

I.E.S. PROFESOR PABLO DEL SAZ



PLAN DE CENTRO

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN

a) Introducción y normativa.....6

b) Análisis de contexto.....7

2.- PROYECTO EDUCATIVO

a) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.....19

b) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.....22

b.1) ESO22

b.2) Bachillerato.....52

c) Líneas generales de actuación pedagógica.....65

d) Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de las mismos para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.....72

e) Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.....77

f) La forma de atención a la diversidad del alumnado.....106

g) La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.....113

h) El plan de orientación y acción tutorial.....114

i) El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.....132

j) El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar.....135

k) El plan de formación de la comunidad educativa.....156

l) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.....168

n) Los procedimientos de evaluación interna.....171

ñ) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.....195

o) Los criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en su caso, el proyecto integrado.....198

q) Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.....204

r) Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el instituto.....205

s) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.....213

3.- REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

a) Introducción.....213

b)Estructura de organización y funcionamiento del Centro.....215

b.1) Equipo directivo

b.2) Órganos de coordinación docente

b.3) Órganos de coordinación entre centros educativos

b.4) Profesorado

b.5) Alumnado

b.6) Familias

b.7) Personal de Administración y Servicios.

c) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los

aspectos recogidos en el Plan de Centro.....247

d) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.....255

e) La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.....257

f) El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación.....261

g) Normas de funcionamiento.....262

g.1) Extracto de algunas normas específicas de funcionamiento.

g.2) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.

g.3) La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.

g.4) Las normas sobre la utilización en el instituto de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el 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.

h) Autoprotección del centro y salud laboral.....295

h.1) El plan de autoprotección del instituto.....313

h.2) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.....313

i) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.....318

4.- PROYECTO DE GESTIÓN

a) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.....319

b) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.....319

c) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.320

d) Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares.

PLAN DE CENTRO

Todo ello sin perjuicio de que reciban de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos.....321

e) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.....322

f) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del instituto y de los residuos que genere, que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.....322

g) Cualesquiera otros aspectos relativos a la gestión económica del instituto no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.....323

ANEXO I “PLAN DE IGUALDAD”

ANEXO II “PLAN DE TRANSICIÓN Y ACOGIDA”

ANEXO III “PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS”

1.- INTRODUCCIÓN

A) INTRODUCCIÓN Y NORMATIVA.

La Ley Orgánica 2/2006 de Educación, en su artículo 120, establece que los centros disponen de autonomía pedagógica, de organización y de gestión, en el marco que establece la normativa vigente, y en base a dicha autonomía deben elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del Centro. Asimismo, la Ley 17/2007 de Educación de Andalucía establece que los centros docentes, dentro de su autonomía, deben dotarse de un modelo pedagógico y de funcionamiento que se concreta en el Plan de Centro, que está constituido por:

- El Proyecto Educativo.
- El Reglamento de Organización y funcionamiento.
- El Proyecto de gestión.

El Plan de Centro tiene un carácter plurianual, obliga a todo el personal del Centro y vincula a la comunidad educativa del Instituto.

El Plan de Centro es un documento público que deberá ser conocido por la comunidad educativa y por la ciudadanía en general.

A continuación se desarrollan los diversos aspectos que debe recoger el Plan de Centro, teniendo en cuenta que están siempre supeditados al cumplimiento de la normativa vigente y que, básicamente, por las enseñanzas que se imparten en nuestro centro, es la siguiente:

Normas generales:

- Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa(Ley 8/2013-LOMCE)
- Ley Orgánica de Educación (Ley 2/2006 – LOE.) en todo aquello que resulte aplicable en la redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA)
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- Decreto 327/2010 de Reglamento Orgánico de los I.E.S.
- Orden ECD/65/2015 (Competencias Clave)
- Orden ECD/462/2016, de 31 de marzo,
- Corrección de errores del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre,

Normativa E.S.O.

- Real decreto 1105/2014
- Real decreto 310/2016
- Decreto 111/2016
- Orden de 14 de julio de 2016

Normativa Bachillerato

- Real decreto 310/2016,
- Decreto 110/2016,
- Orden ecd/462/2016
- Orden ecd/65/2015
- Real decreto 1105/2014
- Orden de 14 de julio de 2016,

B) ANÁLISIS DEL CONTEXTO.

El análisis del contexto del centro, debe reflejar fielmente la realidad de la comunidad educativa en la cual queda inscrito, para ello se hace imprescindible el estudio de la dimensión externa y de la interna. Ambos aspectos van a ser desarrollados a continuación.

b.1) Ámbito Externo.

El ámbito “externo” concierne, de manera preferente, al entorno del centro y todas aquellas descripciones o indicadores del mismo que tengan relevancia para los objetivos y estrategias de intervención del Plan de Centro.

b.1.1) La localidad del centro.

Marbella, está situada en la provincia de Málaga, estando este municipio enmarcado en plena Costa del Sol a orillas del Mediterráneo y limitada al norte por la Sierra Blanca.

La ciudad es un referente turístico en toda la costa, y durante la mayor parte del año es centro de atracción del turismo internacional (procedente en su mayoría del Reino Unido) principalmente por su clima benigno (18 °C de media anual), sus playas (cuenta con 27 km de litoral), sus infraestructuras, su dotación de establecimientos hoteleros y de restauración, así como por los numerosos campos de golf que encontramos diseminados por el término municipal.

Esta localidad malagueña limita al norte con los municipios de Istán y Ojén, al noroeste con Benahavís, al oeste con Estepona y al este con Mijas, accediéndose a ella a través de la Autovía del Mediterráneo (A-7) y por la Autopista de peaje del Sol (AP-7).

Marbella, ha experimentado una expansión y crecimiento urbanístico continuo a lo largo de las últimas décadas que ha ido parejo a un continuo crecimiento demográfico contando actualmente con una población de 140.744 habitantes (según censo oficial realizado en el año 2016) diseminados en diferentes núcleos de población, entre ellos destacan principalmente los de Marbella (ciudad), San Pedro de Alcántara, Nueva Andalucía y Las Chapas. Pero este crecimiento urbanístico y demográfico no ha tenido en cuenta la construcción de las infraestructuras necesarias para atender a las necesidades educativas de la población. La consecuencia es que la ratio por clase es muy elevada mientras que en las poblaciones del interior se ha visto reducido drásticamente.

Centrándonos en el estudio socioeconómico de la población destacamos los siguientes datos de interés, obtenidos a partir del Instituto de Estadística de Andalucía (2014,2015,2016):

<u>POBLACIÓN Y EDUCACIÓN</u>			
Nº Total de población	140.744	Población menor de 20 años	22´4%
Nº de extranjeros	33.436 (23,75%)	Principal procedencia	Marruecos (13,52 %)
Centros de Primaria	30	Centros de Secundaria	18
Centros de Bachillerato	14	Centros CF de Grado Medio	7
Centros de educación de adultos	2	Centros CF de Grado Superior	5
<u>ACTIVIDADES ECONÓMICAS (nº de establecimientos)</u>			
Servicios Empresariales	6.660	Comercio	4.226
Construcción	2.170	Hostelería	1.821
Oficinas Bancarias	105	Restaurantes	462
Hoteles	45	Hostales y Pensiones	41
Plazas en Hoteles	12.276	Plazas en Hostales y Pensiones	894
<u>MERCADO DE TRABAJO</u>			
Mujeres en Paro	6.882	Hombres en Paro	5.530
Extranjeros en Paro	2.339	Mujeres en Activo	36.804
Hombres en Activo	42.172	Contratos Indefinidos	7.332
Contratos Temporales	71.540	Contratos a Extranjeros	15.911

Durante los años de expansión urbanística existió la necesidad de contratar mano de obra no cualificada con niveles socioculturales medio-bajos principalmente para la construcción y en menor medida para la hostelería. En consecuencia se incrementó el alumnado que recibimos con un nivel sociocultural medio-bajo que ha experimentado en sus hogares cómo familiares con escasa formación académica han visto notablemente incrementados sus ingresos. Este ejemplo tan cercano hace que un gran número de alumnos no vea la necesidad de adquirir una formación académica, limitándose a ir al centro por obligación, careciendo de interés, hasta alcanzar los 16 años lo que genera en ocasiones problemas de convivencia al no respetarse las normas establecidas.

Junto a la elevada ratio por clase y la falta de motivación, el otro dato de gran repercusión, es que el 23'75% de la población censada sea extranjera, sin incluir aquellos que se encuentran en situación irregular. Esto determinará tanto las necesidades, objetivos como estrategias de intervención de nuestro centro.

b.1.2) Localización del centro.



Nuestro centro está ubicado en el casco urbano de Marbella, en el centro oeste, en el barrio Miraflores. Está situado en la calle Calvario nº 30. Está rodeado en gran medida por urbanizaciones de bloques de pisos, casas unifamiliares y chalets. Las urbanizaciones de reciente construcción las habitan familias jóvenes con hijos en edad escolar lo que contribuye a que sea elevado el número de alumnos que recibimos.

b.2) Ámbito interno.

La dimensión “interna” tiene que ver no sólo con aspectos materiales del centro (estado, instalaciones, servicios), sino con los datos de las personas (alumnado, profesorado y PAS) que conviven a diario en el mismo y con los documentos que rigen su funcionamiento especialmente el Plan educativo de Centro.

b.2.1) Su historia.

La historia de nuestro Centro no se puede concebir sin hacer referencia a diferentes reformas educativas que han ido teniendo lugar en nuestro sistema educativo a lo largo de estos años, ya que surgió como consecuencia de las mismas.

Con posterioridad a la Ley General de Educación de 1970, aparece una nueva reforma educativa en 1990, la L.O.G.S.E. que conlleva una profunda transformación de la red de centros de la comunidad autónoma Andaluza. La nueva legislación, exige la transformación de Colegios Públicos en Institutos de Educación Secundaria Obligatoria, para dar cabida a la nueva etapa de escolarización obligatoria que comprende desde los 12 a los 16 años. Dentro de este marco legislativo es cuando empieza a gestarse nuestro centro.

La administración decide que la nueva red de centros de la localidad de Marbella debe contemplar la construcción de un nuevo Instituto de Educación Secundaria (I.E.S.) y la transformación del Colegio Público Salduba en I.E.S.

Junto a las medidas de infraestructuras, la administración pone en marcha un proceso de adscripción de personal docente para cubrir parte de la nueva demanda educativa. A este proceso se podrán acoger aquellos maestros que venían desarrollando su labor en el segundo ciclo de la E.G.B.

Durante el curso escolar 1997-1998 se impartió clase a los alumnos/as de 1º de E.S.O.(4 unidades) y a los de 8º E.G.B. (4 unidades). En esta situación, al carecer el Centro de identidad propia, se dependía de la dirección del Colegio Público Salduba.

En el curso escolar 1998-1999 el Centro pasó a ser Sección del I.E.S.Guadalpín, el número de unidades es de ocho (cuatro 1º E.S.O. y cuatro 2º E.S.O). Se incorporan profesores a la plantilla inicial de maestros.

En el curso escolar 1999-2000 el Centro pasa a tener entidad propia. A la hora de decidir cómo denominarlo, se barajan varias posibilidades, pero finalmente se opta por I.E.S. Miraflores, por encontrarse enclavado dentro del barrio Pilar Miraflores.

El número de unidades ascendía a diez. Las instalaciones son compartidas con el C.P.Salduba. Los miembros del primer equipo directivo del Centro fueron: Director D. Benjamín Álvarez Hortas. Secretario D. Pablo del Saz Rubio. Jefe de Estudios D.Alfonso Luis Nieves.

En el curso escolar 2003-2004 el número de unidades es de veinticuatro. El profesorado y alumnado del Colegio Salduba se desplaza al Colegio Público Los Olivos. Las instalaciones del Centro corresponden exclusivamente al I.E.S.Miraflores.

En el curso escolar 2004-2005 el número de unidades es de veinticuatro. El 20 de abril de 2005 fallece D. Pablo del Saz Rubio maestro de francés adscrito al centro desde 1997 que venía ejerciendo la labor de secretario desde 1999. Del Claustro surge la propuesta de cambiar el nombre del Centro y llamarlo I.E.S. Profesor Pablo del Saz en reconocimiento a su excelente labor docente realizada durante más de 30 años así como por su entrega, honestidad, amabilidad y compañerismo del que hizo gala en todos los centros donde estuvo destinado.

El 2 de noviembre de 2005 se publica en BOJA el cambio de nombre del Centro que pasa a llamarse I.E.S. Profesor Pablo del Saz.

En el curso escolar 2007-2008 se inauguran las nuevas instalaciones. El número de unidades se reduce a veintiuna.

Durante el curso escolar 2010-2011 el número de unidades se mantienen en veintiuna.

En el curso escolar 2015/2016 la delegación de educación autoriza los estudios de Bachillerato en el IES Profesor Pablo del Saz. En dicho curso se autorizan dos unidades de primero de Bachillerato una de Ciencias y otra de Humanidades y CCSS.

En el curso escolar 2016/2017 se autorizan: - Tres unidades de primero de Bachillerato dos unidades de Humanidades y CCSS y una unidad Tecnológico/Científico.

- Tres unidades de 2º de Bachillerato dos unidades Humanidades/ CCSS y una unidad Tecnológico/Científico.

b.2.2) Las instalaciones del centro.

Como bien se ha indicado en el apartado anterior de historia del centro, nuestro Instituto ha sufrido a lo largo del tiempo diversas remodelaciones para así, ir adaptándose a las diferentes circunstancias que ha atravesado.

Por importancia la mayor de las remodelaciones acontecidas es la referente al paso de Colegio de Primaria a Instituto de Secundaria, este hecho supuso una división de las instalaciones con el antiguo Colegio, al mismo tiempo que se hacían necesarias una serie de mejoras para el acondicionamiento de dichas instalaciones a las nuevas necesidades.

Tiempo después, se iniciaron las obras de construcción del gimnasio que se sitúa entre las pistas deportivas exteriores y el edificio principal donde se albergan las aulas y el complejo de administración-dirección del centro.

A la materialización del gimnasio le siguió cronológicamente el acondicionamiento del acceso al edificio principal, zona en la que antiguamente se situaba el aparcamiento del personal del centro, siendo en estos momentos el lugar donde el alumnado disfruta del recreo. Sobre esta zona se han pintado dos pistas de mate.

Recientemente, nos hemos incorporado a la red de centros TIC de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, este hecho también ha supuesto la adaptación de diferentes instalaciones del centro sobre todo en materia de electrificación del mismo, pero al mismo tiempo se ha tenido que adaptar el mobiliario de prácticamente la totalidad de las aulas, ya que, incorporan varios ordenadores, destacando en número de ellos las aulas de informática, los dos talleres de tecnología, el aula de música, el aula de dibujo y el laboratorio de ciencias.

También es preciso destacar la remodelación de las instalaciones destinadas a la biblioteca, situada ésta en el semisótano del edificio, contando con nuevo mobiliario y más ordenadores.

Físicamente, el Instituto cuenta con una parcela de 8000 m² repartidos entre una zona exterior, un gimnasio y un edificio donde se sitúan las aulas y las dependencias administrativas del centro. Pasemos ahora a describir cada una de las instalaciones disponibles:

- Zona exterior.
 - Dos pistas deportivas (disponen de campos de baloncesto y de fútbol).
 - Dos pistas de mate (situadas en el acceso al recinto).

- Un gimnasio.
- Césped, jardines y una fuente distribuidos en torno a las diferentes instalaciones.
- Aparcamientos para el personal del centro, a estas instalaciones se acceden a través de la puerta automática situada en la Avenida del Mayorazgo.
- Planta semisótano.
 - Dos puertas de salida al porche y aparcamiento.
 - Aula de Música.
 - Aula de Dibujo.
 - Aula de Informática.
 - Biblioteca.
 - Servicios.
- Planta baja.
 - Vivienda del conserje.
 - Secretaría.
 - Jefatura de Estudios.
 - Dirección.
 - Departamento de Orientación.
 - Sala de Profesores.
 - Aseos para profesores.
 - Despacho de atención a padres.
 - Conserjería.
 - Aula de desdoble.
 - Recibidor.
 - Aula de Usos Múltiples.
 - Un aula de grupo.
 - Dos vestuarios con duchas.
 - Aula de Idiomas.
 - Taller de Tecnología.
 - Aula de Convivencia.
 - Aula de Apoyo.
- Primera planta.
 - Doce aulas de grupo.

- Dos cuartos de baño para alumnos.
 - Un cuarto de baño para profesores.
 - Un almacén de material de limpieza.
- Segunda planta.
- Ocho aulas de grupo.
 - Dos cuartos de baño para alumnos.
 - Un cuarto de baño para profesores.
 - Un aula taller de Tecnología.
 - Un laboratorio de Ciencias.
 - Cuatro despachos para Departamentos Didácticos.

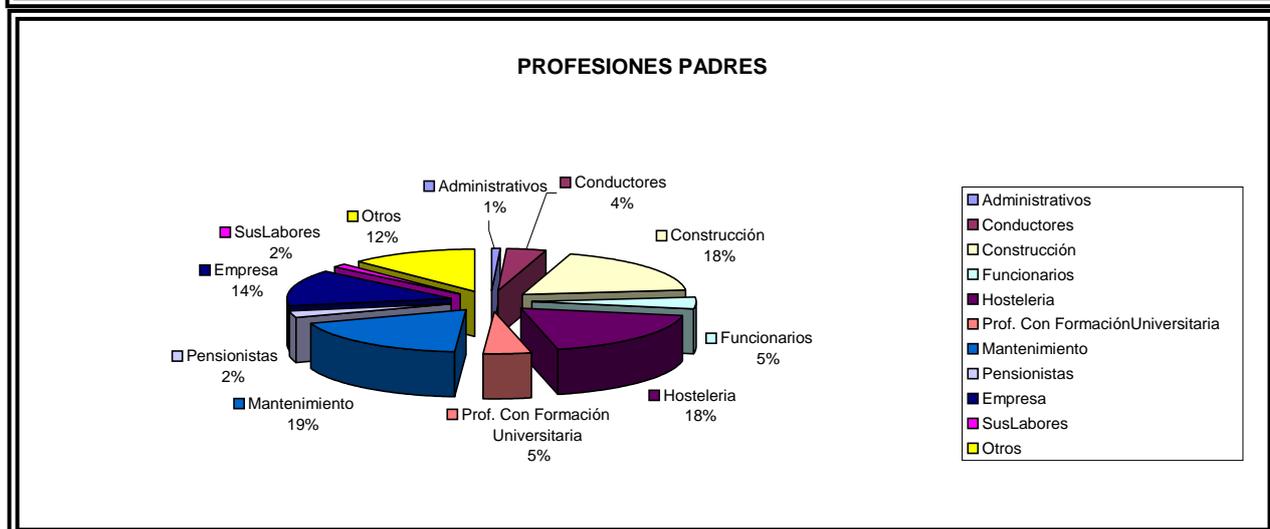
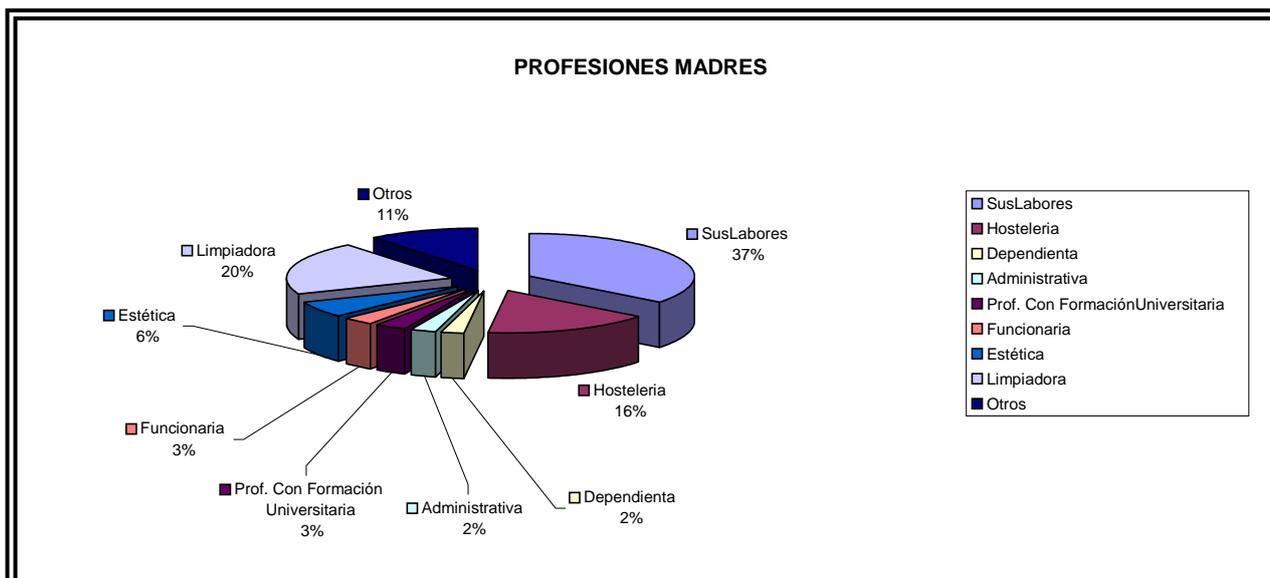
b.2.3) La comunidad educativa.

b.2.3.1) Familias.

En el presente apartado, destinado al análisis de las familias del alumnado, los datos mostrados en las siguientes gráficas se han obtenido a partir de las fichas/cuestionarios que los tutores entregaron al alumnado, donde éstos indicaban diferentes datos de interés relacionados con sus familias, intereses personales, etc.

Como indicábamos anteriormente, nuestro centro se encuentra en el barrio de Miraflores, una zona donde las familias tienen nivel sociocultural medio-bajo, siendo sus principales actividades económicas el sector servicios y la construcción, aunque últimamente de este sector se está produciendo un éxodo hacia otras profesiones. La situación de las familias de clase socioeconómicas media-baja expuestas en el apartado localidad es extrapolable a la de nuestro entorno más cercano.

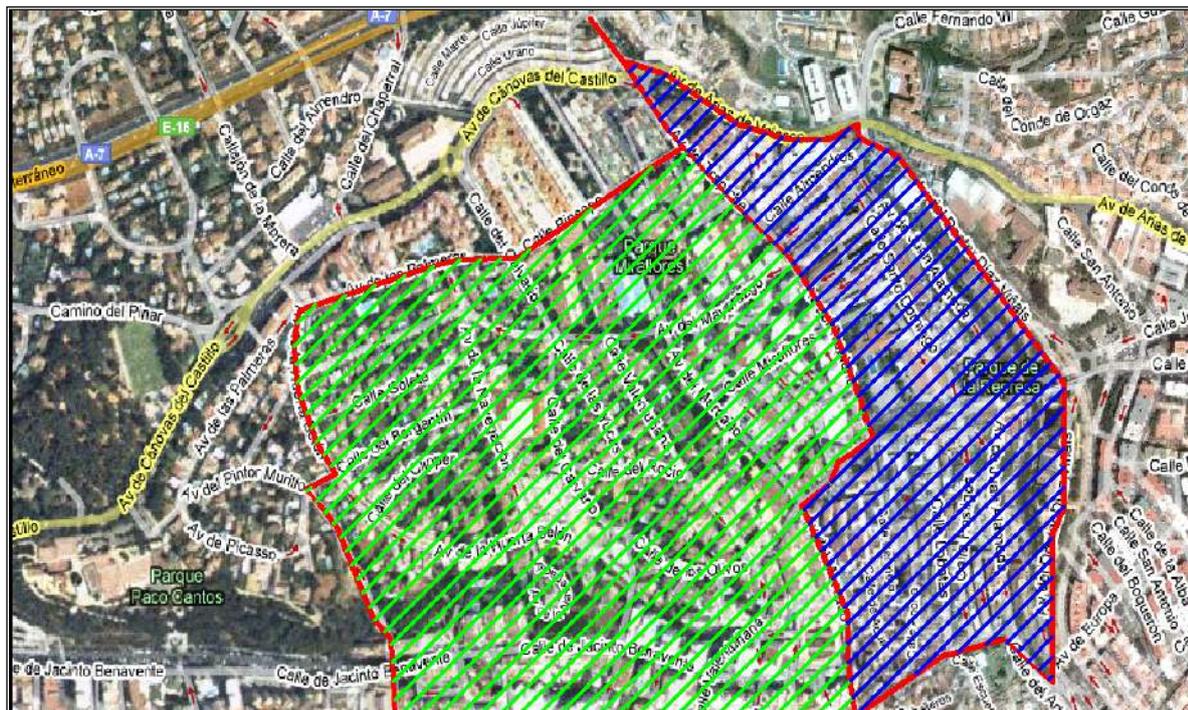
Los gráficos que se muestran a continuación muestran un desglose de las diferentes profesiones de los padres y madres atendiendo a la actividad profesional que desarrollan, para ello se ha procedido a la agrupación de las mismas en función de gremios o ramales profesionales.



b.2.3.2) Alumnado.

El estudio en profundidad de la procedencia del alumnado requiere del conocimiento de la realidad social de la zona próxima al instituto, lugar del cual, tanto los Colegios de Primaria adscritos como nuestro centro, reciben el alumnado.

En el siguiente plano de situación, de una manera gráfica, se muestran delimitadas las zonas de recepción de dicho alumnado. Sobre él, se han indicado la situación de los Colegios adscritos:



C.E.I.P. LOS OLIVOS

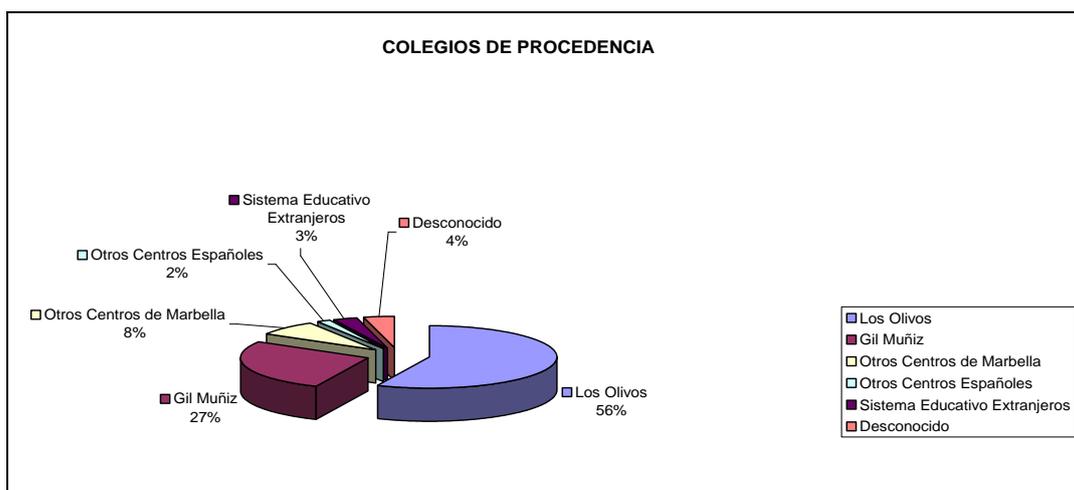


C.E.I.P. GIL MUÑIZ



Continuando con la descripción del centro, se hace imprescindible el estudio del alumnado, a través de este apartado, se van a presentar aspectos tales como, la nacionalidad y la procedencia educativa del mismo, realizando así, un estudio pormenorizado de estos factores.

En primer término, vamos a proceder a analizar los Centros Educativos de procedencia del alumnado para el curso académico 2017/2018.



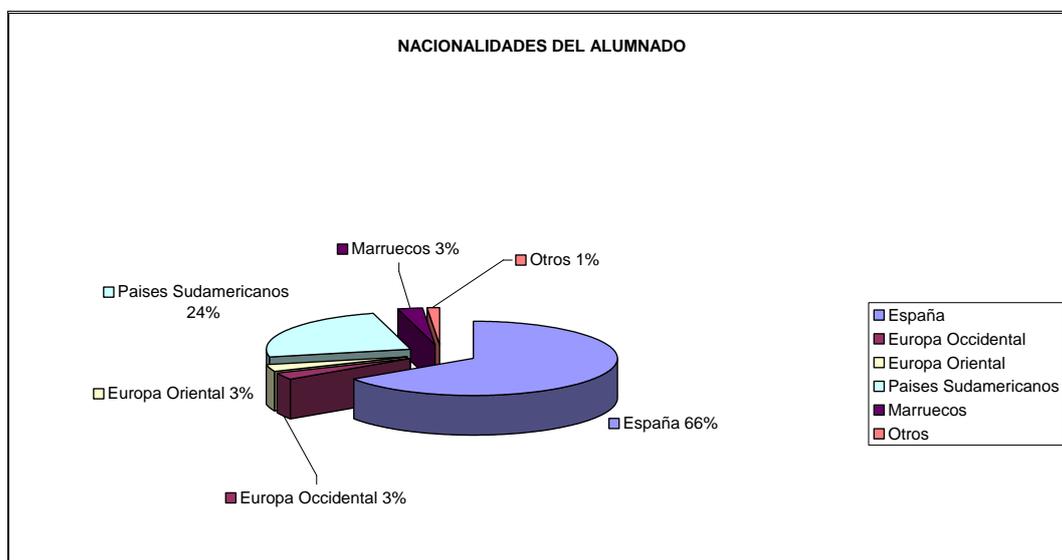
PROCEDENCIA DEL ALUMNADO	PORCENTAJE
C.E.I.P. Los Olivos (Centro adscrito)	56 %

C.E.I.P. Gil Muñiz (Centro adscrito)	27 %
Otros Centros de Marbella	8 %
Otros Centros Españoles	2 %
Sistema Educativo Extranjero	3 %
Desconocido	4 %

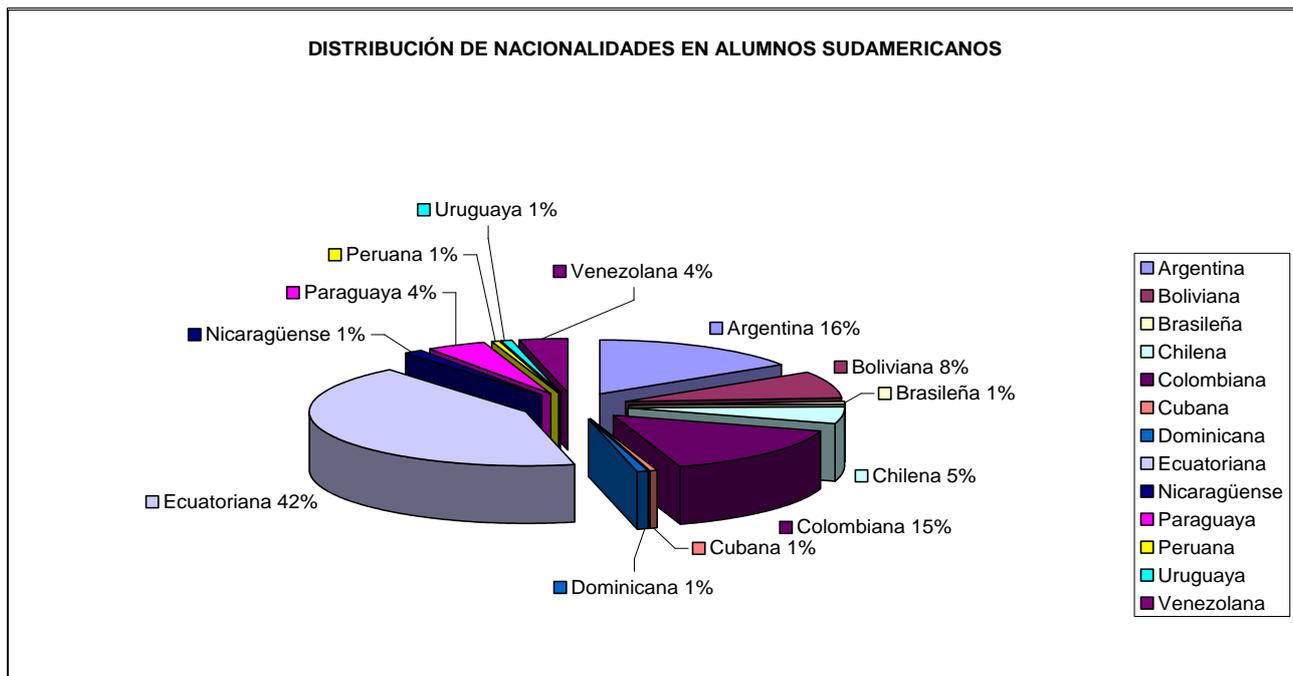
Como se ha podido observar mediante el gráfico y la tabla anterior, la mayor parte del alumnado de nuestro Centro procede de los C.E.I.P. Los Olivos y Gil Muñiz, que son los Centros adscritos al nuestro.

Otro aspecto importante del centro, así como de su entorno, es el que hace referencia a la procedencia del alumnado teniendo en cuenta la nacionalidad del mismo. Con un tercio del alumnado de origen extranjero, nuestro centro es un fiel reflejo de la población que lo circunda, por ese motivo en los últimos años se han emprendido diferentes acciones encaminadas a establecer sistemas que permitan una convivencia efectiva entre el alumnado.

A través del siguiente gráfico se puede observar el porcentaje elaborado a partir de las diferentes nacionalidades del mismo:



En los datos obtenidos a partir de los gráficos anteriores se observa que el 24% del alumnado del centro es de origen sudamericano, lo que hace necesario al tratarse de un elevado porcentaje un estudio más a fondo de las diferentes nacionalidades que integran este colectivo:



Como se observa, la comunidad extranjera más numerosa en el centro es la ecuatoriana (42%) seguida de lejos por la argentina (16%) y colombiana (15%), el resto de nacionalidades es menor pero la representación del continente americano es bastante completa en este sentido.

El nivel académico general del alumnado procedente de sudamérica al llegar a España es muy bajo. Presenta un elevado déficit en comparación a los niveles impartidos en España a alumnado de la misma edad. Este es otro de los motivos del fracaso escolar.

Es preciso señalar que los datos ofrecidos en relación a las nacionalidades se corresponde con los que ofrece Séneca, no contemplándose en esta estadística el alumnado nacional cuyos progenitores son de origen sudamericano.

b.2.3.3) Profesorado.

El claustro del I.E.S. Profesor Pablo del Saz está integrado por 47 profesores/as. El número de hombres es de 23 y el de mujeres es de 25. Lo que porcentualmente hablando supone: hombres 48% mujeres 52%.

El número de definitivos es de 30, es decir, el 62,5% del Claustro. El hecho de que las plantillas cuenten cada vez con un mayor número de profesores definitivos, permite desarrollar y consolidar proyectos educativos a medio y largo plazo. Debemos destacar el elevado porcentaje de profesores implicados en los programas y proyectos que se están realizando en el centro así como en otros ajenos al mismo y que contribuyen a mejorar su formación. Esto pone de manifiesto su interés por aumentar la calidad de su labor docente. Esta actitud tan elogiada debe ser considerada como motor que impulse los cambios necesarios para adaptarnos a las nuevas circunstancias y debe tener repercusión en la elaboración del Plan de Centro.

El Claustro durante este curso escolar 2016/2017 ha experimentado una importante renovación.

La distribución del profesorado por departamentos aparece indicada en la siguiente tabla:

CLAUSTRO I.E.S. PROFESOR PABLO DEL SAZ	
DEPARTAMENTOS	Nº PROFESORES/AS
ATAL	1
Biología y Geología	3
Física y Química	3
Dibujo	2
Educación Física	3
Francés	2
Geografía e Historia	5
Filosofía	1
Inglés	5
Lengua Castellana y Literatura	7
Matemáticas	5
Música	2
Orientación	3
Religión Católica	1
Religión Evangélica	1
Tecnología	3

2.- PROYECTO EDUCATIVO

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

Uno de los grandes retos a los que se enfrenta el sistema educativo en general y en Andalucía, particularmente, es a reducir el alto nivel de fracaso escolar. Todos los informes de expertos, apuntan a que en el año 2020 el 80% de los puestos de trabajo, exigirán la adquisición mínima del título de graduado en ESO. El número de trabajadores con titulación media y superior aumentará, disminuyendo las necesidades laborales de personal no cualificado. El alumnado que no alcance la titulación de graduado en ESO estará abocado a formar parte de una bolsa de población marginal. Es nuestra obligación impedirlo. Hasta el momento, la mayoría de las medidas adoptadas desde las instancias educativas, se han centrado, casi exclusivamente, en la formación académicos obviando el aspecto emocional de la labor docente. Pues bien, debemos considerar que un factor esencial en los logros del alumnado es que se sientan social o emocionalmente conectados con el Centro o con la vida en general , si no se potencia esta conexión, las posibilidades de que rindan adecuadamente en el Centro disminuye rápidamente y la probabilidad de que fracasen en su vida aumenta de manera notable.

Por estos motivos, es prioritario para el I.E.S Profesor Pablo del Saz, invertir esta situación, y para ello, se marca los siguientes objetivos centrados en dos ámbitos fundamentales:

1) Objetivos en el Ámbito Emocional

1.1.-Potenciar la conexión social y emocional del alumnado con el Centro (ya sea a través de un compañero, de un profesor o de cualquier otra persona en la que pueda confiar o a la que puedan acudir en busca de ayuda). Si el alumno siente un clima acogedor y respetuoso en el centro, se sentirá bien, aumentará su rendimiento y no querrá abandonarlo antes de tiempo, disminuyendo los niveles de absentismo y abandono escolar.

1.2. Dotar a nuestro alumnado de las herramientas necesarias para alcanzar un equilibrio emocional y ser felices; ya que la felicidad es algo que se construye y practica.

1.3.- Concienciar al profesorado de la importancia de adquirir formación en la educación emocional como instrumento para mejorar su labor docente y su calidad de vida.

1.4.- Impulsar la formación en el autoconocimiento y el crecimiento personal entre el personal del centro para mejorar el clima de convivencia y alcanzar el éxito profesional.

1.5-. Promover el acercamiento de las familias al Centro, para crear vínculos emocionales que les motiven para asumir sus responsabilidades como padres en la formación de sus hijos en estrecha colaboración con el profesorado del centro.

PLAN DE CENTRO

1.6.- Impulsar desde la dirección del centro la satisfacción de una de las necesidades básicas de toda persona (alumnado, profesorado, PAS) el reconocimiento al trabajo bien realizado.

1.7. Tener altas expectativas para todo el alumnado, ya que sólo de esta manera podrán desarrollar todo su potencial.

2) Objetivos en el Ámbito Académico

2.1. Aprendizajes

2.1.1. Basar la labor docente en los avances de la neuroeducación y evitar las creencias limitadoras sobre el aprendizaje adquiridas durante nuestra vida.

2.1.2. Concienciar al profesorado de que las emociones son el pegamento del conocimiento. Sin emoción no hay aprendizaje.

2.1.3. Crear en el aula el estado emocional adecuado que permita el aprendizaje.

2.1.4. Potenciar la toma de conciencia del control de la atención por parte del alumnado porque es la base sobre la que se construye cualquier aprendizaje. Si no hay atención no puede haber aprendizaje

2.1.5. El aprendizaje debe tener un carácter integrador centrado en el desarrollo de las competencias claves, orientado a la aplicación de los saberes adquiridos frente al currículum desfragmentado centrado en la memorización descontextualizada de información.

2.1.6. Impulsar la contextualización del currículum a través de experiencias vividas durante la participación activa en prácticas sociales diversas, asociadas a distintos contextos,

2.1.7. Concreción curricular, definir con claridad, por parte de cada departamento didáctico, los aprendizajes imprescindibles que el alumnado de nuestro centro debe alcanzar al término de la ESO.

2.1.8. Promover la coordinación con los centros adscritos de primaria para reprogramar aquellos aprendizajes de las materias instrumentales en los que el alumnado muestra deficiencias de manera generalizada.

2.1.9. Impulsar la detección precoz entre el alumnado de los problemas o dificultades de aprendizaje.

PLAN DE CENTRO

2.1.10. Promover la elaboración de programas individualizados de aprendizaje adaptados a las características de nuestro alumnado.

2.1.11. Fomentar la adquisición de hábitos de trabajo y disciplina entre el alumnado.

2.1.12. Promover el aprendizaje intergeneracional a través de un programa de voluntariado dentro del centro en horario lectivo

2.2. Metodología

2.2.1. Integrar las ABP (Actividades Basadas en Problemas y Proyectos) en la práctica docente.

2.2.2. Utilizar las rutinas de pensamiento como estrategia de aprendizaje.

2.2.3. Promover la actuación coordinada de todos los departamentos para la realización de Unidades didácticas integradas que permitan la adquisición de las Competencias Claves entre el alumnado.

2.2.4 Utilizar distintas técnicas e instrumentos de evaluación que permitan recoger evidencias de la adquisición de las Competencias Clave.

2.2.5. Implementar el Mindfulness como herramienta para desarrollar la toma de conciencia del control sobre la atención.

2.2.6. Fomentar el **trabajo cooperativo** entre el profesorado y el alumnado.

2.2.7. Impulsar el uso generalizado de las TIC entre el profesorado y alumnado.

2.2.8. Aumentar el número y diversidad de actividades complementarias y extraescolares efectuadas por el centro.

2.3. Organizativos

2.3.1. Promover actividades de formación del profesorado encaminadas a mejorar su labor docente.

2.3.2. Fomentar el uso de las TIC como instrumento ágil y eficiente para transmitir información académica y de convivencia con las familias.

2.3.3. Reforzar las actividades de apoyo y refuerzo de las competencias lingüísticas (castellano e idiomas extranjeros) y el razonamiento matemático, dirigidas, sobre todo, al alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.

PLAN DE CENTRO

2.3.4. Organizar los grupos y las materias de manera flexible, adoptando medidas de atención a la diversidad y de fomento de la igualdad entre sexos.

2.3.5. Prestar especial atención a las materias instrumentales creando un espacio y horario para el alumnado necesitado de apoyo educativo.

2.3.6. Organizar el horario de manera que posibilite la coordinación entre los distintos departamentos.

2.3.7. Solicitar a la administración la implantación del Programa de Acompañamiento.

2.3.8. Abrir vías de colaboración de las familias y de personas del entorno cercano al IES a través de un programa de voluntariado que desarrollará su labor en el centro durante el horario lectivo.

B) COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.

b.1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

b.1.1. PRINCIPIOS GENERALES.

1. La finalidad de la Educación Secundaria Obligatoria consiste en lograr que los alumnos y alumnas adquieran los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico y tecnológico; desarrollar y consolidar en ellos hábitos de estudio y de trabajo; prepararles para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral y formarles para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en la vida como ciudadanos.

2. En la Educación Secundaria Obligatoria se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado.

3. La Educación Secundaria Obligatoria se organiza de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado. Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y al logro de los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y la adquisición de las competencias correspondientes y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que les impida alcanzar dichos objetivos y competencias y la titulación correspondiente.

b.1.2. OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

La Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan: a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer

PLAN DE CENTRO

sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

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

c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.

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

e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

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

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

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

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

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

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

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

b.1.2.2. OBJETIVOS DE TODAS LAS ÁREAS DE LA ETAPA

Los objetivos y contenidos de las áreas de la etapa aparecen recogidos en las programaciones (Anexo II)

b.1.3. ORGANIZACIÓN GENERAL.

PLAN DE CENTRO

La etapa de Educación Secundaria Obligatoria se organiza en materias y comprende dos ciclos, el primero de tres cursos escolares y el segundo de uno. Estos cuatro cursos se seguirán ordinariamente entre los doce y los dieciséis años de edad. **El segundo ciclo o cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria tendrá un carácter fundamentalmente propedéutico.**

b.1.4.ORGANIZACIÓN DEL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (1º ESO, 2º ESO, 3º ESO)

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.1 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los alumnos y alumnas deben cursar las siguientes materias generales del bloque de asignaturas troncales en los cursos primero y segundo:

- a) Biología y Geología en primer curso.
- b) Física y Química en segundo curso.
- c) Geografía e Historia en ambos cursos.
- d) Lengua Castellana y Literatura en ambos cursos.
- e) Matemáticas en ambos cursos.
- f) Primera Lengua Extranjera en ambos cursos.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los alumnos y alumnas deben cursar las siguientes materias generales del bloque de asignaturas troncales en el curso tercero:

- a) Biología y Geología.
- b) Física y Química.
- c) Geografía e Historia.
- d) Lengua Castellana y Literatura.
- e) Primera Lengua Extranjera.

Como materia de opción, en el bloque de asignaturas troncales deberán cursar, bien Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas, o bien Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas, a elección de los padres, madres o tutores legales o, en su caso, de los alumnos y alumnas.

PLAN DE CENTRO

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los alumnos y alumnas deben cursar las siguientes materias del bloque de asignaturas específicas en cada uno de los cursos:

a) Educación Física.

b) Religión, o Valores Éticos, a elección de los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal o, en su caso, del alumno o alumna.

4. En aplicación de lo establecido en el párrafo c) del artículo 13.3 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los alumnos y alumnas deben cursar las siguientes materias del bloque de asignaturas específicas según los cursos:

a) Educación Plástica, Visual y Audiovisual y Música, en primer curso.

b) Educación Plástica, Visual y Audiovisual, Música y Tecnología, en segundo curso.

c) Tecnología, en tercer curso.

5. Además, el alumnado deberá optar por cursar una de entre las siguientes materias dentro del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica, de acuerdo con lo que a tales efectos establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación:

a) Cambios Sociales y Género, Cultura Clásica, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial, Segunda Lengua Extranjera o Tecnología Aplicada, en primer curso.

b) Cambios Sociales y Género, Cultura Clásica, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial o Segunda Lengua Extranjera, en segundo curso.

c) 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.

6. Los centros docentes podrán incluir entre las materias enumeradas en el apartado anterior para la elección del alumnado otras materias dentro del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica, de conformidad con lo que a tales efectos establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación.

Estas materias podrán ser materias de ampliación de los contenidos de alguna de las materias de los bloques de asignaturas troncales o específicas, materias de diseño propio, u otras materias a determinar, entre las que los centros podrán ofrecer materias relacionadas con el aprendizaje del sistema braille, la tiflotecnología, la autonomía personal, los sistemas aumentativos y alternativos de comunicación, incluidos los productos de apoyo a la comunicación oral y las lenguas de signos.

PLAN DE CENTRO

7. Además, también dentro del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica, los alumnos y las alumnas de tercero cursarán la materia Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos.

8. Los centros docentes ofrecerán la totalidad de las materias troncales generales aunque podrán limitar la oferta de materias específicas y de libre configuración autonómica, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

9. El horario lectivo mínimo correspondiente a las materias del bloque de asignaturas troncales, computado de forma global para el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, no será inferior al 50 % del total del horario lectivo que establezca cada Administración educativa como general para dicho primer ciclo.

b.1.5.ORGANIZACIÓN DE CUARTO CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los padres, madres o tutores legales o, en su caso, los alumnos y alumnas podrán escoger cursar el cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria por una de las dos siguientes opciones:

- a) Opción de enseñanzas académicas para la iniciación al Bachillerato.
- b) Opción de enseñanzas aplicadas para la iniciación a la Formación Profesional.

A estos efectos, no serán vinculantes las opciones cursadas en tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria.

El alumnado deberá poder lograr los objetivos de la etapa y alcanzar el grado de adquisición de las competencias correspondientes tanto por la opción de enseñanzas académicas como por la de enseñanzas aplicadas.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, en la opción de enseñanzas académicas, los alumnos y alumnas deben cursar las siguientes materias generales del bloque de asignaturas troncales:

- a) Geografía e Historia.
- b) Lengua Castellana y Literatura.
- c) Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas.

PLAN DE CENTRO

d) Primera Lengua Extranjera.

3. En aplicación de lo establecido en el artículo 14.2.e) del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, también en la opción de enseñanzas académicas, los alumnos y alumnas deben cursar al menos dos materias de entre las siguientes materias de opción del bloque de asignaturas troncales:

a) Biología y Geología.

b) Economía.

c) Física y Química.

d) Latín.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.3 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, en la opción de enseñanzas aplicadas, los alumnos y alumnas deben cursar las siguientes materias generales del bloque de asignaturas troncales:

a) Geografía e Historia.

b) Lengua Castellana y Literatura.

c) Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas.

d) Primera Lengua Extranjera.

5. En aplicación de lo establecido en el artículo 14.3.e) del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, también en la opción de enseñanzas aplicadas, los alumnos y alumnas deben cursar al menos dos materias de entre las siguientes materias de opción del bloque de asignaturas troncales:

a) Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional.

b) Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial.

c) Tecnología.

6. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.4 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los alumnos y alumnas deben cursar las siguientes materias del bloque de asignaturas específicas:

a) Educación Física.

b) Religión, o Valores Éticos, a elección de los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal o, en su caso, del alumno o alumna.

PLAN DE CENTRO

7. En aplicación de lo establecido en el párrafo c) del artículo 14.4 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los alumnos y alumnas deben cursar dos materias dentro del bloque de asignaturas específicas, pudiendo elegir entre las siguientes, de acuerdo con lo que a tales efectos establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación:

a) Artes Escénicas y Danza.

b) Cultura Científica.

c) Cultura Clásica.

d) Educación Plástica, Visual y Audiovisual.

e) Filosofía.

f) Música.

g) Segunda Lengua Extranjera.

h) Tecnologías de la Información y la Comunicación.

i) Una materia del bloque de asignaturas troncales no cursada por el alumno o alumna, que podrá ser de cualquiera de las dos opciones.

Los centros docentes podrán incluir entre las materias enumeradas en este apartado para la elección del alumnado una materia dentro del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica, de conformidad con lo que a tales efectos establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación.

Esta materia podrá ser una materia de ampliación de los contenidos de alguna de las materias de los bloques de asignaturas troncales o específicas, una materia de diseño propio u otra materia a determinar. A tales efectos, los centros podrán ofrecer una materia relacionada con el aprendizaje del sistema braille, la tiflotecnología, la autonomía personal, los sistemas aumentativos y alternativos de comunicación, incluidos los productos de apoyo a la comunicación oral y las lenguas de signos.

8. Los centros docentes informarán y orientarán al alumnado con el fin de que la elección de las materias realizada facilite tanto la consolidación de aprendizajes fundamentales como su orientación educativa posterior o su posible incorporación a la vida laboral.

9. Los centros docentes ofrecerán la totalidad de las materias troncales generales aunque podrán limitar la oferta de materias troncales de opción, específicas y de libre configuración autonómica, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

PLAN DE CENTRO

10. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.6 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los centros docentes podrán elaborar itinerarios para orientar al alumnado en la elección de las materias troncales de opción.

En el IES Profesor Pablo del Saz hemos creado los siguientes itinerarios:

4º ESO	
OPCIÓN 1	
X	Matemáticas Académicas
X	Biología
X	Física y Química

4º ESO	
OPCIÓN 2	
X	Matemáticas Académicas
X	Economía
X	Latín

4º ESO		
OPCIÓN 3		
X	Matemáticas Académicas	Seleccionar dos de las tres opciones
	Ciencias aplicadas a la actividad profesional	
	Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial	
	Tecnología	

4º ESO		
OPCIÓN 1,2, 3		
	Tecnología de la información y la comunicación	Enumera por orden de preferencia

PLAN DE CENTRO

	Educación Plástica y audiovisual	
	Música	
	Francés	
	Artes escénicas y Danza (musical)	

b.2.) INTEGRACIÓN DE MATERIAS EN ÁMBITOS DE CONOCIMIENTO.

Con el fin de facilitar el tránsito del alumnado entre la Educación Primaria y el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, las Administraciones educativas y, en su caso, los centros docentes, podrán agrupar las materias del primer curso en ámbitos de conocimiento. Este tipo de agrupación deberá respetar los contenidos, estándares de aprendizaje evaluables y criterios de evaluación de todas las materias que se agrupan, así como el horario asignado al conjunto de ellas. Esta agrupación tendrá efectos en la organización de las enseñanzas pero no así en las decisiones asociadas a la evaluación y promoción.

b.3.) DEFINICIÓN Y ELEMENTOS DEL CURRÍCULO.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, a efectos del presente Decreto, se entenderá por:

a) Currículo: regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas y etapas educativas.

b) Objetivos: referentes relativos a los logros que el estudiante debe alcanzar al finalizar cada etapa, como resultado de las experiencias de enseñanza-aprendizaje intencionalmente planificadas a tal fin.

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

d) Contenidos: conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias. Los contenidos se ordenan en asignaturas, que se clasifican en materias y ámbitos, en función de las etapas educativas o los programas en que participe el alumnado.

e) Estándares de aprendizaje evaluables: especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de aprendizaje, y que concretan lo que el estudiante debe saber, comprender y saber hacer en cada asignatura; deben ser observables, medibles y evaluables y permitir graduar el rendimiento o logro alcanzado. Su diseño debe contribuir y facilitar el diseño de pruebas estandarizadas y comparables.

PLAN DE CENTRO

f) Criterios de evaluación: son el referente específico para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se pretende conseguir en cada asignatura.

g) Metodología didáctica: conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por el profesorado, de manera consciente y reflexiva, con la finalidad de posibilitar el aprendizaje del alumnado y el logro de los objetivos planteados.

b.4) COMPETENCIAS.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, las competencias del currículo serán las siguientes:

- a) Comunicación lingüística.
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- c) Competencia digital.
- d) Aprender a aprender.
- e) Competencias sociales y cívicas.
- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- g) Conciencia y expresiones culturales.

*De conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, nuestro centro ha complementado el currículo en su proyecto educativo incluyendo la **Competencia Emocional como parte del Currículum**. De la lectura de las definiciones que realizan los diferentes textos legales de las Competencias Clave se extraen los contenidos de la Competencia Emocional. Por tanto, la Competencia Emocional no requiere de unos criterios de evaluación propios, ya que aparecen recogidos de forma implícita en el resto de las Competencias Clave.*

b.4.1.) LAS COMPETENCIAS CLAVE Y LOS OBJETIVOS DE LAS ETAPAS.

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

PLAN DE CENTRO

2. La relación de las competencias clave con los objetivos de las etapas educativas hace necesario diseñar estrategias para promover y evaluar las competencias desde las etapas educativas iniciales e intermedias hasta su posterior consolidación en etapas superiores, que llevarán a los alumnos y alumnas a desarrollar actitudes y valores, así como un conocimiento de base conceptual y un uso de técnicas y estrategias que favorecerán su incorporación a la vida adulta y que servirán de cimiento para su aprendizaje a lo largo de su vida.
3. La adquisición eficaz de las competencias clave por parte del alumnado y su contribución al logro de los objetivos de las etapas educativas, desde un carácter interdisciplinar y transversal, requiere del diseño de actividades de aprendizaje integradas que permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

b.4.2.) LAS COMPETENCIAS CLAVE EN EL CURRÍCULO.

1. Las competencias clave deben estar integradas en las áreas o materias de las propuestas curriculares, y en ellas definirse, explicitarse y desarrollarse suficientemente los resultados de aprendizaje que los alumnos y alumnas deben conseguir.
2. Las competencias deben desarrollarse en los ámbitos de la educación formal, no formal e informal a lo largo de la Educación Primaria, la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, y en la educación permanente a lo largo de toda la vida.
3. Todas las áreas o materias del currículo deben participar, desde su ámbito correspondiente, en el desarrollo de las distintas competencias del alumnado.
4. La selección de los contenidos y las metodologías debe asegurar el desarrollo de las competencias clave a lo largo de la vida académica.
5. Los criterios de evaluación deben servir de referencia para valorar lo que el alumnado sabe y sabe hacer en cada área o materia. Estos criterios de evaluación se desglosan en estándares de aprendizaje evaluables. Para valorar el desarrollo competencial del alumnado, serán estos estándares de aprendizaje evaluables, como elementos de mayor concreción, observables y medibles, los que, al ponerse en relación con las competencias clave, permitirán graduar el rendimiento o desempeño alcanzado en cada una de ellas.
6. El conjunto de estándares de aprendizaje evaluables de un área o materia determinada dará lugar a su perfil de área o materia. Dado que los estándares de aprendizaje evaluables se ponen en relación con las competencias, este perfil permitirá identificar aquellas competencias que se desarrollan a través de esa área o materia.
7. Todas las áreas y materias deben contribuir al desarrollo competencial. El conjunto de estándares de aprendizaje evaluables de las diferentes áreas o materias que se relacionan con una misma competencia da lugar al perfil de esa competencia (perfil de competencia). La elaboración de este perfil facilitará la evaluación competencial del alumnado.

b.4.3.) LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE.

1. Tanto en la evaluación continua en los diferentes cursos como en las evaluaciones finales en las diferentes etapas educativas, deberá tenerse en cuenta el grado de dominio de las

PLAN DE CENTRO

competencias correspondientes a la Educación Primaria, la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, a través de procedimientos de evaluación e instrumentos de obtención de datos que ofrezcan validez y fiabilidad en la identificación de los aprendizajes adquiridos. Por ello, para poder evaluar las competencias es necesario elegir, siempre que sea posible, estrategias e instrumentos para evaluar al alumnado de acuerdo con sus desempeños en la resolución de problemas que simulen contextos reales, movilizando sus conocimientos, destrezas, valores y actitudes.

2. Han de establecerse las relaciones de los estándares de aprendizaje evaluables con las competencias a las que contribuyen, para lograr la evaluación de los niveles de desempeño competenciales alcanzados por el alumnado.

3. La evaluación del grado de adquisición de las competencias debe estar integrada con la evaluación de los contenidos, en la medida en que ser competente supone movilizar los conocimientos, destrezas, actitudes y valores para dar respuesta a las situaciones planteadas, dotar de funcionalidad a los aprendizajes y aplicar lo que se aprende desde un planteamiento integrador.

4. Los niveles de desempeño de las competencias se podrán medir a través de indicadores de logro, tales como rúbricas o escalas de evaluación. Estos indicadores de logro deben incluir rangos dirigidos a la evaluación de desempeños, que tengan en cuenta el principio de atención a la diversidad.

5. El profesorado establecerá las medidas que sean necesarias para garantizar que la evaluación del grado de dominio de las competencias del alumnado con discapacidad se realice de acuerdo con los principios de no discriminación y accesibilidad y diseño universal.

6. El profesorado debe utilizar procedimientos de evaluación variados para facilitar la evaluación del alumnado como parte integral del proceso de enseñanza y aprendizaje, y como una herramienta esencial para mejorar la calidad de la educación.

Asimismo, es necesario incorporar estrategias que permitan la participación del alumnado en la evaluación de sus logros, como la autoevaluación, la evaluación entre iguales o la coevaluación. Estos modelos de evaluación favorecen el aprendizaje desde la reflexión y valoración del alumnado sobre sus propias dificultades y fortalezas, sobre la participación de los compañeros en las actividades de tipo colaborativo y desde la colaboración con el profesorado en la regulación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En todo caso, los distintos procedimientos de evaluación utilizables, como la observación sistemática del trabajo de los alumnos, las pruebas orales y escritas, el portfolio, los protocolos de registro, o los trabajos de clase, permitirán la integración de todas las competencias en un marco de evaluación coherente.

7. Las evaluaciones externas de fin de etapa previstas en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de Calidad Educativa (LOMCE), tendrán en cuenta, tanto en su diseño como en su evaluación los estándares de aprendizaje evaluable del currículo.

b.4.4.DESCRIPCIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE DEL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL

1. COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA

La competencia en comunicación lingüística es el resultado de la acción comunicativa dentro de prácticas sociales determinadas, en las cuales el individuo actúa con otros interlocutores y a través de textos en múltiples modalidades, formatos y soportes. Estas situaciones y prácticas pueden implicar el uso de una o varias lenguas, en diversos ámbitos y de manera individual o colectiva. Para ello el individuo dispone de su repertorio plurilingüe, parcial, pero ajustado a las experiencias comunicativas que experimenta a lo largo de la vida. Las lenguas que utiliza pueden haber tenido vías y tiempos distintos de adquisición y constituir, por tanto, experiencias de aprendizaje de lengua materna o de lenguas extranjeras o adicionales.

Esta visión de la competencia en comunicación lingüística vinculada con prácticas sociales determinadas ofrece una imagen del individuo como agente comunicativo que produce, y no sólo recibe, mensajes a través de las lenguas con distintas finalidades. Valorar la relevancia de esta afirmación en la toma de decisiones educativas supone optar por metodologías activas de aprendizaje (aprendizaje basado en tareas y proyectos, en problemas, en retos, etcétera), ya sean estas en la lengua materna de los estudiantes, en una lengua adicional o en una lengua extranjera, frente a opciones metodológicas más tradicionales.

Además, la competencia en comunicación lingüística representa una vía de conocimiento y contacto con la diversidad cultural que implica un factor de enriquecimiento para la propia competencia y que adquiere una particular relevancia en el caso de las lenguas extranjeras. Por tanto, un enfoque intercultural en la enseñanza y el aprendizaje de las lenguas implica una importante contribución al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística del alumnado.

Esta competencia es, por definición, siempre parcial y constituye un objetivo de aprendizaje permanente a lo largo de toda la vida. Por ello, para que se produzca un aprendizaje satisfactorio de las lenguas, es determinante que se promuevan unos contextos de uso de lenguas ricos y variados, en relación con las tareas que se han de realizar y sus posibles interlocutores, textos e intercambios comunicativos.

La competencia en comunicación lingüística es extremadamente compleja. Se basa, en primer lugar, en el conocimiento del componente lingüístico. Pero además, como se produce y desarrolla en situaciones comunicativas concretas y contextualizadas, el individuo necesita activar su conocimiento del componente pragmático-discursivo y socio-cultural.

Esta competencia precisa de la interacción de distintas destrezas, ya que se produce en múltiples modalidades de comunicación y en diferentes soportes. Desde la oralidad y la escritura hasta las formas más sofisticadas de comunicación audiovisual o mediada por la tecnología, el individuo participa de un complejo entramado de posibilidades comunicativas gracias a las cuales expande su competencia y su capacidad de interacción con otros individuos. Por ello, esta diversidad de modalidades y soportes requiere de una alfabetización más compleja, recogida en el concepto de alfabetizaciones múltiples, que permita al individuo su participación como ciudadano activo.

PLAN DE CENTRO

La competencia en comunicación lingüística es también un instrumento fundamental para la socialización y el aprovechamiento de la experiencia educativa, por ser una vía privilegiada de acceso al conocimiento dentro y fuera de la escuela. De su desarrollo depende, en buena medida, que se produzcan distintos tipos de aprendizaje en distintos contextos, formales, informales y no formales. En este sentido, es especialmente relevante en el contexto escolar la consideración de la lectura como destreza básica para la ampliación de la competencia en comunicación lingüística y el aprendizaje. Así, la lectura es la principal vía de acceso a todas las áreas, por lo que el contacto con una diversidad de textos resulta fundamental para acceder a las fuentes originales del saber. Por ello, donde manifiesta su importancia de forma más patente es en el desarrollo de las destrezas que conducen al conocimiento de los textos literarios, no solo en su consideración como canon artístico o en su valoración como parte del patrimonio cultural, sino sobre todo, y principalmente, como fuente de disfrute y aprendizaje a lo largo de la vida.

Desde esta perspectiva, es recomendable que el centro educativo sea la unidad de acción para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. En este sentido, actuaciones como el diseño de un Proyecto Lingüístico de Centro que forme parte del propio Proyecto Educativo de Centro, un Plan Lector o unas estrategias para el uso de la Biblioteca Escolar como espacio de aprendizaje y disfrute permiten un tratamiento más global y eficaz de la competencia en comunicación lingüística en los términos aquí expresados.

La competencia en comunicación lingüística se inscribe en un marco de actitudes y valores que el individuo pone en funcionamiento: el respeto a las normas de convivencia; el ejercicio activo de la ciudadanía; el desarrollo de un espíritu crítico; el respeto a los derechos humanos y el pluralismo; la concepción del diálogo como herramienta primordial para la convivencia, la resolución de conflictos y el desarrollo de las capacidades afectivas en todos los ámbitos; una actitud de curiosidad, interés y creatividad hacia el aprendizaje y el reconocimiento de las destrezas inherentes a esta competencia (lectura, conversación, escritura, etcétera) como fuentes de placer relacionada con el disfrute personal y cuya promoción y práctica son tareas esenciales en el refuerzo de la motivación hacia el aprendizaje.

En resumen, para el adecuado desarrollo de esta competencia resulta necesario abordar el análisis y la consideración de los distintos aspectos que intervienen en ella, debido a su complejidad. Para ello, se debe atender a los cinco componentes que la constituyen y a las dimensiones en las que se concretan:

– El componente lingüístico comprende diversas dimensiones: la léxica, la gramatical, la semántica, la fonológica, la ortográfica y la ortoépica, entendida esta como la articulación correcta del sonido a partir de la representación gráfica de la lengua.

– El componente pragmático-discursivo contempla tres dimensiones: la sociolingüística (vinculada con la adecuada producción y recepción de mensajes en diferentes contextos sociales); la pragmática (que incluye las microfunciones comunicativas y los esquemas de interacción); y la discursiva (que incluye las macrofunciones textuales y las cuestiones relacionadas con los géneros discursivos).

– El componente socio-cultural incluye dos dimensiones: la que se refiere al conocimiento del mundo y la dimensión intercultural.

PLAN DE CENTRO

– El componente estratégico permite al individuo superar las dificultades y resolver los problemas que surgen en el acto comunicativo. Incluye tanto destrezas y estrategias comunicativas para la lectura, la escritura, el habla, la escucha y la conversación, como destrezas vinculadas con el tratamiento de la información, la lectura multimodal y la producción de textos electrónicos en diferentes formatos; asimismo, también forman parte de este componente las estrategias generales de carácter cognitivo, metacognitivo y socioafectivas que el individuo utiliza para comunicarse eficazmente, aspectos fundamentales en el aprendizaje de las lenguas extranjeras.

– Por último, la competencia en comunicación lingüística incluye un componente personal que interviene en la interacción comunicativa en tres dimensiones: la actitud, la motivación y los rasgos de personalidad.

2. COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

La competencia matemática y las competencias básicas en ciencia y tecnología inducen y fortalecen algunos aspectos esenciales de la formación de las personas que resultan fundamentales para la vida.

En una sociedad donde el impacto de las matemáticas, las ciencias y las tecnologías es determinante, la consecución y sostenibilidad del bienestar social exige conductas y toma de decisiones personales estrechamente vinculadas a la capacidad crítica y visión razonada y razonable de las personas. A ello contribuyen la competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología:

a) La competencia matemática implica la capacidad de aplicar el razonamiento matemático y sus herramientas para describir, interpretar y predecir distintos fenómenos en su contexto.

La competencia matemática requiere de conocimientos sobre los números, las medidas y las estructuras, así como de las operaciones y las representaciones matemáticas, y la comprensión de los términos y conceptos matemáticos.

El uso de herramientas matemáticas implica una serie de destrezas que requieren la aplicación de los principios y procesos matemáticos en distintos contextos, ya sean personales, sociales, profesionales o científicos, así como para emitir juicios fundados y seguir cadenas argumentales en la realización de cálculos, el análisis de gráficos y representaciones matemáticas y la manipulación de expresiones algebraicas, incorporando los medios digitales cuando sea oportuno. Forma parte de esta destreza la creación de descripciones y explicaciones matemáticas que llevan implícitas la interpretación de resultados matemáticos y la reflexión sobre su adecuación al contexto, al igual que la determinación de si las soluciones son adecuadas y tienen sentido en la situación en que se presentan.

Se trata, por tanto, de reconocer el papel que desempeñan las matemáticas en el mundo y utilizar los conceptos, procedimientos y herramientas para aplicarlos en la resolución de los problemas que puedan surgir en una situación determinada a lo largo de la vida. La activación de la competencia matemática supone que el aprendiz es capaz de establecer una relación profunda entre el

PLAN DE CENTRO

conocimiento conceptual y el conocimiento procedimental, implicados en la resolución de una tarea matemática determinada.

La competencia matemática incluye una serie de actitudes y valores que se basan en el rigor, el respeto a los datos y la veracidad.

Así pues, para el adecuado desarrollo de la competencia matemática resulta necesario abordar cuatro áreas relativas a los números, el álgebra, la geometría y la estadística, interrelacionadas de formas diversas:

– La cantidad: esta noción incorpora la cuantificación de los atributos de los objetos, las relaciones, las situaciones y las entidades del mundo, interpretando distintas representaciones de todas ellas y juzgando interpretaciones y argumentos. Participar en la cuantificación del mundo supone comprender las mediciones, los cálculos, las magnitudes, las unidades, los indicadores, el tamaño relativo y las tendencias y patrones numéricos.

– El espacio y la forma: incluyen una amplia gama de fenómenos que se encuentran en nuestro mundo visual y físico: patrones, propiedades de los objetos, posiciones, direcciones y representaciones de ellos; descodificación y codificación de información visual, así como navegación e interacción dinámica con formas reales, o con representaciones. La competencia matemática en este sentido incluye una serie de actividades como la comprensión de la perspectiva, la elaboración y lectura de mapas, la transformación de las formas con y sin tecnología, la interpretación de vistas de escenas tridimensionales desde distintas perspectivas y la construcción de representaciones de formas.

– El cambio y las relaciones: el mundo despliega multitud de relaciones temporales y permanentes entre los objetos y las circunstancias, donde los cambios se producen dentro de sistemas de objetos interrelacionados. Tener más conocimientos sobre el cambio y las relaciones supone comprender los tipos fundamentales de cambio y cuándo tienen lugar, con el fin de utilizar modelos matemáticos adecuados para describirlo y predecirlo.

– La incertidumbre y los datos: son un fenómeno central del análisis matemático presente en distintos momentos del proceso de resolución de problemas en el que resulta clave la presentación e interpretación de datos. Esta categoría incluye el reconocimiento del lugar de la variación en los procesos, la posesión de un sentido de cuantificación de esa variación, la admisión de incertidumbre y error en las mediciones y los conocimientos sobre el azar. Asimismo, comprende la elaboración, interpretación y valoración de las conclusiones extraídas en situaciones donde la incertidumbre y los datos son fundamentales.

b) Las competencias básicas en ciencia y tecnología son aquellas que proporcionan un acercamiento al mundo físico y a la interacción responsable con él desde acciones, tanto individuales como colectivas, 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. Estas competencias contribuyen al desarrollo del pensamiento científico, pues incluyen la aplicación de los métodos propios de la racionalidad científica y las destrezas tecnológicas, que conducen a la adquisición de conocimientos, la contrastación de ideas y la aplicación de los descubrimientos al bienestar social.

PLAN DE CENTRO

Las competencias en ciencia y tecnología capacitan a ciudadanos responsables y respetuosos que desarrollan juicios críticos sobre los hechos científicos y tecnológicos que se suceden a lo largo de los tiempos, pasados y actuales. Estas competencias han de capacitar, básicamente, para identificar, plantear y resolver situaciones de la vida cotidiana –personal y social– análogamente a como se actúa frente a los retos y problemas propios de la actividades científicas y tecnológicas.

Para el adecuado desarrollo de las competencias en ciencia y tecnología resulta necesario abordar los saberes o conocimientos científicos relativos a la física, la química, la biología, la geología, las matemáticas y la tecnología, los cuales se derivan de conceptos, procesos y situaciones interconectadas.

Se requiere igualmente el fomento de destrezas que permitan utilizar y manipular herramientas y máquinas tecnológicas, así como utilizar datos y procesos científicos para alcanzar un objetivo; es decir, identificar preguntas, resolver problemas, llegar a una conclusión o tomar decisiones basadas en pruebas y argumentos.

Asimismo, estas competencias incluyen actitudes y valores relacionados con la asunción de criterios éticos asociados a la ciencia y a la tecnología, el interés por la ciencia, el apoyo a la investigación científica y la valoración del conocimiento científico; así como el sentido de la responsabilidad en relación a la conservación de los recursos naturales y a las cuestiones medioambientales y a la adopción de una actitud adecuada para lograr una vida física y mental saludable en un entorno natural y social.

Los ámbitos que deben abordarse para la adquisición de las competencias en ciencias y tecnología son:

– Sistemas físicos: asociados al comportamiento de las sustancias en el ámbito fisicoquímico. Sistemas regidos por leyes naturales descubiertas a partir de la experimentación científica orientada al conocimiento de la estructura última de la materia, que repercute en los sucesos observados y descritos desde ámbitos específicos y complementarios: mecánicos, eléctricos, magnéticos, luminosos, acústicos, caloríficos, reactivos, atómicos y nucleares. Todos ellos considerados en sí mismos y en relación con sus efectos en la vida cotidiana, en sus aplicaciones a la mejora de instrumentos y herramientas, en la conservación de la naturaleza y en la facilitación del progreso personal y social.

– Sistemas biológicos: propios de los seres vivos dotados de una complejidad orgánica que es preciso conocer para preservarlos y evitar su deterioro. Forma parte esencial de esta dimensión competencial el conocimiento de cuanto afecta a la alimentación, higiene y salud individual y colectiva, así como la habituación a conductas y adquisición de valores responsables para el bien común inmediato y del planeta en su globalidad.

– Sistemas de la Tierra y del Espacio: desde la perspectiva geológica y cosmogónica. El conocimiento de la historia de la Tierra y de los procesos que han desembocado en su configuración actual, son necesarios para identificarnos con nuestra propia realidad: qué somos, de dónde venimos y hacia dónde podemos y debemos ir. Los saberes geológicos, unidos a los conocimientos sobre la producción agrícola, ganadera, marítima, minera e industrial, proporcionan, además de formación científica y social, valoraciones sobre las riquezas de nuestro planeta que deben defenderse y acrecentarse. Asimismo, el conocimiento del espacio exterior, del Universo del que formamos parte,

PLAN DE CENTRO

estimula uno de los componentes esenciales de la actividad científica: la capacidad de asombro y la admiración ante los hechos naturales.

– Sistemas tecnológicos: derivados, básicamente, de la aplicación de los saberes científicos a los usos cotidianos de instrumentos, máquinas y herramientas y al desarrollo de nuevas tecnologías asociadas a las revoluciones industriales, que han ido mejorando el desarrollo de los pueblos. Son componentes básicos de esta competencia: conocer la producción de nuevos materiales, el diseño de aparatos industriales, domésticos e informáticos, así como su influencia en la vida familiar y laboral.

Complementado los sistemas de referencia enumerados y promoviendo acciones transversales a todos ellos, la adquisición de las competencias en ciencia y tecnología requiere, de manera esencial, la formación y práctica en los siguientes dominios:

– Investigación científica: como recurso y procedimiento para conseguir los conocimientos científicos y tecnológicos logrados a lo largo de la historia. El acercamiento a los métodos propios de la actividad científica –propuesta de preguntas, búsqueda de soluciones, indagación de caminos posibles para la resolución de problemas, contrastación de pareceres, diseño de pruebas y experimentos, aprovechamiento de recursos inmediatos para la elaboración de material con fines experimentales y su adecuada utilización– no solo permite el aprendizaje de destrezas en ciencias y tecnologías, sino que también contribuye a la adquisición de actitudes y valores para la formación personal: atención, disciplina, rigor, paciencia, limpieza, serenidad, atrevimiento, riesgo y responsabilidad, etcétera.

– Comunicación de la ciencia: para transmitir adecuadamente los conocimientos, hallazgos y procesos. El uso correcto del lenguaje científico es una exigencia crucial de esta competencia: expresión numérica, manejo de unidades, indicación de operaciones, toma de datos, elaboración de tablas y gráficos, interpretación de los mismos, secuenciación de la información, deducción de leyes y su formalización matemática. También es esencial en esta dimensión competencial la unificación del lenguaje científico como medio para procurar el entendimiento, así como el compromiso de aplicarlo y respetarlo en las comunicaciones científicas.

3. COMPETENCIA DIGITAL

La competencia digital es aquella que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad.

Esta competencia supone, además de la adecuación a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un conjunto nuevo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias hoy en día para ser competente en un entorno digital.

Requiere de conocimientos relacionados con el lenguaje específico básico: textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro, así como sus pautas de decodificación y transferencia. Esto conlleva el conocimiento de las principales aplicaciones informáticas. Supone también el acceso a las fuentes y el procesamiento de la información; y el conocimiento de los derechos y las libertades que asisten a las personas en el mundo digital.

PLAN DE CENTRO

Igualmente precisa del desarrollo de diversas destrezas relacionadas con el acceso a la información, el procesamiento y uso para la comunicación, la creación de contenidos, la seguridad y la resolución de problemas, tanto en contextos formales como no formales e informales. La persona ha de ser capaz de hacer un uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles con el fin de resolver los problemas reales de un modo eficiente, así como evaluar y seleccionar nuevas fuentes de información e innovaciones tecnológicas, a medida que van apareciendo, en función de su utilidad para acometer tareas u objetivos específicos.

La adquisición de esta competencia requiere además actitudes y valores que permitan al usuario adaptarse a las nuevas necesidades establecidas por las tecnologías, su apropiación y adaptación a los propios fines y la capacidad de interactuar socialmente en torno a ellas. Se trata de desarrollar una actitud activa, crítica y realista hacia las tecnologías y los medios tecnológicos, valorando sus fortalezas y debilidades y respetando principios éticos en su uso. Por otra parte, la competencia digital implica la participación y el trabajo colaborativo, así como la motivación y la curiosidad por el aprendizaje y la mejora en el uso de las tecnologías.

Por tanto, para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar:

– La información: esto conlleva la comprensión de cómo se gestiona la información y de cómo se pone a disposición de los usuarios, así como el conocimiento y manejo de diferentes motores de búsqueda y bases de datos, sabiendo elegir aquellos que responden mejor a las propias necesidades de información.

– Igualmente, supone saber analizar e interpretar la información que se obtiene, cotejar y evaluar el contenido de los medios de comunicación en función de su validez, fiabilidad y adecuación entre las fuentes, tanto online como offline. Y por último, la competencia digital supone saber transformar la información en conocimiento a través de la selección apropiada de diferentes opciones de almacenamiento.

– La comunicación: supone tomar conciencia de los diferentes medios de comunicación digital y de varios paquetes de software de comunicación y de su funcionamiento así como sus beneficios y carencias en función del contexto y de los destinatarios. Al mismo tiempo, implica saber qué recursos pueden compartirse públicamente y el valor que tienen, es decir, conocer de qué manera las tecnologías y los medios de comunicación pueden permitir diferentes formas de participación y colaboración para la creación de contenidos que produzcan un beneficio común. Ello supone el conocimiento de cuestiones éticas como la identidad digital y las normas de interacción digital.

– La creación de contenidos: implica saber cómo los contenidos digitales pueden realizarse en diversos formatos (texto, audio, vídeo, imágenes) así como identificar los programas/aplicaciones que mejor se adaptan al tipo de contenido que se quiere crear. Supone también la contribución al conocimiento de dominio público (wikis, foros públicos, revistas), teniendo en cuenta las normativas sobre los derechos de autor y las licencias de uso y publicación de la información.

– La seguridad: implica conocer los distintos riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online y las estrategias actuales para evitarlos, lo que supone identificar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información, propia y de otras personas, así como conocer los aspectos adictivos de las tecnologías.

PLAN DE CENTRO

– La resolución de problemas: esta dimensión supone conocer la composición de los dispositivos digitales, sus potenciales y limitaciones en relación a la consecución de metas personales, así como saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas teóricos y técnicos, lo que implica una combinación heterogénea y bien equilibrada de las tecnologías digitales y no digitales más importantes en esta área de conocimiento.

4. APRENDER A APRENDER

La competencia de aprender a aprender es fundamental para el aprendizaje permanente que se produce a lo largo de la vida y que tiene lugar en distintos contextos formales, no formales e informales.

Esta competencia se caracteriza por la habilidad para iniciar, organizar y persistir en el aprendizaje. Esto exige, en primer lugar, la capacidad para motivarse por aprender. Esta motivación depende de que se genere la curiosidad y la necesidad de aprender, de que el estudiante se sienta protagonista del proceso y del resultado de su aprendizaje y, finalmente, de que llegue a alcanzar las metas de aprendizaje propuestas y, con ello, que se produzca en él una percepción de auto-eficacia. Todo lo anterior contribuye a motivarle para abordar futuras tareas de aprendizaje.

En segundo lugar, en cuanto a la organización y gestión del aprendizaje, la competencia de aprender a aprender requiere conocer y controlar los propios procesos de aprendizaje para ajustarlos a los tiempos y las demandas de las tareas y actividades que conducen al aprendizaje. La competencia de aprender a aprender desemboca en un aprendizaje cada vez más eficaz y autónomo.

Esta competencia incluye una serie de conocimientos y destrezas que requieren la reflexión y la toma de conciencia de los propios procesos de aprendizaje. Así, los procesos de conocimiento se convierten en objeto del conocimiento y, además, hay que aprender a ejecutarlos adecuadamente.

Aprender a aprender incluye conocimientos sobre los procesos mentales implicados en el aprendizaje (cómo se aprende). Además, esta competencia incorpora el conocimiento que posee el estudiante sobre su propio proceso de aprendizaje que se desarrolla en tres dimensiones: a) el conocimiento que tiene acerca de lo que sabe y desconoce, de lo que es capaz de aprender, de lo que le interesa, etcétera; b) el conocimiento de la disciplina en la que se localiza la tarea de aprendizaje y el conocimiento del contenido concreto y de las demandas de la tarea misma; y c) el conocimiento sobre las distintas estrategias posibles para afrontar la tarea.

Todo este conocimiento se vuelca en destrezas de autorregulación y control inherentes a la competencia de aprender a aprender, que se concretan en estrategias de planificación en las que se refleja la meta de aprendizaje que se persigue, así como el plan de acción que se tiene previsto aplicar para alcanzarla; estrategias de supervisión desde las que el estudiante va examinando la adecuación de las acciones que está desarrollando y la aproximación a la meta; y estrategias de evaluación desde las que se analiza tanto el resultado como del proceso que se ha llevado a cabo. La planificación, supervisión y evaluación son esenciales para desarrollar aprendizajes cada vez más eficaces. Todas ellas incluyen un proceso reflexivo que permite pensar antes de actuar (planificación), analizar el curso y el ajuste del proceso (supervisión) y consolidar la aplicación de buenos planes o modificar los que resultan incorrectos (evaluación del resultado y del proceso). Estas tres estrategias deberían

PLAN DE CENTRO

potenciarse en los procesos de aprendizaje y de resolución de problemas en los que participan los estudiantes.

Aprender a aprender se manifiesta tanto individualmente como en grupo. En ambos casos el dominio de esta competencia se inicia con una reflexión consciente acerca de los procesos de aprendizaje a los que se entrega uno mismo o el grupo. No solo son los propios procesos de conocimiento, sino que, también, el modo en que los demás aprenden se convierte en objeto de escrutinio. De ahí que la competencia de aprender a aprender se adquiera también en el contexto del trabajo en equipo. Los profesores han de procurar que los estudiantes sean conscientes de lo que hacen para aprender y busquen alternativas. Muchas veces estas alternativas se ponen de manifiesto cuando se trata de averiguar qué es lo que hacen los demás en situaciones de trabajo cooperativo.

Respecto a las actitudes y valores, la motivación y la confianza son cruciales para la adquisición de esta competencia. Ambas se potencian desde el planteamiento de metas realistas a corto, medio y largo plazo. Al alcanzarse las metas aumenta la percepción de auto-eficacia y la confianza, y con ello se elevan los objetivos de aprendizaje de forma progresiva. Las personas deben ser capaces de apoyarse en experiencias vitales y de aprendizaje previas con el fin de utilizar y aplicar los nuevos conocimientos y capacidades en otros contextos, como los de la vida privada y profesional, la educación y la formación.

Saber aprender en un determinado ámbito implica ser capaz de adquirir y asimilar nuevos conocimientos y llegar a dominar capacidades y destrezas propias de dicho ámbito. En la competencia de aprender a aprender puede haber una cierta transferencia de conocimiento de un campo a otro, aunque saber aprender en un ámbito no significa necesariamente que se sepa aprender en otro. Por ello, su adquisición debe llevarse a cabo en el marco de la enseñanza de las distintas áreas y materias del ámbito formal, y también de los ámbitos no formal e informal.

Podría concluirse que para el adecuado desarrollo de la competencia de aprender a aprender se requiere de una reflexión que favorezca un conocimiento de los procesos mentales a los que se entregan las personas cuando aprenden, un conocimiento sobre los propios procesos de aprendizaje, así como el desarrollo de la destreza de regular y controlar el propio aprendizaje que se lleva a cabo.

5. COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS

Las competencias sociales y cívicas implican la habilidad y capacidad para utilizar los conocimientos y actitudes sobre la sociedad, entendida desde las diferentes perspectivas, en su concepción dinámica, cambiante y compleja, para interpretar fenómenos y problemas sociales en contextos cada vez más diversificados; para elaborar respuestas, tomar decisiones y resolver conflictos, así como para interactuar con otras personas y grupos conforme a normas basadas en el respeto mutuo y en convicciones democráticas. Además de incluir acciones a un nivel más cercano y mediato al individuo como parte de una implicación cívica y social.

Se trata, por lo tanto, de aunar el interés por profundizar y garantizar la participación en el funcionamiento democrático de la sociedad, tanto en el ámbito público como privado, y preparar a las personas para ejercer la ciudadanía democrática y participar plenamente en la vida cívica y social gracias al conocimiento de conceptos y estructuras sociales y políticas y al compromiso de participación activa y democrática.

PLAN DE CENTRO

a) La competencia social se relaciona con el bienestar personal y colectivo. Exige entender el modo en que las personas pueden procurarse un estado de salud física y mental óptimo, tanto para ellas mismas como para sus familias y para su entorno social próximo, y saber cómo un estilo de vida saludable puede contribuir a ello.

Para poder participar plenamente en los ámbitos social e interpersonal es fundamental adquirir los conocimientos que permitan comprender y analizar de manera crítica los códigos de conducta y los usos generalmente aceptados en las distintas sociedades y entornos, así como sus tensiones y procesos de cambio. La misma importancia tiene conocer los conceptos básicos relativos al individuo, al grupo, a la organización del trabajo, la igualdad y la no discriminación entre hombres y mujeres y entre diferentes grupos étnicos o culturales, la sociedad y la cultura. Asimismo, es esencial comprender las dimensiones intercultural y socioeconómica de las sociedades europeas y percibir las identidades culturales y nacionales como un proceso sociocultural dinámico y cambiante en interacción con la europea, en un contexto de creciente globalización.

Los elementos fundamentales de esta competencia incluyen el desarrollo de ciertas destrezas como la capacidad de comunicarse de una manera constructiva en distintos entornos sociales y culturales, mostrar tolerancia, expresar y comprender puntos de vista diferentes, negociar sabiendo inspirar confianza y sentir empatía. Las personas deben ser capaces de gestionar un comportamiento de respeto a las diferencias expresado de manera constructiva.

Asimismo, esta competencia incluye actitudes y valores como una forma de colaboración, la seguridad en uno mismo y la integridad y honestidad. Las personas deben interesarse por el desarrollo socioeconómico y por su contribución a un mayor bienestar social de toda la población, así como la comunicación intercultural, la diversidad de valores y el respeto a las diferencias, además de estar dispuestas a superar los prejuicios y a comprometerse en este sentido.

b) La competencia cívica se basa en el conocimiento crítico de los conceptos de democracia, justicia, igualdad, ciudadanía y derechos humanos y civiles, así como de su formulación en la Constitución española, la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea y en declaraciones internacionales, y de su aplicación por parte de diversas instituciones a escala local, regional, nacional, europea e internacional. Esto incluye el conocimiento de los acontecimientos contemporáneos, así como de los acontecimientos más destacados y de las principales tendencias en las historias nacional, europea y mundial, así como la comprensión de los procesos sociales y culturales de carácter migratorio que implican la existencia de sociedades multiculturales en el mundo globalizado.

Las destrezas de esta competencia están relacionadas con la habilidad para interactuar eficazmente en el ámbito público y para manifestar solidaridad e interés por resolver los problemas que afecten al entorno escolar y a la comunidad, ya sea local o más amplia. Conlleva la reflexión crítica y creativa y la participación constructiva en las actividades de la comunidad o del ámbito mediato e inmediato, así como la toma de decisiones en los contextos local, nacional o europeo y, en particular, mediante el ejercicio del voto y de la actividad social y cívica.

Las actitudes y valores inherentes a esta competencia son aquellos que se dirigen al pleno respeto de los derechos humanos y a la voluntad de participar en la toma de decisiones democráticas a todos los niveles, sea cual sea el sistema de valores adoptado. También incluye manifestar el sentido de la responsabilidad y mostrar comprensión y respeto de los valores compartidos que son necesarios para

PLAN DE CENTRO

garantizar la cohesión de la comunidad, basándose en el respeto de los principios democráticos. La participación constructiva incluye también las actividades cívicas y el apoyo a la diversidad y la cohesión sociales y al desarrollo sostenible, así como la voluntad de respetar los valores y la intimidad de los demás y la recepción reflexiva y crítica de la información procedente de los medios de comunicación.

Por tanto, para el adecuado desarrollo de estas competencias es necesario comprender y entender las experiencias colectivas y la organización y funcionamiento del pasado y presente de las sociedades, la realidad social del mundo en el que se vive, sus conflictos y las motivaciones de los mismos, los elementos que son comunes y los que son diferentes, así como los espacios y territorios en que se desarrolla la vida de los grupos humanos, y sus logros y problemas, para comprometerse personal y colectivamente en su mejora, participando así de manera activa, eficaz y constructiva en la vida social y profesional.

Asimismo, estas competencias incorporan formas de comportamiento individual que capacitan a las personas para convivir en una sociedad cada vez más plural, dinámica, cambiante y compleja para relacionarse con los demás; cooperar, comprometerse y afrontar los conflictos y proponer activamente perspectivas de afrontamiento, así como tomar perspectiva, desarrollar la percepción del individuo en relación a su capacidad para influir en lo social y elaborar argumentaciones basadas en evidencias.

Adquirir estas competencias supone ser capaz de ponerse en el lugar del otro, aceptar las diferencias, ser tolerante y respetar los valores, las creencias, las culturas y la historia personal y colectiva de los otros.

6. SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR

La competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor implica la capacidad de transformar las ideas en actos. Ello significa adquirir conciencia de la situación a intervenir o resolver, y saber elegir, planificar y gestionar los conocimientos, destrezas o habilidades y actitudes necesarios con criterio propio, con el fin de alcanzar el objetivo previsto.

Esta competencia está presente en los ámbitos personal, social, escolar y laboral en los que se desenvuelven las personas, permitiéndoles el desarrollo de sus actividades y el aprovechamiento de nuevas oportunidades. Constituye igualmente el cimiento de otras capacidades y conocimientos más específicos, e incluye la conciencia de los valores éticos relacionados.

La adquisición de esta competencia es determinante en la formación de futuros ciudadanos emprendedores, contribuyendo así a la cultura del emprendimiento. En este sentido, su formación debe incluir conocimientos y destrezas relacionados con las oportunidades de carrera y el mundo del trabajo, la educación económica y financiera o el conocimiento de la organización y los procesos empresariales, así como el desarrollo de actitudes que conlleven un cambio de mentalidad que favorezca la iniciativa emprendedora, la capacidad de pensar de forma creativa, de gestionar el riesgo y de manejar la incertidumbre. Estas habilidades resultan muy importantes para favorecer el nacimiento de emprendedores sociales, como los denominados intraemprendedores (emprendedores que trabajan dentro de empresas u organizaciones que no son suyas), así como de futuros empresarios.

PLAN DE CENTRO

Entre los conocimientos que requiere la competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor se incluye la capacidad de reconocer las oportunidades existentes para las actividades personales, profesionales y comerciales. También incluye aspectos de mayor amplitud que proporcionan el contexto en el que las personas viven y trabajan, tales como la comprensión de las líneas generales que rigen el funcionamiento de las sociedades y las organizaciones sindicales y empresariales, así como las económicas y financieras; la organización y los procesos empresariales; el diseño y la implementación de un plan (la gestión de recursos humanos y/o financieros); así como la postura ética de las organizaciones y el conocimiento de cómo estas pueden ser un impulso positivo, por ejemplo, mediante el comercio justo y las empresas sociales.

Asimismo, esta competencia requiere de las siguientes destrezas o habilidades esenciales: capacidad de análisis; capacidades de planificación, organización, gestión y toma de decisiones; capacidad de adaptación al cambio y resolución de problemas; comunicación, presentación, representación y negociación efectivas; habilidad para trabajar, tanto individualmente como dentro de un equipo; participación, capacidad de liderazgo y delegación; pensamiento crítico y sentido de la responsabilidad; autoconfianza, evaluación y auto-evaluación, ya que es esencial determinar los puntos fuertes y débiles de uno mismo y de un proyecto, así como evaluar y asumir riesgos cuando esté justificado (manejo de la incertidumbre y asunción y gestión del riesgo).

Finalmente, requiere el desarrollo de actitudes y valores como: la predisposición a actuar de una forma creadora e imaginativa; el autoconocimiento y la autoestima; la autonomía o independencia, el interés y esfuerzo y el espíritu emprendedor. Se caracteriza por la iniciativa, la pro-actividad y la innovación, tanto en la vida privada y social como en la profesional. También está relacionada con la motivación y la determinación a la hora de cumplir los objetivos, ya sean personales o establecidos en común con otros, incluido el ámbito laboral.

Así pues, para el adecuado desarrollo de la competencia sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor resulta necesario abordar:

- La capacidad creadora y de innovación: creatividad e imaginación; autoconocimiento y autoestima; autonomía e independencia; interés y esfuerzo; espíritu emprendedor; iniciativa e innovación.

- La capacidad pro-activa para gestionar proyectos: capacidad de análisis; planificación, organización, gestión y toma de decisiones; resolución de problemas; habilidad para trabajar tanto individualmente como de manera colaborativa dentro de un equipo; sentido de la responsabilidad; evaluación y auto-evaluación.

- La capacidad de asunción y gestión de riesgos y manejo de la incertidumbre: comprensión y asunción de riesgos; capacidad para gestionar el riesgo y manejar la incertidumbre.

- Las cualidades de liderazgo y trabajo individual y en equipo: capacidad de liderazgo y delegación; capacidad para trabajar individualmente y en equipo; capacidad de representación y negociación.

- Sentido crítico y de la responsabilidad: sentido y pensamiento crítico; sentido de la responsabilidad.

7. CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES

La competencia en conciencia y expresión cultural implica conocer, comprender, apreciar y valorar con espíritu crítico, con una actitud abierta y respetuosa, las diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de enriquecimiento y disfrute personal y considerarlas como parte de la riqueza y patrimonio de los pueblos.

Esta competencia incorpora también un componente expresivo referido a la propia capacidad estética y creadora y al dominio de aquellas capacidades relacionadas con los diferentes códigos artísticos y culturales, para poder utilizarlas como medio de comunicación y expresión personal. Implica igualmente manifestar interés por la participación en la vida cultural y por contribuir a la conservación del patrimonio cultural y artístico, tanto de la propia comunidad como de otras comunidades.

Así pues, la competencia para la conciencia y expresión cultural requiere de conocimientos que permitan acceder a las distintas manifestaciones sobre la herencia cultural (patrimonio cultural, histórico-artístico, literario, filosófico, tecnológico, medioambiental, etcétera) a escala local, nacional y europea y su lugar en el mundo. Comprende la concreción de la cultura en diferentes autores y obras, así como en diferentes géneros y estilos, tanto de las bellas artes (música, pintura, escultura, arquitectura, cine, literatura, fotografía, teatro y danza) como de otras manifestaciones artístico-culturales de la vida cotidiana (vivienda, vestido, gastronomía, artes aplicadas, folclore, fiestas...). Incorpora asimismo el conocimiento básico de las principales técnicas, recursos y convenciones de los diferentes lenguajes artísticos y la identificación de las relaciones existentes entre esas manifestaciones y la sociedad, lo cual supone también tener conciencia de la evolución del pensamiento, las corrientes estéticas, las modas y los gustos, así como de la importancia representativa, expresiva y comunicativa de los factores estéticos en la vida cotidiana.

Dichos conocimientos son necesarios para poner en funcionamiento destrezas como la aplicación de diferentes habilidades de pensamiento, perceptivas, comunicativas, de sensibilidad y sentido estético para poder comprenderlas, valorarlas, emocionarse y disfrutarlas. La expresión cultural y artística exige también desarrollar la iniciativa, la imaginación y la creatividad expresadas a través de códigos artísticos, así como la capacidad de emplear distintos materiales y técnicas en el diseño de proyectos.

Además, en la medida en que las actividades culturales y artísticas suponen con frecuencia un trabajo colectivo, es preciso disponer de habilidades de cooperación y tener conciencia de la importancia de apoyar y apreciar las contribuciones ajenas.

El desarrollo de esta competencia supone actitudes y valores personales de interés, reconocimiento y respeto por las diferentes manifestaciones artísticas y culturales, y por la conservación del patrimonio.

Exige asimismo valorar la libertad de expresión, el derecho a la diversidad cultural, el diálogo entre culturas y sociedades y la realización de experiencias artísticas compartidas. A su vez, conlleva un interés por participar en la vida cultural y, por tanto, por comunicar y compartir conocimientos, emociones y sentimientos a partir de expresiones artísticas.

PLAN DE CENTRO

Así pues, para el adecuado desarrollo de la competencia para la conciencia y expresión cultural resulta necesario abordar:

– El conocimiento, estudio y comprensión tanto de los distintos estilos y géneros artísticos como de las principales obras y producciones del patrimonio cultural y artístico en distintos periodos históricos, sus características y sus relaciones con la sociedad en la que se crean, así como las características de las obras de arte producidas, todo ello mediante el contacto con las obras de arte. Está relacionada, igualmente, con la creación de la identidad cultural como ciudadano de un país o miembro de un grupo.

– El aprendizaje de las técnicas y recursos de los diferentes lenguajes artísticos y formas de expresión cultural, así como de la integración de distintos lenguajes.

– El desarrollo de la capacidad e intención de expresarse y comunicar ideas, experiencias y emociones propias, partiendo de la identificación del potencial artístico personal (aptitud/talento). Se refiere también a la capacidad de percibir, comprender y enriquecerse con las producciones del mundo del arte y de la cultura.

– La potenciación de la iniciativa, la creatividad y la imaginación propias de cada individuo de cara a la expresión de las propias ideas y sentimientos. Es decir, la capacidad de imaginar y realizar producciones que supongan recreación, innovación y transformación. Implica el fomento de habilidades que permitan reelaborar ideas y sentimientos propios y ajenos y exige desarrollar el autoconocimiento y la autoestima, así como la capacidad de resolución de problemas y asunción de riesgos.

– El interés, aprecio, respeto, disfrute y valoración crítica de las obras artísticas y culturales que se producen en la sociedad, con un espíritu abierto, positivo y solidario.

– La promoción de la participación en la vida y la actividad cultural de la sociedad en que se vive, a lo largo de toda la vida. Esto lleva implícitos comportamientos que favorecen la convivencia social.

– El desarrollo de la capacidad de esfuerzo, constancia y disciplina como requisitos necesarios para la creación de cualquier producción artística de calidad, así como habilidades de cooperación que permitan la realización de trabajos colectivos.

8. COMPETENCIA EMOCIONAL.

La competencia emocional consiste en disponer de habilidades que permiten comprender, expresar y regular de forma apropiada los fenómenos emocionales. Incluye conciencia emocional, regulación de la impulsividad, trabajo en equipo, cuidarse de sí mismo y de los demás, etc. Esto facilita desenvolverse mejor en las circunstancias de la vida tales como los procesos de aprendizaje, relaciones intrapersonales, relaciones interpersonales, solución de conflictos, adaptarse al contexto.

PLAN DE CENTRO

En la competencia emocional se pueden distinguir dos grandes bloques: a) capacidades de autorreflexión: identificar las propias emociones y regularlas de forma apropiada para promover el desarrollo emocional e intelectual; b) habilidad de reconocer lo que los demás están pensando y sintiendo: habilidades sociales, empatía, captar la comunicación no verbal, etc.

El alumnado de educación secundaria obligatoria será competente para, desde el conocimiento que tiene de sí mismo y de sus posibilidades, abordar cualquier actividad asumiendo sus retos de forma responsable y de establecer relaciones con los demás de forma positiva.

La competencia emocional esta estrechamente vinculada al autoconcepto y a la autoestima que el alumnado de secundaria construye a través de las interrelaciones que vive a diario.

El autoconcepto integra todas las claves que el alumnado de secundaria siempre va a utilizar para interpretar la realidad que le rodea y las relaciones con los demás. El desarrollo de la competencia emocional siempre está asociado a una relación positiva y comprometida con los otros, entre los que destaca, en esta etapa, el grupo de iguales. El acuerdo o no de las compañeras y compañeros determina o inhibe comportamientos deseables.

Asimismo, en esta etapa, la imagen corporal cobra especial relevancia en la construcción del autoconcepto pudiendo dar lugar a desajustes emocionales significativos.

La competencia emocional se manifiesta a través de las actuaciones naturales y sin inhibición que resultan del conocimiento de nuestras posibilidades, del uso de un lenguaje autodirigido positivo y de saber interpretar de un modo realista las causas de lo que ocurre a nuestro alrededor y lo que nos ocurre a nosotros mismos.

El equilibrio emocional favorece el optimismo y la motivación reduciendo las interferencias en el aprendizaje, incrementando sustancialmente el rendimiento.

b.5.) ELEMENTOS TRANSVERSALES.

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:

- a) 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.
- b) 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.

PLAN DE CENTRO

- c) 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.
- d) 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 género, la prevención de la violencia de género y el rechazo a la explotación y abuso sexual.
- e) 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.
- f) 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 víctimas 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.
- g) El desarrollo de las habilidades básicas para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del diálogo.
- h) La utilización crítica 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.
- i) La promoción de los valores y conductas inherentes a la convivencia vial, la prudencia y la prevención de los accidentes de tráfico. Asimismo se tratarán temas relativos a la protección ante emergencias y catástrofes.
- j) 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.
- k) 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

PLAN DE CENTRO

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, de la ética empresarial y de la igualdad de oportunidades.

l) La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán 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.

b.6. PROGRAMAS DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO (PMAR)

1. Los centros docentes organizarán los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento a los que se refiere el artículo 19 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, a partir del segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, en función de lo que establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación.

2. Estos programas irán dirigidos preferentemente a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo al que se refiere el artículo 19.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre.

3. El equipo docente podrá proponer a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal, la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de aquellos alumnos y alumnas que hayan repetido al menos un curso en cualquier etapa, y que una vez cursado el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar al segundo curso, o que una vez cursado el segundo curso, no estén en condiciones de promocionar al tercero. El programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero en el primer supuesto, o sólo en tercer curso en el segundo supuesto.

Aquellos alumnos y alumnas que, habiendo cursado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar al cuarto curso, podrán incorporarse

PLAN DE CENTRO

excepcionalmente a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento para repetir tercer curso.

En todo caso, su incorporación requerirá la evaluación tanto académica como psicopedagógica y la intervención de la Administración educativa en los términos que esta establezca, y se realizará una vez oídos los propios alumnos o alumnas y sus padres, madres o tutores legales.

4. En los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento se utilizará una metodología específica a través de la organización de contenidos, actividades prácticas y, en su caso, de materias, diferente a la establecida con carácter general, que garantice el logro de los objetivos de etapa y la adquisición de las competencias correspondientes, con la finalidad de que los alumnos y alumnas puedan cursar el cuarto curso por la vía ordinaria y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Además, se potenciará la acción tutorial como recurso educativo que pueda contribuir de manera especial a subsanar las dificultades de aprendizaje y a atender las necesidades educativas del alumnado.

5. Los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento estarán organizados por materias diferentes a las establecidas con carácter general y en los mismos, de acuerdo con lo que disponga por Orden la Consejería competente en materia de educación, se podrán establecer al menos tres ámbitos específicos compuestos por los siguientes elementos formativos:

a) Ámbito de carácter lingüístico y social, que incluirá al menos las materias troncales Lengua Castellana y Literatura y Geografía e Historia.

b) Ámbito de carácter científico-matemático, que incluirá al menos las materias troncales Biología y Geología, Física y Química y Matemáticas.

c) Ámbito de lenguas extranjeras.

6. Se crearán grupos específicos para el alumnado que siga estos programas, el cual tendrá, además, un grupo de referencia con el que cursará las materias no incluidas en los ámbitos citados.

PLAN DE CENTRO

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

8. La Consejería competente en materia de educación garantizará que el alumnado con discapacidad que participe en estos programas disponga de los recursos de apoyo que, con carácter general, se prevean en el marco de la planificación de la Administración educativa.

b. 2) BACHILLERATO

b.2.1) PRINCIPIOS GENERALES.

El Bachillerato tiene como finalidad proporcionar al alumnado 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 al alumnado para acceder a la educación superior. Artículo 25. Objetivos. El Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.
- f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el

PLAN DE CENTRO

cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.

k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.

l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.

m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.

n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.

n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

2. Además de los objetivos descritos en el apartado anterior, el Bachillerato en Andalucía contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

a) Profundizar en el conocimiento y el aprecio de las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.

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

PLAN DE CENTRO

b.2.1.1) OBJETIVOS DE TODAS LAS ÁREAS DE LA ETAPA

Los objetivos y contenidos de las áreas de la etapa aparecen recogidos en las programaciones (Anexo II)

b.2.2) ORGANIZACIÓN GENERAL.

1. Podrán acceder a los estudios de Bachillerato los alumnos y alumnas que estén en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y hayan superado la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria por la opción de enseñanzas académicas. De acuerdo con el artículo 53.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el título de Técnico de Artes Plásticas y Diseño permitirá el acceso directo a cualquiera de las modalidades de Bachillerato.

Asimismo, conforme al artículo 65.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el título de Técnico Deportivo permitirá el acceso a cualquiera de las modalidades de Bachillerato.

2. El Bachillerato comprende dos cursos, se desarrollará en modalidades diferentes, y se organizará de modo flexible, a fin de que pueda ofrecer una preparación especializada al alumnado acorde con sus perspectivas e intereses de formación o permita la incorporación a la vida activa una vez finalizado el mismo.

3. Los alumnos y alumnas podrán permanecer cursando Bachillerato en régimen ordinario durante cuatro años.

4. Las modalidades del Bachillerato que podrán ofrecer las Administraciones educativas y, en su caso, los centros docentes serán las siguientes:

- a) Ciencias.
- b) Humanidades y Ciencias Sociales.
- c) Artes.

b.2.2.1) ORGANIZACIÓN DEL PRIMER CURSO DE BACHILLERATO.

En la modalidad de Ciencias, los alumnos y alumnas deben cursar:

a) Las siguientes materias generales del bloque de asignaturas troncales:

- 1.º Filosofía.
- 2.º Lengua Castellana y Literatura I.
- 3.º Matemáticas I.
- 4.º Primera Lengua Extranjera I.

b) Dos materias más de entre las siguientes materias de opción del bloque de asignaturas troncales, en función de la regulación y de la programación de la oferta educativa que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación:

PLAN DE CENTRO

1.º Biología y Geología.

2.º Dibujo Técnico I.

3.º Física y Química.

En el IES Profesor Pablo del Saz hemos configurado los siguientes itinerarios para facilitar al alumnado la elección de las materias en función de los estudios que quieran realizar.

<i>1º BACHILLERATO CIENCIAS</i>			
OPCIÓN NATURALEZA Y SALUD		OPCIÓN CIENCIAS	
X	Matemáticas I		Matemáticas I
X	Física y Química		Física y Química
X	Biología y Geología		Dibujo Técnico I
	*Tecnología Industrial		*Tecnología Industrial
	*Anatomía Aplicada		*Anatomía Aplicada
	*Tecnología Informática y Comunicación I		*Tecnología Informática y Comunicación I
	*Cultura Científica		*Cultura Científica

**Enumera por orden de preferencia (1º,2º,3º): Tecnología Industrial, Anatomía Aplicada o Tecnología de la Información y de la Comunicación.*

En la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales, los alumnos y alumnas deben cursar:

a) Las siguientes materias generales del bloque de asignaturas troncales:

1.º Filosofía.

2.º Lengua Castellana y Literatura I.

3.º Primera Lengua Extranjera I.

PLAN DE CENTRO

4.º Para el itinerario de Humanidades, Latín I. Para el itinerario de Ciencias Sociales, Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I.

b) Dos materias más de entre las siguientes materias de opción del bloque de asignaturas troncales, en función de la regulación y de la programación de la oferta educativa que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación:

1.º Economía.

2.º Griego I.

3.º Historia del Mundo Contemporáneo.

4.º Literatura Universal.

3. En la modalidad de Artes, los alumnos y alumnas deben cursar:

a) Las siguientes materias generales del bloque de asignaturas troncales:

1.º Filosofía.

2.º Fundamentos del Arte I.

3.º Lengua Castellana y Literatura I.

4.º Primera Lengua Extranjera I.

b) Dos materias más de entre las siguientes materias de opción del bloque de asignaturas troncales, en función de la regulación y de la programación de la oferta educativa que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación:

1.º Cultura Audiovisual I.

2.º Historia del Mundo Contemporáneo.

3.º Literatura Universal.

<i>1º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES</i>			
OPCIÓN HUMANIDADES		OPCIÓN CIENCIAS SOCIALES	
X	Latín I	X	Matemáticas aplicadas a las CCSS

PLAN DE CENTRO

X	Griego I	X	Economía
---	----------	---	----------

*Enumera por orden de preferencia (1º, 2º)

	Hº Mundo Contemporáneo		Hº Mundo Contemporáneo
	Literatura Universal		Literatura Universal

*Enumera por orden de preferencia (1º, 2º,3º)

	Tecnología, Informática y Comunicación I		Tecnología, Informática y Comunicación I
	Lenguajes y Práctica Musical		Lenguajes y Práctica Musical
	Dibujo Artístico I		Dibujo Artístico I

Todas las modalidades

En función de la regulación y de la programación de la oferta educativa que realicen los centros docentes de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación, el alumnado cursará las materias relacionadas a continuación eligiendo una de las tres opciones siguientes:

a) Dos materias específicas de entre las siguientes:

- 1.º Análisis Musical I.
- 2.º Anatomía Aplicada.
- 3.º Cultura Científica.
- 4.º Dibujo Artístico I.
- 5.º Lenguaje y Práctica Musical.
- 6.º Tecnología Industrial I.
- 7.º Tecnologías de la Información y la Comunicación I.
- 8.º Volumen.

b) Una materia específica de las enumeradas en el subapartado a) y una materia más del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica, que podrá ser materia de ampliación de los contenidos de alguna de las materias de los bloques de asignaturas troncales o específicas, u otras materias a determinar en función de la regulación y de la programación de la oferta educativa que establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación.

PLAN DE CENTRO

Entre las materias a determinar, los centros docentes podrán ofrecer, entre otras, materias de diseño propio o materias relacionadas con el aprendizaje del sistema braille, la tiflotecnología, la autonomía personal, los sistemas aumentativos y alternativos de comunicación, incluidos los productos de apoyo a la comunicación oral y las lenguas de signos.

c) Una materia de opción del bloque de asignaturas troncales no cursada por el alumno o la alumna que podrá ser de cualquier modalidad y será considerada específica a todos los efectos.

5. Además, los alumnos y alumnas de todas las modalidades deben cursar una materia más dentro del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica que podrá ser materia de ampliación de los contenidos de alguna de las materias de los bloques de asignaturas troncales o específicas, u otras materias a determinar, en función de la regulación y de la programación de la oferta educativa que establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación.

Entre las materias a determinar, los centros docentes podrán ofrecer, entre otras, materias de diseño propio o materias relacionadas con el aprendizaje del sistema braille, la tiflotecnología, la autonomía personal, los sistemas aumentativos y alternativos de comunicación, incluidos los productos de apoyo a la comunicación oral y las lenguas de signos.

6. Además, se incorporarán al bloque de asignaturas de libre configuración autonómica, las materias siguientes con objeto de que el alumnado elija una:

a) Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos.

b) Religión.

7. El horario lectivo mínimo correspondiente a las materias del bloque de asignaturas troncales, computado de forma global para 1º de Bachillerato, no será inferior al 50 % del total del horario lectivo que establezca cada Administración educativa como general para dicho curso. Las Administraciones educativas y, en su caso, los centros podrán elaborar itinerarios para orientar al alumnado en la elección de las materias troncales de opción.

b.2.3.) ORGANIZACIÓN DEL SEGUNDO CURSO DE BACHILLERATO.

En la modalidad de Ciencias, los alumnos y alumnas deben cursar:

a) Las siguientes materias generales del bloque de asignaturas troncales:

1.º Historia de España.

2.º Lengua Castellana y Literatura II.

3.º Matemáticas II.

4.º Primera Lengua Extranjera II.

PLAN DE CENTRO

b) Dos materias más de entre las siguientes materias de opción del bloque de asignaturas troncales, en función de la regulación y de la programación de la oferta educativa que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación:

- 1.º Biología.
- 2.º Dibujo Técnico II.
- 3.º Física.
- 4.º Geología.
- 5.º Química.

En la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales, los alumnos y alumnas deben cursar:

a) Las siguientes materias generales del bloque de asignaturas troncales:

- 1.º Historia de España.
- 2.º Lengua Castellana y Literatura II.
- 3.º Primera Lengua Extranjera II.
- 4.º Para el itinerario de Humanidades, Latín II. Para el itinerario de Ciencias Sociales, Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II.

b) Dos materias más de entre las siguientes materias de opción del bloque de asignaturas troncales, en función de la regulación y de la programación de la oferta educativa que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación:

- 1.º Economía de la Empresa.
- 2.º Geografía.
- 3.º Griego II.
- 4.º Historia del Arte.

3. En la modalidad de Artes, los alumnos y alumnas deben cursar:

a) Las siguientes materias generales del bloque de asignaturas troncales:

- 1.º Fundamentos del Arte II.
- 2.º Historia de España.

PLAN DE CENTRO

3.º Lengua Castellana y Literatura II.

4.º Primera Lengua Extranjera II.

b) Dos materias más de entre las siguientes materias de opción del bloque de asignaturas troncales, en función de la regulación y de la programación de la oferta educativa que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación:

1.º Artes Escénicas.

2.º Cultura Audiovisual II.

3.º Diseño.

Los alumnos y alumnas de todas las modalidades deben cursar las siguientes materias del bloque de asignaturas específicas:

a) Historia de la Filosofía.

b) Una materia específica más de entre las siguientes, en función de la regulación y de la programación de la oferta educativa que realicen los centros docentes de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación:

1.º Análisis Musical II.

2.º Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente.

3.º Dibujo Artístico II.

4.º Fundamentos de Administración y Gestión.

5.º Historia de la Música y de la Danza.

6.º Imagen y Sonido.

7.º Psicología.

8.º Segunda Lengua Extranjera II.

9.º Técnicas de Expresión Gráfico-Plástica.

10.º Tecnología Industrial II.

11.º Tecnologías de la Información y la Comunicación II.

PLAN DE CENTRO

12.º Una materia de opción del bloque de asignaturas troncales no cursada por el alumno o la alumna que podrá ser de cualquier modalidad y será considerada específica a todos los efectos.

Además, los alumnos y alumnas de todas las modalidades deben cursar una materia más dentro del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica que podrá ser materia de ampliación de los contenidos de alguna de las materias de los bloques de asignaturas troncales o específicas, u otras materias a determinar, en función de la regulación y de la programación de la oferta educativa que establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación.

Entre las materias a determinar, los centros docentes podrán ofrecer, entre otras, materias de diseño propio o materias relacionadas con el aprendizaje del sistema braille, la tiflotecnología, la autonomía personal, los sistemas aumentativos y alternativos de comunicación, incluidos los productos de apoyo a la comunicación oral y las lenguas de signos.

Asimismo, el alumnado elegirá cursar una de las siguientes materias también incorporadas al bloque de asignaturas de libre configuración autonómica:

a) Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos.

b) Religión.

2º BACHILLERATO CIENCIAS			
OPCIÓN TECNOLÓGICO		OPCIÓN CIENCIAS DE LA SALUD	
X	Matemáticas II	X	Matemáticas II
X	Física	X	Biología
		X	Química
Enumera por orden de preferencia (1º,2º)			
	Dibujo Técnico II		
	Química		

OPTATIVAS OPCIÓN CIENCIAS (*Enumerar por orden de preferencia 1º, 2º, 3º,4º)	
	Psicología
	Tecnologías de la Informática y Ciencias
	Tecnología Industrial II
	CC de la Tierra y Medioambiental

LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA (*Enumerar por orden de preferencia 1º, 2º, 3º,4º)	
	Electrotecnia
	Francés Nivel I
	Alemán Nivel I

PLAN DE CENTRO

2º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES			
OPCIÓN HUMANIDADES		OPCIÓN CIENCIAS SOCIALES	
X	Latín II	X	Matemáticas Aplicadas a las CCSS
X	Griego II	X	Economía de la Empresa
Enumera por orden de preferencia (1º,2º)		Enumera por orden de preferencia (1º,2º)	
	Historia del Arte		Historia del Arte
	Geografía		Geografía

<i>OPTATIVAS OPCIÓN HUMANIDADES Y CCSS (*Enumerar por orden de preferencia 1º, 2º, 3º,4º)</i>	
	Francés Nivel II
	Tecnologías de la Informática y Ciencias
	Fundamentos de Administración y Gestión
	Historia de la Música y de la Danza
	Dibujo Artístico II

<i>LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA (*Enumerar por orden de preferencia 1º, 2º, 3º,4º)</i>	
	Francés Nivel I
	Alemán Nivel I

El horario lectivo mínimo correspondiente a las materias del bloque de asignaturas troncales, computado de forma global para 2º de Bachillerato, no será inferior al 50 % del total del horario lectivo que establezca cada Administración educativa como general para dicho curso. Las Administraciones educativas y, en su caso, los centros podrán elaborar itinerarios para orientar al alumnado en la elección de las materias troncales de opción.

b.2.4) DEFINICIÓN Y ELEMENTOS DEL CURRÍCULO.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, a efectos del presente Decreto, se entenderá por:

a) Currículo: regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas y etapas educativas.

b) Objetivos: referentes relativos a los logros que el estudiante debe alcanzar al finalizar cada etapa, como resultado de las experiencias de enseñanza-aprendizaje intencionalmente planificadas a tal fin.

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

PLAN DE CENTRO

d) Contenidos: conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias. Los contenidos se ordenan en asignaturas, que se clasifican en materias y ámbitos, en función de las etapas educativas o los programas en que participe el alumnado.

e) Estándares de aprendizaje evaluables: especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de aprendizaje, y que concretan lo que el estudiante debe saber, comprender y saber hacer en cada asignatura; deben ser observables, medibles y evaluables y permitir graduar el rendimiento o logro alcanzado. Su diseño debe contribuir y facilitar el diseño de pruebas estandarizadas y comparables.

f) Criterios de evaluación: son el referente específico para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se pretende conseguir en cada asignatura.

g) Metodología didáctica: conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por el profesorado, de manera consciente y reflexiva, con la finalidad de posibilitar el aprendizaje del alumnado y el logro de los objetivos planteados.

2. La concreción de los elementos que integran el currículo del Bachillerato en Andalucía será regulada por Orden de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y con lo establecido en el presente Decreto.

b.2.5) Competencias.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, las competencias del currículo serán las siguientes:

a) Comunicación lingüística.

b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.

c) Competencia digital.

d) Aprender a aprender.

e) Competencias sociales y cívicas.

f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.

g) Conciencia y expresiones culturales.

2. Según lo establecido en el artículo 2 de la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la

PLAN DE CENTRO

educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato, las competencias relacionadas en el apartado anterior se consideran competencias clave.

3. Las competencias clave, según la denominación adoptada por el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y en línea con la Recomendación 2006/962/EC del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente, son aquellas que todas las personas precisan para su realización y desarrollo personal, así como para la ciudadanía activa, la inclusión social y el empleo.

b.2.6) ELEMENTOS TRANSVERSALES.

Sin perjuicio de su tratamiento específico en las materias del Bachillerato que se vinculan directamente con los aspectos detallados a continuación, el currículo incluirá de manera transversal los siguientes elementos:

a) 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.

b) El desarrollo de las competencias perso

nales 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.

c) 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.

d) 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 género, la prevención de la violencia de género y el rechazo a la explotación y abuso sexual.

e) 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.

f) 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 víctimas del terrorismo, el conocimiento de los elementos fundamentales de la memoria democrática vinculados principalmente

PLAN DE CENTRO

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.

g) El perfeccionamiento de las habilidades para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del diálogo.

h) La utilización crítica 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.

i) La promoción de los valores y conductas inherentes a la convivencia vial, la prudencia y la prevención de los accidentes de tráfico. Asimismo se tratarán temas relativos a la protección ante emergencias y catástrofes.

j) 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.

k) 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, de la ética empresarial y de la igualdad de oportunidades.

l) La toma de conciencia y la profundización en el análisis sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán 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.

C) LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Este apartado del Plan de Centro se ajusta a lo que se legisla en el CAPÍTULO I: Autonomía pedagógica, organizativa y de gestión Artículo 125 de la Ley de Educación de Andalucía y del que

PLAN DE CENTRO

extraemos la primera línea de actuación pedagógica: **“La contextualización a la realidad de nuestro centro de los procesos educativos** imprescindibles y necesarios, que han de realizarse, para que a la postre resulten eficientes y eficaces, tanto para nuestro alumnado como para el profesorado, como para la sociedad”.

Las líneas generales de actuación pedagógica constituyen un referente para orientar las decisiones pedagógicas del Centro, y por tanto están encaminadas a la consecución del desarrollo integral del alumnado, a que alcance el éxito escolar y a proporcionarle la mejor atención educativa. Éstas se sustentadas en los valores y principios que preconiza la Constitución Española y que se desarrollan en la L.O.E., L.O.M.C.E. y L.E.A.

Entre estos valores y principios, orientados al pleno desarrollo de la personalidad del alumnado, en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales, de manera que le faculte para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento, destacamos:

- Principio de libertad, concretado en la neutralidad ideológica y el respeto a la libertad de conciencia.
- Principio de equidad, que garantiza la igualdad de oportunidades, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la no discriminación por motivo alguno, y la inclusión educativa que compense las desigualdades, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- Principio de respeto a la dignidad de la persona y sus derechos, a su idiosincrasia y a la diversidad de sus capacidades e intereses y al medio ambiente.
- Principios de participación y responsabilidad, que dan sentido a la autonomía pedagógica y de gestión, al funcionamiento democrático del Centro y al desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

La disminución del fracaso escolar debe ser una de nuestras prioridades y para atajarlo vamos a seguir tres líneas de actuación:

1) Ámbito socioemocional

1.1. Promover la vinculación afectiva del alumnado con el Centro a través de la gestión socioemocional del aula, de la convivencia diaria y de la participación en distintos tipos de actividades escolares, complementarias y extraescolares. Si no se potencia esta conexión, las posibilidades de que rindan adecuadamente en el Centro disminuye rápidamente y la probabilidad de que fracasen en su vida aumenta de manera notable. En este sentido estamos siguiendo un programa de tutorías personalizadas para alumnado con riesgo de exclusión social.

1.2. Dotar al alumnado de las herramientas que le faculten para ser emocionalmente aptos, ya que del equilibrio emocional depende en gran medida el éxito personal y profesional. Por este motivo hemos incluido en nuestro currículum la asignatura de “Inteligencia Emocional” y la Competencia Emocional

PLAN DE CENTRO

1.3. “Facilitar al profesorado las herramientas necesarias para trabajar el ámbito socioemocional. Los métodos para alcanzarlos son:

- a) Las iniciativas que surgen desde el mismo centro con la creación de grupos de trabajo, formación en centro y jornadas de acogida al inicio del curso.
- b) Asistencia a Cursos y Jornadas organizadas por el CEP.

1.4. Acercar a las familias al Centro, para que a través de la comunicación directa, se creen vínculos emocionales que les permitan asumir sus responsabilidades como padres ante el profesorado sin enfrentamientos ni reproches. Para favorecer el estrechamiento de relaciones familia-centro estamos diseñando y ejecutando programas como el de aula de reeducación socioemocional, jornadas de puertas abiertas (Navidades) y el día de las profesiones.

2) Ámbito pedagógico

1. La formación integral del alumnado en sus dimensiones individual y social, posibilitando el ejercicio de la ciudadanía, la comprensión del mundo y la cultura y la participación en el desarrollo de la sociedad del conocimiento.
2. La aplicación de una metodología activa, abierta y flexible que asegure la participación del alumnado en procesos de enseñanza y aprendizaje.
3. La atención psicopedagógica y la orientación educativa y profesional del alumnado, como medio necesario para el logro de su formación integral en conocimientos, destrezas y valores.
4. La aplicación de medidas encaminadas al desarrollo de las capacidades creativas, la iniciativa y el espíritu emprendedor del alumnado.
5. La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
6. La formación en el respeto y defensa del medio ambiente.
7. La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, y el fomento en la comunidad educativa de los hábitos de comportamiento democrático.
8. El fomento de la participación y colaboración de los padres o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.
9. La promoción del trabajo en equipo, la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
10. Los criterios generales para el tratamiento de la lectura y la escritura en todas las áreas y materias del currículo serán:
 - A) Fomentar en el alumnado el hábito y placer por la lectura y desarrollar las competencias, habilidades y estrategias que les permita convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar textos diversos, potenciando la lectura comprensiva e incluyendo debates dirigidos a la interpretación de lo leído.
 - B) Fomentar en el alumnado la necesidad de la correcta expresión escrita y oral y desarrollar esta capacidad de expresión, por escrito y oralmente, en público, a través de la exposición en clase de trabajos y la dinamización de debates y foros.Estos dos aspectos serán desarrollados en las programaciones didácticas.

2.1) Concreción del Currículum

PLAN DE CENTRO

La selección y concreción de los contenidos curriculares más comprensiva y realista cuyo aprendizaje consideramos indispensables en la formación de todo el alumnado porque le facultan para vivir integrado de manera activa en la sociedad.

2.2) Competencias Clave

El aprendizaje debe tener carácter integrador, contextualizado y práctico que posibilite al alumnado la adquisición de las competencias clave. Se trata de saber hacer, aplicar a la realidad los conocimientos

2.3) Aprendizajes instrumentales

Las dificultades para leer, escribir y expresarse oralmente de gran parte del alumnado van a condicionarles la posibilidad de alcanzar el éxito en la vida, por lo que es prioritario desarrollarlas en todas las áreas del currículum. Para conseguir este objetivo se incluye entre las materias de libre disposición la de promoción a la lectura y se viene aplicando en el centro desde hace varios años el Plan lector.

2.4) Estrategias metodológicas orientativas

Todo proceso de enseñanza-aprendizaje debe partir de una planificación rigurosa de lo que se pretende conseguir, teniendo claro cuáles son los objetivos o metas, qué recursos son necesarios, qué métodos didácticos son los más adecuados y cómo se evalúa el aprendizaje y se retroalimenta el proceso. Los métodos didácticos han de elegirse en función de lo que se sabe que es óptimo para alcanzar las metas propuestas y en función de los condicionantes en los que tiene lugar la enseñanza. La naturaleza de la materia, las condiciones socioculturales, la disponibilidad de recursos y las características de los alumnos y alumnas condicionan el proceso de enseñanza aprendizaje, por lo que será necesario que el método seguido por el profesor se ajuste a estos condicionantes con el fin de propiciar un aprendizaje competencial en el alumnado. Los métodos deben partir de la perspectiva del docente como orientador, promotor y facilitador del desarrollo competencial en el alumnado; además, deben enfocarse a la realización de tareas o situaciones-problema, planteadas con un objetivo concreto, que el alumnado debe resolver haciendo un uso adecuado de los distintos tipos de conocimientos, destrezas, actitudes y valores; asimismo, deben tener 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. En el actual proceso de inclusión de las competencias como elemento esencial del currículum, es preciso señalar que cualquiera de las metodologías seleccionadas por los docentes para favorecer el desarrollo competencial de los alumnos y alumnas debe ajustarse al nivel competencial inicial de estos. Además, es necesario secuenciar la enseñanza de tal modo que se parta de aprendizajes más simples para avanzar gradualmente hacia otros más complejos. Uno de los elementos clave en la enseñanza por competencias es despertar y mantener la motivación hacia el aprendizaje en el alumnado, lo que implica un nuevo planteamiento del papel del alumno, activo y autónomo, consciente de ser el responsable de su aprendizaje. Esta responsabilidad debe suponer una automatización en su actitud formativa positiva, fundamental en su progresivo avance hacia la madurez

PLAN DE CENTRO

personal. Los métodos docentes deberán favorecer la motivación por aprender en los alumnos y alumnas y, a tal fin, los profesores han de ser capaces de generar en ellos la curiosidad y la necesidad por adquirir los conocimientos, las destrezas y las actitudes y valores presentes en las competencias. Asimismo, con el propósito de mantener la motivación por aprender es necesario que los profesores procuren todo tipo de ayudas para que los estudiantes comprendan lo que aprenden, sepan para qué lo aprenden y sean capaces de usar lo aprendido en distintos contextos dentro y fuera del aula.

Para potenciar la motivación por el aprendizaje de competencias se requieren, además, metodologías activas y contextualizadas. Aquellas que faciliten la participación e implicación del alumnado y la adquisición y uso de conocimientos en situaciones reales, serán las que generen aprendizajes más transferibles y duraderos. Las metodologías activas han de apoyarse en estructuras de aprendizaje cooperativo, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros y puedan aplicarlas a situaciones similares. Para un proceso de enseñanza-aprendizaje competencial las estrategias interactivas son las más adecuadas, al permitir compartir y construir el conocimiento y dinamizar la sesión de clase mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas. Las metodologías que contextualizan el aprendizaje y permiten el aprendizaje por proyectos, los centros de interés, el estudio de casos o el aprendizaje basado en problemas favorecen la participación activa, la experimentación y un aprendizaje funcional que va a facilitar el desarrollo de las competencias, así como la motivación de los alumnos y alumnas al contribuir decisivamente a la transferibilidad de los aprendizajes. El trabajo por proyectos, especialmente relevante para el aprendizaje por competencias, se basa en la propuesta de un plan de acción con el que se busca conseguir un determinado resultado práctico. Esta metodología pretende ayudar al alumnado a organizar su pensamiento favoreciendo en ellos la reflexión, la crítica, la elaboración de hipótesis y la tarea investigadora a través de un proceso en el que cada uno asume la responsabilidad de su aprendizaje, aplicando sus conocimientos y habilidades a proyectos reales. Se favorece, por tanto, un aprendizaje orientado a la acción en el que se integran varias áreas o materias: los estudiantes ponen en juego un conjunto amplio de conocimientos, habilidades o destrezas y actitudes personales, es decir, los elementos que integran las distintas competencias. Esta estrategia metodológica se implementará en las programaciones didácticas estableciéndose, al menos, una al año, quedando su aplicación supeditada a que las circunstancias materiales, humanas y temporales lo hagan posible.

Asimismo, resulta recomendable el uso del portfolio, que aporta información extensa sobre el aprendizaje del alumnado, refuerza la evaluación continua y permite compartir resultados de aprendizaje. El portfolio es una herramienta motivadora para el alumnado que potencia su autonomía y desarrolla su pensamiento crítico y reflexivo.

La selección y uso de materiales y recursos didácticos constituye un aspecto esencial de la metodología. El profesorado debe implicarse en la elaboración y diseño de diferentes tipos de materiales, adaptados a los distintos niveles y a los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje de los alumnos y alumnas, con el objeto de atender a la diversidad en el aula y personalizar los procesos de construcción de los aprendizajes. Se debe potenciar el uso de una variedad de materiales y recursos, considerando especialmente la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten el acceso a recursos virtuales. Finalmente, es necesaria una adecuada coordinación

PLAN DE CENTRO

entre los docentes sobre las estrategias metodológicas y didácticas que se utilicen. Los equipos educativos deben plantearse una reflexión común y compartida sobre la eficacia de las diferentes propuestas metodológicas con criterios comunes y consensuados. Esta coordinación y la existencia de estrategias conexas permiten abordar con rigor el tratamiento integrado de las competencias y progresar hacia una construcción colaborativa del conocimiento.

Diversos estudios revelan que la adquisición de cultura a través de los contenidos curriculares no garantizan por sí mismos alcanzar el éxito en la vida, sino que son un mero instrumento en cuya enseñanza debemos aplicar estrategias metodológica activas, abiertas y flexibles que permitan adquirir los aprendizajes imprescindibles para la vida del siglo XXI :aprender a aprender, aprender a hacer(competencia que capacite al individuo para hacer frente a un gran número de situaciones), aprender a convivir y aprender a ser (mejorar la propia personalidad y que se esté en condiciones de obrar con autonomía de juicio y responsabilidad personal). Los programas de formación del profesorado que se impulsan desde el centro van dirigido en gran medida en este sentido.

Nuestros jóvenes padecen el síndrome del pensamiento acelerado que consiste disminución de la capacidad de concentración y un aumento de la ansiedad. Por estos motivos, debemos aplicar estrategias destinadas a mejorar la atención del alumnado, ya que sin atención no hay aprendizaje.

3) Ámbito disciplinar

Los adolescentes en su proceso de formación como adultos, tienen la necesidad de tener un modelo adulto que imitar, una persona que le marque los límites y le exija el cumplimiento de una disciplina. Esta figura desgraciadamente en numerosas ocasiones no existe en el hogar y deben asumirla en solitario los docentes. La disciplina y el trabajo son requisitos indispensables para conseguir el rendimiento académico.

Aprender a convivir supone el gran reto del siglo XXI. Los centros educativos somos víctimas de la violencia y los malos modales. Por este motivo debemos incidir en aquellos aspectos que son el origen de estos comportamientos:

1) El flujo constante de estímulos que bombardea a nuestros jóvenes, los han convertido en víctimas de un mundo consumista y de la inmediatez. Jean Paul Sartre, describió la relación de la prisa con la violencia. La prisa es violenta, nos violenta a nosotros mismos y nos hace adoptar conductas irrespetuosas hacia los demás. Por estos motivos, debemos formar ciudadanos pacientes, capaces de relajarse, de controlar sus deseos, en definitiva, de controlar sus mentes y voluntad. La utilización de técnicas de relajación de modo sistemático contribuirán a mejorar la convivencia.

2) Los programas estrellas de las televisiones se basan en la descalificación y el comportamiento soez y chabacano entre sus invitados. Pues bien, los buenos modales han sido desde tiempos inmemorables el instrumento utilizado para facilitar las relaciones humanas y hacer que sean más agradables y fluidas. La sociedad actual cada vez muestra más brotes de violencia y

PLAN DE CENTRO

brutalidad, especialmente entre los jóvenes que carecen de otros instrumentos para relacionarse. Por estos motivos, consideramos prioritario que la enseñanza de las buenas maneras y las normas de urbanidad sean una finalidad prioritaria en nuestro centro.

3) La sociedad actual nos exige ser competitivos y ganar a cualquier precio, por ello se hace necesario dotar al alumnado de herramientas que le permitan solventar los conflictos de forma cooperativa y que ambas partes ganen.

La formación del alumnado como ciudadano del siglo XXI que debe adaptarse a un mundo complejo y cambiante debe afrontarse basándose en:

- a) **La habilidad de las personas para percibir, valorar y expresar las emociones adecuadamente y adaptativamente; la habilidad para comprender las emociones; el uso de los recursos emocionales; y la habilidad para regular las emociones en uno mismo y en los demás.**
- b) **Los hábitos que las personas efectivas han demostrado en el desempeño de sus funciones: ser proactivo, empezar con un fin en mente, priorizar los objetivos, resolución cooperativa de los conflictos (ganar-ganar), primero comprender y después ser comprendido, dedicar tiempo a cuidarnos en la dimensión física, espiritual, mental y socio/emocional.** Por este motivo, proponemos desarrollar estos hábitos **entre nuestro alumnado, profesorado y personal de servicio.**
- c) **Los principios intemporales y universales** que trascienden los límites culturales y los estratos socioeconómicos, que han sido la base del comportamiento de los ciudadanos que han contribuido a la grandeza, consolidación y desarrollo de las sociedades: la libertad, la iniciativa, la motivación, la creatividad, el trabajo en equipo, la organización, la dignidad, la justicia, el respeto, el honor, la tolerancia, la solidaridad y la perseverancia
- d) **Las estrategias** necesarias para poder **aprender por sí mismo** a lo largo de toda la vida y poder adaptarse a los cambios constantes.

Todas las actuaciones indicadas hasta ahora pretenden conseguir la **formación integral** del alumnado y se acometerán desde los principios de **igualdad de derechos, equidad y el reconocimiento y tratamiento de la diversidad.**

4- Ámbito de gestión y organización.

1. La gestión de las actividades, de los servicios prestados y de los procesos de trabajo orientada a la mejora continua, mediante la planificación, el desarrollo y la revisión de los mismos.
2. La planificación de la mejora de los resultados a partir de la definición de indicadores y objetivos y

PLAN DE CENTRO

la evaluación del nivel de logro de los mismos.

3. La adopción de metodologías de trabajo basadas en el trabajo en equipo y la gestión a partir de datos.

4. El cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios que conlleva nuestra actividad, en el marco de la autonomía pedagógica, de organización y de gestión previstos en la normativa.

5.- Ámbito de participación y relación con el entorno.

1. La aportación de valor al personal del Centro, a los alumnos y sus familias y a otros grupos de interés, escuchando su voz y procurando satisfacer sus expectativas.

2. La adopción de medidas para garantizar la seguridad y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.

3. El establecimiento de relaciones y colaboración con Ayuntamiento, otros Centros Docentes, asociaciones culturales, instituciones sanitarias, empresas, etc. para el desarrollo de actividades educativas y culturales.

4. El fomento del respeto a la función docente y del reconocimiento social del profesorado.

D) LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LAS MISMAS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE, A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

Legislación por la que se rige: Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

Las Jefaturas de Departamento.

Nombramiento:

La dirección hará propuesta, oído el Claustro, de las Jefaturas de los Diferentes Departamentos a la persona titular de la Delegación de Educación.

Las jefaturas de Departamento recaerán sobre el profesorado con destino definitivo en el centro y desempeñarán su cargo por dos cursos académicos, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el instituto.

PLAN DE CENTRO

Las Jefaturas de Departamento de coordinación didáctica y de Orientación serán ejercidas preferentemente por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.

La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente. A estos efectos, se entiende por participación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de hombres y mujeres al menos en un cuarenta por ciento del total de las Jefaturas Departamentales propuestas. Si el número de miembros no permitiera alcanzar este porcentaje se garantizará, en todo caso, la presencia de ambos sexos en el mismo.

Criterios pedagógicos para establecer los órganos de coordinación docente:

En el I.E.S Profesor Pablo del Saz habrá 12 Departamentos de Coordinación Didáctica. El departamento de Religión e Historia de las religiones debe integrarse dentro de un departamento de coordinación docente, por afinidad de contenidos, hemos considerado adecuado asociarlo al departamento de Geografía e Historia. El criterio principal para la propuesta se basa en que un departamento debe tener asignadas un mínimo de enseñanzas con una carga de horas de ocho en adelante. Por debajo de 8 horas las enseñanzas podrían ser absorbidas por otro Departamento.

Los Departamentos de Coordinación Didáctica establecidos para el I.E.S Profesor Pablo del Saz son:

1	Biología y Geología	7	Lengua Castellana y Literatura
2	Física y Química	8	Filosofía
3	Educación Física	9	Matemáticas
4	Francés	10	Música
5	Geografía e Historia/Religión	11	Tecnología
6	Inglés	12	Plástica

Además de estos Departamentos, existirán los siguientes Departamentos como órganos de coordinación docente:

- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa.
- Departamento de Orientación.
- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

PLAN DE CENTRO

Competencias:

Son competencias de las jefaturas de los departamentos:

1. Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
2. Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
3. Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
4. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
5. Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
6. Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.
7. 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.

Horario de reducción:

El número total de horas de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente, con carácter general, son las siguientes:

- Departamentos didácticos: 35 horas.
- Jefaturas de áreas de Competencias: 6 horas.
- Departamento de Orientación: 3 horas.
- Departamento de Formación, evaluación e innovación educativa: 2 horas.
- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares: 2 horas.

Se reparten 35 horas entre 12 departamentos.

PLAN DE CENTRO

Se establece como criterio pedagógico un reparto basado en una serie de coeficientes que a continuación se relacionan:

- Número de alumnos/as asignados a las enseñanzas del Departamento.
- Número de horas impartidas en las enseñanzas asignadas al Departamento.
- Número de grupos a los que el Departamento atiende.
- Número de profesores/as.

En virtud de la aplicación de estos coeficientes y realizando un ajuste para que no queden muy descompensadas las reducciones aplicadas a las Jefaturas, se concluye que los Departamentos unipersonales tendrán una reducción de dos horas y el resto tres horas de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente.

Las reducciones de las Jefaturas de Departamento que aparecen a continuación tienen carácter orientativo y se ajustarán en función del cupo de profesorado asignado al centro por planificación:

	DEPARTAMENTO	HORAS DEDICACIÓN	
1	Biología y Geología	3 h	
2	Física y Química	3 h	
3	Educación Física	3 h	
4	Francés	3 h	
5	Geografía e Historia	3 h	
6	Inglés	3 h	
7	Lengua Castellana	3 h	

PLAN DE CENTRO

8	Matemáticas	3 h	
9	Música	3 h	
10	Tecnología	3 h	
11	Plástica	3 h	
12	Filosofía	2 h	
TOTAL DEPARTAMENTOS COORDINACIÓN DIDÁCTICA		35 h	
13	Actividades Complementarias y Extraescolares	2 h	
14	Formación, evaluación e innovación educativa	2 h	
*	Áreas de Competencia (3)	2x3=6 h	
16	Orientación	3 h	
TOTAL ASIGNADAS		48 h	

Las Áreas de Competencia.

Nombramiento:

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

Funciones de las jefaturas de áreas de competencias.

1. **Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas** de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los departamentos de coordinación didáctica que formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.

2. **Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades** que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.

PLAN DE CENTRO

3. **Favorecer el trabajo en equipo** del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.
4. Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
5. **Fijar las líneas generales de actuación pedagógica** del proyecto educativo.
6. **Asesorar al equipo directivo** en la elaboración del Plan de Centro.
7. **Establecer las directrices generales** para la elaboración y revisión de las **programaciones didácticas** de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
8. **Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica** y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
9. **Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos** previstos para realizar las medidas y **programas de atención a la diversidad** del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas cualificación profesional inicial.
10. **Establecer criterios** y procedimientos de funcionamiento del **aula de convivencia**.
11. Velar por el cumplimiento y posterior **evaluación de los aspectos educativos** del Plan de Centro.
12. 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.

Horario de reducción:

El horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente de las Jefaturas de las Áreas de Competencia será de dos horas que se añaden a las que tenga asignada la propia Jefatura.

- Jefaturas de áreas de Competencias: 2 horas por Jefatura.

PLAN DE CENTRO

La constitución de las Áreas de Competencias.

ÁREA SOCIO-LINGÜÍSTICA	ÁREA CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA	ÁREA ARTÍSTICA
Lengua Castellana y Literatura	Física y Química	Ed. Plástica
Geografía e Historia	Biología y Geología	Música
Filosofía	Matemáticas	Ed. Física
Inglés	Tecnología	
Francés		

E) PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO

I Características de la Evaluación

El proceso de evaluación pretende obtener información sobre la práctica educativa y sobre sus resultados, a fin de adoptar medidas de intervención pedagógica a partir de ellos; la evaluación se configura, pues, como un instrumento de análisis y corrección de las deficiencias detectadas en el curso de la acción didáctica. Por otro lado, la evaluación no puede ser un instrumento de aplicación ocasional y carácter penalizador, sino que debe implicar al proceso educativo en su conjunto; así pues, no afecta única y exclusivamente al alumno, sino también al sistema educativo considerado de manera global, y a todos y cada uno de los agentes que toman parte en él. Así pues, y de acuerdo con la Orden de 14 de julio de 2016 sobre el currículum, evaluación y atención a la diversidad en la ESO, **la evaluación ha de reunir una serie de características:**

1. Debe ser **continua**, ya que constituye una de las dimensiones esenciales del proceso educativo, el cual puede retroalimentarse y **autocorregirse** permanentemente gracias a la información que proporciona. El principio de la evaluación continua no excluye la conveniencia de efectuar una valoración (evaluación sumativa) al final del proceso de enseñanza y aprendizaje, sea cual sea la extensión del segmento considerado. De la evaluación **sumativase** desprende la comprobación del grado de capacidad y de dificultad con que los alumnos van a enfrentarse al siguiente tramo del proceso educativo (la siguiente unidad didáctica, curso, ciclo, etc.), por lo cual constituye el diagnóstico inicial de un nuevo proceso que se abre a partir de ella.
2. La evaluación será **diferenciada** según las distintas materias del currículum, por lo que observará los progresos del alumnado en cada una de ellas y tendrá como referente las competencias básicas y los objetivos generales de la etapa.

3. Debe tener una virtualidad **formativa y orientadora**, entendiendo por tal su capacidad de apreciar y juzgar el nivel de progreso del alumnado de acuerdo con los objetivos propuestos, de indicar las dificultades para la consecución de dichos objetivos y de informar al profesorado de la eficacia de la programación y de la metodología empleada.
4. Debe ser **individualizada y comprensiva**, para atender al progreso personal de los alumnos desde el punto de partida de cada uno de ellos, y capaz de contemplar también la especificidad del grupo al que pertenecen.
5. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes, para que la información que se obtenga a través de los procedimientos informales y formales de evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación

II Fases y procedimiento de la Evaluación

• Evaluación inicial.

El conocimiento previo del alumnado por parte del profesor constituye el punto de partida de toda actividad educativa.

La evaluación inicial se torna en el primer paso de la **evaluación formativa**, es el punto de arranque y su necesidad se fundamenta en el conocimiento de la situación concreta, siendo así el paso previo de la programación de objetivos específicos, pues sólo desde el conocimiento de la realidad concreta se puede estructurar el plan didáctico, de modo que las actuaciones que se programen y las estrategias que se decidan para llevarlas a la práctica estén plenamente justificadas.

Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de educación primaria y la de educación secundaria obligatoria, durante el último trimestre del curso escolar, los jefes y jefas de estudios de los centros docentes que imparten la educación secundaria obligatoria mantendrán reuniones con los de los centros de educación primaria adscritos a los mismos para intercambiar información sobre su alumnado.

La Orden de 15 de junio de 2016 regula que durante el primer mes de cada curso escolar todo el profesorado realizará una evaluación inicial del alumnado y que cada tutor o tutora analizará los informes personales del curso anterior correspondientes a los alumnos y alumnas de su grupo. Al término de este período se convocará una sesión de evaluación con el fin de conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto a:

- 1.- Grado de desarrollo de las competencias clave
- 2.- Dominio de los contenidos de las distintas materias
- 3.- Maduración fisiológica

PLAN DE CENTRO

4.- Maduración cognitiva

Dicha evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, adoptará las medidas pertinentes de refuerzo de materias instrumentales básicas para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen o de adaptación curricular para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Entre otros, se podrán utilizar los siguientes instrumentos y técnicas:

- Análisis del proceso escolar seguido por el alumno hasta ese momento.
- Escalas de observación y listas de control.
- Pruebas escritas para determinar los conocimientos básicos previos en determinadas áreas o materias.
- Cuestionarios.
- Entrevista entre profesores, con padres y con alumnos.
- Inventario de intereses.
- Técnicas sociométricas.
- Informes médicos y/o psicopedagógicos.

● **Evaluación continua**

La **evaluación continua y formativa** será la empleada en la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno, si **bien en tres momentos al menos del proceso de aprendizaje se celebrarán sesiones de evaluación por parte del equipo docente (con la finalidad de valorar el aprendizaje realizado por el alumno hasta ese momento en relación con el desarrollo de los objetivos educativos del currículo)** que **actuará de manera colegiada** a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, coordinado por quien ejerza la tutoría. Dicho equipo podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación. El profesor o la profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma.

Equipo docente:

- El equipo docente está formado por el conjunto de profesores y profesoras que imparten docencia a un alumno o alumna.

PLAN DE CENTRO

- El profesorado de religión, en su caso, de la opción elegida por la familia, forma parte del equipo docente.
 - El profesorado de atención educativa al alumnado que no cursa enseñanza de religión no forma parte del equipo docente.
 - El orientador u orientadora no forma parte del equipo docente:
- a) Podrá estar presente en las sesiones de evaluación continua.
- b) Deberá asesorar en las decisiones de promoción.

Sesión de evaluación del equipo docente

La sesión de evaluación es la reunión del equipo docente coordinada por quien ejerza la tutoría para intercambiar información y adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado orientadas a su mejora.

- A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas, al menos, tres sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial, y sin perjuicio de lo que a estos efectos los centros docentes puedan recoger en sus proyectos educativos.
- El profesor tutor o la profesora tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptados. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.
- Los resultados de la evaluación de cada materia se expresarán por medio de calificaciones, en los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB), considerándose calificación negativa el Insuficiente y positivas todas las demás. Estas calificaciones irán acompañadas de una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de uno a diez, aplicándose en este caso las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 ó 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 ó 10.
- En las sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales, de acuerdo con lo recogido en el proyecto educativo del centro, en el Decreto 231/2007, de 31 de julio, en la Orden 10/8/2007 y en la demás normativa que resulte de aplicación Orden de 14 de julio de 2016 sobre el currículum, evaluación y atención a la diversidad en la ESO

Actuación colegiada del equipo docente:

PLAN DE CENTRO

- El profesor responsable de cada materia decidirá sobre la calificación de la misma.
- El equipo docente, de forma colegiada, tomará las decisiones correspondientes sobre la promoción o titulación de cada alumno o alumna.
- Con anterioridad a la adopción de la decisión de promoción, el tutor o tutora dará traslado al equipo docente de lo manifestado en relación con la adopción de la decisión de promoción o titulación por el padre, madre o tutores legales de cada alumno/a en el trámite de audiencia a la familia.
- Sin perjuicio de ello, las decisiones colegiadas del equipo docente, cuando procedan, serán adoptadas por mayoría de votos (simple) de los asistentes a la sesión de evaluación.
- El profesorado funcionario no puede abstenerse en las votaciones a que hubiere lugar.
- Los procedimientos formales de evaluación, su naturaleza, aplicación y criterios de corrección deberán ser conocidos por el alumnado, con el objetivo de hacer de la evaluación una actividad educativa.
- En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que procedan, de acuerdo con lo previsto en Decreto 110/2016, de 14 de junio, y en la Orden de 14 de julio de 2016 sobre el currículum, evaluación y atención a la diversidad en la ESO. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.

El término evaluación continua hace referencia a que la actividad evaluadora ha de estar inmersa, de una manera dinámica, en el propio proceso educativo de los alumnos dotando, así, de carácter formativo a la evaluación.

La evaluación continua no sólo se refiere al resultado de los aprendizajes, sino también a los modos en que se aprende, a las estrategias del alumno y del profesor, al funcionamiento de la interacción educativa, **a la situación afectiva y a la relación profesor-alumno.**

La evaluación continua requiere una constante información sobre la situación de cada alumno en relación con el proceso de enseñanza aprendizaje.

Partiendo de la premisa de que **no interesa tanto la acumulación de conocimientos como la capacidad de dar respuesta a cualquier problema de la vida utilizando para su resolución estrategias y habilidades resultantes de integrar sus aprendizajes sobre unos componentes factuales y conceptuales dirigidos, inexcusablemente, por unas pautas o principios de acción de carácter actitudinal**, parece oportuno referir la evaluación continua a tres tipos de contenidos:

a) Integración social en el grupo:

PLAN DE CENTRO

- Relación consigo mismo: estado de humor, capacidad crítica consigo mismo y con los demás, autoestima, grado de autonomía, hábitos de higiene y orden, responsabilidad ante las normas, iniciativa propia, sinceridad, seguridad en sí mismo, agresividad, etc.
- Relación con los compañeros: grado de colaboración, capacidad de tolerancia, solidaridad, aceptación por sus compañeros, respeto hacia las cosas y las ideas, etc.
- Relación con los profesores: dependencia autonomía, confianza, respeto, etc.

b) Actitud y hábitos de trabajo:

- Actitud frente al trabajo: iniciativa, capacidad de organizar, memoria, constancia, aprovechamiento del tiempo, responsabilidad, ritmo de trabajo, concentración, etc.
- En relación con la realización concreta del trabajo: originalidad-creatividad, limpieza orden, estructuración, grado en que completa sus trabajos, grado de asimilación de las técnicas de base: comprensión lectora, expresión escrita, ortografía, vocabulario, cálculo, etc.

c) Conocimientos, habilidades y destrezas específicas:

- Contenidos mínimos que se pretenden alcanzar en cada área o materia.
- Habilidades, destrezas y utilización de métodos de trabajo propios de cada materia, así como de instrumentos específicos. Capacidades para organizar y estructurar el trabajo.
- Utilización de procedimientos de estudio comunes a distintas áreas o materias: clasificaciones, gráficos, tablas, esquemas, distinguir lo fundamental de lo accesorio en un problema o en una información, formulación de hipótesis y previsiones a partir de unos datos conocidos.
- Aplicación de los conocimientos de distintas áreas o materias a problemas concretos y a la elaboración de juicios y opiniones sobre la realidad.
- Invención de situaciones y desarrollo de las mismas en relación con el tema de trabajo.

Evaluación Final

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

Alumnado con evaluación negativa, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la materia en la prueba extraordinaria a la que se refiere el apartado siguiente,

PLAN DE CENTRO

el profesor o profesora de la materia correspondiente elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos que no se han alcanzado y la propuesta de actividades de recuperación en cada caso.

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

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

De acuerdo con el apartado 2 de la disposición adicional sexta del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, se podrá otorgar Mención Honorífica o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria haya demostrado un rendimiento académico excelente. A tales efectos, con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Esta mención se consignará en los documentos oficiales de evaluación junto a la calificación numérica obtenida y no supondrá alteración de dicha calificación. Asimismo, aquellos alumnos o alumnas que, a la finalización del cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria hayan obtenido una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en la etapa, podrán obtener la distinción de Matrícula de Honor. La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en los documentos oficiales de evaluación del alumno o la alumna.

III Criterios comunes para la evaluación

Los criterios de evaluación generales que todas las materias tendrán en cuenta y que aplicarán, atendiendo a las características de cada una de ellas, para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y obtención de la titulación, son aquellos que se recogen en la legislación vigente.

Los criterios comunes para la evaluación vendrán determinados por la adquisición de las competencias clave vinculadas a los cuatro tipos de saberes: saber ser, saber estar, saber teórico y saber hacer.

a) Comprobar que el alumno es capaz de comprender mensajes orales y escritos y, en su caso, gráficos, y de expresarlos correctamente, que es creativo en el uso del lenguaje (capaz de evitar muletillas), que expresa las ideas con orden (estructura lógicamente) y que usa adecuadamente las técnicas de organización de pensamiento (resúmenes, esquemas y cuadros) (Saber Teórico)

PLAN DE CENTRO

- b) El alumno debe ser capaz de buscar y seleccionar fuentes en función de la finalidad pretendida, usará adecuadamente dichas fuentes de información (observación directa, documentos gráficos y escritos, etc), las organizará y las dará a conocer de forma clara (estructura lógica) y adoptará una actitud crítica en el uso de ellas. (Saber teórico, Saber hacer)
- c) El alumno debe identificar problemas en distintos ámbitos, resolverlos mediante procedimientos intuitivos y de razonamiento, contrastar y valorar las soluciones halladas y ser capaz de reflexionar sobre el proceso seguido para solucionar el problema (Saber hacer)
- d) Comprobar que el alumno ha adquirido las capacidades de conocer las características y posibilidades propias, y que tiene autonomía personal, constancia en el trabajo y esfuerzo para superar las dificultades (Saber ser)
- e) Deberá valorarse que el alumno es capaz de relacionarse respetuosamente con otras personas y de trabajar en grupo, superar los prejuicios y aceptar a las personas (Saber estar)

IV Procedimientos de evaluación comunes y específicos de cada materia

1. Las diferentes técnicas e instrumentos de evaluación comunes y específicos a todas las materias, la ponderación de cada uno de ellos y los criterios de corrección y calificación empleados deberán perseguir medir el grado de adquisición de las competencias clave por parte del alumnado. Estas técnicas e instrumentos serán conocidos por el alumnado y sus familias desde comienzo de curso.
2. La evaluación será efectuada por el profesorado (Heteroevaluación) **y si lo considera necesario** tendrá en consideración la evaluación entre iguales (Coevaluación) y la del propio alumnado (Autoevaluación)
- 3. Técnicas y procedimientos de evaluación comunes a todas las materias E.S.O:**
 - 3.1.- La observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal.
 - 3.2.- Resultados obtenidos en las diferentes pruebas orales, escritas y prácticas en su más amplia gama de posibilidades. Consideramos estos resultados indicativos del grado de asimilación de los contenidos y de la evolución en el logro de los objetivos establecidos en cada materia de la ESO.
 - 3.2.1) El número de pruebas escritas u orales será establecido por cada Departamento, en función de las características y de las horas lectivas de cada materia.
 - 3.2.2) La ponderación de cada una de ellas será fijada por cada Departamento, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el apartado 4 descrito en líneas posteriores.

PLAN DE CENTRO

3.2.3) Las pruebas escritas u orales se planificarán y anunciarán al alumnado con suficiente antelación. Asimismo, el alumnado será informado de los contenidos que abarca , de su estructura y del valor de cada pregunta.

3.2.4) Cada prueba contendrá la calificación de las diferentes preguntas.

3.3.-Valoración del trabajo diario del alumnado en cuanto a la realización de las distintas actividades encomendadas por el profesorado y de su colaboración activa y responsable en la dinámica diaria del aula: planteando preguntas, compartiendo sus dudas, respondiendo cuestiones, ofreciendo otros puntos de vista, aportando ideas, sugiriendo soluciones...

3.4.-Valoración en todas las pruebas y demás actividades escritas, así como en las intervenciones, exposiciones y pruebas orales, de los siguientes aspectos:

- Faltas de ortografía.
- La claridad en la expresión de ideas, el orden y la construcción lógica del discurso.
- Capacidad para definir y usar con rigor y precisión los conceptos y términos propios de cada disciplina de la ESO.
- Dominio básico de las técnicas del comentario documental, ya sean textos escritos, gráficos, imágenes o estadísticas.
- Correcta presentación formal y de contenido de cualquier tipo de ejercicio o trabajo escrito, esto es, legibilidad, orden y limpieza.
- Recopilación, selección, procesamiento, análisis, valoración e interpretación de la información manejada a lo largo del curso.
- Capacidad de organización y preparación de exposiciones orales, debates y disertaciones, tanto de forma individual, como en representación de un grupo.
- Realización y entrega de los trabajos y demás actividades establecidas por el profesorado, dentro de las fechas estipuladas.

3.5.- Valoración del grado de cumplimiento de las normas de convivencia recogidas en el Plan de Convivencia y de manera especial la obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad. Valoración de la actitud de respeto, civismo y tolerancia hacia el profesorado, hacia sus compañeros y compañeras y hacia el entorno.

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

Tal y como se recoge en la Orden ECD/65/2015, art. 5.4, los criterios de evaluación deben servir de referencia para valorar lo que el alumnado sabe y sabe hacer en cada área o materia. Estos criterios de evaluación se desglosan en estándares de aprendizaje evaluables. Para valorar el desarrollo competencial del alumnado, serán estos estándares de aprendizaje evaluables, como elementos de mayor concreción, observables y medibles, los que, al ponerse en relación con las competencias clave, permitirán graduar el rendimiento o desempeño alcanzado en cada una de ellas.

Cada departamento concretará la relación entre los contenidos, los criterios de evaluación, los estándares de aprendizaje evaluables y las competencias clave específica para cada materia o ámbito,

PLAN DE CENTRO

de acuerdo a la normativa vigente (Órdenes del 14 de julio de 2016). La evaluación de las competencias clave tendrá dicha relación como referente principal a la hora de elaborar las programaciones didácticas de las diferentes materias y/o ámbitos.

4.-La selección y uso de instrumentos de evaluación está relacionado con qué y cuánta evidencia es suficiente para evaluar la competencia. A ello, también, hay que añadir el nivel de precisión y la cantidad de riesgo que es aceptable. Es decir, si queremos ser precisos y correr pocos riesgos el dispositivo instrumental debe ser amplio y multivariado, a la par que hay que garantizarle validez, confiabilidad, flexibilidad e imparcialidad.

V Petición de aclaraciones sobre la Evaluación Continua

El alumnado podrá solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de las evaluaciones que se realicen para la mejora de su proceso de aprendizaje. Asimismo, los padres, madres o tutores legales ejercerán este derecho a través del profesor tutor o profesora tutora (Art. 17.4 de la Orden de de 14 de julio de 2016 sobre el currículo , evaluación y atención a la diversidad en la ESO). Los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o tutores legales sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas (Art. 17.3). Sin perjuicio del procedimiento de reclamaciones a la decisión de calificación, promoción y titulación, el profesorado tiene la obligación de informar a la familia, a través del tutor o tutora, sobre la evolución escolar del alumnado. En su caso, esta información podrá satisfacerse por escrito. **Se recuerda a todo el profesorado que, en todas las enseñanzas, los instrumentos de evaluación aplicados, exámenes, trabajos, informes de especialistas, etc., que hayan servido para otorgar una calificación o la toma de decisión sobre la promoción, tienen el carácter de documentos públicos y que, por ello, si son solicitados por los representantes legales del alumnado, una copia de ellos tiene que ser puesta a disposición de los mismos.**

VI Calificaciones

Se calificará a los alumnos y alumnas al menos en tres sesiones de evaluación, las cuales no podrán celebrarse en horario lectivo y distribuidas de forma proporcional a la duración del curso escolar. Existen las conocidas calificaciones cualitativas para la Secundaria Obligatoria que irán acompañadas de calificación numérica (de 1 a 10 sin decimales).

1. Al término de cada curso, en la última sesión de evaluación, se formulará la calificación final de las distintas materias del curso. Dicha calificación tendrá en cuenta, junto con la valoración de los aprendizajes específicos de la materia, la apreciación sobre la madurez académica del alumno o alumna en relación con los objetivos de la ESO, así como, la capacidad para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo y para progresar en estudios posteriores.

2. Para el alumnado con evaluación negativa, el profesor o profesora de la materia elaborará un informe sobre los criterios de evaluación no alcanzados y una propuesta de actividades de recuperación. Este informe junto con los criterios de evaluación alcanzados en el marco de la evaluación continua, serán los referentes para la superación de la materia en la prueba extraordinaria.

PLAN DE CENTRO

3. El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la prueba extraordinaria de las materias no superadas que el Instituto organizará en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre.

Por otro lado, **el nivel competencial adquirido por el alumnado se reflejará al final de cada curso en el acta de evaluación, en el expediente académico y en el historial académico empleando los siguientes términos: Iniciado (I), Medio (M) y Avanzado (A).**

VII Derecho a reclamar

Las normas procedimentales para que los alumnos ejerzan su derecho a reclamar la valoración del rendimiento escolar son las reflejadas en la ORDEN de 14 de julio de 2016 sobre el currículum, evaluación y atención a la diversidad en la ESO (artículos 33 y 34). En la Educación Secundaria Obligatoria, cada departamento deberá recoger en su programación los criterios de evaluación de cada una de sus materias, siendo estos criterios los referentes para que el profesorado valore el grado de adquisición, por el alumno, de las competencias básicas y de los objetivos generales de la etapa. Esta información debe ser trasladada al alumnado/familias al inicio del curso.

VIII Pruebas extraordinarias

En ESO se celebrarán durante los cinco primeros días de septiembre.

IX Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

1. La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria se registrará por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación, la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán las medidas de atención a la diversidad contempladas en esta Orden y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

2. Con carácter general, y en función de lo establecido en el artículo 14.7 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas, incluida la evaluación final de etapa, se adapten al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

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

4. La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia o ámbito se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación positiva en las materias o ámbitos adaptados hace referencia a la superación de los

PLAN DE CENTRO

criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumno o alumna.

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

X Evaluación y promoción del alumnado que curse programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento(PMAR)

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

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

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

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

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

6. Podrá acceder al tercer curso ordinario el alumno o la alumna que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 22 relativo a la promoción del alumnado de esta etapa.

7. Aquellos alumnos o alumnas que, al finalizar el programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, no estén en condiciones de promocionar a cuarto curso, podrán permanecer un año más en el programa dentro de los márgenes establecidos en el artículo 15.5 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

XI Materias no superadas.

1. Dado el carácter específico de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento, el alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación a uno de estos programas.

PLAN DE CENTRO

2. Las materias no superadas del primer año del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se recuperarán superando las materias del segundo año con la misma denominación.
3. Las materias no superadas del primer año del programa que no tengan la misma denominación en el curso siguiente tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos el alumnado seguirá un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente al mismo.
4. El alumnado que promocione a cuarto curso con materias pendientes del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento deberá seguir un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente dicho programa. A tales efectos, se tendrá especialmente en consideración si las materias pendientes estaban integradas en ámbitos, debiendo adaptar la metodología a las necesidades que presente el alumnado.

XII Participación del alumnado y sus familias

Los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán sobre la evaluación escolar de los alumnos o alumnas. Los profesores colaborarán con el tutor o tutora en el cumplimiento de sus funciones. Al menos tres veces a lo largo del curso el tutor o tutora informará por escrito al alumnado y a los correspondientes padres y madres o tutores legales sobre el aprovechamiento académico y la evolución del proceso educativo. Al finalizar el curso, se informará por escrito al alumnado además de las calificaciones obtenidas en las diferentes materias, de la decisión de promoción o titulación así como de las medidas adoptadas para que el alumno o alumna alcance las competencias clave y los objetivos establecidos en cada una de las materias, según los criterios de evaluación correspondientes. El profesorado informará a principios de curso sobre los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes. Los tutores y tutoras cumplirán debidamente con el preceptivo trámite de audiencia con los padres, madres o tutores legales; debiendo tener lugar antes de la evaluación ordinaria. Para ello, cada familia concertará una entrevista con el tutor o tutora del grupo para transmitir la información que considere oportuna a tener en cuenta en la evaluación. No obstante, a cada familia se le entregará un documento de recogida de dicha información. Cuando exista desacuerdo en las calificaciones o decisión de promoción o titulación al finalizar el curso, se seguirá el procedimiento establecido en la ORDEN de 14 de julio de 2016 sobre el currículum, evaluación y atención a la diversidad en la ESO (artículos 33 y 34).

El alumnado a través de la figura del delegado o delegada de clase podrá asistir durante los cinco primeros minutos de la sesión de evaluación del grupo para poner en conocimiento del equipo docente aquellos aspectos que consideren oportunos.

X III Criterios de promoción y titulación

Características generales:

1. Marco Legal:

1.1. Decreto 111/2016 de 14 de Junio por el que se establece la ordenación y el currículum de la ESO en Andalucía.

PLAN DE CENTRO

1.2. Orden de 14 de julio de 2016 sobre el currículum, evaluación y atención a la diversidad en la ESO en Andalucía (BOJA 28-7-2016)

2. Aspectos comunes de la promoción y titulación

2.1 La evaluación será diferenciada según las distintas materias que componen el currículum.

2.2 Las materias de idéntica denominación, se contabilizarán y calificarán de forma independiente, a efectos de promoción y titulación. La superación de una de ellas de nivel superior, no conlleva la superación de la de nivel inferior.

2.3 El alumnado con materias suspensas podrá presentarse a la prueba extraordinaria de Septiembre, que tendrá lugar en los primeros cinco días del citado mes. Para el alumnado con evaluación negativa, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la materia en la prueba extraordinaria a la que se refiere el apartado siguiente, el profesor o profesora de la materia correspondiente elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos que no se han alcanzado y la propuesta de actividades de recuperación en cada caso. En caso de no presentarse a la prueba extraordinaria, la calificación negativa a consignar es la de NP.

2.4 El equipo docente está constituido por todos los profesores y profesoras que imparten docencia al alumnado. Las decisiones que adopte lo hará de forma colegiada, contando con el asesoramiento del orientador u orientadora.

2.5 Durante la sesión de evaluación, el equipo docente, habiendo sido informado previamente a través del tutor o tutora, tendrá en cuenta las alegaciones realizadas por los padres, madres o tutores legales del alumnado, a la hora de tomar la decisión de la promoción o titulación. Con anterioridad, los tutores y tutoras de los alumnos, habrán cumplido con el correspondiente trámite de audiencia en los términos estipulados al efecto.

2.6 El equipo docente tomará decisiones de un modo colegiado (Art. 18 de la Orden de 14 de julio de 2016), pudiendo recabar información y ser asesorados por el Departamento de Orientación. En los casos en los que se deba de decidir la promoción extraordinaria con 2 materias suspensas siendo Lengua y Matemáticas, 3 materias suspensas o bien, cuando se trate de titulaciones con 1, 2 ó 3 materias no superadas, tales decisiones serán adoptadas por mayoría de votos simple. Se tendrá en cuenta que el profesorado en su condición de funcionario, no puede abstenerse. Cada miembro tiene un voto, y no se acrecenta el derecho por impartir más de una materia (el Departamento de Orientación tiene voz pero no voto).

2.7. En caso de empate, se volverá a realizar la votación.

2.8. El alumnado mayor de edad y las familias de los menores, podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación Ordinaria y Extraordinaria de acuerdo con el procedimiento que se recoge en la Orden antes mencionada (Art. 33 y 34).

2.9. Promocionan aquellos alumnos que se encuentren repitiendo curso o bien hayan acumulado dos repeticiones en la etapa.

PLAN DE CENTRO

2.10. De conformidad con lo establecido en el artículo 22.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, el alumnado promocionará de curso cuando haya superado todas las materias cursadas o tenga evaluación negativa en dos materias como máximo, y repetirá curso cuando tenga evaluación negativa en tres o más materias, o en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea.

2.11. Con tres materias suspensas, podrá promocionarse de forma excepcional si lo decide el equipo docente y siempre y cuando se cumplan conjuntamente las siguientes condiciones:

a) que dos de las materias con evaluación negativa no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas.

b) que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impide al alumno o alumna seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.

c) que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador.

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

2.12. El alumnado que promoció sin haber superado todas las materias, deberá matricularse de las no superadas y seguir los programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos (artículo 15.3 del Decreto 111/2016 de 14 de junio). Los departamentos didácticos se encargarán de la organización de estos programas, informando de su contenido a los padres/madres al comienzo del curso escolar. La repetición, entendida como medida excepcional, podrá aplicarse en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa (artículo 15.5), debiendo ir acompañada del plan específico para el alumnado repetidor. Cuando esta segunda repetición deba producirse en tercero o cuarto curso, el alumno o la alumna tendrá derecho a permanecer en régimen ordinario cursando Educación Secundaria Obligatoria hasta los diecinueve años de edad, cumplidos en el año en que finalice el curso. Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en los cursos anteriores de la etapa.

2.13. A la finalización de cada uno de los cursos de ESO, se entregará a los padres/madres/tutores legales, un consejo orientador (artículo 22.7 del Real Decreto 1105/2014 de 26 de diciembre).

2.14. De cara a la evaluación Ordinaria y con el fin de dar trámite al derecho del alumno/a y en su caso, padre/madre/tutor legal a ser oídos, el tutor/a proporcionará un formulario (*expongo y solicito*) al objeto de que a través de él, manifiesten aquellas apreciaciones que estimen oportunas para que sean tenidas en cuenta por el equipo docente.

2.15. Se podrá otorgar Mención Honorífica o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar la ESO haya demostrado un rendimiento académico excelente (apartado 2 de la disposición

PLAN DE CENTRO

adicional sexta del Real Decreto 1105/2014, de 26 de Diciembre). La Mención Honorífica en una determinada materia, podrá otorgarse a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable. En este caso, será el profesor de la materia el que deba comunicarlo al equipo docente y hacerlo constar en los documentos oficiales de evaluación. La Matrícula de Honor, será de aplicación a aquel alumnado que a la finalización del cuarto curso de ESO, haya obtenido una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en la etapa.

XIV Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y certificaciones.

1. Para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será necesaria la superación de la evaluación final, así como una calificación final de dicha etapa igual o superior a 5 puntos sobre 10. La calificación final de Educación Secundaria Obligatoria se deducirá de la siguiente ponderación:

- a) Con un peso del 70 %, la media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en Educación Secundaria Obligatoria; b) con un peso del 30 %, la nota obtenida en la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria. En caso de que el alumno o alumna haya superado la evaluación por las dos opciones de evaluación final, a que se refiere el artículo 21.1, para la calificación final se tomará la más alta de las que se obtengan teniendo en cuenta la nota obtenida en ambas opciones. En caso de que se obtenga el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por la superación de la prueba para personas mayores de dieciocho años, la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria será la obtenida en dicha prueba.
2. El título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria permitirá acceder a las enseñanzas postobligatorias recogidas en el artículo 3.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de acuerdo con los requisitos que se establecen para cada enseñanza. En el título deberá constar la opción u opciones por las que se realizó la evaluación final, así como la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria. Se hará constar en el título, por diligencia o anexo al mismo, la nueva calificación final de Educación Secundaria Obligatoria cuando el alumno o alumna se hubiera presentado de nuevo a evaluación por la misma opción para elevar su calificación final. También se hará constar, por diligencia o anexo, la superación por el alumno o alumna de la evaluación final por una opción diferente a la que ya conste en el título, en cuyo caso la calificación final será la más alta de las que se obtengan teniendo en cuenta los resultados de ambas opciones.
3. Los alumnos y alumnas que cursen la Educación Secundaria Obligatoria y no obtengan el título al que se refiere este artículo recibirán una certificación con carácter oficial y validez en toda España.
- b) Dicha certificación será emitida por el centro docente en que el estudiante estuviera matriculado en el último curso escolar, y en ella se consignarán, al menos, los siguientes elementos: a) Datos oficiales identificativos del centro docente. b) Nombre y documento acreditativo de la identidad del estudiante. c) Fecha de comienzo y finalización de su escolaridad. d) Las materias o ámbitos cursados con las calificaciones obtenidas en los años que ha permanecido escolarizado en la Educación Secundaria Obligatoria. e) Informe de la junta de evaluación del último curso escolar

PLAN DE CENTRO

en el que haya estado matriculado, en el que se indique el grado de logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias correspondientes, así como la formación complementaria que debería cursar para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. A estos efectos, las Administraciones educativas pondrán a disposición de los centros los instrumentos necesarios para realizar este informe. Las Administraciones educativas determinarán, en función del contenido de los párrafos d) y e), las partes que se consideran superadas de las pruebas que organicen para el acceso a los ciclos formativos de grado medio o, en los términos previstos en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

4. Tras cursar el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, así como una vez cursado segundo curso cuando el alumno o alumna se vaya a incorporar de forma excepcional a un ciclo de Formación Profesional Básica, se entregará a los alumnos y alumnas un certificado de estudios cursados, con el contenido indicado en los párrafos a) a d) del apartado anterior y un informe sobre el grado de logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias correspondientes.

XVI El consejo orientador.

1. El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, acordará la información a incluir en el consejo orientador para cada alumno o alumna, y la propuesta o recomendación del itinerario más adecuado a seguir en función de los acuerdos adoptados en las sesiones de evaluación, de la información sobre el proceso educativo seguido y atendiendo a sus intereses y expectativas. En el consejo orientador se incluirá la identificación, mediante informe motivado, del grado del logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias correspondientes que justifica la propuesta.

2. El documento del consejo orientador será redactado por el tutor o tutora del grupo, según el modelo que se incluye como Anexo V.d y se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal o, en su caso, al alumno o alumna, al finalizar cada uno de los cursos de la etapa.

3. En el consejo orientador correspondiente al segundo curso de la etapa se incluirá una propuesta a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal o, en su caso, al alumno o alumna, sobre la elección como materia de opción en el bloque de asignaturas troncales, de las Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas o de las Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas para la incorporación del alumnado al tercer curso de la etapa.

4. En el consejo orientador correspondiente al tercer curso de la etapa se incluirá una propuesta a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal o, en su caso, al alumno o alumna, sobre cursar el cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria por la opción de enseñanzas académicas para la iniciación al Bachillerato o por la opción de enseñanzas aplicadas para la iniciación a la Formación Profesional.

5. El consejo orientador se incorporará en el expediente académico del alumnado e incluirá, si se considera necesario a la finalización de los cursos que corresponda, la recomendación a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal o, en su caso, al alumno o alumna sobre la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento o a un ciclo de Formación Profesional Básica. 6. Las propuestas y recomendaciones incluidas en el consejo orientador no serán prescriptivas y se emitirán únicamente a título orientativo.

BACHILLERATO

La normativa que regula la evaluación en Bachillerato es el Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA de 28/06/2016) y la ORDEN Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado en esta etapa educativa será continua, formativa y diferenciada según las distintas materias. Se llevará a cabo por el profesorado, teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo, la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en el conjunto de las materias y su madurez y rendimiento académico a lo largo del curso, en relación con los objetivos del Bachillerato, así como, al final de la etapa, sus posibilidades de progreso en estudios superiores. Será instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de aprendizaje (art. 16 de la citada Orden). En la evaluación continua y final de las distintas materias, los referentes son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables los que permitirán comprobar el grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de etapa. Para la evaluación del alumnado se tendrá en consideración los criterios y procedimientos de evaluación y promoción del alumnado incluidos en el Proyecto Educativo del Centro así como los criterios de calificación de las programaciones de las diferentes materias (art. 17 de la Orden). El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes, para que la información que se obtenga a través de los procedimientos informales y formales de evaluación, tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación. 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. Referentes básicos en el proceso de evaluación

En el proceso de evaluación del alumnado de bachillerato se tendrán en cuenta como referentes primordiales los siguientes principios y finalidades:

- a. La consolidación de la madurez personal y social del alumnado proporcionándole las capacidades necesarias para su posterior incorporación a la educación superior y/o a la vida laboral.
- b. La dimensión histórica y la visión interdisciplinar del conocimiento así como la aplicación de los contenidos a situaciones de la vida cotidiana. También deberá tenerse en cuenta el aprovechamiento de la información que brinda la sociedad del conocimiento y de la información para que pueda tomar conciencia sobre las distintas situaciones que se pueden dar en un mundo globalizado.
- c. El desarrollo de la capacidad comunicativa y discursiva en diferentes ámbitos, tanto en lengua española como extranjera, y el fomento de la actividad investigadora como fuente del conocimiento.

PLAN DE CENTRO

d. El desarrollo del esfuerzo individual, la capacidad para aprender por sí mismo, la colaboración en el trabajo en equipo y el respeto a las normas de convivencia del centro.

I Fases y procesos de evaluación

Evaluación inicial.

1. Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria y la etapa de Bachillerato, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los centros docentes que imparten el Bachillerato recogerán en su proyecto educativo las actuaciones a realizar en el proceso de la evaluación inicial del alumnado y establecerán, en su caso, mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa.

2. Durante el primer mes de cada curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.

3. En este mismo periodo, con el fin de conocer la evolución educativa de cada alumno o alumna y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, el profesor tutor o la profesora tutora de cada grupo de primer curso de Bachillerato analizará el consejo orientador correspondiente a cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria de los alumnos y alumnas de su grupo. En segundo curso de Bachillerato, se analizarán los resultados obtenidos por el alumnado en el curso anterior. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.

4. Al término de este periodo, se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente los resultados de la evaluación inicial realizada a cada alumno o alumna. Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características del alumnado. El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial y con el asesoramiento del departamento de orientación, adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI del Decreto 110/2016, de 14 de junio, en la presente Orden y en la normativa que resulte de aplicación. Dichas medidas deberán quedar contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro.

5. Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación, no obstante, las decisiones y acuerdos adoptados se reflejarán en el acta de la sesión de evaluación inicial.

Evaluación a la finalización de cada curso.

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

2. En la última sesión de evaluación se formularán las calificaciones finales de las distintas materias del curso, expresadas para cada alumno o alumna en los términos descritos en el

PLAN DE CENTRO

artículo 21. Dichas calificaciones se extenderán en la correspondiente acta de evaluación y se reflejarán en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico.

3. En la evaluación correspondiente al segundo curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto con la valoración de los aprendizajes específicos de las distintas materias y el nivel competencial adquirido, la apreciación sobre la madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los objetivos del Bachillerato. Igualmente, el equipo docente deberá considerar las posibilidades de los alumnos y las alumnas para proseguir estudios superiores, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación determinados para la etapa y lo recogido en el proyecto educativo del centro docente.

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

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

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

7. De acuerdo con el apartado 2 de la disposición adicional sexta del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, se podrá otorgar Mención Honorífica o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar el Bachillerato haya demostrado un rendimiento académico excelente. A tales efectos, con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa de Bachillerato, se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable, conforme a lo establecido en el proyecto educativo del centro docente. Esta mención se consignará en los documentos oficiales de evaluación junto a la calificación numérica obtenida y no supondrá alteración de dicha calificación. Asimismo, aquellos alumnos o alumnas que, a la finalización del segundo curso de Bachillerato hayan obtenido una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en la etapa, podrán obtener la distinción de Matrícula de Honor. La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en los documentos oficiales de evaluación del alumno o la alumna. Se concederá Matrícula de Honor a un número de alumnos o alumnas no superior al 5% del total del alumnado de ese curso en el centro docente. En caso de empate se considerarán también las calificaciones del primer curso de la etapa y, si subsiste el empate, se considerarán las calificaciones obtenidas en los distintos cursos desde cuarto hasta primero de Educación Secundaria Obligatoria.

II Continuidad entre materias de Bachillerato.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, la superación de las materias de segundo curso que se indican en su Anexo III estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso por implicar continuidad.

2. No obstante, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso siempre que el profesorado que la imparta considere que el alumno o 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.

III Procedimientos de evaluación comunes y específicos de cada materia

1. Las diferentes técnicas e instrumentos de evaluación comunes y específicos a todas las materias, la ponderación de cada uno de ellos y los criterios de corrección y calificación empleados deberán perseguir medir el grado de adquisición de las competencias clave por parte del alumnado. Estas técnicas e instrumentos serán conocidos por el alumnado y sus familias desde comienzo de curso.

2. La evaluación será efectuada por el profesorado (Heteroevaluación), entre el propio alumnado (Coevaluación) y por el propio alumnado (Autoevaluación)

a. La observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal. Para ello, el profesorado de las diferentes áreas podrá considerar la:

a.1) Participación del alumnado en el desarrollo de la clase, planteando cuestiones, interviniendo en la propuesta de soluciones.

a.2) Revisión del portfolio físico o electrónico.

a.3) Actitud positiva en el trabajo individual y en grupo.

a.4) Asistencia a clase y puntualidad.

b. La revisión y análisis de los proyectos y rúbricas realizados por el alumnado.

c. Las pruebas escritas u orales, en su amplia gama de posibilidades (pruebas de desarrollo, pruebas objetivas, pruebas mixtas, controles de fin de unidad/bloque temático, trimestre, etc.):

PLAN DE CENTRO

c.1) El número de pruebas escritas u orales será establecido por cada Departamento, en función de las características y de las horas lectivas de cada materia.

c.2) La ponderación de cada una de ellas será fijada por cada Departamento, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el apartado 4 descrito en líneas posteriores.

c.3) Las pruebas escritas u orales se planificarán y anunciarán al alumnado con suficiente antelación. Asimismo, el alumnado será informado de los contenidos que abarca, de su estructura y del valor de cada pregunta.

c.4) Cada prueba contendrá la calificación de las diferentes preguntas.

4.- Los criterios de evaluación y calificación específicos de cada materia serán concretados en las correspondientes Programaciones didácticas.

Al inicio del curso, el profesorado informará al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, acerca de los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los criterios de evaluación, calificación y promoción. Al menos tres veces a lo largo del curso, los tutores informarán por escrito al alumnado y, en su caso, a su padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo. Al finalizar el curso, se informará por escrito al alumnado y, en su caso, a su padres/madres/tutores legales, acerca de los resultados de la evaluación final.

IV Calificaciones

Se calificará a los alumnos y alumnas al menos en tres sesiones de evaluación, las cuales no podrán celebrarse en horario lectivo y distribuidas de forma proporcional a la duración del curso escolar. Con el fin de valorar los resultados de las pruebas extraordinarias de septiembre, se realizará para cada grupo de alumnos/as una sesión de evaluación en los primeros cinco días del mes citado. En estas sesiones se acordará la información que se transmitirá a cada alumno/a y familias sobre el proceso personal de aprendizaje. Entre otras cuestiones, esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas. Según la Orden de 14 de Junio de 2016, las calificaciones son numéricas (de 0 a 10 sin decimales), y NP si no se presenta a la prueba extraordinaria de septiembre. Por otro lado, **el nivel competencial adquirido por el alumnado se reflejará al final de cada curso en el acta de evaluación, en el expediente académico y en el historial académico empleando los siguientes términos: Iniciado (I), Medio (M) y Avanzado (A).** A los efectos del artículo 14 sobre la continuidad entre materias del Bachillerato, en el anexo III del R.D. 1105/2014 de 26 de diciembre se muestra esta relación entre materias de primer y segundo curso. La superación de las de segundo, estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas en dicho anexo, por implicar continuidad. No obstante, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso siempre que el profesorado que la imparta considere que reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo curso. De esta forma, el profesorado que imparta la materia en segundo curso tomará la decisión que proceda durante el proceso de evaluación inicial y la trasladará al resto del equipo docente en la sesión de dicha evaluación inicial. En caso de que la decisión tomada permita al alumno/a cursar la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso, esta circunstancia deberá quedar reflejada tanto en el expediente académico como en el historial académico. En caso contrario, el alumnado deberá matricularse y cursar la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente y deberá realizar la propuesta de actividades para su recuperación. En los casos de cambio de modalidad, se estará a lo dispuesto en el artículo 13 de la Orden de 14 de julio de 2016 del currículum, evaluación y atención a la diversidad. Con el fin de reconocer el esfuerzo del alumnado, en 2º de Bachillerato se mantiene la posibilidad de la concesión de Matrícula de Honor a aquellos alumnos que tengan como media en 2º de bachillerato un mínimo de 9. En este caso, sólo se pueden conceder matrículas de honor a un máximo del 5% del alumnado matriculado en dicho nivel. En caso de empate se considerarán también las calificaciones del primer curso de Bachillerato y, si subsiste el empate, se considerarán las calificaciones obtenidas en los distintos cursos desde cuarto hasta

PLAN DE CENTRO

primero de Educación Secundaria Obligatoria, si fuera necesario. También es posible otorgar Mención Honorífica en una determinada materia a aquel alumnado que en el conjunto de los cursos de la etapa haya obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable. En este caso, será el profesor de la materia el que deba comunicarlo al equipo docente y hacerlo constar en los documentos oficiales de evaluación. Al término de cada curso, en la última sesión de evaluación, se formulará la calificación final de las distintas materias del curso. Dicha calificación tendrá en cuenta, junto con la valoración de los aprendizajes específicos de la materia, la apreciación sobre la madurez académica del alumno o alumna en relación con los objetivos del Bachillerato, así como, la capacidad para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo y para aplicar métodos de investigación apropiados. En la evaluación correspondiente al segundo curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto a los elementos mencionados en el punto anterior, las posibilidades de los alumnos y alumnas para proseguir estudios superiores, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación comunes recogidos en el proyecto educativo del centro. Para el alumnado con evaluación negativa, el profesor o profesora de la materia elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y una propuesta de actividades de recuperación. Este informe junto con los objetivos alcanzados en el marco de la evaluación continua, serán los referentes para la superación de la materia en la prueba extraordinaria a la que se refiere el apartado siguiente. El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la prueba extraordinaria de las materias no superadas que los centros docentes organizarán en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre. Las pruebas de suficiencia se insertarán en el desarrollo ordinario de las evaluaciones finales de cada una de las materias, culminando así el proceso de evaluación continua, y sin necesidad de que estén distanciadas temporalmente del momento de finalización de los días de clase establecidos por la Delegación Provincial. Dichas pruebas de suficiencia deberán estar integradas coherentemente con el sistema de recuperación establecido a lo largo del curso y no deben constituir un acto aislado y separado del mismo ni desarrollarse después del período ordinario de clases. Su elaboración deberá someterse al criterio de homogeneización didáctica establecida por el Departamento. Las normas procedimentales para que los alumnos ejerzan su derecho a reclamar la valoración del rendimiento escolar son las reflejadas en la sección octava (artículos 36 y 37) de la Orden de 14 de julio de 2016 del currículo, evaluación y atención a la diversidad del Bachillerato. Asimismo, en dicha Orden se establece que además de los criterios de evaluación comunes, los departamentos recogerán en su programación, y harán públicos, los criterios propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y la obtención de la titulación.

V Pruebas extraordinarias

Se celebrarán durante los cinco primeros días de septiembre, al igual que las de SECUNDARIA.

VI Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

1. La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes al Bachillerato se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán las medidas de atención a la diversidad contempladas en esta Orden y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

PLAN DE CENTRO

2. Con carácter general, y en función de lo establecido en el artículo 16.4 del Decreto 110/2016, de 15 de junio, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas, incluida la evaluación final de etapa, se adapten al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

3. El fraccionamiento de las materias del currículo y, en su caso, la exención en determinadas materias, se regirá mediante lo establecido en los artículos 40 y 41 de la Orden de 14 de julio de 2016 del currículo, evaluación y atención a la diversidad correspondiente al Bachillerato en Andalucía.

VII Criterios de promoción y titulación

1. Al finalizar el primer curso y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente tomará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado al segundo curso.

2. De cara a la evaluación Ordinaria y con el fin de dar trámite al derecho del alumno/a y en su caso, padre/madre/tutor legal a ser oídos, el tutor/a proporcionará un formulario al objeto de que a través de él, manifiesten aquellas apreciaciones que estimen oportunas para que sean tenidas en cuenta por el equipo docente.

3. Se promocionará al segundo curso cuando se hayan superado todas las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo.

4. Las decisiones resultantes sobre el proceso de evaluación del alumnado serán adoptadas por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos de las materias cursadas.

5. Quienes promocionen al segundo curso sin haber superado todas las materias, 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.

6. Corresponde a los departamentos de coordinación didáctica la organización de estos programas de refuerzo. 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.

7. 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.

Título de Bachiller

1. Para obtener el título de Bachiller será necesaria la superación de la evaluación final de Bachillerato, así como una calificación final de Bachillerato igual o superior a 5 puntos sobre 10. La calificación final de esta etapa se deducirá de la siguiente ponderación: a) con un peso del 60 %, la media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en Bachillerato. b) con un peso del 40 %, la nota obtenida en la evaluación final de Bachillerato.

PLAN DE CENTRO

Asimismo, conforme a lo dispuesto en los artículos 44.4 y 50.2 de la ley 2/2006, de 3 de mayo, respectivamente, los alumnos y alumnas que se encuentren en posesión de un título de Técnico o de Técnico Superior o de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza, podrán obtener el título de Bachiller por la superación de la evaluación final de Bachillerato en relación con las materias del bloque de asignaturas troncales que como mínimo se deban cursar en la modalidad y opción que escoja el alumno o alumna. En el título de Bachiller deberá hacerse referencia a que dicho título se ha obtenido de la forma indicada en el párrafo anterior, así como la calificación final de Bachillerato, que será la nota obtenida en la evaluación final de Bachillerato.

2. El título de Bachiller facultará para acceder a las distintas enseñanzas que constituyen la educación superior establecidas en el artículo 3.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. En el título de Bachiller constará al menos la siguiente información: a) Modalidad cursada. En el caso de alumnos y alumnas que deseen obtener el título de Bachillerato por más de una modalidad, se harán constar las modalidades que hayan superado en la evaluación final. b) Calificación final de Bachillerato.

4. La evaluación positiva en todas las materias del Bachillerato sin haber superado la evaluación final de esta etapa dará derecho al alumno o alumna a obtener un certificado que surtirá efectos laborales y los académicos previstos en los artículos 41.2.b), 41.3.a), y 64.2.d) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

VIII Repetición

1. El periodo máximo de permanencia para cursar el Bachillerato en régimen ordinario es de 4 años, según establece el artículo 11.2 del Decreto 110/2016, de 14 de junio. El alumnado podrá 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.

2. Los alumnos y las alumnas que no promocionen a segundo curso y tengan evaluación negativa en tres o cuatro materias podrán optar por repetir el curso en su totalidad o matricularse exclusivamente de las materias de primero con evaluación negativa o matricularse de éstas para superarlas y de las restantes superadas para subir nota.

3. 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. Titulación Para obtener el título de Bachillerato será necesaria la superación de la evaluación final, así como una calificación final de dicha etapa igual o superior a 5 puntos sobre 10 (artículo 28 la Orden de 14 de julio de 2016 por la que se desarrolla el currículo, evaluación y atención a la diversidad). Tal y como establece el calendario de implantación de la LOMCE (disposición adicional primera del R.D 1105/2014 del currículo de ESO y Bachillerato), la evaluación final de Bachillerato correspondiente a las dos convocatorias que se realicen en el año 2017 únicamente se tendrá en cuenta para el acceso a la Universidad, pero su superación no será necesaria para obtener el título de Bachiller. La calificación final de esta etapa se deducirá de la siguiente ponderación:

a) Con un peso del 60%, la media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en Bachillerato.

b) Con un peso del 40%, la nota obtenida en la evaluación final de Bachillerato.

PLAN DE CENTRO

El título de Bachillerato depende de la superación de la evaluación final tras finalizar la etapa. Siguiendo lo establecido por el artículo 19 del Decreto 110/2016, de 14 de junio, el alumnado se examinará de las siguientes materias:

- a) Todas las materias generales cursadas en el bloque de asignaturas troncales. En el supuesto de materias que impliquen continuidad, se tendrá en cuenta solo la materia cursada en segundo curso.
- b) Dos materias de opción cursadas en el bloque de asignaturas troncales, en cualquiera de los cursos. Las materias que impliquen continuidad entre los cursos primero y segundo solo computarán como una materia; en este supuesto se tendrá en cuenta solo la materia cursada en segundo curso.
- c) Una materia del bloque de asignaturas específicas cursada en cualquiera de los cursos, que no sea Educación Física ni Religión.

Solo podrán presentarse a esta evaluación aquellos alumnos y alumnas que hayan obtenido evaluación positiva en todas las materias. A estos efectos, solo se computarán las materias que como mínimo el alumno o la alumna debe cursar en cada uno de los bloques. Dicho título tendrá efectos laborales y académicos.

IX Participación del alumnado y sus familias.

1. Con el fin de garantizar el derecho del alumnado y de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán sobre la evolución del aprendizaje del alumnado. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en la consecución de los objetivos de cada una de las materias.
2. Al menos tres veces a lo largo del curso, el tutor o tutora informará por escrito al alumno o alumna y, si éstos son menores de dieciocho años, a su padre, madre o tutores legales, sobre el aprovechamiento académico de éste y la evolución de su proceso educativo.
3. El alumnado a través de la figura del delegado o delegada de clase podrá asistir durante los cinco primeros minutos de la sesión de evaluación del grupo para poner en conocimiento del equipo docente aquellos aspectos que consideren oportunos.
4. Al finalizar el curso, se informará por escrito al alumnado y, si éstos son menores de dieciocho años, a su padre, madre o tutores legales, acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas así como los consecuentes efectos de promoción y, en su caso, de titulación.
5. Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado informará al alumnado y, si éstos son menores de dieciocho años, también a su padre, madre o tutores legales, a principios de curso, acerca de los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ellas.
6. Los alumnos y alumnas, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final de acuerdo con el procedimiento que se recogen los artículos 36 y 37 Orden de Evaluación de Bachillerato.

X Procedimientos de revisión

1. En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones a las que se refiere el artículo 17.4, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, o con la decisión de promoción adoptada, el alumno o la alumna, o su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

2. La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en el que se produjo la comunicación de la calificación final o de la decisión de promoción y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.

3. Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora. Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción, el jefe o jefa de estudios la trasladará al profesor tutor o profesora tutora del alumno o alumna, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión. El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro. Tras este estudio, el departamento didáctico elaborará el informe correspondiente que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión. El jefe o la jefa del departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado al jefe o jefa de estudios, quien informará al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el centro docente, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

4. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción adoptada para un alumno o alumna, se realizará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas. El profesor tutor o la profesora tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el proyecto educativo.

5. El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción, e informará de la misma al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

6. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno o alumna, el secretario o secretaria del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de

PLAN DE CENTRO

Educación Secundaria Obligatoria del alumno o la alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

XI Procedimiento de reclamación

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente al que se refiere el artículo 33, persista el desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, o con la decisión de promoción, el alumno o la alumna o su padre o madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo. La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse al director o directora del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro a la que se refiere el artículo 33.5, para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación. El director o directora del centro docente, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y, si procede, el informe de la dirección del centro acerca de las mismas.

F) LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Las medidas que se podrán adoptar en el centro con objeto de mejorar el rendimiento académico de nuestro alumnado son las siguientes:

A. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Programación de asignaturas para las horas de libre disposición de primero , segundo , tercer curso de la eso.

Se impartirá una hora semanal como asignatura de libre disposición en 1º, 2º, 3º de la E.S.O. la materia de Inteligencia Emocional. Dicha materia está adecuadamente estructurada y coordinada desde el Departamento de Orientación.

En 1º de la E.S.O. se impartirá también una hora semanal de Promoción a la lectura.

○ OFERTA DE ASIGNATURAS OPTATIVAS PROPIAS.

Se podrán ofertar materias optativas, determinándose en junio de cada año dicha oferta.

○ Agrupaciones de materias opcionales en cuarto curso.

Con objeto de facilitar la elección de materias opcionales se han elaborado itinerarios que quedaron explicados en el apartado b) del Proyecto Educativo.

B. Programas de atención a la diversidad

PLAN DE CENTRO

Conforme a lo legislado en el Decreto 111/2016 de 14 de junio los centros docentes desarrollarán los siguientes programas o planes en el marco de la planificación de la Consejería competente en materia de educación:

- a) Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales para 1º de ESO y 4º de ESO.
- b) Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos para el alumnado que promocione sin haber superado todas las materias.
- c) Planes específicos personalizados orientados a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior.
- d) Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

Con el fin de garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles que permitan al alumnado seguir con aprovechamiento las enseñanzas de esta etapa y, en su caso, alcanzar la titulación en Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes ofertarán ***los programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales al alumnado de los cursos primero y cuarto*** que lo requiera según los informes correspondientes al curso anterior, o la información detallada en el consejo orientador o cuando su progreso no sea el adecuado. Estos programas se desarrollarán de acuerdo con lo que a tales efectos establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación.

El alumnado que curse estos programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en el primer curso, podrá quedar exento de cursar la materia del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica.

Asimismo, el alumnado que curse estos programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en el cuarto curso, quedará exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas.

PLAN DE CENTRO

○ **Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales 4º de ESO**

1. Los centros docentes ofrecerán al alumnado de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria programas de refuerzo de las materias generales del bloque de asignaturas troncales que determinen, con la finalidad de facilitar al alumnado la superación de las dificultades observadas en estas materias y asegurar los aprendizajes que le permitan finalizar la etapa y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

2. Estos programas de refuerzo en cuarto curso estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

a) Alumnado que durante el curso o cursos anteriores haya seguido un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

b) Alumnado que no promocio de curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador entregado a la finalización del curso anterior.

c) Alumnado que procediendo del tercer curso ordinario, promocio al cuarto curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador, entregado a la finalización del curso anterior.

3. 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.

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

5. El profesorado que imparta un programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en cuarto curso realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la

PLAN DE CENTRO

evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución al tutor o tutora, quien a su vez informará a su padre, madre o 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.

6. El alumnado que curse estos programas quedará exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas a las que se refiere el artículo 12.7 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, de acuerdo con los criterios y el procedimiento que establezca el centro docente en su proyecto educativo, y habiendo sido oídos el alumno o la alumna, el padre, la madre o la persona que ejerza su tutela legal. En todo caso, el alumno o la alumna deberá cursar una materia específica de las establecidas en el artículo citado.

Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos

Los alumnos/as que promocionen con alguna asignatura suspensa realizarán un programa de refuerzo para recuperar la materia. Cada departamento determinará en cada curso académico el modo de coordinar la evaluación y seguimiento de las materias pendientes.

Jefatura de Estudios elaborará un resumen para que se exponga en cada aula y de este modo los alumnos/as estén informados del modo de recuperar las asignaturas pendientes de otros años.

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

El equipo docente, analizando las características y evolución académica del alumno/a, decidirá las asignaturas de refuerzo que deben cursar los alumnos/as que no promocionen de curso, con objeto de que superen sus dificultades. En caso de detallar actividades específicas, éstas se quedarán reflejadas en el expediente del alumno con objeto de transmitir dicha información al tutor/a y a los profesores que impartan clase con él/ella. En las reuniones del tutor/a con el departamento de orientación se analizará el expediente académico de cada alumno/a, con objeto de realizar un seguimiento educativo y poner en marcha mecanismos de coordinación con el resto del profesorado.

C. INFORMACIÓN A FAMILIAS

PLAN DE CENTRO

Fomentaremos la información y coordinación con las familias. Se les informará por escrito de su rendimiento académico y se fomentarán compromisos educativos y de convivencia.

D. PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR

Se adoptarán medidas de adaptación curricular, tanto significativa como no significativa, en estrecha colaboración con el Departamento de Orientación.

Podemos diferenciar dos tipos de adaptaciones.

○ Adaptaciones curriculares no significativas

Son aquellas que no implican una supresión de objetivos y/o contenidos básicos de la etapa. Serán elaboradas por el profesorado responsable de la materia en colaboración con el departamento de orientación.

La evaluación se realizará conforme a los objetivos, contenidos y competencias de cada curso académico.

○ Adaptaciones curriculares significativas

Destinada a alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad. Los pasos a seguir en este caso serían los siguientes:

1. Los departamentos didácticos para la sesión de evaluación inicial articularán las medidas necesarias para establecer el nivel de competencia del alumnado que necesita adaptación.
2. Una vez determinado el nivel de competencia curricular se aportarán los objetivos por cada área.
3. El departamento de orientación en colaboración con cada profesor/a de área y el tutor/a realizará el documento de adaptación, que quedará registrado en Séneca.
4. El seguimiento de las adaptaciones se llevará a cabo cada dos meses por el equipo educativo implicado.
5. La propuesta de titulación se acogerá a la normativa vigente (estableciendo su nivel en competencias básicas).

E. ÁMBITOS EN 1º DE LA E.S.O.

PLAN DE CENTRO

Con objeto de mejorar los resultados académicos se podrán organizar las asignaturas instrumentales de 1º de la E.S.O. en ámbitos. De este modo estarán mayor tiempo con el mismo profesor/a. La evaluación de las materias, no obstante, será independiente.

F. ALUMNADO QUE SE INCORPORA DE MANERA TARDÍA AL SISTEMA EDUCATIVO.

La escolarización del alumnado que se incorpora de forma tardía al sistema educativo a los que se refiere el artículo 78 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico; cuando presente graves carencias en castellano o en la lengua cooficial correspondiente recibirá una atención específica que será, en todo caso, simultánea a su escolarización en los grupos ordinarios, con los que compartirá el mayor tiempo posible del horario semanal. Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de más de dos años podrán ser escolarizados en el curso inferior al que les correspondería por edad. Para este alumnado se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y le permitan continuar con aprovechamiento sus estudios. En el caso de superar dicho desfase, se incorporarán al curso correspondiente a su edad.

H. PROGRAMAS DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO (PMAR)

1. Los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento se desarrollarán a partir de 2.º curso de la Educación Secundaria Obligatoria. En dichos programas se utilizará una metodología específica a través de la organización de contenidos, actividades prácticas y, en su caso, de materias diferente a la establecida con carácter general, con la finalidad de que los alumnos y alumnas puedan cursar el cuarto curso por la vía ordinaria y obtengan el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

2. Estos programas irán dirigidos preferentemente a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo. El equipo docente podrá proponer a los padres o tutores legales la incorporación a un Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de aquellos alumnos y alumnas que hayan repetido al menos un curso en cualquier etapa, y que una vez cursado el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria no estén en condiciones de promocionar al segundo curso, o que una vez cursado segundo curso no estén en condiciones de promocionar al tercero. El programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero en el primer supuesto, o sólo en tercer curso en el segundo supuesto. Aquellos alumnos y alumnas que, habiendo cursado tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar al cuarto curso, podrán incorporarse excepcionalmente a un Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento para repetir tercer curso. En todo caso, su incorporación requerirá la evaluación tanto académica como psicopedagógica y la intervención de la Administración educativa en los términos que esta establezca, y se realizará una vez oídos los propios alumnos o alumnas y sus padres, madres o tutores legales.

3. Las Administraciones educativas podrán optar por organizar estos programas de forma integrada, o por materias diferentes a las establecidas con carácter general:

a) En el supuesto de organización de forma integrada, el alumnado del programa cursará en

PLAN DE CENTRO

grupos ordinarios todas las materias del segundo y tercer curso, si bien éstas serán objeto de una propuesta curricular específica, en la que los contenidos podrán agruparse por ámbitos de conocimiento, por proyectos interdisciplinarios o por áreas de conocimiento y que requerirá en todo caso de una orientación metodológica adaptada.

b) En caso de optar por un programa organizado por materias diferentes a las establecidas con carácter general se podrán establecer al menos tres ámbitos específicos, compuestos por los siguientes elementos formativos:

1.º) Ámbito de carácter lingüístico y social, que incluirá al menos las materias troncales Lengua Castellana y Literatura y Geografía e Historia, y la materia lengua Cooficial y Literatura.

2.º) Ámbito de carácter científico y matemático, que incluirá al menos las materias troncales Biología y Geología, Física y Química, y Matemáticas.

3.º) Ámbito de lenguas extranjeras. En esta modalidad, se crearán grupos específicos para el alumnado que siga estos programas, el cual tendrá, además, un grupo de referencia con el que cursará las materias no pertenecientes al bloque de asignaturas troncales.

4. Cada programa deberá especificar la metodología, la organización de los contenidos y de las materias y las actividades prácticas que garanticen el logro de los objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias que permitan al alumnado promocionar a cuarto curso al finalizar el programa y obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Además, se potenciará la acción tutorial como recurso educativo que pueda contribuir de una manera especial a subsanar las dificultades de aprendizaje y a atender las necesidades educativas de los alumnos.

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

6. Las Administraciones educativas garantizarán al alumnado con discapacidad que participe en estos programas la disposición de los recursos de apoyo que, con carácter general, se prevean para este alumnado en el Sistema Educativo Español.

H. 1 . Procedimiento para la incorporación al programa.

1. Durante el primer ciclo de la etapa, en el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los objetivos y la adquisición de las competencias que se establecen para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente, debiendo quedar dicha propuesta recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado el alumno o la alumna, todo ello, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 39.3.

2. En todo caso, la incorporación al programa requerirá el informe de evaluación psicopedagógica correspondiente del departamento de orientación del centro docente, y se realizará una vez oído el alumno o la alumna y su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal.

PLAN DE CENTRO

3. A la vista de las actuaciones realizadas la persona que ejerza la jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda, con el visto bueno del director o directora del centro docente.

H.2.Evaluación y promoción del alumnado que curse programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento(PMAR)

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

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

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

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

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

6. Podrá acceder al tercer curso ordinario el alumno o la alumna que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 22 relativo a la promoción del alumnado de esta etapa.

7. Aquellos alumnos o alumnas que, al finalizar el programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento, no estén en condiciones de promocionar a cuarto curso, podrán permanecer un año más en el programa dentro de los márgenes establecidos en el artículo 15.5 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

G) ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.

Cuando un alumno/a promocione al siguiente curso de la etapa con áreas no superadas, éstas tendrán consideración de pendientes; por tanto, su recuperación estará condicionada a la realización efectiva de las medidas complementarias que le permitan alcanzar los objetivos programados. Los programas

PLAN DE CENTRO

de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos incluirán el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación. Estas medidas se determinarán con carácter general dentro de las programaciones de las áreas y los departamentos didácticos, y posteriormente se adaptarán a los casos particulares. Las medidas de recuperación habrán de contemplar la determinación de los mínimos exigibles en cada curso o ciclo, así como los instrumentos o estrategias de seguimiento y control más apropiados para cada caso.

La aplicación y seguimiento de las medidas complementarias adoptadas serán competencia del profesorado que impartan las áreas respectivas en el curso siguiente; en el caso de que las áreas suspendidas no tengan continuidad, la aplicación y seguimiento corresponderán al departamento implicado. En cualquiera de ambos casos, los docentes afectados convocarán a principios de curso al alumnado con áreas pendientes a una reunión en la que les informarán de los pormenores de su situación, así como de los objetivos y contenidos mínimos propios del área, de los procedimientos y criterios de evaluación que habrán de superar y de las actividades de recuperación que deberán realizar.

Si fuera posible, la realización y el seguimiento de las actividades de recuperación será coordinado por un docente con funciones de tutor de pendientes, cuyas responsabilidades serán las siguientes:

- Proporcionar a los departamentos didácticos datos precisos sobre los alumnos y alumnas con áreas pendientes, de acuerdo con la información recopilada por el Jefe de Estudios al efecto.
- Coordinar, en colaboración con la Jefatura de Estudios y los jefes de los departamentos didácticos afectados, el diseño de medidas homogéneas de recuperación.
- Elaborar un calendario conjunto de actividades y pruebas de recuperación, exponerlo en los tablones de anuncios y difundirlo entre los alumnos.
- Mantener reuniones periódicas (al menos con carácter bimensual y con mayor frecuencia si se estima oportuno) con los miembros de los departamentos afectados, a fin de realizar el seguimiento de la evolución de estos alumnos.
- Mantener reuniones mensuales con los alumnos y alumnas para proporcionarles información sobre su evolución y para atender a sus necesidades de aprendizaje.

A efectos de las decisiones de promoción y titulación, las áreas pendientes de cursos anteriores y no superadas tendrán la misma consideración que cualquier otra área suspensa. Todas las programaciones didácticas contemplarán este caso específico y determinarán el procedimiento para definir en qué circunstancias queda suspensa un área pendiente de un curso anterior.

H) PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

PLAN DE CENTRO

En el Decreto 111/2016 de 14 de junio en el Capítulo VII sobre tutoría y orientación en educación secundaria se indica que:

1. En la Educación Secundaria Obligatoria, la tutoría personal del alumnado y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional constituirán un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa.
2. En la Educación Secundaria Obligatoria se pondrá especial énfasis en la detección de las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan y en la relación con las familias para apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.
3. La tutoría y la orientación educativa garantizarán un adecuado asesoramiento al alumnado durante toda la etapa educativa y, especialmente, en los procesos de elección de opciones curriculares o itinerarios y al término de la misma, con la finalidad de favorecer su progreso y su continuidad en el sistema educativo, informándole sobre las opciones que éste ofrece. Cuando optara por no continuar sus estudios, se garantizará una orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral. En todo caso la orientación educativa favorecerá la igualdad de género.

1. DEFINICIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES.

La nueva normativa introducida con el Decreto 327/2010 de 13 de julio por la que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y la Orden de 20 de Agosto de 2010 por la que se regula la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado introduce modificaciones en el Departamento de Orientación así como en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.

La orientación es un elemento inherente a la propia educación y contribuye al logro de una formación integral, ya que aporta el asesoramiento y el apoyo necesarios para desarrollar aquellos aspectos del quehacer educativo que tienen una dimensión más personalizada. La orientación es inseparable de la acción educativa y en este sentido compete a todo el profesorado, fundamentalmente a través de la acción tutorial, la cual puede desarrollarse adecuadamente a través del apoyo técnico y de los medios y recursos que brinda el Departamento de Orientación.

Los principios generales que subyacen a toda acción orientadora y sobre los que basamos la nuestra son los siguientes:

- La orientación se preocupa sistemáticamente del desarrollo de las personas, e intenta conseguir el funcionamiento óptimo de sus potencialidades.
- Los procedimientos de la orientación enseñan a la persona a conocerse a sí misma, a desarrollarse direccionalmente más que a ubicarse en un final previsto.
- Se centra en un proceso continuo de encuentro y confrontación del individuo consigo

PLAN DE CENTRO

mismo, con la propia responsabilidad y con la toma personal de decisiones.

- Es, primordialmente, estimulante, alentadora, animadora e incentivadora, centrada en la persona y en la toma responsable de decisiones, para lo cual enseña a usar y procesar la información y a clarificar las propias experiencias.
- El orientador es otro colaborador del sistema educativo, un especialista, un consultor de la plantilla docente.
- Es un proceso de ayuda en estadios críticos y momentos clave del desarrollo, pero también es una actividad continua y progresiva, que trata de asesorar al individuo de manera periódica e intermitente.
- Reconoce la dignidad y la valía de las personas y su derecho a elegir.

2. FUNCIONES DE LA ORIENTACIÓN.

Las funciones que entendemos ha de desempeñar la orientación y que son susceptibles de ser comprendidas en un programa orientador son las siguientes:

- Función de ayuda para que el orientado consiga su adaptación en cualquier momento o etapa de su vida y en cualquier contexto, para prevenir desajustes y para adoptar medidas correctivas en su caso.
- Función educativa y evolutiva, para reforzar en los orientados todas las técnicas de resolución de problemas y adquisición de confianza en sí mismos.
- Función asesora y diagnosticadora, ya que recopila todo tipo de datos acerca de la personalidad del orientado y de su capacidad para integrar conocimientos y desarrollar sus propias posibilidades.
- Función informativa sobre la situación personal del alumno y la de su entorno, y sobre aquellas posibilidades que la sociedad ofrece al educando. Esta función debe hacerse extensible tanto a la familia del alumno como a los profesores.

3. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN COMO ÓRGANO DE COORDINACIÓN DOCENTE. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

El artículo 82 del Decreto 327/2010 señala al **Departamento de Orientación como órgano de coordinación docente.**

Según el artículo 85 del mismo Decreto **el Departamento de Orientación está compuesto por:**

- a) Profesorado perteneciente a la orientación educativa.
- b) En su caso, maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje.
- c) El profesorado responsable de atención a la diversidad incluido el que imparta los programas de diversificación curricular y de cualificación profesional inicial.
- d) En su caso, 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**:

a. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de conflictos.

b. Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la dirección de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y los programas de atención a la diversidad del alumnado en la prevención y la detección temprana de problemas de aprendizaje.

c. Elaborar la programación didáctica de *los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento*, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración y programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que la integran.

d. Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial. En el caso de que el instituto con departamento de la familia profesional a la que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos corresponderá a éste.

e. Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad del inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.

f. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto.

Según el artículo 86 del Decreto mencionado anteriormente, el profesorado perteneciente a la **especialidad de orientación educativa** desarrollará las siguientes **funciones**:

- a) Realizar la evaluación psicopedagógica previa del alumnado.
- b) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con lo previsto en el equipo directivo del centro.
- c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza-aprendizaje a las necesidades del alumnado.

PLAN DE CENTRO

- d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades educativas específicas de apoyo educativo.
- f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- h) En su caso, impartir docencia en aquellas materias en 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.

Finalmente, de entre las **funciones del profesorado especialista en necesidades educativas especiales será (artículo 17 Orden de 20 de agosto de 2010), destacamos las siguientes:**

- a. Docencia directa al alumnado con NEE y alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- b. Realización de ACIS significativas en colaboración con el profesorado y con el asesoramiento del Departamento de Orientación.
- c. Elaboración de material didáctico adaptado.
- d. Tutoría de alumnado de NEE, en coordinación con el tutor/a del grupo de referencia.
- e. Coordinación con orientadores/as y personal de atención educativa complementaria.

4. PLAN DE ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

El Departamento de Orientación es el órgano desde el cual se articulan las funciones de orientación y tutoría, así como las de una oferta curricular adaptada y diversificada. Desde el Departamento se generarán recursos materiales, didácticos y humanos para apoyar la tarea del profesorado y la acción tutorial. No es, por tanto, una entidad de carácter "clínico", sino que se plantea como fuente de recursos y coordinación de la tarea orientadora.

El departamento de orientación colaborará en las tareas generales del centro siguiendo las líneas de actuación que a continuación se señalan:

- Participar, junto a los demás departamentos didácticos y los demás órganos del centro y de la comunidad escolar, en la elaboración del Proyecto Educativo del Instituto, especialmente en todo lo relativo a los aspectos psicopedagógicos y metodológicos.

PLAN DE CENTRO

- Participar, junto a los demás departamentos didácticos y en coordinación con la Jefatura de Estudios y la Dirección, en la elaboración del proyecto curricular de etapa, especialmente en todo lo relativo a los aspectos psicopedagógicos y metodológicos.
- Elaborar, en colaboración con los demás departamentos didácticos y en coordinación con Dirección y Jefatura de Estudios, aquellos aspectos específicos de los proyectos curriculares de etapa que competen al Departamento:

a) Criterios y procedimientos para organizar la atención a la diversidad y en su caso para atender a los alumnos con necesidades educativas especiales.

b) Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento

c) Plan de Acción Tutorial.

d) Plan de Orientación Académica y Profesional.

Los tres ámbitos de intervención del departamento de orientación son el apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, la orientación académica y profesional y la acción tutorial. Nuestros objetivos para cada uno de estos tres ámbitos son los que a continuación detallamos.

4.1. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

Para la etapa de Educación Secundaria Obligatoria podemos destacar los siguientes:

A. Objetivos:

- a) Favorecer el autoconocimiento del alumnado reflexionando sobre sus posibilidades y limitaciones.
- b) Proporcionar instrumentos que faciliten la reflexión al alumnado sobre sus intereses, aptitudes, destrezas y motivaciones.
- c) Conocer los intereses profesionales del alumnado.
- d) Relacionar las características personales con los intereses profesionales.
- e) Proporcionar información al alumnado de 3º de E.S.O. sobre las opciones académicas de 4º de E.S.O. y su vinculación con estudios posteriores.
- f) Conocer y analizar la oferta académica y formativa al término de la enseñanza obligatoria: titulaciones, lugares, condiciones de acceso...
- g) Conocer las profesiones del entorno más próximo.
- h) Conocer procedimientos de búsqueda de empleo.
- i) Ejercitarse en las técnicas de búsqueda de empleo (cartas, entrevistas, currículum...).
- j) Conocer y practicar las fases del modelo de toma de decisiones.

PLAN DE CENTRO

k) Elaborar un itinerario formativo o profesional realista, siguiendo las fases del modelo de toma de decisiones.

l) Atender de forma individualizada al alumnado y a las familias ante casos de incertidumbre o necesidad de información más especializada.

m) Establecer relaciones de colaboración con los recursos personales y/o instituciones del entorno para favorecer el asesoramiento integral del alumnado del centro: EOE, DO de otros centros, Ayuntamiento, SAE...

n) Informar a las familias sobre las opciones académicas y profesionales al término de la E.S.O.

ñ) Ofrecer información a las familias sobre los requisitos y el proceso de matriculación en las distintas opciones formativas al término de la E.S.O.

B. Los criterios por los que se regirán la selección de los programas de orientación profesional

Algunos de los criterios generales para seleccionar estos programas:

- Los programas deberán estar referidos al contexto del centro y teniendo en cuenta: si se trata de una zona rural o urbana; del número de centros de esa zona; de las enseñanzas que se imparten, sólo obligatoria o también postobligatorias; de la oferta educativa de otros centros cercanos; de los centros adscritos; del tejido empresarial de la zona.
- Han de estar adaptados a las características del alumnado, individualmente y en grupo, así como del Centro. Deberán contemplarse aquéllas características diferenciales, tanto del alumnado como del Centro en aspectos tales como intereses, motivaciones, capacidades, expectativas, necesidades, recursos, contexto de desarrollo.
- Las actuaciones han de ser, atractivas y motivadoras para el alumnado, que susciten su interés, su participación y actividad.
- Los programas han de ser sencillos de aplicar, que posibiliten su implementación con los recursos de los que dispone el centro.
- Deben favorecer el trabajo autónomo por parte del alumnado a través de la investigación.
- El programa ha de ser realista y para ello es preciso que la toma de decisiones se adapte tras un proceso, a los intereses, capacidades, expectativas y necesidades del alumnado, así como al entorno del centro y a los recursos que éste les brinda.
- Los programas seleccionados deben desarrollarse a través de distintos tipos de actividades. Las actividades han de ser transversales: las desarrolladas a través de las tutorías; las integradas en las distintas áreas, materias, ámbitos, módulos profesionales a través de las programaciones didácticas; las desarrolladas como complementarias y extraescolares.
- Deben tener carácter procesual, es decir, han de desarrollarse a lo largo de toda la etapa y no como algo puntual al final de la misma. Han de tener un carácter continuo.
- Los programas de un centro que imparta distintas etapas y enseñanzas deberán estar

relacionados entre sí para que sea posible desarrollar un proceso de orientación.

C. Actuaciones con el alumnado.

Las actuaciones con el alumnado se pueden desarrollar a través de:

- Actividades de tutoría lectiva desarrolladas por los tutores o tutoras del grupo (ESO).
- Actividades de intervención con todo el grupo de alumnos y alumnas por parte del orientador u orientadora.
- Actividades de atención individualizada a algún alumno o alumna por parte del orientador u orientadora.
- Actividades integradas en las programaciones didácticas de las distintas áreas y materias.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Actividades desarrolladas por agentes externos al centro (carácter puntual)

El alumnado de 1º y 2º de la E.S.O. recibirán información académica y profesional general, además de orientarles hacia la optatividad y asignaturas que cursarán en la E.S.O. y los criterios de promoción u titulación.

Para los alumnos y alumnas de tercero de E.S.O. la orientación vocacional es primordial para una adecuada elección del propio itinerario educativo. En este nivel la intervención irá encaminada a la autoorientación, para la que centraremos nuestro esfuerzo en posibilitar al alumno el conocimiento de sus posibilidades y limitaciones para diseñar el propio itinerario basadas a unas expectativas fundamentadas y reales.

En tercero de secundaria, además de trabajar el autoconocimiento, pondremos a disposición del alumnado toda la información de que dispongamos sobre la oferta de: materias opcionales para 4º de E.S.O., modalidades de Bachillerato y tipos de Ciclos de Formación Profesional de la zona.

Los *objetivos* que nos fijamos son:

1º Colaborar en el conocimiento de las capacidades, intereses y habilidades de los alumnos.

2º Aportar información sobre las salidas profesionales y académicas al finalizar los estudios.

3º Ayudar en la toma de decisión de los alumnos y alumnas.

Para conseguir estos objetivos tendremos que trabajar una serie de contenidos tanto conceptuales como de datos, procedimientos y actitudes, fundamentalmente serán:

- Conocimiento de los propios intereses y aptitudes.
- Toma de conciencia de las posibilidades propias.
- Conocimiento de los datos sobre salidas profesionales y académicas (posibles carreras a estudiar, datos sobre paro en diferentes profesiones, salidas profesionales en su entorno o

lejos de él, etc.).

- Rastreo de la información.
- Desarrollo de habilidades para la toma de decisión.

Las fases en las que se desarrollará serán:

- a) Toma de contacto: Los alumnos y el orientador.
- b) Exploración de las posibilidades de los alumnos y alumnas: aptitudes, hábitos de estudio, expectativas, necesidades y valores.
- c) Análisis de información: sistema educativo y medio socio-laboral.
- d) Toma de decisiones: análisis de los mecanismos implicados.

Las actuaciones con la familia se pueden desarrollar a través de:

- Atención grupal de los tutores o tutoras a las familias del alumnado.
- Atención individualizada de los tutores o tutoras a la familia de un alumno o alumna.
- Atención a todas las familias en grupo por parte del orientador.
- Atención individualizada a las familias por parte del orientador.

D. Procedimientos de la coordinación de los profesionales que participan en la aplicación de los programas.

Para la coordinación contamos con los siguientes medios:

- Coordinación de los tutores y tutoras de un mismo nivel.

- Los programas, aunque estén adaptados a cada grupo, estarán diseñados para cada nivel y la coordinación entre tutores y tutoras se llevará a cabo a través de las reuniones de coordinación con el Orientador del centro.
- Las reuniones tendrán un carácter semanal.
- Será competencia del titular de la Jefatura de Estudios en coordinación con el orientador u orientadora, el encargado de organizar el calendario y los contenidos.
- Entre los contenidos de las reuniones de coordinación podemos señalar los siguientes:
 - Preparación y entrega de materiales a desarrollar por los tutores y tutoras en las horas de tutoría lectiva.
 - Programación de las actividades de tutoría a desarrollar por el Orientador u Orientadora en el horario de tutoría lectiva.

- La programación de las actividades de atención individualizada al alumnado por parte del Orientador u Orientadora.
- La programación de las actividades a desarrollar fuera del centro como actividades extraescolares y complementarias, como pueden ser las visitas a los centros de la zona.
- Las actuaciones a desarrollar con las familias (tanto actuaciones grupales, como individualizadas) del alumnado de sus respectivas tutorías.

- Coordinación del Equipo Docente.

- Todos los equipos educativos habrán de reunirse al menos una vez al mes, para coordinarse.
- El contenido de estas reuniones que han de dedicarse entre otros puntos a la orientación profesional.
- Será competencia del titular de la Jefatura de Estudios en coordinación con el orientador u orientadora el encargado de organizar el calendario y contenidos.
- Entre los temas a tratar en dichas reuniones podemos mencionar:
 - La elaboración del consejo orientador.
 - La optatividad.

- Coordinación con agentes externos.

- Se llevarán a cabo reuniones de coordinación del orientador con servicios instituciones del entorno y con entidades ajenas al centro para desarrollar determinados programas (como el SAE, Ayuntamiento de Marbella, ONGs, etc).
- Si estas reuniones se realizaran dentro del horario lectivo se hará constar en el plan anual de trabajo del departamento y han de ser autorizadas por el director del centro.
- A estas reuniones debe de asistir algún miembro del Equipo Directivo del centro, siempre que sea posible.
- En estas reuniones se tratarán temas relacionados con:
 - El calendario de actividades.
 - Profesionales implicados en desarrollar las distintas actuaciones programadas.
 - Tipo de actividades, es decir, las realizadas en horario lectivo, las complementarias, las extraescolares.
 - Los horarios para desarrollar las actividades.

- Los destinatarios.

- Coordinación del Departamento de Orientación.

El Departamento de Orientación se reunirá una vez a la semana.

E. Actuaciones con la familia

- Las actuaciones con la familia se pueden desarrollar a través de:
 - Atención grupal de los tutores o tutoras a las familias del alumnado.
 - Atención individualizada de los tutores o tutoras a la familia de un alumno o alumna.
 - Atención a todas las familias en grupo por parte del orientador.
 - Atención individualizada a las familias por parte del orientador.

La concreción de algunas actuaciones con la familia, podría ser:

- Conocimiento de las capacidades, intereses, motivaciones, expectativas de sus hijos e hijas.
- Asesoramiento sobre las distintas opciones académicas que hay al finalizar la etapa en la que están escolarizados sus hijos e hijas: Programas de Iniciación Profesional, Bachillerato.
- Ciclos Formativos de Grado Medio, Ciclos Formativos de Grado Superior.
- Descripción de los requisitos de acceso, los plazos de matriculación, documentación y solicitudes de las enseñanzas que quieren cursar sus hijos e hijas.
- Información sobre las enseñanzas artísticas: música y danza; artes plásticas y diseño; arte dramático; idiomas; deportivas.
- Asesoramiento sobre las opciones formativas para el alumnado que no obtenga titulación: Formación Profesional Ocupacional y Educación de personas adultas.
- Exploración de los recursos que les brinda la Administración Pública como: residencias, becas.
- Aproximación al mercado laboral, relacionado con los intereses profesionales de sus hijos e hijas.

PLAN DE CENTRO

F. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

La evaluación de programa será Formativa y Sumativa.

Formativa: se persigue la valoración del proceso o desarrollo de los programas determinada, con el fin de ajustarla y mejorarla sobre la marcha.

Sumativa: orientada a la valoración de los resultados del programa una vez concluido.

Las condiciones para la realización de la evaluación serán siguiendo las normas de evaluación del Joint Committee para programas, proyectos y material educativo:

- Utilidad (debe atenderse a las necesidades reales de los implicados)
- Viabilidad (que se pueda llevar a la práctica sin demasiados problemas ni dificultades.
- Precisión. (los resultados de la evaluación deben ser objetivos y creíbles)
- Transparencia.

Se han de valorar:

- Las actuaciones de orientación académica y profesional programadas por los tutores o tutoras de cada grupo.
- Las incorporadas por el profesorado en sus programaciones didácticas.
- Las del orientador u orientadora relacionadas con la orientación académica y profesional.
- Los resultados se han de incluir en la Memoria Final.
- Las llevadas a cabo por agentes externos.
- Algunos procedimientos que pueden planificarse para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación pueden ser:

A. Análisis continuo del proceso a través de todas las reuniones de coordinación establecidas en el apartado E de este documento:

- Tutores y tutoras.
- Equipo Docente
- Profesorado de los Departamentos Didácticos.
- Agentes externos.

PLAN DE CENTRO

- B.** Cuestionarios sencillos (serán únicos para evaluar las actuaciones de Orientación Académica y Profesional y las de Acción Tutorial) para todos los agentes implicados en la implementación de los programas: alumnado, familia, tutores y tutoras, profesorado.
- C.** Siguiendo los procedimientos establecidos en los documentos de planificación e incluyendo los resultados de la valoración en los documentos de evaluación. Documentos de planificación como:
- Programaciones Didácticas.
 - Programación del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.
 - Programación de las tutorías.
 - Memoria Final de Curso, que incluya las memorias de los Departamentos Didácticos, Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias, y Departamento de Orientación.
- D.** Boletines informativos trimestrales sobre las actividades desarrolladas por el alumnado en tutoría.
- E.** Informes trimestrales que contengan ítems valorativos sobre la acción tutorial desarrollada por el profesorado.

4.2. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

El Departamento de Orientación elabora el Plan con la colaboración de Jefatura de Estudios siguiendo las directrices generales que se establezcan en el Equipo de Coordinación Pedagógica y recogiendo las propuestas del equipo de tutores. Están también implicados los profesores/as, alumnos/as y las familias ya que su colaboración y coordinación son parte fundamental en este proceso educativo.

A. Objetivos generales de la Acción Tutorial

- Realizar un seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado, con especial incidencia en aquel que presenta necesidades educativas especiales.
- Conocer la problemática y situación de cada alumno y alumna atendiendo especialmente a la falta de motivación, dificultades de integración, crisis madurativas, o problemática familiar.
- Desarrollar en los alumnos y alumnas hábitos y estrategias para fomentar el aprendizaje en las distintas áreas y materias, en colaboración con los distintos profesores y profesoras.
- Ofrecer información al alumnado sobre su proceso de aprendizaje.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo-clase, fomentando la cohesión y participación del mismo en las actividades del Centro.
- Asesorar al alumnado en sus posibilidades académicas y profesionales.
- Favorecer la coordinación del equipo educativo para adecuar al grupo los objetivos del curso.
- Facilitar el conocimiento del alumnado mediante la información recíproca entre el tutor o tutora y el profesor o profesora del área o materia.

PLAN DE CENTRO

- Coordinar las sesiones de evaluación del grupo y la puesta en práctica de las decisiones adoptadas en las mismas.
- Detectar, de manera precoz, las dificultades y problemas que presenta cada alumno o alumna en las diferentes materias.
- Favorecer la coordinación entre tutores y tutoras en aspectos referidos a la programación y evaluación de las actividades de tutoría y tratamiento de la problemática individual o grupal.
- Ofrecer información a los padres y madres que permita su activa participación en el Centro y colaboración con los procesos educativos que en él se desarrollan.
- Potenciar la colaboración entre las familias y el Centro.
- Promover la formación de los padres y madres del alumnado para una mejor educación de sus hijos e hijas y la creación de un clima familiar favorecedor de ésta.
- Fomentar la participación dinámica de los padres y madres en las estructuras organizativas del Centro.
- Ofrecer información a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas y solicitar la colaboración para un mejor desarrollo del mismo.
- Favorecer el control, desarrollo y conocimiento emocional.

- Seleccionar intervenciones que sean atractivas para el alumnado y que susciten su interés, participación e implicación.
- 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.
- Estimular la capacidad crítica del alumnado a través de procesos de reflexión personal, individual y grupal.
- Las actuaciones han de favorecer el trabajo autónomo por parte del alumno o alumna.
- Selección de actividades que potencien las relaciones interpersonales y la inclusión entre el alumnado, así como la cultura de paz y no violencia.
- Las intervenciones que se realicen con el alumnado facilitarán el desarrollo global del mismo.
- Deben garantizar la conexión y relación, a través de una adecuada coordinación, entre las intervenciones que se desarrollen desde las áreas y materias y las desarrolladas desde la propia tutoría.
- Actividades en colaboración con otros departamentos del Centro, especialmente con el

área de coeducación.

- Actividades que favorezcan la Cultura de Paz, adaptándose a las propuestas del Plan de Convivencia.
- Utilización de estrategias preventivas para la educación emocional tanto para el control emocional como para el entrenamiento en resolución de problemas.
- Criterios generales a los que se ajustarán las intervenciones relacionadas con la atención individualizada al alumnado.
- El sentido de la atención individual que se realiza al alumnado es lograr su máximo desarrollo personal, su integración como miembro de la Comunidad Educativa, y la realización de su formación académica con éxito. La atención individual preferente se basa en la prevención y la superación de las dificultades que impiden el logro de los objetivos planteados.
- Establecemos como criterios:
 - La finalidad que debe regir la atención individualizada con un alumno o alumna será la prevención de dificultades y problemas, evitando la aparición de los mismos, y la intervención ante la aparición de éstos.
 - No debe mediar tiempo excesivo entre la aparición de una dificultad o problema y la intervención, debiendo tener ésta un carácter inmediato.
 - La atención individualizada se extenderá a todos los alumnos y alumnas, independientemente de que éstos presenten dificultades o no, en aras de la promoción del desarrollo global de cada alumno y alumna.
 - El horario más adecuado para la atención individualizada de un alumno o alumna se determinará en función de las características del mismo.
 - La atención individualizada al alumnado se llevará a cabo en un clima de confianza que permita el establecimiento de una relación adecuada y apoye los objetivos que la misma pretende.
 - Adaptación a las características y necesidades de cada alumno o alumna, contemplándose aquellas características diferenciales en aspectos tales como intereses, motivaciones, capacidades, necesidades, recursos, contexto de desarrollo, etc.
 - Se tenderá a buscar la colaboración y compromiso del alumno o alumna en la temática planteada, favoreciendo la autonomía del mismo.

B. FUNCIONES DE LA TUTORÍA

De entre las funciones recogidas en el artículo 91 del Decreto 327/2010, destacamos que el profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial

- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de enseñanza –aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c) Coordinar las adaptaciones no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.

Las tareas que debe realizar un Tutor/a en el ámbito de la Tutoría administrativa son:

1. Control y seguimiento de la asistencia del alumnado

- a) Validación de las justificaciones de faltas de asistencia.
- b) Información a los Padres en caso de acumulación de faltas, justificadas o no. Utilizando la vía más apropiada.
- c) Información a Jefatura de Estudios de los casos de alto absentismo.
- d) Información a los miembros del Equipo Educativo de las circunstancias que justifican la alta falta de asistencia del alumnado (enfermedades largas, accidentes, etc.)
- e) Facilitar al alumnado con prolongadas ausencias, información de la marcha escolar del grupo, en caso de poder realizar trabajo escolar en casa.

2. Intervención en casos de sanción:

- a) Recibir información de las sanciones impuestas y de los motivos.
- b) Aplicar o proponer la imposición de sanciones
- c) Comunicar a la familia las medidas disciplinarias adoptadas.
- d) Coordinar las actividades escolares que el alumnado deba realizar, cuando la sanción implique la suspensión del derecho a asistir a clase (expulsión en casa).

3. Cumplimiento de documentación oficial:

- a) Revisar el Informe Educativo Individualizado, del curso anterior
- b) Revisar la situación de matrícula de cada alumno, incluidas las pendientes y exentas.
- c) Presentar las Actas de las Sesiones de Evaluación y de las reuniones de coordinación.
- d) Sellar y firmar los boletines de notas
- e) Cumplimentar, al finalizar el curso, el Informe Educativo Individualizado
- f) Recabar firmas de todos los miembros del equipo educativo para las actas finales.
- g) Elaborar la Programación anual de la Acción Tutorial, así como su seguimiento y la Memoria final.
- h) Incorporar al Expediente del alumno la documentación especial que el alumno presente.

C.REUNIONES GRUPALES CON PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO DE UN MISMO GRUPO.

La actuación con los padres y madres se fundamenta en la información, en este sentido, trabajaremos con las familias en grupo. Se realizará una reunión en el primer trimestre del curso académico donde se elegirá al delegado/a de clase, además de presentar las normas del centro, equipo docente e información de interés. Deberá ser la Jefatura de estudios quien convoque a las familias para la asistencia a estas reuniones.

D.ENTREVISTAS INDIVIDUALIZADAS CON LAS FAMILIAS.

- Entrevista personal a ser posible con el padre y la madre. En los casos en los que se considere oportuno pedir la asistencia de la Jefatura de estudios o el Orientador.
- Horario de visitas del Centro, estudiándose otro en casos concretos.
- Reuniones periódicas con las familias con hijos alumnos con NEE.
- Recabar información previamente de profesores que imparten docencia al mismo alumno/a.
- Elaborar un guión de contenidos que queremos tratar y anotar tras la entrevista el resumen de lo tratado.
- Realizar informes diferenciados para alumnado de integración, extranjero, etc
- Algunas tareas que pueden realizarse en ésta entrevistas son:
 - Mantener informados a las familias sobre aspectos relevantes de la vida del instituto y en especial del propio ámbito de la tutoría.
 - Recoger información con el fin de conseguir un mejor conocimiento de alumnas y alumnos, y su ambiente familiar.
 - Realizar una función de "mediación" entre las familias y el instituto, recibiendo y canalizando sugerencias, reclamaciones y otros aspectos generales.
 - Mantener informadas a las familias del proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijas e hijos, su conducta y de las calificaciones e informes pertinentes.
 - Favorecer una actitud positiva de las familias respecto a la colaboración en tareas educativas y en relación al Instituto.

E. OTROS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.

Estos procedimientos son:

- Mensajes vía Pasen. Podrán utilizarse por parte de todo el profesorado del centro para comunicarse con los representantes legales del alumno/a.
- La Agenda de trabajo del alumno o alumna. Es una iniciativa del centro y a través de ella el tutor/a legal podrá comunicarse con el equipo docente.
- En caso de enviar a las familias cartas, escritos, datos sobre la evaluación, etc., el procedimiento normal es a través de alumnos y alumnas con algún sistema de control de su recepción.
- La comunicación de las faltas de asistencia será diaria y se podrá recibir por parte de los padres vía sms. También se realizará un seguimiento mensual de faltas, siguiendo la normativa vigente en absentismo.

F. EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL

Se evaluarán las distintas actividades del plan así como el trabajo trimestral. Estas evaluaciones les preceden una inicial que es imprescindible para comenzar a trabajar ya que nos permitirá conocer el contexto y nuestra situación en él, así como los recursos humanos y materiales que contamos o necesitaremos y una final que recoja todo el proceso y el producto. La evaluación se entiende como integrada en el proceso de orientación. En esta evaluación participarán los diferentes sectores implicados. La finalidad de esta evaluación será perfeccionar y mejorar el Plan de Orientación y Acción Tutorial anual para el siguiente curso. Para ello es necesario contrastar los objetivos propuestos al inicio del curso con los resultados realmente obtenidos, analizando y reflexionando sobre las dificultades encontradas y sobre los factores que hayan influido en un sentido u otro para el logro de los objetivos.

Los procedimientos para llevar a cabo el seguimiento y evaluación son:

- Análisis continuo de la Acción Tutorial, a través de las reuniones de coordinación del Departamento de Orientación con los tutores y tutoras de nivel y de coordinación de los miembros del equipo educativo.
- Observación y análisis de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los grupos de alumnos y alumnas.
- Seguimiento a través de los expedientes académicos.
- Diálogo y debate en la clase.
- Cuestionarios de evaluación para tutores, tutoras y alumnado.
- Evaluación final a través de entrevistas con tutores y tutoras y cuestionarios al alumnado.
- Inclusión en la Memoria Final de curso de la valoración realizada así como de propuestas de mejora para el próximo curso escolar.

Los instrumentos que se utilizarán serán eminentemente cualitativos en base a observación, entrevistas y cuestionarios.

PLAN DE CENTRO

Las fuentes de información serán el alumnado, los profesores y las familias.

La elaboración del informe se realizará en el Departamento de Orientación y se difundirá a todos los implicados. Se recogerán las aportaciones de cambio y mejora en la memoria de final de curso.

D) PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.

COMPROMISOS EDUCATIVOS

Se ofrecerá la posibilidad de suscribir este tipo de compromisos a familias que presenten dificultades de aprendizaje. En todo caso esta posibilidad será viable cuando el alumno/a haya suspendido tres o más materias.

COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

Indicado para alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene como objetivo establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como la aplicación de medidas que se propongan, tanto el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS

- Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de este tipo de compromisos.
- Se adoptarán por escrito y se ajustarán a los anexos que adjuntamos a continuación. En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso educativo, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
- Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia el tutor o tutor/a dará traslado del mismo al director del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.
- El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

ANEXO V
MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

Anverso

1 DATOS DEL CENTRO		
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO		
D./D ^a . _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____		D./D ^a . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN		
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <p><input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar los resultados escolares del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p>		
4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN		
<p>Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p><i>Por parte de la familia o responsables legales:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.</p> <p><input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p><i>Por parte del centro:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.</p> <p><input type="checkbox"/> Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p>		
Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.		
En _____, a _____, del mes de _____ de _____		
FIRMA Los representantes legales del alumno/a:	FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:	
Fdo.:	Fdo.:	

Vº Bº: El director/a del centro
 Fdo.: _____

Reverso

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos.	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva.	<input type="checkbox"/> Mejora resultados.	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo.	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía.	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos.
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos.	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva.	<input type="checkbox"/> Mejora resultados.	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo.	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía.	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos.
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos.	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva.	<input type="checkbox"/> Mejora resultados.	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo.	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía.	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos.
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos.	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva.	<input type="checkbox"/> Mejora resultados.	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo.	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía.	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos.
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		

FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO

INFORME DE CUMPLIMIENTO

Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:

Principales causas en caso de no consecución de objetivos:

Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:

Modificación del compromiso:

Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:

Observaciones generales:

En _____, a _____, del mes de _____ de _____

FIRMA
Los representantes legales del alumno/a:

FIRMA
El tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.:

ANEXO VI
MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Anverso

1 DATOS DEL CENTRO		
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO		
D./D ^a .	representante	D./D ^a .
legal del alumno/a		tutor/a de dicho alumno/a,
matriculado en este centro en el curso escolar y grupo		
3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN		
Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:		
<input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. <input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro. <input type="checkbox"/> Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa. <input type="checkbox"/> Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro. <input type="checkbox"/> Otros:		
4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN		
Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:		
<i>Por parte de la familia o responsables legales:</i>		
<input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases. <input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia. <input type="checkbox"/> Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia. <input type="checkbox"/> Colaborar para mejorar por parte del alumno la percepción y valoración del centro y del profesorado. <input type="checkbox"/> Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas. <input type="checkbox"/> Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro. <input type="checkbox"/> Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a. <input type="checkbox"/> Otros:		
<i>Por parte del centro:</i>		
<input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida. <input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro. <input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento. <input type="checkbox"/> Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a. <input type="checkbox"/> Otros:		
Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.		

J) EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 24.

1. DIAGNÓSTICO

1.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO

Este apartado se encuentra desarrollado en el punto introductorio del Plan de Centro.

1.2. CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este apartado se encuentra desarrollado en el punto introductorio del Plan de Centro.

1.3. NACIONALIDAD DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DEL CENTRO

Este apartado se encuentra desarrollado en el punto introductorio del Plan de Centro.

1.4. SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El grado de bienestar del profesorado en el centro es factor determinante para lograr un clima de convivencia agradable por ese motivo en el IES Profesor Pablo del Saz comenzamos el curso con una jornada de acogida al profesorado de nueva incorporación y con la entrega del manual de acogida al profesorado en el que se indican todos los aspectos relevantes sobre la filosofía educativa del centro y las normas de funcionamiento. Este manual se entregará a todo el profesorado que se vaya incorporando al centro para cubrir las bajas que se vayan produciendo a lo largo del curso.

El I.E.S Profesor Pablo del Saz actualmente es un centro de conflictividad baja tal y como muestran los indicadores de AGAEVE. La conflictividad actual del centro se puede clasificar en función del objetivo de la misma:

- a) Profesorado
 - Disrupciones en el aula
 - Indisciplina en el aula
- b) Alumnado
 - Intervención directa
Conflictos originados por información negativa que afecta a alguna de las personas implicadas y que suele ser transmitida por una tercera persona común a ambos implicados.
 - A través de las nuevas tecnologías
Actualmente los problemas más graves de convivencia se generan por un mal uso de las redes sociales en las que se vierte información dañina sobre algún miembro de la comunidad educativa.

Es sabido que el alumnado de Enseñanza Secundaria cada vez tiene mayores problemas de aceptación de normas y presenta comportamientos inadecuados dentro y fuera del aula. Las mayores causas de amonestación suelen ser falta de respeto hacia los miembros de la comunidad educativa, especialmente al profesorado, así como falta de respeto entre iguales y reiteradas llamadas de atención al trabajo en clase. El alumnado que acumula tres amonestaciones leves o una grave entra a formar parte del proceso sancionador, controlado por Jefatura de Estudios. A partir de aquí, el alumnado es expulsado por un período de tiempo que abarca entre 3 y 29 días, según la gravedad de los hechos. El proceso sancionador se pone en marcha a partir de la puesta en conocimiento del padre, madre o tutores y al consentimiento de los mismos. Jefatura de Estudios entregará al alumnado expulsado una relación de ejercicios y actividades, propuestas por los departamentos didácticos en cargados de elaborar las programaciones de ese nivel educativo, para que no se interrumpa el proceso formativo del mismo. Así mismo, el alumnado durante el periodo de expulsión acudirá al centro a realizar las pruebas evaluativas que se desarrollen en su grupo.

PLAN DE CENTRO

En ocasiones el proceso sancionador consiste en la realización de labores dentro del Instituto, como la limpieza de instalaciones y colaboración con los miembros de la comunidad educativa en la preparación y realización de eventos propios del Centro.

La mayor parte de las ocasiones el alumnado que ha sido expulsado vuelve a reincidir en su conducta negativa, para volver a encontrarse con otro proceso sancionador y la consiguiente expulsión, razón por la cual se ha puesto en marcha el Aula de Reeducción socioemocional, cuyo funcionamiento está desarrollado en un apartado posterior.

Con respecto a la actuación de profesionales externos al Centro, miembros de la policía local del grupo de menores acompañan al centro al alumnado absentista que es localizado fuera del Instituto en horas lectivas.

1.5. LA RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y OTRAS INSTITUCIONES DEL ENTORNO

En el segundo trimestre del curso tiene lugar la jornada de acogida para el alumnado y las familias de 6º de Primaria de los centros adscritos. En este primer encuentro se les informa a ambos colectivos de las líneas de actuación pedagógicas del centro y de las normas de convivencia-

Al comienzo del curso académico se convoca una tutoría general para los padres, madres y/o representantes legales del alumnado donde el tutor o tutora de cada grupo les informa de las normas de convivencia del Centro.

En cada proceso sancionador los padres y madres son convocados en Jefatura de Estudios y allí la Jefa de Estudios les informa de las faltas cometidas por su hijo/a, les comenta el protocolo de actuación en casos de indisciplina, les hace entrega, si procede, de las tareas de expulsión y del comienzo y finalización de la misma.

Los padres y madres reciben cartas informativas sobre las normas de convivencia del centro, calendario de evaluaciones, entrega de notas y reuniones.

El alumnado del centro a través de la celebración en Navidades del “Día de los Talentos” recauda fondos para la ONG “Luna Nueva” que destina sus fondos a realizar infraestructuras que mejoren la calidad de vida de personas en Senegal. El profesorado a través de su colaboración en “Los desayunos solidarios” llevados a cabo en la sala de profesorado durante una semana recauda fondos para el mismo fin. Contribuir a que la comunidad educativa desarrolle los valores de solidaridad y compasión es una de las mejores estrategias que se pueden desarrollar para mejorar la convivencia en los centros educativos.

El Centro en su afán de formar comunidades educativas ha firmado acuerdos de colaboración con la asociación Marbella Voluntaria para el funcionamiento del ARSE. También colabora con asociaciones que luchan contra la discriminación sexual y en la prevención de la violencia machista.

El Centro mantiene relaciones con otras instituciones como el Ayuntamiento de la localidad. Dentro del Consejo Escolar se encuentra un representante de dicha institución. Las instalaciones deportivas del Centro se han ofertado al Ayuntamiento para su utilización cuando fuese necesario.

Se mantienen contactos con instituciones vinculadas a la prevención de la violencia machista, quienes participan en la celebración y desarrollo de eventos vinculados a dicha temática, como es el Día de la mujer trabajadora.

1.6. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

PLAN DE CENTRO

Estará compuesta dentro del Consejo Escolar, por el Director, la Jefa de Estudios, dos profesores, dos padres/madres y dos alumnos/as, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar. El Director convocará la reunión de dicha Comisión al final del trimestre y en aquellos casos que la normativa lo contemple.

La Comisión de Convivencia tendrá el siguiente plan de actuaciones:

1. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
2. Adoptar 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.
3. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado.
4. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
5. La Comisión de Convivencia será informada acerca del alumnado que haya estado presente en el Aula de Reeducación socioemocional y del resultado final de los mismos.

1.7. PLAN DE REUNIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Esta se reunirá al final de cada trimestre para analizar los resultados en el ámbito de convivencia y se presentarán las propuestas de mejora. También se reunirá de manera extraordinaria en todas las ocasiones que tenga algún asunto que tratar.

2. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

- Prevención de los conflictos
- Solucionar los conflictos de forma dialogada y pacífica.
- Presentar alternativas diferentes a la expulsión en el proceso sancionador.
- Trabajar los conflictos en el Aula de Reeducación socioemocional.
- Mejorar la convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Fomentar el respeto para todos los miembros de la Comunidad.

3. NORMAS DE CONVIVENCIA

Para el Centro:

1. Se respetarán los horarios establecidos para todas las actividades desarrolladas en el Centro, tanto las docentes como las administrativas.

PLAN DE CENTRO

2. Todos los miembros de la comunidad escolar se consideran responsables de respetar y cuidar el Centro, sus instalaciones y su material, evitando su deterioro.
3. El trato entre todos los miembros de la comunidad escolar debe ser respetuoso.
4. Queda prohibida la venta, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas.
5. Se establece la prohibición de fumar en cualquier dependencia del centro por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Se cuidará la limpieza del edificio, zonas deportivas, de recreo y accesos, evitando arrojar basura, papeles, colillas o comida en el suelo o césped.
7. Los desplazamientos que se realicen en el interior del centro se harán siguiendo la señalización horizontal con el debido orden y en silencio
8. Se evitará todo tipo de discriminación por motivos de raza, sexo, creencias o cualquier circunstancia de tipo social o personal.
9. Queda prohibida la utilización de teléfonos móviles sin la autorización del profesorado y sólo con fines pedagógicos.
10. Queda prohibido el uso de aparatos electrónicos sin la autorización por parte del profesorado con fines pedagógicos.

PARA EL AULA:

1. Puntualidad del profesorado y el alumnado.
 2. Conservación del material del aula.
 3. El alumnado no deberá permanecer en los pasillos entre los cambios de clase.
 4. Las puertas de las aulas permanecerán cerradas durante el recreo.
 5. Los alumnos/as que deban abandonar el aula en horario de clase, llevarán una tarjeta sellada por el centro con el nombre del profesor/a que permite dicha salida.
 6. El alumnado que por su conducta disruptiva y/o indisciplinada sea expulsado de clase irá acompañado por el delegado/a de clase al despacho de Jefatura de Estudios.
 7. El alumnado podrá salir al servicio previa autorización del profesor/a, con la tarjeta indicativa y su correspondiente anotación en el parte diario de clase.
 8. Corresponde al delegado/a de clase la recogida y custodia del parte de asistencia diario y su entrega en conserjería a la finalización de la jornada académica.
- 4. FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE REEDUCACIÓN SOCIOEMOCIONAL (ARSE)**
Fundamentación legal: Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso.

El aula de reeducación socioemocional gestionada en colaboración con personas voluntarias bajo la supervisión del Equipo Directivo y del Coordinador/ra del programa Escuela Espacio de Paz tiene como objetivo crear comunidades educativas para la mejora de la convivencia y de los resultados académicos. En este espacio el alumnado disruptivo o indisciplinado que como sanción disciplinar es expulsado del centro tiene la oportunidad de reconectar socioemocionalmente consigo mismo, con su entorno cercano, con el centro y con la vida en general.

En cada curso académico el ARSE estará abierta las horas que disponga Dirección, en función del número de voluntariado disponible. El alumnado que esté en el ARSE asistirá durante el recreo al aula de meditación.

Será Jefatura de Estudios y la Dirección del centro quién determinará en cada caso el alumnado que asistirá al ARSE y el número de veces que puede pasar por este espacio.

El alumnado enviado al ARSE deberá llevar un “**Informe**” con los motivos del envío bien detallados y una hoja de seguimiento que deberá ser cumplimentada cada hora por el voluntariado y al cierre del aula por un miembro del Equipo Directivo y uno de los progenitores del alumn@ sancionado . La Coordinadora del Programa Escuela Espacio de Paz presentará un informe trimestral al claustro de profesores sobre la estancia de los alumnos/as en el ARSE, con valoración positiva o negativa del mismo y se reunirá trimestralmente con el grupo de voluntari@s del ARSE y el equipo de dirección del centro para seguir el funcionamiento del aula. Asimismo, a la finalización del curso académico, hará una memoria recogiendo el número de alumnado que ha asistido al ARSE.

4.1. OBJETIVOS DEL ARSE

El aula de reeducación socioemocional gestionada con la colaboración de personas voluntarias tiene como objetivo crear comunidades educativas para la mejora de la convivencia y de los resultados académicos. En este espacio el alumnado disruptivo o indisciplinado que como sanción disciplinar es expulsado del centro tiene la oportunidad de reconectar socioemocionalmente consigo mismo, con su entorno cercano, con el centro y con la vida en general.

En definitiva, se pretende **mejorar la calidad de vida del alumnado disruptivo y/o indisciplinado dotándolo de estrategias que contribuyan a disfrutar de salud mental mejorando el clima de convivencia del aula y del centro** en todos los espacios escolares: aulas, pasillos, patio, etc.

4.2. MATERIAL EN EL ARSE

- Carpeta con el protocolo del ARSE
- Registro de trabajo y comportamiento del alumnado.
- Fichas de Autoayuda
- Calendario semanal de alumnos/as que tienen que pasar por AC.
- Fichero con subcarpetas individualizadas del alumnado que ha pasado por el AC con todos los documentos, fichas y registros que ha generado.
- Armarios para bibliografía y cuadernillos de materiales de Inteligencia Emocional.
- RadioCD

PLAN DE CENTRO

- Esterillas
- Bolas para masaje
- Puzles, Ajedrez, Pasapalabra.....

4.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Jefatura de Estudios comunicará al equipo docente del alumnado expulsado, el tiempo de expulsión y en su caso, la asistencia al ARSE. Los alumnos llevarán un informe con el motivo de la expulsión y el documento de seguimiento.

Cada hora, el voluntari@ anotará las actividades realizadas y valorará (EXCELENTE/ BIEN/MAL) su trabajo, colaboración y comportamiento en la hoja de seguimiento. Al cierre del aula el alumnado deberá presentar la hoja de seguimiento a un miembro del Equipo Directivo para su firma. El alumn@ se llevará la hoja de seguimiento a casa para que sea firmada por su padre, madre o tut@r legal.

4.4. FUNCIONES DEL VOLUNTARI@ DE EN EL ARSE

1. Atender al alumnado siguiendo las consignas indicadas por el Equipo Directivo.

3. Informar al Equipo Directivo de las incidencias relevantes que hayan sucedido en el ARSE.

3. Registrar la **asistencia** al aula del alumnado.

4. Registrar y valorar las **tareas** que realiza el alumnado.

5. Trabajar con el alumnado las estrategias de Inteligencia Emocional (Mindfulness, Meditación, Yoga, Danza, Masajes, cuadernillo de actividades....)

5. Ayudar al alumnado a resolver los conflictos de manera pacífica desde el diálogo y la reflexión.

6. Todas aquellas que le sean asignada por el Plan de Centro y normativa educativa vigente.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS

5.1. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

El alumnado que pase por el ARSE deberá realizar un compromiso por escrito, después de haber reflexionado sobre su actuación contraria a las normas de convivencia del centro.

Toda la comunidad educativa se compromete al respeto y seguimiento de las normas de convivencia del centro.

La Comisión de Convivencia seguirá el cumplimiento de dichos compromisos a través de la reunión que mensualmente se tendrá con el Director del Centro y la Jefa de Estudios.

5.2. MEDIACIÓN

Los programas de mediación se han mostrado como una de las mejores herramientas para prevenir y mejorar la convivencia en los centros educativos.

En el caso de que se pidiera la mediación en un conflicto comenzaría el proceso de Mediación. Éste es un método de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas recurren voluntariamente a una tercera persona imparcial, el mediador, para llegar a un acuerdo satisfactorio. Las personas que lleven a cabo una mediación tienen que ser y parecer neutrales, no juzgando ni arbitrando, sólo ayudando a resolver el conflicto y colaborando en la proposición de soluciones, deben actuar como puente entre dos personas que han sido protagonistas de un conflicto y desean una solución.

Los responsables de la mediación serán tanto el Tutor de Mediación, como los profesores/as y alumnos/as que hayan llevado a cabo la formación necesaria para ello.

Se asegurarán los cauces de comunicación con la comisión de convivencia, personal que ejerza la tutoría y las familias del alumno/a implicado.

También podrán ejercer la mediación los delegados de padres y madres de cada curso en coordinación con el Tutor de Mediación y el Departamento de Orientación.

Funciones del encargado de la Tutoría de Mediación:

- Derivar ciertos casos a los alumnos ayudantes, mediadores y realizar su seguimiento.
- Mediar en conflictos profesor-alumno.
- Reunirse periódicamente con el Tutor/a de Convivencia y con Jefatura de Estudios y así detectar posibles mediaciones entre iguales.
- Elaborar un informe de gestión para la Coordinadora del Programa Escuela Espacio de Paz y Departamento de Orientación.

PASOS DE LA MEDIACIÓN:

1. PREMEDIACIÓN.

Es el primer paso y a veces sirve para aclarar la situación, aunque sobretudo nos refleja si debemos continuar con el proceso mediador. Se deben crear las condiciones que faciliten este proceso mediador, dialogando con las personas afectadas en el conflicto por separado.

2. MEDIACIÓN.

A. PRESENTACIÓN DE LOS PARTICIPANTES Y REGLAS DEL JUEGO.

Es el momento de la presentación de las partes implicadas en el conflicto y de la creación de un ambiente e confianza.

B. CUÉNTAME.

PLAN DE CENTRO

Los participantes de una forma ordenada, cuentan la visión del problema que les enfrenta. Es la fase en la que cada parte implicada en el conflicto expresa sus sentimientos, es el momento de sentirse escuchado.

C. ACLARAR EL PROBLEMA.

Mediante batería de preguntas basadas en técnicas de escucha activa se sintetizan las causas que han motivado el enfrentamiento y se analiza en qué lugar nos encontramos dentro del proceso. Es el momento de la síntesis, de la identificación del conflicto y el consenso sobre los temas más importantes para las partes, ya que en este momento hay que llegar a un acuerdo.

D. PROPONER SOLUCIONES.

Se buscan soluciones a los asuntos reales que han motivado la disputa, de forma pausada. Se sondea lo que cada parte implicada quiere hacer y que le pide a la otra parte.

E. LLEGAR A UN ACUERDO.

Es el momento de la negociación y el compromiso, intentando llegar a un acuerdo con las ventajas y desventajas de cada parte implicada en el conflicto. Finalmente este acuerdo se verá reflejado en un documento firmado por todos los participantes en el proceso mediador, que estará sujeto a una revisión posterior para asegurarnos de su cumplimiento.

5.3. ACTUACIONES PREVENTIVAS

- Jornada de acogida en el mes de septiembre para el profesorado de nueva incorporación
- Manual de acogida del profesorado
- A mediados del curso académico se realizará por parte del IES una actividad de acogida al alumnado de 6º de Primaria que llega por primera vez al instituto. Esta actividad consistirá en recibimiento por parte del director y de un grupo de alumnos y alumnas que actualmente cursan 1º de ESO en el IES que fueron compañer@s de este alumnado el curso anterior. El alumnado del centro actuará como anfitriones mostrándole al alumnado las instalaciones del centro. Al término del recorrido el director del centro llevará a cabo unas dinámicas de cohesión de grupo y explicará las normas de funcionamiento del centro.
- En el mes de junio se realiza una nueva actividad de acogida deportiva al alumnado de 6º de Primaria de los centros adscritos. En esta acogida el alumnado de 3º de ESO actúan como monitores de este alumnado. Esta actividad contribuye a generar confianza del alumnado de Primaria en el alumnado de Secundaria.
- Se podrán realizar jornadas para fomentar la convivencia interpersonal y entre grupos.
- Durante el resto del curso seguirá la llegada de alumnado sobre todo inmigrante. Junto con el tutor/a, y en estrecha colaboración con el Departamento de Orientación y del Profesor de ATAL, se realizarán actividades de acogida de este alumnado consistente en la presentación de estos alumnos/as y en la explicación de temas característicos de los países de donde proceden, así como su ubicación en el mapa por parte de toda la clase. Si el alumnado no hablase castellano cada compañero/a le ayudaría con su presentación haciendo dibujos de colores en folios.
- Las normas de convivencia del Centro, así como los derechos y deberes del alumnado

PLAN DE CENTRO

serían conocidos por parte de éste el primer día de curso, correspondiendo esta labor a los tutores/as.

- Todas las familias recibirán durante los primeros días del curso académico una carta informativa por parte de Dirección donde se explicarán las normas de convivencia del Centro, que serán posteriormente explicadas por los tutores en la primera reunión con los padres que se suele realizar en la segunda quincena de octubre.
- Se trabajará durante la tutoría en colaboración con el Departamento de Orientación la sensibilización entre iguales a través de coloquios y actividades realizadas a tal fin, así como la realización de conferencias por parte de personal especializado en la temática de intimidación entre iguales y la igualdad hombre-mujer, con debates participativos posteriores a las conferencias. Este personal especializado puede ser desde jueces que están especializados en delincuencia juvenil hasta miembros de ONG's.
- La vigilancia de los recreos está cubierta con personal de guardia presente en todas las plantas y pistas del centro (cinco profesores durante cada recreo), además del servicio prestado en Gimnasio y Biblioteca para el alumnado que deseen utilizar estas instalaciones.
- Para disminuir los conflictos producidos en los cambios de clase, el profesorado evita bajar a la sala de profesores permaneciendo en el pasillo junto a la puerta del aula donde ha terminado de impartir docencia hasta que llega el profesorado de guardia.
- Así mismo se pone en práctica la utilización de tarjetas identificativas del profesorado en el caso de que el alumnado deba salir fuera de las aulas, para control de los alumnos/as cuando éstos se encuentran por el resto de instalaciones del centro.
- En ocasiones es requerida la presencia de la policía local a la entrada del Centro como medida preventiva tanto hacia el alumnado propio del centro como de las personas ajenas al instituto. Estas actuaciones serán puestas en conocimiento a la Dirección del centro por parte del personal de policía responsable.
- Realizar cursos destinadas a formar alumnado mediador y ayudante.
- Existe un manual de acogida para el alumnado inmigrante

PLAN DE ACOGIDA PARA EL ALUMNADO INMIGRANTE

Índice

1. PLAN DE ACOGIDA.

- 1.1. Fundamentación.
- 1.2. Objetivos.

2. ACOGIDA DEL ALUMNO/A EN EL CENTRO.

- 2.1. Entrevista Inicial con la Familia.
- 2.2. Criterios de adscripción al curso.
- 2.3. Orientación y Asesoramiento.
- 2.4. Traspaso de Información.

3. ACOGIDA DEL ALUMNO/A EN EL AULA.

- 3.1. Presentación del alumnado en Clase.
- 3.2. Actividades en el aula.
- 3.3. Orientaciones Metodológicas.
- 3.4. Entrevista del Tutor/a con los padres.
- 3.5. Registro de observación.

4. MEDIDAS ORGANIZATIVAS/CURRICULARES COMO RESPUESTA EDUCATIVA.

5. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

1. PLAN DE ACOGIDA.

1.1. Fundamentación.

El alumnado inmigrante a su llegada al centro se encuentra ante un mundo lleno de dificultades. Tiene que adaptarse a los contenidos curriculares y a la reglamentación del sistema educativo español en el menor tiempo posible a la vez que se integra en un nuevo grupo humano. Otro factor a tener en cuenta es que el idioma puede ser desconocido para ellos lo que supone otro factor en contra a la hora del proceso de integración.

El Plan de Acogida es el instrumento que vamos a utilizar para regular de manera sistemática el proceso que se debe aplicar para garantizar la adaptación e integración del alumnado inmigrante en nuestro centro. Será el documento de referencia para todo el equipo docente del grupo en el que ingresa el alumno/a.

El Plan de Acogida es un documento que se configura a partir de los principios recogidos en el Plan de Centro.

1.2. Objetivos.

Los **objetivos Generales** del plan de acogida son, prioritariamente:

- Asumir como Centro los cambios que conlleva la interacción cultural con alumnado procedente de otros países.
- Conseguir que el alumno nuevo comprenda el funcionamiento del Centro, y se adapte a los compañeros/as y profesorado de manera gradual.
- Reconocer la identidad y la historia educativa, social y familiar que lleva implícito el alumnado recién llegado ya que son el punto de partida para aplicar las estrategias de enseñanzas adecuadas.
- Potenciar un sentimiento de pertenencia a una nueva comunidad como paso imprescindible para conseguir un proceso educativo integral del alumnado. El alumnado acudirá al centro con confianza sintiéndose respetado y querido.
- Facilitar estrategias organizativas y metodológicas que mejoren la integración escolar y social del alumnado inmigrante.
- Plantear una propuesta de intervención didáctica que facilite el aprendizaje de la lengua vehicular.

2. ACOGIDA DEL ALUMNO EN EL CENTRO.

2.1.- Entrevista Inicial con la Familia.

La Jefa de Estudios atenderá a la familia con tiempo suficiente para el adecuado intercambio de información, siendo conveniente que el futuro alumno/a esté presente. Para lo cual, desde las dependencias administrativas se le informará de la futura llegada de dicha/o alumna/o, facilitando información para el contacto inicial con la familia.

- Teléfono.
- Nombre de los Padres/Tutores.
- Procedencia.
- Edad del alumno/a.

La familia, al igual que el alumno/a, no responde a un modelo estándar, sino que hay diversidad de situaciones que obligan a considerar cada caso como una cuestión particular. En general, las familias del alumnado inmigrante tienen unas altas expectativas sobre la institución escolar como instrumento de integración y promoción de sus hijos e hijas.

La **Jefa de Estudios** informará a las familias en la **Entrevista Inicial** sobre:

- La realidad de nuestro Sistema Educativo (Mediante Trípticos que faciliten un posible modelo de esquema sobre el Sistema Educativo) y del Centro en el que está escolarizando a su hijo/a.
- Aspectos de organización y funcionamiento del Centro: horario, normas de convivencia, materiales, AMPAS, actividades extraescolares,..
- Servicios Sociales que puedan servir de referencia y ayuda ante determinadas situaciones. Teléfono y Persona de Contacto.
- Mostrar el centro a las familias, hacerles conocedores de la persona que dirige el Centro y de otros miembros del Equipo Directivo, así como del tutor o tutora de su hijo/a, a partir de la escolarización definitiva.

- **Información para entregar a los padres:**

a.- Calendario escolar:

Comienzo del curso y Final del curso.
Periodos de vacaciones (Navidad, Semana Santa).
Días no lectivos (fiestas, puentes).
Entrega de calificaciones

b.- Normas del Centro.

Ley General.
Funcionamiento.
Normas de convivencia.

c.- Tutor a quien dirigirse y horario de tutoría de padres.

d – Asistencia

Se le explicará con detenimiento a la familia la importancia de la asistencia regular a clase tanto para el seguimiento de los aprendizajes, como para la evaluación por parte del profesorado de dichos aprendizajes. Resaltando la necesidad de justificar dichas faltas de asistencia en aquellos casos en que se produzcan. Para ello se les proporcionará un documento a modo de ejemplo, para que puedan justificar las faltas de su hijo/a en el Centro y así insistir en la importancia que dicha responsabilidad tienen como tutores de su hijo/a.

e.- Material escolar.

Se le informará del material escolar necesario y se le entregará aquel que cubra el Plan de Gratuidad así como el Plan 2.0.

f.- Profesor de apoyo (si es necesario).

A través de dicha **entrevista inicial** la Jefa de Estudios recogerá información sobre:

- Datos del alumno/a: Procedencia, lengua materna, escolarización previa, dirección, datos familiares, religión... Esta información se recogerá en un protocolo (Anexo I)
- Por último, si se puede, se presentará el Tutor o Tutora del grupo en el que el alumno/a ha sido adscrito. Dicha adscripción correrá a cargo del Equipo Directivo.

Este primer contacto, será acogedor, colaborador, respetando en lo posible los códigos culturales, de forma que nos permita conocer la identidad del alumno/a. Contacto que marcará en el futuro la relación familia-escuela.

2.2.- Criterios de adscripción al curso.

La Jefa de Estudios decidirá la adscripción del alumno/a al curso teniendo en cuenta, en su caso, la valoración de la Consejería de Educación o en su defecto la del Dpto. de Orientación.

En principio se ha de considerar para cada alumno/a: su edad, los aprendizajes previos, el conocimiento de la lengua, escolarización anterior y su desarrollo evolutivo. Se ha de tener en cuenta que en un grupo de edad homogéneo es más fácil la socialización y que la relación con los iguales facilita la adquisición de las pautas de comportamiento. Pero si el desfase en los conocimientos es grande, se ha de valorar la adscripción a un nivel por debajo de su edad. Cabría analizar y valorar la dinámica del grupo en el cual se ha de integrar y si hay otros alumnos inmigrantes en el aula para evitar la concentración.

2.3.- Orientación y asesoramiento

Se puede pedir la colaboración de los Servicios Sociales o del Departamento de Orientación para el asesoramiento en los siguientes aspectos:

- Programa de Educación Compensatoria.
- Realización de la entrevista inicial y de las reuniones del alumno.
- Valoración de los diferentes criterios de adscripción del alumno al curso.
- Evaluación de nuevo alumno mediante pruebas de conocimientos previos y de lengua.
- Orientación sobre la planificación de aprendizajes y las adaptaciones curriculares necesarias. (A.N.E.E)
- Aportación y adaptación de materiales.

2.4.- Traspaso de información.

La información que se dispone del alumno y aquella que recoja la Coordinadora de Interculturalidad se debe poner a disposición de los profesionales que van a convivir con él en el aula.

- Al tutor para que prepare las actividades de acogida en el aula.
- A la profesora de Orientación Educativa.
- A los profesores del Equipo Docente que van a continuar con el proceso de Enseñanza – Aprendizaje para establecer actuaciones comunes.

2.5.- Alumnado acompañante

Se designará a un alumno/a del centro ,prioritariamente que hable el idioma del recién llegado, que le enseñará el centro a la vez que le explica la normativa del mismo. Este alumno/a le acompañará durante los primeros días en la hora del recreo para facilitar su integración y actuará como traductor en caso de necesidad.

3. ACOGIDA DEL ALUMNO EN EL AULA.

El tutor o Tutora propiciará el ambiente adecuado para una buena acogida y adaptación. El proceso de enseñanza-aprendizaje está marcado por las relaciones que se establecen en el aula, siendo un proceso comunicativo de interacción entre compañeros y el profesor y los alumnos. Será necesario, por tanto, que

PLAN DE CENTRO

el tutor/a, desde el principio, facilite el establecimiento de relaciones positivas y la existencia de un clima de relación afectiva que haga posible la comunicación cuando falle el idioma. Con la entrada de un alumno inmigrante en nuestra aula iniciamos un proceso de conocimiento mutuo enriquecedor para todos.

Si en un primer momento el niño/a no hablara español, se ha de evitar el bloqueo y utilizar al máximo las formas de comunicación y relación pre-verbales. Hay que intentar que participe en todo aquello que sin necesidad de la expresión oral o escrita pueda intervenir con niveles nulos o básicos de conocimiento del idioma: Actividades de artística, educación física, música, idiomas, tecnología, etc., es decir, en todas aquellas que puedan intervenir el tacto, oído, memorización, juegos, imitación... (Con el fin de favorecer el proceso inicial de socialización)

3.1.- Presentación del alumno/a en clase

La presentación del alumno/a se realizará por parte del/la tutor/a a todos los compañeros del aula de la manera más natural y explicando su situación.

Muchas veces los niños del aula son los que enseñan al recién llegado la dinámica de la clase y las frases de comunicación y relación más cotidianas.

El tutor/a debe controlar que las relaciones que se vayan estableciendo sean las naturales por la edad, evitando el proteccionismo excesivo de tipo paternalista.

Evidentemente será necesario evitar las actitudes de rechazo y menosprecio.

El objetivo de estas actividades es facilitar el conocimiento inicial y establecer relaciones afectivas basadas en la aceptación y reconocimiento mutuo.

Ubicación física del alumno/a en el aula:

- Cerca del profesor/a.

- Buena visibilidad del profesor/a y del encerado.

- Organización en forma de "U" o círculo para facilitar las interrelaciones de los alumnos. Si es que la dinámica de la Clase lo permite.

3.2. Actividades en el aula.

Tutoría

Se llevarán a cabo en la hora de tutoría las mismas actividades de presentación y conocimiento que se llevan a cabo en la jornada inaugural del curso (me llamo, limón-limón...el tesoro humano).

Otras actividades girarán entorno al conocimiento del país de origen del alumno/a.

Si el alumno habla el español, será él el que establezca un diálogo (moderado) con el resto de los compañeros explicando cómo es su país de origen, por qué ha venido, etc.

Otras actividades a poder realizar en el aula son:

- Situación en el mapa
- Vídeos generales sobre el país
- Costumbres
- Aportación personal del alumno de otros materiales que pudieran ayudar a conocer su país de origen.

Alumno/a tutor/a

Se solicitará de manera voluntaria a un alumno/a de la clase (si desconoce el idioma y si fuese posible un alumno/a de la misma nacionalidad) que se encargará de solventar sus dudas y acompañarle en los cambios de clase y recreos para facilitar su integración en el grupo y en el centro

Otras materias

En Educación Física se dedicará la parte inicial de la clase y la final para realizar ejercicios de presentación y conocimiento.

PLAN DE CENTRO

En Educación Plástica se realizarán pictogramas (en caso de que desconozca el idioma) relativos a las diferentes dependencias y servicios del centro, zonas del aula y a objetos.
Elaboración de pictogramas.

Actividades de integración y conocimiento de culturas.

Estas actividades tienen como objetivo decorar o ambientar el espacio del aula y del Centro para que sea más acogedor y permita por parte de todos conocer algunos aspectos de las diferentes culturas que se dan en el Centro lo cual favorece la integración de estos alumnos.

Actividad a realizar en el día cultural del Centro (último día antes de las vacaciones de Semana Santa):

“Taller Interculturalidad”

Se trataría de juntar a todos el alumnado de un nivel y distribuirlos por grupos según las culturas que nos interese trabajar (paya-gitana, sudamericana, china, búlgara, marroquí, etc.)

Se establece un diálogo inicial entre el alumnado para ver que conocimientos previos tienen ellos de las diferentes culturas.

A continuación se les realiza una propuesta de trabajo dándoles un pequeño guión de la información que tienen que buscar de cada cultura (se les proporcionará materiales diversos para que realicen el trabajo).

Con la información que obtengan elaborarán un mural para exponer y explicar al resto de los grupos la cultura que han trabajado.

Todos estos murales se expondrán por todo el centro, también es conveniente que se prepare una actuación donde se representen canciones, danzas, trajes típicos, artesanía, etc.

En las últimas sesiones sería aconsejable que los padres del alumnado pertenecientes a las diversas culturas acudieran al aula para contar a los alumnos lo más característico de su forma de vida y contestar a las preguntas que les puedan realizar.

3.3. Orientaciones metodológicas

Siempre que sea posible, introducir metodologías de trabajo cooperativo y realizar el mayor número posible de actividades en grupo a lo largo del curso, favorecen tanto la integración del alumno inmigrante como la cohesión e interacción del resto de los alumnos.

3.4.- Entrevista del tutor/a con los padres.

Realizarla lo antes posible, es conveniente proporcionarle la información de que disponga el equipo educativo de su hijo/a por escrito y si los padres desconocen el idioma trataremos de contactar con un familiar que pueda traducirles toda la información o si hablan inglés o francés contar con la presencia de un compañero/a de dicho departamento que pueda realizar las funciones de traducción.

3.5.- Observación inicial del alumnado

Durante el primer mes el Tutor o la Tutora observará y valorará en colaboración con la Jefa de Estudios el grado de adaptación del alumno/a al grupo y centro.

Se utilizará un registro de observación de Comportamientos Escolares. A Cumplimentar por el Tutor o la Tutora. Facilitará dicho registro el Dpto. Orientación para recibir asesoramiento sobre posibles dinámicas de grupo favorecedoras de la adaptación del alumno al Centro.

4. MEDIDAS ORGANIZATIVAS/CURRICULARES COMO RESPUESTA EDUCATIVA.

Si el alumno/a desconoce totalmente o tiene dificultades con el idioma acudirá al aula de ATAL con el profesor/a donde recibirá clase junto a otro alumnado con sus mismas características varias horas a la semana. Se procurará que estas sesiones no coincidan con aquellas en las que el resto de grupo realiza Educación Física, Plástica o Música debido a que estas área favorecen la integración y socialización del alumnado.

PLAN DE CENTRO

Si el alumno/a presenta cualquier tipo de dificultades se actuará como con el resto del alumnado elaborándose adaptaciones curriculares significativas o no significativas.

5. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

Si el alumno desconoce totalmente o tiene dificultades con el idioma será el profesor/a de ATAL en colaboración con el resto del Equipo Docente los encargados de evaluar al alumno/a.

6. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

El tutor/a del curso en una reunión que será celebrada antes de finalizar el mes de noviembre convocará a los padres y madres de sus alumnos/as y entre ellos mismos elegirán el delegado/a de padres y madres de cada curso. En la convocatoria de esta reunión se hará constar la orden del día, en la que figurará la elección de delegado/a de padres/madres así como la información de sus funciones.

El procedimiento de votación será por sufragio directo y secreto y se elegirá al candidato que cuente con mayoría simple.

Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección.

La segunda y tercera persona más votada serán subdelegados/as 1º y 2º respectivamente. Se procurará contar con una representación equilibrada entre hombres y mujeres.

FUNCIONES

- a. Representar a las madres y padres del alumnado del grupo, recogiendo sus intereses, inquietudes y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b. Asesorar a familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c. Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d. Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y padres del alumnado con el tutor/a del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e. Facilitar la relación entre familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f. Colaborar en el desarrollo de actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- g. Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.

PLAN DE CENTRO

- h. Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i. Coordinar junto con el AMPA las actividades acordadas con la Dirección del centro para acogida del alumnado y mejora de la convivencia.

7. NECESIDADES DE FORMACIÓN

Se hace necesaria la programación de necesidades de formación en la comunidad educativa para la efectiva puesta en marcha del Plan de Convivencia.

El profesorado del centro continuará con los cursos y jornadas de formación que a tal efecto se seguirán realizando dentro del ámbito de competencias del CEP Marbella-Coín, incidiendo en la formación de alumnos ayudantes y le mediación en el centro.

8. RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA.

Este apartado será llevado a cabo por Jefatura de Estudios. Las incidencias serán recogidas en el Programa Séneca de la Junta de Andalucía, donde se explican los hechos acontecidos por el alumnado en la conducta contraria a las normas de centro, el tipo de conducta, así como el número de alumnos implicados en el hecho, junto con el profesorado que ha participado en los acontecimientos. Las medidas sancionadoras en cada caso se introducen igualmente en el mencionado programa. También se reseñará la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

Dicho registro será llevado a cabo por la Jefatura de Estudios, tanto en el seguimiento y anotación continua de incidencias sucedidas en el centro como en la valoración trimestral de la convivencia en el mismo.

9. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO.

Los delegados / as de grupo forman parte de la Junta de Delegados, órgano de gran importancia por cuanto están representados todos los alumnos del Centro. Los delegados / as de grupo están en una posición privilegiada para detectar gran parte de los conflictos disciplinarios que ocurren en el Instituto. Existe un cauce de comunicación entre el alumnado y el Equipo Directivo a través de los miembros de la Junta de Delegados, de tal forma que, después de cada reunión, se realiza una entrevista entre representantes de la Junta de Delegados y la Jefa de Estudios y el Director.

Los delegados / as de grupo pueden, como el resto del alumnado, ser mediadores de conflictos, siempre que realicen previamente un curso de formación al respecto. A partir de aquí pueden actuar como mediadores entre iguales o entre alumnado y profesorado en el momento en que algún miembro de la comunidad educativa lo requiera. También pueden formar parte del grupo de alumnos ayudantes.

10. ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS.

Los objetivos previstos en este plan serán supervisados por el Equipo Directivo, y el grupo de Convivencia integrado por la coordinador/a del programa Escuela Espacio de Paz, el tutor/a de Mediación y la Jefatura de Estudios, así como por el Departamento de Orientación.

El seguimiento se llevará a efecto mediante reuniones mensuales de todos sus miembros debatiendo soluciones para la consecución del resultado positivo de los objetivos que no hayan sido plenamente alcanzados.

11. PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIERA OTRA DE SUS MANIFESTACIONES.

Para la prevención de estas manifestaciones se trabajará en todas las materias didácticas el respeto entre el alumnado, para evitar comentarios sexistas o racistas o que vayan en contra de la integridad y honor de la persona.

Si se diese el caso, el alumnado será objeto de llamada de atención por parte del profesorado y según la gravedad de la situación a instancias del profesor/a conocedor de la situación, pasará por el aula de Convivencia para reflexión de la conducta realizada.

Si la situación se considera de mayor gravedad pasará directamente a Jefatura de Estudios, quien si es necesario lo pondrá en conocimiento de los padres y tomará las medidas sancionadoras oportunas.

A tal efecto para evitar conductas contrarias que incidan negativamente en el honor de las personas se ha procedido a la prohibición en el centro de los teléfonos móviles por parte del alumnado, para evitar su utilización con otras finalidades que no sean las llamadas telefónicas.

12. ACTUACIONES DE LOS EQUIPOS DOCENTES CON EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

En el caso de que hubiese problemas de convivencia en el alumnado de un grupo clase, el tutor/a podrá pedir reunión del equipo docente del grupo para contactar los problemas que se hayan detectado en el comportamiento de dicho alumnado, contando con la presencia de la Orientadora, para debatir entre todos las diferentes soluciones a los conflictos planteados. Se requerirá del Departamento de Orientación la información necesaria sobre la situación particular del alumnado implicado en las conductas contrarias a las normas de convivencia, siempre que la Orientadora considerase adecuado que esa información fuese conocida por el profesorado, teniendo en cuenta las características de privacidad de las situaciones familiares de los alumnos / as.

Se requerirá así mismo, si ello es aprobado por todas las partes, la citación de los padres de los alumnos que se presenten un mayor índice de conflictividad para ser informados al respecto y de las posibles soluciones que a tal efecto se llevarán a cabo para mejorar la situación de convivencia en el aula.

13. TUTORES/AS Y EQUIPO DOCENTE.

El Equipo Docente coordinado por el tutor/a del grupo llevará a cabo actividades para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro. A comienzo del curso académico los alumnos que llegan por primera vez al centro serán acogidos por los tutores y el resto de profesorado del grupo, presentándolos al resto de compañeros y ellos a su vez se presentan entre sí, realizando a tal efecto actividades como juegos cooperativos donde cada uno tendrá que participar alumnado y profesorado, indicando su nombre de forma escrita y visible para los demás. Especial interés tiene esta actividad cuando se realiza el primer día de clase, incluso antes de la entrega de las normas de convivencia del Centro por parte de los tutores.

A lo largo del curso seguirán incorporándose alumnado de otras nacionalidades.

PLAN DE CENTRO

En el momento de su llegada corresponde al tutor/a de grupo poner en conocimiento del resto del equipo docente la llegada del nuevo alumno/a y al resto de alumnado, realizando cada profesor en su grupo un acto breve de bienvenida y presentación de dicho alumno/a.

14. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN PARA PREVENIR CASOS DE ACOSO Y MALTRATO ENTRE ALUMNOS Y MALTRATO INFANTIL

El Protocolo de Actuación ante situaciones de Acoso y maltrato entre alumnos elaborado por la Consejería de Educación en base a las siguientes referencias de normativa: Orden de 18-7-2007 sobre elaboración y aprobación del Plan de Convivencia, en los Centros Educativos, Decreto 19/2007 de 23 de enero sobre Medidas para la Promoción de la Cultura de Paz y Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos, Decreto 32/2004 de 7 de enero sobre Maltrato infantil en Andalucía y Circular 8-5-2002 de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado sobre Procedimientos a seguir por los centros docentes en casos de detección de maltrato del alumnado, señala, con claridad, cómo identificar situaciones de acoso entre escolares y los procedimientos de intervención correspondientes.

ACOSO ESCOLAR Y MALTRATO ENTRE IGUALES

Características del Acoso

Podemos definir una situación de acoso cuando se produce:

- Desequilibrio de poder.
- Intencionalidad/repetición.
- Indefensión/personalización.
- Componente colectivo o grupal.

Maltrato entre iguales

- Este puede adoptar distintas manifestaciones:
 - Exclusión y marginación social.
 - Agresión verbal.
 - Agresión física indirecta.
 - Agresión física directa.
 - Intimidación/Amenaza/Chantaje.
- Acoso o abuso sexual.
- Consecuencias del maltrato entre iguales:
 - Para la víctima: fracaso escolar, trauma psicológico, insatisfacción, ansiedad, riesgo físico, infelicidad, trastornos psicológicos y/o emocionales.
 - Para el agresor/a: antesala de una futura conducta delictiva, supervaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado positivamente.
 - Para compañeros/as observadores: actitud pasiva y complaciente ante la injusticia y un modelo equivocado de valía personal.

PLAN DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SUPUESTO ACOSO ESCOLAR EN EL IES POFERSOR PABLO DEL SAZ

INTRODUCCIÓN

La falta de precisión respecto a las personas responsables y pasos a seguir en cada momento del Protocolo de Actuación en Supuesto de Acoso Escolar de la Orden de 20 de junio de 2011 nos ha impulsado a elaborar un Protocolo Específico que sirva de aclaración y complemento al citado anteriormente.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. Cumplimentación del Anexo I de denuncia de un supuesto caso de acoso escolar.

2. Una vez que el Anexo I llega a manos de Jefatura de Estudios, ésta lo comunicará a la Dirección del centro y se constituirá el Gabinete de Crisis de Convivencia que estará integrado por: -

Equipo directivo

- Orientador u orientadora
- Tutor o tutora del acosado/a.
- Tutor o tutora del presunto acosador/a.

En caso de considerarse necesario se adoptarán las medidas de urgencia necesarias.

Notificación a la inspección educativa de la notificación del protocolo de acoso.

3. Constitución de la Comisión de Valoración que estará integrada por:

- Jefatura de Estudios
- Jefatura de Estudios Adjunta
- Orientador/a
- Tutor/a del acosado
- Tutor/a del presunto acosador.

4. Investigación

Siguiendo lo establecido en la **Orden de 20 de junio de 2011 Anexo I Protocolo de actuación en supuesto de acoso escolar Paso 2** será la **persona responsable de la orientación** la encargada de realizar **una investigación** de la situación. Su selección se basa en la formación profesional específica para llevar a cabo esta intervención y en la necesidad de que el procedimiento afecte lo menos posible a la organización y funcionamiento del centro.

4.1. Temporalización

El **plazo máximo para llevar a cabo la investigación** será de **20 días lectivos** a contar desde el día siguiente a la reunión del **Gabinete de Crisis de Convivencia** (**excepcionalmente** se ampliará el plazo a 25 días lectivos si existen motivos de peso debidamente justificados).

4.2. Procedimiento

4.2.1. Recogida de datos a cargo de la persona responsable de la orientación.

a) Entrevista con el alumno o alumna presuntamente acosado o acosada. Deberá garantizarse al alumno o alumna la confidencialidad de sus informaciones. (Podrá utilizarse el Anexo II).

b) Entrevista con observadores u observadoras no participantes. Estos son miembros de la comunidad educativa que pueden conocer los hechos pero no participan activamente en los mismos. (Podrá utilizarse el Anexo III).

c) Entrevista con el padre, madre o representantes legales de la presunta víctima.

Se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.(Podrá utilizarse Anexo IV)

d) Entrevista con el presunto agresor/es o agresora/as (Podrá utilizarse el Anexo V)

e) Entrevista con el padre, madre o representantes legales del presunto/os o presunta/as agresores/as. Se informará de las acusaciones existentes, de las evidencias que existen en relación a las mismas, de las actuaciones legales que competen al centro educativo si se confirma la existencia de acoso, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo. (Anexo VI)

f) Dossier donde aparecen los datos recogidos sobre la presunta situación de acoso escolar. (Anexo VII).

5. Elaboración a cargo de la Comisión de Valoración de un informe sobre la valoración de la situación de acoso escolar.

Concluida la investigación, la persona responsable de la orientación elevará a la Comisión de Valoración la información recabada. La Comisión de Valoración, a partir de los datos aportados por el orientador u orientadora del centro, elaborará un informe fundamentado en el que hará una valoración de la situación, determinando si hay indicios suficientes para confirmar o no la existencia de acoso entre alumnado, así como la gravedad de la situación. Según la gravedad o complejidad del caso, se solicitará la asistencia a esta reunión de la Inspección Educativa .

6. La Comisión de Valoración remitirá a la Dirección un informe sobre la valoración de la situación de acoso escolar.

7. La dirección analizará el informe elaborado por la Comisión de Valoración.

La Dirección del centro en función de la información aportada por la Comisión de Valoración, decidirá si procede la incoación de expediente disciplinario por falta tipificada como acoso escolar al alumno/a denunciado/a.

8. Si procede la incoación de expediente disciplinario por falta tipificada como acoso escolar al alumno/a denunciado/a.

La Dirección del centro nombrará a una persona que se encargará de instruir el expediente.

9. Resolución del expediente

9.1. Medidas disciplinarias impuestas.

9.2. La persona encargada de la orientación del centro se encargará de llevar a cabo actuaciones reeducativas y hacer un seguimiento de las mismas con:

- Víctima
- Acosador/a
- Espectadores/as
- Grupo clase
- Profesorado
- Familias

10. Tratamiento de la información

PLAN DE CENTRO

Se considera necesario que toda la información recabada y los acuerdos acordados queden registrados en un expediente creado para este fin.

15. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

DIFUSIÓN

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

El Plan de Convivencia debe ser referencia importante para educar tanto en el Centro como en las familias. Se puede comunicar a las familias a través de un folleto que se les enviará a principio de curso, donde aparecerán los objetivos y finalidades del plan. En las reuniones que se lleven a cabo con los padres a lo largo del curso y especialmente en la primera, se puede dar una memoria informativa de los resultados del Plan en el curso anterior, así como de las propuestas de mejora para su mejor funcionamiento y seguimiento.

Se trabajará con el alumnado en tutoría. El Plan estará público en la Sala de Profesores, así como en las vitrinas informativas a la entrada del Centro, para información de toda la comunidad educativa.

SEGUIMIENTO

El equipo Directivo tiene como tarea hacer el seguimiento periódico del Plan de Convivencia, someterla a análisis, valorarla y proponer e implantar los cambios necesarios según las condiciones temporales. Partiendo de estos análisis y resultados se han de elaborar las herramientas necesarias para su evaluación.

EVALUACIÓN

El Equipo Directivo elaborará, al final de cada curso escolar, una memoria del Plan de Convivencia, que tras su aprobación por el Consejo Escolar, se incorporará a la Memoria Final de Curso.

El Equipo Directivo arbitrará el procedimiento para que los diferentes componentes de la comunidad educativa realicen las propuestas de mejora que consideren pertinentes para su inclusión, si procede, en dicha memoria.

Al comienzo de cada curso escolar el Centro revisará su Plan de Convivencia con objeto de analizar la evolución del estado de la convivencia en el centro e incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. Esta mejora será aprobada por mayoría absoluta del Consejo Escolar, incluida en el Proyecto Educativo del Centro y remitida a la correspondiente Delegación Provincial de la Conserjería de Educación antes de la finalización del mes de noviembre.

K) PLAN DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Un dicho africano dice: “Para educar a un niño hace falta la tribu entera” extrapolado al centro educativo se diría: “ Para educar a un alumno/a es necesaria la colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa” .

La labor educativa tiene un carácter ecológico en el que todos los sectores involucrados influyen en los demás, por este motivo, para que la formación de un sector consiga alcanzar el mayor éxito posible, es necesario que los demás sectores se formen en la medida de lo posible en el mismo sentido. Por este motivo, consideramos que el Proyecto educativo quedaría incompleto si no se aborda de modo sistemático la formación de los demás sectores implicados en la educación. El día a día de la vida en los centros pone de manifiesto como la falta de formación en cualquier sector repercute negativamente en la labor de todos los demás.

A.- Plan de Formación del Profesorado

El Plan de Formación del Profesorado “es el elemento del Proyecto de Centro en el que el propio profesorado planifica y articula las actuaciones que, respecto a su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio centro y para la elaboración y desarrollo de los proyectos curriculares”. El Plan de Formación del Profesorado del Centro debe permitir solucionar los problemas cotidianos a través de modelos orientación practico-crítica que entienden la formación como la búsqueda compartida de dar respuesta a las necesidades que emanan de la práctica cotidiana en las aulas.

El Plan de Formación del Profesorado de nuestro centro partirá de un proceso de reflexión sobre nuestra práctica docente diaria que nos permita detectar las deficiencias y acometer la formación necesaria para subsanarlas.

La formación del profesorado, como elemento imprescindible para garantizar la calidad del sistema educativo requiere un plan adecuado de actuaciones porque las iniciativas de formación no pueden depender de las modas educativas del momento, ni de las iniciativas personales, sino que deben apoyarse en unos pilares sólidos que orienten la labor docente global del centro y que implique a la mayor parte del profesorado; ya que las mejoras educativas no se logran desde la actuación individual y aislada, sino desde la labor conjunta y sistemática de todos los miembros del Claustro.

Por ello, es necesaria la colaboración de todo el profesorado para realizar un Plan de Formación que responda realmente a nuestras necesidades.

El Plan de Formación del Profesorado del centro debe recoger los contenidos de formación que se ajusten perfectamente a las preocupaciones y necesidades de nuestro centro. Así, por ejemplo, hemos podido recoger durante nuestra experiencia necesidades tales como convivencia escolar, atención a la diversidad, trabajo cooperativo, tratamiento de los ejes transversales, la integración de la TICs en las prácticas educativas, diseño de la planificación de aula, programación basada en las competencias clave, la evaluación orientada a la mejora, etc.

La formación recogida en el plan debe facilitar en el profesorado la reflexión compartida encaminada a su desarrollo profesional y la búsqueda de alternativas válidas para su contexto de trabajo que solventen los problemas con los que tiene que lidiar en el día a día de su centro. La mejora y la innovación de la enseñanza se asienta en el análisis, crítica y valoración colaborativa de la práctica cotidiana del aula.

1. El Plan de Formación del Profesorado debe impulsarse desde los siguientes sectores:

1.1) El director desde el ejercicio de la dirección pedagógica orientada por las finalidades educativas incluidas en su proyecto de dirección

El ejercicio de la dirección pedagógica es uno de los aspectos que desde la administración educativa se quieren impulsar, ya que lo consideran elemento clave para la mejora de la calidad educativa. En el ejercicio de esta dimensión, la dirección del centro en estrecha colaboración con el departamento de formación, evaluación e innovación educativa, deberá impulsar y promover entre el profesorado las actividades formativas que contribuyan a alcanzar las finalidades educativas recogidas en el Proyecto de dirección.

1.2) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

Un elemento fundamental y novedoso para la puesta en práctica del Plan de formación del Profesorado es el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

Miembros

- a) La persona que ostente la jefatura del departamento.
- b) Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
- c) La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.

Funciones

- a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- b) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- c) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- e) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- f) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
- g) Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
- h) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.

PLAN DE CENTRO

- i) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- j) Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
- k) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- l) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- m) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
- n) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.

1.3) Desde la Consejería de educación a través de:

1.3.1. La implantación de Planes y Proyectos en los centros.

La Consejería de Educación promoverá e implantará en los centros educativos aquellos Planes y Proyectos acordes a las líneas educativas que se consideren prioritarias en ese momento.

1.3.2. La oferta formativa de los Centros de Formación del Profesorado.

La Consejería de Educación realizará a través del CEP:

- El asesoramiento y las acciones formativas que se determinen en los diferentes Centros Educativos y etapas presentes en el ámbito de actuación del Centro del Profesorado.
- La detección y análisis de las necesidades y demandas formativas de los centros educativos de la zona de su Centro del Profesorado, con el fin de orientar y establecer la propuesta de Plan de Actuación, integrando las acciones que se deriven de las líneas prioritarias establecidas por la Consejería de Educación

2) Objetivos del Plan de Formación del Profesorado

Los objetivos deben responder:

2.1) Líneas prioritarias de la Consejería de Educación

La Orden de 31 de julio de 2014, por la que se aprueba el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado recoge las líneas estratégicas de intervención.

2.1.1. La formación del profesorado vinculada a la mejorar las prácticas educativas, el rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado.

PLAN DE CENTRO

2.1.2 La formación del profesorado como factor clave para el perfeccionamiento continuo y la capacitación profesional docente.

2.1.3. A formación del profesorado como impulsora del conocimiento compartido y producido en los centros educativos, la investigación y la innovación educativa y las buenas prácticas.

2.1.4. La formación del profesorado como apoyo a la progresiva transformación de los centros educativos en entornos colaborativos de aprendizaje y formación en los que participan todos los miembros de la comunidad educativa.

2.1.5. La formación del profesorado de Formación Profesional, enseñanzas Artísticas, enseñanzas Oficiales de Idiomas y educación Permanente como herramienta para conectar la educación con la realidad productiva y el empleo.

2.2 Líneas de actuación pedagógicas recogidas en el Proyecto educativo

2.2.1. Ámbito socioemocional

Es prioritario formar al profesorado en el ámbito socioemocional a través de :

b.1.1) El autoconocimiento y el crecimiento personal, ya que es preciso conocerse a sí mismo y autorregularse para poder gestionar positivamente las relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.

2.2.2 Ámbito académico

La formación académica del profesorado a través de:

2.2.2.0) Formación en centro sobre implementación en las programaciones de departamento y de aula de las Competencias Clave

2.2.2.1) Concreción del Currículum

2.2.2.2) Aprendizajes instrumentales: Técnicas de animación a la lectura.

2.2.2.3) Aprendizaje de Estrategias Metodológicas:

- Desarrollo de las competencias clave en el aula a través de las Unidades Didácticas Integradas
- Teoría de las inteligencias múltiples
- Técnicas de comunicación efectivas
- Programación Neurolingüística
- Aprender a aprender.
- Estrategias de aprendizaje visual:

- Diagramas de Ishikawa
- Mapas mentales
- Mapas conceptuales
- Análisis de campo de fuerzas
- Técnicas de creatividad: Flor de loto
- Utilización de las TIC en el aula: Pizarras digitales 2.0.
- Utilización de las TIC en el aula: Gamificación.....
- Estrategias de evaluación efectivas

2.2.3 Ámbito convivencial y disciplinar

Solicitar talleres o formaciones para mejorar la implementación en el centro de la asignatura de libre disposición de Inteligencia Emocional, especialmente aquellas relacionadas con el Mindfulness.

2.3. Necesidades demandadas por el profesorado

Dado que se pretende elaborar un Plan de Formación del Profesorado que incida realmente en la mejora de la calidad de la educación y de la práctica docente en las aulas, es esencial iniciar este proceso recogiendo aquellas necesidades de formación que el profesorado considera que es preciso atender. Todo ello en un proceso dinámico, abierto y continuo que diversifica las fuentes de información para la detección de necesidades, la determinación de criterios de priorización adecuados y de estrategias de selección y secuenciación de actividades.

Con este propósito se presenta un cuestionario de recogida de necesidades de formación del profesorado. Es muy importante que en su elaboración se tengan en cuenta los siguientes criterios:

- Se trata de recoger aquellos aspectos en los que el profesorado del centro considera que necesita formarse para mejorar su práctica docente y el funcionamiento general del centro.
- Para identificar las necesidades formativas es preciso que el profesorado del centro reflexione sobre las principales dificultades que se le presentan en su propia práctica docente y en el funcionamiento general del centro. Asimismo pueden ser de gran utilidad la información derivada de memorias y evaluaciones externas: Informe de Inspección, Evaluación de Diagnóstico, PISA, etc.
- Necesidades recogidas a través de las evaluaciones de cursos, grupos de trabajo, jornadas, formaciones en centros.
- Se pretende recoger necesidades formativas de centro, por este motivo deben ser debatidas y consensuadas en los órganos pedagógicos del centro: departamentos, ETCP y Claustro. Asimismo, es preciso indicar en cada necesidad formativa del centro, qué parte del profesorado del centro estaría dispuesto a formarse: Claustro, departamento, etc.

PLAN DE CENTRO

No se puede resolver todas las necesidades formativas de un centro en un solo curso escolar. En consecuencia, la propuesta de necesidades formativas ha de estar priorizada, de forma que se pueda atender en el próximo curso. Así el centro irá configurando su Itinerario Formativo a lo largo de los cursos.

Para la detección de necesidades de formación del profesorado del centro se eligen los departamentos de coordinación didáctica como el lugar adecuado para el debate y la reflexión para la mejora y el desarrollo profesional docente. Como instrumento de recogida de información en los distintos ámbitos de mejora elegimos un cuestionario estructurado y abierto. Este instrumento permite recoger información de forma rápida llegando con facilidad a todo el profesorado del centro. El diseño del cuestionario es el que a continuación se presenta:

CUESTIONARIO PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN QUE SE INCLUIRÁN EN EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DEL CENTRO

Profesor/a :
Departamento:

Marca aquellos temas que sean de interés para tu formación e indica SÍ o NO en los distintos apartados:

	1. Mejora del clima de convivencia en el aula y en el centro
--	---

Indica SÍ o NO en cada uno de los siguientes apartados	
	Influencia del autoconocimiento y crecimiento personal en la gestión socioemocional del aula
	Influencia de técnicas de relajación en las conductas disruptivas
	Presencia de conductas disruptivas en clase.
	Dificultad en la gestión de la dinámica de clase (estrategias de resistencia hacia el trabajo escolar)
	Conductas violentas entre iguales
	Incumplimiento de normas
	Dificultad de situar la gestión de la convivencia y resolución pacífica de conflictos fuera del modelo punitivo y sancionador
	Integración y trabajo de los valores educativos en las prácticas educativas cotidianas de aula
	Otras situaciones: Explica cuáles:

--	--

	2. Dificultad en la gestión y respuesta a la diversidad en el alumnado
--	---

Indica SÍ o NO en cada uno de los siguientes apartados	
	Dificultad de planificar una programación de aula que dé respuesta a la diversidad
	Problemas para encontrar estrategias metodológicas sensibles con la diversidad
	Imposibilidad de poner en marcha estrategias que permitan seguir el ritmo de la clase al alumnado con dificultades de aprendizaje
	Otras situaciones: Explica cuáles:

	3. Necesidad de integrar las competencias clave en el proceso de aprendizaje del alumnado
--	--

Indica SÍ o NO en cada uno de los siguientes apartados	
	Dificultad de consensuar el concepto de competencia
	Ausencia de conocimientos para hacer efectiva una enseñanza en competencias basado en unidades didácticas integradas
	No planificar momentos ni espacios para elaborar tareas integradas en colaboración con otros profesores/as
	Otras situaciones: Explica cuáles:

	4 . Necesidad de situar la evaluación en su dimensión formativa y orientada hacia la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje
--	---

Indica SÍ o NO en cada uno de los siguientes apartados	
	Dificultad de consensuar criterios de evaluación en los departamentos
	Ausencia de instrumentos de evaluación capaces de medir simultáneamente el grado de adquisición de varias competencias básicas
	No planificar momentos ni espacios para evaluar
	Superar la concepción del “aprobar” para instalarse en el “aprender”
	Otras situaciones: Explica cuáles:

	5. Necesidad de integrar las TICs en la oferta educativa y en su desarrollo.
--	---

Indica SÍ o NO en cada uno de los siguientes apartados	
	Dificultad para encontrar recursos educativos de calidad en Internet
	Dificultad en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los programas educativos como recurso mediador en los procesos de enseñanza/aprendizaje
	Dificultad en la elaboración de materiales curriculares utilizando las TICs
	Otras situaciones: Explica cuáles:

3. Protocolo de formación

Es necesario que la formación permanente se integre como una más de las actividades que desarrolla el profesorado y para ello disponemos en los centros de numerosas reuniones (Claustros, ETCP, Equipos docentes, Tutores, Departamento....) que deben ser los foros desde donde partirán las demandas de formación:

3.1. Fases

3.1.1) En la penúltima reunión de Claustro del curso escolar se entregarán:

- a) Los cuestionarios para que el profesorado indique sus demandas de formación.
- b) Las fichas donde el profesorado recogerá los datos sobre sus “buenas prácticas educativas”.
 - En las reuniones de los Departamentos que se tendrán a continuación se cumplimentarán los cuestionarios.
 - En la segunda reunión de Claustro en el mes de septiembre se entregará los cuestionarios a la Jefatura de estudios.
 - En la primera reunión de septiembre del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica:
 - a) Se informará de las demandas de formación del profesorado y se estudiarán para una vez seleccionadas solicitar la correspondiente formación al CEP a través de :
 - Creación de Grupos de trabajos
 - Formación en centro
 - Creación de Comisiones de trabajo
- b) Se informará de las buenas prácticas docentes llevadas a cabo por el profesorado del centro.
 - Se elevarán las propuestas de Proyectos Integrales al Consejo Escolar para su aprobación.
 - Durante el mes de noviembre el CEP publicará las actividades que cumplen los requisitos administrativos de formación.
 - Utilizar Estrategias de Investigación en acción como método de formación del profesorado.
 - En las convocatorias de reunión de Claustro se incluirá un punto del orden del día sobre “Buenas prácticas docentes” en el que nuestro profesorado explicará a sus compañeros sus experiencias docentes de éxito.

FICHA SOBRE : “BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES”
Profesor/a:
Departamento:
Título de la práctica
Participantes (Etapa y nivel)
Objetivo, finalidad o intención de la experiencia:
Competencias que se trabajaron:
Descripción de la experiencia o secuencia de actividades:
Resultados o productos obtenidos:
Evaluación de la experiencia:

3.1.2) En la primera quincena de septiembre la dirección del centro organizará unas jornadas de acogida al profesorado, que a la vez que permita el conocimiento e integración del

profesorado nuevo al centro, sirvan para formar al Claustro en aquellos temas que hayan sido demandados.

B.- Formación de las familias

La educación debe concebirse como una actividad conjunta, sin compartimentos estancos, en el que cada sector fundamenta su labor en el apoyo que recibe de los demás.

Consideramos que dos de los grandes problemas a los que nos enfrentamos en nuestro I.E.S y que están estrechamente vinculados con los niveles de éxito escolar son:

- 1) El grado de conexión de las familias con el centro
- 2) El nivel de formación de las familias para educar correctamente a sus hijos/as.

Una de nuestras líneas de actuación pedagógica se fundamenta en potenciar la conexión de las familias con el centro. Este apartado del Proyecto educativo nos brinda la posibilidad de llevar a la praxis esta idea. Al incluir la formación de las familias como un apartado del documento que sirve de guía para la gestión del centro, les estamos dando el reconocimiento oficial que se merecen.

El Plan de Formación de las familias “es el elemento del Proyecto de Centro en el que las familias a través del AMPA planifican y articulan en colaboración con el departamento de orientación y la dirección del centro las actuaciones que, respecto a su formación, consideran necesarias para dar soluciones a los problemas relacionados con la educación de sus hijos”.

1. Actuaciones previstas

- a) Proporcionar información sobre las entidades que organizan “Escuelas de padres”.
- b) Realizar en el centro Programas integrales como el de Pentacidad.
- c) Impulsar y organizar en el centro “Grupos de ayuda para familias con adolescentes problemáticos”.

2. Protocolo de formación

- a) Enviar cuestionarios a las familias en las que manifiesten sus necesidades de formación.
- b) Recogida de los cuestionarios.
- c) Análisis de los cuestionarios y propuestas de formación a cargo del AMPA, departamento de evaluación, innovación, departamento de orientación y equipo directivo.

C.- Formación del PAS

Tenemos que ser consciente de la importancia que tiene la labor del personal de administración y servicios. Los administrativos que gestionan la documentación del centro, especialmente los ordenanzas, porque son las personas que se encargan de transmitir hacia el exterior la imagen del centro (los valores que orientan la vida del centro) a través del trato y atención que dispensan tanto a los miembros de la comunidad educativa como a las ajenas al centro.

Basándonos en lo expuesto consideramos que la formación debe girar entorno a los siguientes temas.

Dentro del personal de administración y servicios debemos distinguir:

1. Administrativos.

Su formación debería ir dirigida:

- 1.1. Actualizar sus conocimientos en aspectos normativos.
- 1.2. Gestión de la información.
- 1.3. Utilización de las TIC.
- 1.4. Desarrollo de habilidades sociales.

2. Servicios.

Su formación debería ir dirigida:

- 2.1. Desarrollo de habilidades sociales e inteligencia emocional.
- 2.2. Autoconocimiento y crecimiento personal.
- 2.3. Conocimiento de la normativa sobre derechos y obligaciones del personal de servicios.

El hecho de que se reconozca en el Plan de centro su formación contribuirá a que se sienta reconocido en la medida de lo necesario su trabajo y las repercusiones del mismo para el centro.

L) CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

1. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar

En general, los criterios generales que se utilizan para organizar y distribuir el tiempo escolar y el horario del centro son los siguientes:

a) La elaboración de los horarios viene determinada fundamentalmente por la estructura de los grupos del Centro. En ese sentido, el Instituto oferta una serie de asignaturas optativas, opcionales, de libre configuración, de libre disposición, etc., y, en función de las necesidades del alumnado y de la demanda del mismo, se configuran los grupos para atender dichos aspectos: necesidades y preferencias.

b) Por otra parte, una vez configurados los grupos, en la confección de horarios se procurará tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Distintas conexiones de asignaturas optativas, de modalidad, desdobles, etc.
2. Escalonamiento de las asignaturas de mayor complejidad (que no se impartan todas las horas en las últimas de la mañana).

3. Espacios físicos en los que impartir determinadas materias y disponibilidad de aulas para desdobles.
4. Número máximo de horas de clase diarias a impartir por el profesorado.
5. Número máximo de horas consecutivas diarias de clase del profesorado.
6. Número de horas de guardia: de grupo, de recreo, del aula de convivencia, de biblioteca, de apoyo administrativo, de organización y funcionamiento, etc. por profesor y teniendo en cuenta el cargo ostentado.
7. Reuniones de departamentos, ETCP, coordinación docente, tutorías, etc.
8. Aplicación de ámbitos en 1º de ESO.
9. Distintas conexiones de materias instrumentales en los grupos flexibles.

E.S.O.

En el Decreto 11/2016 se indica que el cómputo total de sesiones lectivas semanales del alumnado será de treinta en cada uno de los cursos de la etapa.

A la hora de la confección de los horarios se tendrá en cuenta:

- a) Las materias se impartirán en periodos de una hora de duración, pudiéndose agrupar en módulos de dos horas bien porque se integren distintas materias en ámbitos, bien por razones de índole pedagógico fundamentadas y aprobadas por el Claustro de Profesores.
- b) Tal como establece la LEA, en la regulación del horario semanal de la educación secundaria obligatoria se tendrá en cuenta el carácter preferente de las áreas o materias instrumentales (Lengua Castellana, Matemáticas e Inglés) respecto a las restantes.
- c) Se evitará impartir materias instrumentales en las últimas horas lectivas y, en todo caso, se procurará que exista un escalonamiento de todas las horas de dichas materias.

BACHILLERATO

En el Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía indica:

1. Por Orden de la Consejería competente en materia de educación se determinará el horario para las diferentes materias establecidas en el presente Decreto, respetando en todo caso el horario lectivo mínimo correspondiente a las materias del bloque de asignaturas troncales computado de forma global para cada uno de los cursos, que no será inferior al 50% del total del horario lectivo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 27.6 y 28.6 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre.
2. El cómputo total de sesiones lectivas semanales del alumnado será de treinta en cada uno de los cursos de la etapa.

1.1. Programas para la mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR)

PLAN DE CENTRO

La organización y distribución horaria de las materias y ámbitos de los PMAR se recogen en el apartado f) del Proyecto Educativo, sobre medidas de atención a la diversidad.

La distribución horaria semanal de los ámbitos será:

- **Ámbito Científico Tecnológico:** 2-2-1-1-1
- **Ámbito Socio Lingüístico:** 2-2-2-1-1

Se procurará que los ámbitos anteriores no se impartan en las últimas horas lectivas y, en todo caso, se procurará que exista un escalonamiento de las horas de dichos ámbitos.

Los restantes ámbitos y materias se regirán por la normativa establecidas, en general, para la ESO.

2. Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar

A lo largo del curso se organizan distintos tipos de actividades que deben estar perfectamente integradas en el proceso formativo del alumnado y que vayan encaminadas al desarrollo integral del alumnado, a la mejora de las competencias básicas y a alcanzar los objetivos establecidos para los distintos estudios que se imparten en el Centro:

- **Las ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS** son las que se realizan en el horario **Escolar**. Si la actividad exige salir del Instituto el alumnado deberá tener la correspondiente autorización de sus padres o tutores legales. Al tratarse de actividades realizadas durante horario lectivo, son de **obligado cumplimiento por el Profesorado** que tenga clase con los grupos afectados. Tanto si se organiza en el aula de grupo o en un aula específica como si se organiza la actividad en el Aula de Usos Múltiples, **el profesorado debe estar con su grupo durante la hora lectiva en la que se realiza la actividad, acompañándolos. El profesorado que queda liberado de clase porque su grupo participa en una actividad fuera del centro, pasará a formar parte del grupo de profesores de guardia.**
- **Las ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES** son las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno, a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Se realizarán **fuera del horario lectivo**, tienen **carácter voluntario, no forman parte del proceso de evaluación** y será imprescindible, como en las anteriores la autorización de las familias.

Como queda recogido en el ROF los requisitos para desarrollar estas actividades son:

- a) Que el número de alumnado del grupo que va a participar en la actividad sea como mínimo del 50% (calculado sin contar al alumnado excluido por el profesorado que organiza la actividad)
- b) Que sea 5 el número máximo de alumnos/as de un grupo (que no participa al completo en la actividad) que pueden participar en la actividad cuando sea necesario completar plazas para realizarla.
- c) Que las actividades extraescolares que exijan pernoctar no deberán cumplir el mínimo del 50%.

PLAN DE CENTRO

d) Que las actividades cuya organización no dependa de organismos externos deberán desarrollarse antes de las últimas 5 semanas del curso.

Todas las actividades, complementarias y extraescolares, deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar. Los jefes de los departamentos encargados de organizar la actividad las incluirán en sus programaciones e informarán al Jefe del DACE para que elabore su programación. La jefatura del DACE se encargará:

- a) De revisar las actividades.
- b) Presentar las propuestas para su aprobación por el Consejo Escolar .
- c) Colaborar con los organizadores en la gestión de la actividad y la emisión de autorizaciones.

Recomendaciones

1) Que las actividades complementarias y extraescolares se planifiquen en aquellos periodos lectivos que tengan menor repercusión en el proceso formativo del alumnado.

2) Que las actividades complementarias y extraescolares se planifiquen de manera equitativa entre todos los grupos del centro y los periodos lectivos del curso (Trimestres).

N) PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

El artículo 28 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010) establece que los centros educativos deben anualmente realizar una Autoevaluación. Dicho artículo recoge lo siguiente:

1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, los institutos de educación secundaria realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

2. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que faciliten a los institutos de educación secundaria la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca **el departamento de formación, evaluación e innovación educativa.**

3. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al departamento de formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores establecidos.

4. **El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:**

- a) **Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.**

b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

5. Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro. La normativa establece pues dos órganos básicos a la hora de llevar a cabo la evaluación interna de los centros:

- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- Equipo de Evaluación.

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por:

a) La persona que ostente la jefatura del departamento.

b) Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerza la coordinación de las mismas.

c) La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.

El Decreto 327/2010 (ROC) establece que el departamento de formación, evaluación e innovación educativa, en lo que se refiere a la evaluación, realizará las siguientes funciones:

1. Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
2. Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
3. Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
4. Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.

Por otra parte, existen otros órganos con competencias en la evaluación interna de los centros:

- Art. 92.2, k), del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010). **Departamentos de coordinación didáctica.**

Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:

Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.

- Art. 89, apartado h), del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010). Competencias del **equipo**

técnico de coordinación pedagógica (ETCP).

Competencias

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.

- **Art. 68, apartados h) y j), del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010).**

Competencias.

El **Claustro de Profesorado** tendrá las siguientes competencias:

- Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar de la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 28 del Decreto.
- **Art. 51, apartados l) y m), del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010).**

Competencias.

El **Consejo Escolar** de los institutos de educación secundaria tendrá las siguientes competencias:

- Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del instituto y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

Asimismo, **los resultados de la evaluación interna han de ser públicos:**

- **Art. 97, apartados 1 y 2, del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010). Evaluación y publicación de las conclusiones de interés general.**

1. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa elaborará y desarrollará planes de evaluación de los institutos de educación secundaria. A estos efectos, los centros colaborarán con la misma en todos los procesos de evaluación que se lleven a cabo, de conformidad con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

2. La evaluación de los institutos deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones y los resultados de la autoevaluación, así como las situaciones socioeconómicas y culturales de las familias y el alumnado que acogen, el entorno del propio centro y los recursos de que disponen. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Objetivos generales y específicos del Plan de Evaluación Interna

PLAN DE CENTRO

En base a todo lo anterior, los **objetivos generales** que debemos marcarnos en el **Plan de Evaluación Interna** del Centro son:

1. Proporcionar al Centro y a la Comunidad Educativa elementos que les permitan profundizar en el conocimiento y reflexión sobre la propia acción, para poder abordar de forma coherente todas aquellas decisiones de mejora dirigidas a dar una respuesta de calidad y poder introducir los reajustes necesarios de cara a mejorar la calidad del sistema educativo.
2. Poner a disposición de la Administración Educativa una información suficiente, objetiva y relevante sobre los procesos y resultados relacionados con la acción educativa llevada a cabo en el Centro Docente

Indicadores y criterios de evaluación

Ámbito	Dimensión	Indicadores	Criterios
Proceso de enseñanza – aprendizaje	Condiciones materiales, personales y funcionales	-Infraestructura y equipamiento. - Plantilla y características profesionales. - Características del alumnado - Organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios	- Adecuación - Funcionalidad - Suficiencia - Coherencia - Relevancia
	Desarrollo del currículum	- Programaciones didácticas de áreas y materias. - Plan de atención a la diversidad - Plan de orientación y acción tutorial	- Adecuación - Coherencia - Funcionalidad - Suficiencia
	Resultados escolares del alumnado	- Resultados escolares del alumnado por áreas y materias de cada grupo y nivel - Resultados de las Pruebas de Evaluación de Diagnóstico.	- Adecuación - Suficiencia
	Documentos programáticos	- Plan de Centro (Proyecto Educativo, ROF y Proyecto de Gestión). - Memoria Autoevaluación	- Adecuación - Funcionalidad - Coherencia

PLAN DE CENTRO

Organización y funcionamiento	Funcionamiento del Centro	<ul style="list-style-type: none"> - Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos - Gestión administrativa y económica y de servicios complementarios. - Asesoramiento y colaboración - Adecuación - Funcionalidad - Coherencia - Suficiencia - Satisfacción - Relevancia 	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación - Funcionalidad - Coherencia - Suficiencia - Satisfacción - Relevancia
	Convivencia y colaboración	<ul style="list-style-type: none"> - Convivencia, colaboración, problemática, respuestas, reglamentación, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación - Coherencia - Suficiencia - Satisfacción
Relaciones con el entorno	Características del entorno	<ul style="list-style-type: none"> - Ubicación del centro - Instituciones - Actividades educativas - Recursos - Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Relevancia - Suficiencia
	Relaciones con otras instituciones	<ul style="list-style-type: none"> - Relaciones con AMPA - Relaciones con otros centros docentes. - Relaciones con Ayuntamiento - Relaciones con otras asociaciones e instituciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación - Funcionalidad - Coherencia - Suficiencia - Satisfacción - Relevancia
	Actividades extraescolares y complementarias	<ul style="list-style-type: none"> - Oferta - Implicación - Desarrollo - Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación - Coherencia - Relevancia - Suficiencia - Satisfacción
Procesos de evaluación, formación e innovación	Evaluación, formación, innovación e investigación	<ul style="list-style-type: none"> - Relación con los objetivos, planificación, desarrollo, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación - Coherencia - Relevancia - Suficiencia - Satisfacción

Procedimientos a utilizar, responsables y temporalización

Procedimientos

Observación	Condicionada al nivel de implicación del observador (sea participante o no) y a los procedimientos utilizados
Recogida de opiniones	La recogida se puede realizar de manera directa mediante una entrevista individual o colectiva o, de manera indirecta, mediante

PLAN DE CENTRO

	encuestas o cuestionarios con preguntas abiertas, listas de control o escalas de estimación; los informes autodescriptivos o las sesiones de autoanálisis.
Análisis de documentos y casos	Los documentos, tanto oficiales como no oficiales, deberán ser leídos de forma guiada. En cuanto al estudio de los diferentes casos y situaciones nos aportarán información de los antecedentes y consecuencias

Responsables

Responsables del plan de evaluación interna	Ámbito				Responsabilidades
	Proc. Enseñ -Apr	Org.- Func.	Rel.- Ent.	Ev.- Form.- Innov.	Concreción
Dep. Formación, Evaluación e Innovación	X	X	X	X	Establecer indicadores de calidad. Eleva Plan al Claustro. Colaborar con AGAEVE. Proponer Planes de Mejora
Equipo de evaluación	X	X	X	X	Elaborar la Memoria de Evaluación
Equipo Directivo	X	X	X	X	Coordinar, dirigir y ejecutar el Plan de Evaluación Interna y el Plan de Mejora
Consejo Escolar	X	X	X	X	Aprobar el P.E.I
Claustro de Profes.	X	X	X	X	Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro. Informar sobre la memoria de autoevaluación
E.T.C.P.	X	X	X	X	Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro
Departamentos didácticos	X	X	X	X	Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento
Apoyos externos	X	X	X	X	Asesoramiento

PLAN DE CENTRO

Inspección Educativa	X	X	X	X	Asesoramiento
Instituciones			X		Análisis
Alumnado	X	X	X		Análisis
Familias	X	X	X	X	Análisis
P.A.S		X			Análisis

Temporalización cuatrienal

Ámbito	Dimensión	Subdimensión	Curso 16/17	Curso 17/18	Curso 18/19	Curso 20/21
Proceso de Enseñanza-Aprendizaje	Condiciones materiales y personales	Infraestructura y equipamiento	X		X	
		Plantilla y características de los profesionales	X		X	
		Características del alumnado y familias	X	X	X	X
		Organización de los grupos y distribución de los tiempos	X	X	X	X
	Desarrollo del currículo	Programaciones didácticas de áreas y materias	X	X	X	X
		Plan de atención a la diversidad	X	X	X	X
		Plan de orientación y acción tutorial	X	X	X	X
	Resultados escolares del alumnado	Resultados escolares del alumnado	X	X	X	X
		Resultados Pruebas de Evaluación de Diagnóstico	X	X	X	X

PLAN DE CENTRO

Organización y funcionamiento	Documentos programáticos	Plan de Centro	X	X	X	X
		Memoria final	X	X	X	X
	Funcionamiento del centro	Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos	X		X	
		Administración, gestión económica y de los servicios complementarios	X	X	X	X
		Asesoramiento y colaboración	X		X	
Convivencia y Colaboración	Convivencia y colaboración	X	X	X	X	
Relación con el entorno	Características del entorno	Características del entorno	X		X	
	Relaciones con otras instituciones	Relaciones con otras instituciones	X		X	
	Actividades extraescolares y complementarias	Actividades extraescolares y complementarias	X	X	X	X
Formación, evaluación e innovación	Formación, evaluación e innovación	Formación, evaluación e innovación	X		X	

Temporalización para el curso 2016/2017

Primer trimestre			
Qué	Quién	Cómo	Recursos
Informar a la comunidad educativa	Equipo directivo	Reunión Claustro, Consejo Escolar, Junta de Delegados, familiastutores	Informes, actas y presentaciones
Selección de los ámbitos, dimensiones y subdimensiones a	Equipo directivo Departamento FEIE ETCP Claustro	Reuniones de los órganos	Modelos e indicadores establecidos por el Dep.

PLAN DE CENTRO

evaluar			FEIE
Elaboración de las herramientas de evaluación	Equipo directivo FEIE Tutores	Reuniones de los departamentos y tutores	Cuestionarios elaborados por FEIE y AGAEVE

Segundo trimestre			
Qué	Quién	Cómo	Recursos
Evaluación de las dimensiones y subdimensiones recogidas en la programación	Equipo directivo (Jefatura Estudios) FEIE Equipos educativos Departamentos ETCP Claustro Junta de Delegados Consejo Escolar	Reuniones de los órganos implicados. Respuesta a los cuestionarios y análisis y valoraciones. Propuestas de mejora	Cuestionarios de cada dimensión o subdimensión con los indicadores más relevantes. Informes de resultados de evaluación y convivencia. Asesoramiento de Inspección, CEP, EOE, etc.

Tercer trimestre			
Qué	Quién	Cómo	Recursos
Evaluación de los ámbitos del PEI	Equipo directivo (Jefatura Estudios) FEIE Equipos educativos Departamentos ETCP Claustro Junta de Delegados Consejo Escolar	Reuniones de los órganos Informes tutoriales, departamentales, etc. Respuestas a cuestionarios.	Cuestionarios que contemplen los indicadores más relevantes
Síntesis de resultados, memoria final y propuestas de mejora	Equipo directivo Equipo de evaluación Claustro Consejo Escolar	Síntesis realizada por el Equipo de Evaluación	Informes de síntesis Gráficos valorativos Registro de propuestas

CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN

DISTINGUIREMOS DOS TIPOS DE CUESTIONARIOS

- A) CUESTIONARIOS GENERALES POR SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**
B) CUESTIONARIOS DIFERENCIADOS POR ÁMBITOS

A) CUESTIONARIOS GENERALES POR SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CUESTIONARIO PROFESORADO VALORACIÓN CUATRIMESTRAL

Este cuestionario pretende recabar información que nos ayude a tomar decisiones para seguir mejorando el funcionamiento del Centro. **Por favor** , cumplimenta esta encuesta anónima con sinceridad.

Usted es:

H: M:

Marca con una **X** la opción que consideres más adecuada.

Valora entre 1 y 4 (1=Mínimo, 4=Máximo) los siguientes indicadores:

	INDICADORES	1	2	3	4
1.	En qué medida estás satisfecho/a con el porcentaje de alumnado con evaluación positiva en las materias que impartes				
2.	Grado de satisfacción con la implicación de las familias en el proceso educativo del alumnado				
3.	En que medida el alumnado entiende tus explicaciones				
4.	En que medida el alumnado tiene interés por aprender				
5.	Utilizas las nuevas tecnologías como recurso didáctico en el aula				
6.	Valora la operatividad de los recursos TIC en el aula				
7.	Grado de satisfacción con la coordinación TIC				
8.	Valora la utilidad de realizar 5 Evaluaciones				
9.	En qué grado los diferentes departamentos o equipos educativos adoptan las medidas necesarias para corregir los resultados negativos				
10.	En qué grado modificas las programaciones iniciales a raíz de los resultados obtenidos en cada evaluación				
11.	En qué grado modificas la metodología utilizada a raíz de los resultados obtenidos en cada evaluación				
12.	En qué medida has contribuido a la elaboración de materiales adaptados para el alumnado con necesidades especiales				
13.	Valora la utilidad de la asignatura de Inteligencia Emocional para la educación integral del alumnado				
14.	Grado de satisfacción con el trato recibido por parte de la ordenanza Lola				
15.	Valora la utilidad de las medidas tomadas para mejorar el trato de la ordenanza Lola hacia el resto de la comunidad educativa				
16.	Grado de satisfacción con el trato recibido por parte de la ordenanza M ^a José				
17.	Valora el ambiente de convivencia que existe entre los componentes del Claustro				
18.	Valora el nivel de convivencia entre el alumnado				
19.	Valore el nivel de respeto que le muestra el alumnado en general				
20.	Valore el nivel de uso que hace el alumnado de las buenas maneras				
21.	Valora la utilidad del Aula de Convivencia				
22.	Grado de satisfacción con la coordinación de convivencia				
23.	Grado de satisfacción con la puntualidad del alumnado				

PLAN DE CENTRO

24.	Valora la utilidad del Aula de Retrasos				
25.	Grado de satisfacción con la puntualidad del profesorado				
26.	Valora la utilidad de que el profesorado permanezca en la puerta del aula donde ha tenido clase hasta que llegue el profesor de guardia				
27.	Grado de satisfacción con el cumplimiento del servicio de guardias				
28.	Grado de satisfacción con el uso de los pasillos por parte del alumnado				
29.	Valora la utilidad del Aula de Reflexión durante los recreos				
30.	En qué medida el profesorado promueve las buenas maneras y el respeto entre el alumnado.				
31.	Valora la utilidad y la relevancia de los temas abordados por el Claustro				
	INDICADORES	1	2	3	4
32.	Valora el grado de satisfacción con respecto a los programas, salidas y actividades en los que participa el Centro.				
33.	Valora tú grado de implicación en las actividades extraescolares y complementarias desarrolladas en el Centro				
34.	Grado de satisfacción con el funcionamiento del DACE				
35.	Valora el grado de satisfacción en cuanto al programa de “Apertura de Biblioteca en horario de tarde”				
36.	Grado de satisfacción con la coordinación medioambiental (limpieza de patio)				
37.	En qué medida el Equipo Directivo promueve y utiliza las nuevas tecnologías para comunicarse con los miembros de la comunidad educativa.				
38.	Valora la información que sobre la gestión económica del Centro te aporta el Equipo Directivo				
39.	En qué medida el Equipo Directivo lidera, potencia y favorece las relaciones de convivencia y el clima de trabajo en el centro.				
40.	En qué medida el director impulsa y potencia propuestas pedagógicas innovadoras en el Centro				
41.	Valora la utilidad de las actividades propuestas desde la dirección del Centro para promover el conocimiento de las Competencias Básicas				
42.	Valora el grado de accesibilidad a la hora de comunicarte con los miembros del Equipo Directivo				
43.	En qué medida la relación del Equipo Directivo con el profesorado es fluida y adecuada				
44.	En qué medida el Equipo Directivo cuenta con tu opinión a la hora de tomar decisiones				
45.	Los problemas de convivencia con el alumnado son resueltos adecuadamente por el Equipo Directivo				
46.	Valora el grado de eficacia del director a la hora de realizar las funciones encomendadas				
47.	Valora el grado de satisfacción con el estado y uso de las instalaciones				
48.	Valora la adecuación y suficiencia del estado habitual de limpieza del centro				
49.	Recomendaría este centro como destino a un compañero@				
50.	Grado de satisfacción con el presente cuestionario				

SUGERENCIAS Y PROPUESTAS DE MEJORA

GRACIAS por el tiempo empleado en contestar la encuesta. **TU** opinión nos **IMPORTA**
NOTA: Depositar en la urna de la sala de profesores antes del

CUESTIONARIO ALUMNADO VALORACIÓN CUATRIMESTRAL

Este cuestionario pretende recabar información que nos ayude a tomar decisiones para seguir mejorando el Centro. Como miembro de la comunidad escolar te pedimos **por favor** que cumplimentes esta encuesta anónima con sinceridad.

CURSO: _____ Eres:
Hombre: Mujer:

Marca con una **X** la opción que consideres más adecuada.

Ejemplo:

Si considera que la convivencia en tu grupo es buena debería marcar “X” debajo del “3”

	INDICADORES	1	2	3	4
	Valora el clima de convivencia en tu grupo clase			X	

Valora entre 1 y 4 (1=Mínimo, 4=Máximo) los siguientes indicadores.

	INDICADORES	1	2	3	4
1.	Valora el grado de conocimiento que tienes de las normas del reglamento de organización y funcionamiento del Centro				
2.	Grado de satisfacción con las normas de funcionamiento del Centro				
3.	Grado de satisfacción con el nivel de disciplina del Centro				
4.	Valora el clima de convivencia en tu grupo clase				
5.	Valora el clima de convivencia general en el Centro				

PLAN DE CENTRO

6.	Grado de conocimiento que tienes de las normas de urbanidad				
7.	Grado de satisfacción con el modo de ser atendidas tus demandas				
8.	Grado de satisfacción con el trato que recibes por parte del profesorado				
9.	Grado de satisfacción con el trato que recibes por parte del director				
10.	Grado de satisfacción con el trato que recibes por parte de los compañeros/as				
11.	Grado de satisfacción con el trato que recibes por parte de las ordenanzas				
12.	Grado de satisfacción con el clima de trabajo en el aula				
13.	Valora la utilidad de la Agenda Escolar				
14.	Grado de satisfacción con las notas obtenidas				
15.	Grado de satisfacción con las 5 Evaluaciones				
16.	Valora el tiempo que dedicas al estudio en casa				
17.	En qué medida asistes a clase porque tienes interés por aprender				
18.	En qué medida asistes a clase porque te obligan tus padres				
19.	Grado de satisfacción con las explicaciones del profesorado				
20.	Grado de satisfacción con el interés diario que muestran tus padres sobre tu trabajo en el Instituto				
21.	Grado de satisfacción con la ayuda que te ofrecen tus padres cuando estudias o realizas las tareas en casa				
22.	Grado de satisfacción con la ayuda que te ofrecen tus padres cuando tienes un problema en el Instituto				
	INDICADORES	1	2	3	4
23.	Grado de satisfacción con la comunicación que mantienen tus padres con tu tutor/a				
24.	Grado de conocimiento de los criterios de recuperación de las materias suspensas				
25.	Grado de conocimiento de los criterios de evaluación de las distintas materias				
26.	Valora tu puntualidad en el Centro				
27.	Valoración de la puntualidad del profesorado				
28.	Valora el uso que se hace de las nuevas tecnologías en el aula				
29.	Grado de satisfacción con la oferta de desayunos del Centro				
30.	Valora el grado de satisfacción con las actividades desarrolladas en los recreos				
31.	Valora el grado de satisfacción con las salidas y actividades que organiza el Centro				
32.	Grado de implicación en las actividades desarrolladas en el Centro				
33.	Grado de satisfacción con la información que recibes sobre las actividades que se desarrollan en el Centro a través del delegado				
34.	Grado de conocimiento que tienes sobre los representantes del sector alumnado en el Consejo Escolar				
35.	Grado de conocimiento que tienes sobre la existencia de la Junta de Delegados				
36.	Grado de conocimiento que tienes sobre a quién te tienes que dirigir para proponer una actividad en el Centro				
37.	Valora el estado de limpieza habitual del patio de recreo				
38.	Grado de satisfacción con su participación en la actividad de limpieza después del recreo				
39.	Valora el estado habitual de orden y limpieza de tu aula				
40.	Valora el estado habitual de orden y limpieza de las zonas comunes del edificio (Hall, escaleras, pasillos..)				
41.	Grado de satisfacción con el tiempo que debes esperar para acceder a los servicios durante los recreos				
42.	Valora el estado de limpieza habitual de los servicios				

PLAN DE CENTRO

43.	Grado de satisfacción con la encuesta que has rellenado				
44.	Recomendarías este centro a un amig@				

GRACIAS por el tiempo empleado en contestar la encuesta. **TU** opinión nos **IMPORTA**. **Debes** entregar el cuestionario a tu tutor/a como fecha tope el próximo

CUESTIONARIO FAMILIAS VALORACIÓN PRIMER CUATRIMESTRE

Con este cuestionario esperamos recoger información para saber cómo van las cosas y qué se puede hacer para mejorar. Por eso le pedimos que conteste esta encuesta anónima con sinceridad.

Marque con una **x** la opción que consideres más adecuada.

CURSO de su hijo/a: _____

V: H:

Valore entre 1 y 4 (1=Mínimo, 4=Máximo) los siguientes indicadores.

	INDICADORES	1	2	3	4
1	Grado de satisfacción con las normas que regulan el funcionamiento del centro				
2	Grado de satisfacción con la disciplina en el centro				
3	Valore el clima de convivencia general en el centro				
4	Grado de satisfacción con la conducta de su hijo/a en el centro				
5	Grado de satisfacción con las 5 Evaluaciones				
6	Grado de satisfacción con los resultados académicos de su hijo/a				
7	Grado de satisfacción con el sistema de entrega de notas				
8	Grado de satisfacción con el nivel académico que se imparte a su hijo/a				
9	Valore la regularidad con la que solicita al tutor/a información sobre el trabajo desarrollado por su hijo/a en el centro				
10	Grado de satisfacción con el tiempo de espera para recibir una cita por parte del tutor/a				
11	Grado de satisfacción con la cantidad y calidad de la información que recibe por parte del profesorado				
12	Grado de satisfacción con el trato que recibe				

PLAN DE CENTRO

	por parte del profesorado				
13	Grado de satisfacción con el trato que recibe por parte del Equipo Directivo				
14	Grado de satisfacción con el trato que recibe por parte de las ordenanzas				
15	Grado de conocimiento de los criterios de evaluación de las distintas materias				
16	Valore el tiempo que dedica a estar con su hijo/a				
17	Valore el tiempo que dedica su hijo/a al estudio en casa				
18	Valore la regularidad con la que supervisa las tareas escolares realizadas por su hijo/a				
19	Valore el grado de ayuda que puede prestar a su hijo/a cuando realiza los deberes				
20	Valor que le da a la formación académica de su hijo				
21	Grado de conocimiento que tiene de las normas de urbanidad				
22	Valor que le da al decoro y a las buenas maneras				
23	Valoración de la puntualidad de su hijo/a al entrar al centro				
24	En qué medida su hijo/a asistes a clase porque está obligado				
25	En qué medida su hijo/a asistes a clase porque tienes interés por aprender				
26	En qué medida su hijo/a entiende las explicaciones del profesorado				
27	En qué medida conoce las actividades desarrolladas en el centro durante los recreos				
28	Valora el grado de satisfacción con las actividades desarrolladas en los recreos				
29	Valore la información recibida durante el proceso de elecciones al Consejo Escolar				
30	Valore el grado de satisfacción con la información que recibe a través del móvil sobre la asistencia de su hijo/a al centro				
31	En qué medida conoce las actividades desarrolladas por la Asociación de Madres y Padres				
32	Valore el grado de implicación que tiene en las actividades desarrolladas por la Asociación de Madres y Padres				
33	Grado de satisfacción con el cuestionario que ha rellenado				
34	Recomendaría este centro educativo				

GRACIAS por el tiempo empleado en contestar la encuesta. **SU** opinión nos **IMPORTA**

NOTA: Una vez rellena la encuesta, su hijo/a deberá entregársela a su tutor/a antes del

C) CUESTIONARIOS DIFERENCIADOS POR ÁMBITOS

ÁMBITO 1: PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

CONDICIONES MATERIALES, PERSONALES Y FUNCIONALES

INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO				
Criterios: Adecuación, Funcionalidad y Suficiencia	1	2	3	4
1. Las aulas y sus características (superficie, temperatura, iluminación, ventilación, mobiliario, etc.)				
2. Los espacios disponibles para el desarrollo de los distintos desdoblés y agrupamientos				
3. La ubicación, superficie, dotación, inventariado, organización y uso de la biblioteca del centro				
4. La dotación inventariada y actualizada, la organización y uso de los recursos de apoyo didáctico al profesorado				
5. La ubicación, superficie, dotación y uso de los espacios de dirección, coordinación y tutoría				
6. El equipamiento, organización y uso de recursos: fotocopiadoras, impresoras, medios audiovisuales e informáticos.				
7. Las medidas de seguridad internas y en los accesos				
8. Estado del edificio: conservación y limpieza				

LO POSITIVO	LO MEJORABLE	ALTERNATIVAS

PLANTILLA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PROFESIONALES				
Criterios: Adecuación, Funcionalidad y Suficiencia	1	2	3	4
1. La composición de la plantilla del centro, incluyendo docentes y no docentes, en relación con las enseñanzas que se imparten en el centro, la disponibilidad horaria y el número de alumnos existentes				
2. La estabilidad de la plantilla, la situación administrativa y la residencia				
3. La experiencia docente en las enseñanzas que imparten y otras.				
4. La cualificación profesional y didáctica desde la formación inicial				

PLAN DE CENTRO

5. La participación en procesos de formación permanente e innovación del profesorado.				
6. El nivel de acuerdo y compromiso con el proyecto educativo del centro				
7. La disponibilidad de la participación en el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias				
8. El número de alumnos y la proporción por grupo y aula				
9. La distribución y organización del horario general del centro y los criterios utilizados				
10. La organización horaria para el uso de los espacios comunes del centro por el alumnado, el profesorado o la comunidad educativa				

LO POSITIVO	LO MEJORABLE	ALTERNATIVAS

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE ÁREAS Y MATERIAS				
Criterios: Adecuación, Funcionalidad y Suficiencia	1	2	3	4
1. La justificación de la misma desde el contexto, las características del alumnado y las particularidades de áreas y materias.				
2. La relación establecida con los objetivos generales del currículos				
3. La incorporación de los diferentes tipos de contenidos, conceptos, competencias, procedimientos, etc.				
4. La relación entre objetivos generales, contenidos, competencias y criterios de evaluación				
5. La organización y secuenciación de los contenidos en unidades de trabajo y temporalización de los distintos niveles y cursos				
6. La distinción, en los contenidos, de aquellos que se consideran básicos, esenciales o imprescindibles, de acuerdo con los objetivos y competencias básicas				
7. La incorporación de las tareas integradas como instrumento de desarrollo de las competencias básicas				
8. La incorporación y tratamiento de los contenidos transversales				
9. Los criterios metodológicos, su relación con las particularidades de la materia o área, las particularidades del alumnado, el trabajo individual y en equipo				
10. El desarrollo de estrategias metodológicas propias del área, materia o ámbito con especial atención a:				

PLAN DE CENTRO

- Leer, escribir, hablar y escuchar. - Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana. - Desarrollo del conocimiento científico. - Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.				
11. El diseño de actividades en función de los momentos de la enseñanza y de los estilos de aprendizaje del alumnado				
12. Los instrumentos de evaluación utilizados, su relación con los contenidos programados y el trabajo realizado por el alumno				
13. La definición de los criterios de calificación, promoción y titulación y su coherencia con los criterios generales del proyecto educativo				
14. La participación del profesorado en la elaboración, revisión y actualización de la programación				
PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD				
1. El Plan de Atención a la Diversidad: objetivos, contenidos, responsables y participación en la elaboración				
2. El tipo de medidas generales de atención a la diversidad, su organización y desarrollo y la relación con la normativa específica y la problemática del alumnado.				
3. El tipo de medidas de apoyo y refuerzo, su organización y desarrollo y la relación con la normativa específica y la problemática del alumnado				
4. El plan de recuperación de pendientes, su organización y desarrollo y la relación con la normativa específica y la problemática del alumnado				
5. El plan de apoyo al alumnado repetidor, su organización y desarrollo y la relación con la normativa específica y la problemática del alumnado				
6. La participación del profesorado en su desarrollo, el papel del tutor y del profesorado de apoyo y refuerzo.				
7. La implicación del equipo directivo en su desarrollo y control.				
8. La implicación de los responsables de la orientación educativa en su elaboración, desarrollo y evaluación				
PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL				
1. La prioridad de la orientación y la acción tutorial en los documentos programáticos del centro y la relación con los principios establecidos en la normativa				
2. El Plan de Orientación y Acción Tutorial: objetivos, secuenciación de contenidos, organización, responsables y participación en la elaboración y desarrollo				
3. La incorporación al proyecto curricular, la relación con las características del alumnado y del contexto del centro				
4. La relación de las programaciones de las áreas y materias con los contenidos transversales, el Plan de Atención a la Diversidad y el Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares				
5. La programación, organización y el nivel de desarrollo de las actuaciones en el ámbito del alumnado, interés y participación del mismo				
6. La formación y asesoramiento recibido por los tutores y el apoyo del equipo directivo				

LO POSITIVO	LO MEJORABLE	ALTERNATIVAS

--	--	--

RESULTADOS ESCOLARES DEL ALUMNADO

RESULTADOS ESCOLARES				
Criterios: Adecuación, Funcionalidad y Suficiencia	1	2	3	4
1. La proporción de alumnos de cada curso que promociona alcanzando el nivel de suficiencia en relación con el número de áreas o materias.				
2. La proporción de alumnos por curso y nivel que promocionan sin alcanzar el suficiente y las áreas o materias no superadas y las medidas adoptadas.				
3. La proporción de alumnos por curso y nivel que repiten y las áreas o materias por las que no alcanzan el suficiente				
4. Los resultados de cada una de las áreas y materias en cada grupo y nivel en función del alumnado que alcanza el nivel de suficiente y su relación con los resultados de las pruebas de competencia realizadas				
5. La proporción de alumnos que obtienen la titulación en relación a los matriculados en el último curso y a los que iniciaron la escolaridad por cada curso escolar.				
6. La tasa de idoneidad en las enseñanzas básicas, es decir, del porcentaje medio de alumnado matriculado en el curso que por edad le corresponde.				
7. La proporción de alumnado que, una vez titulados, continúa estudios postobligatorios				
8. El porcentaje de alumnado que abandona las enseñanzas antes de finalizar el número de años de permanencia establecidos para las mismas, sin alcanzar la titulación				
9. El porcentaje de alumnado que alcanza un dominio alto en las competencias desarrolladas en las Pruebas de Evaluación de Diagnóstico				
10. El porcentaje de alumnado que alcanza un dominio bajo en las competencias desarrolladas en las Pruebas de Evaluación de Diagnóstico				

LO POSITIVO	LO MEJORABLE	ALTERNATIVAS

--	--	--

ÁMBITO 2: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS

Criterios: Adecuación, Funcionalidad y Coherencia	1	2	3	4
1. Proyecto Educativo				
2. Reglamento de Organización y Funcionamiento				
3. Proyecto de gestión				

LO POSITIVO	LO MEJORABLE	ALTERNATIVAS

FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DOCENTE

ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y LA GESTIÓN, Y ÓRGANOS DIDÁCTICOS				
Criterios: Adecuación, Funcionalidad, Coherencia, Suficiencia y Satisfacción	1	2	3	4
1. El nivel de planificación de las funciones específicas de cada órgano				
2. La organización de los procesos de coordinación interna				
3. El seguimiento del desarrollo de las funciones y la evaluación de las mismas.				
4. La participación del profesorado y de la comunidad educativa en el desarrollo de los procesos				
5. El compromiso con los acuerdos adoptados y consecución de las tareas previstas.				
ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN ECONÓMICA Y DE LOS SERVICIOS				

PLAN DE CENTRO

COMPLEMENTARIOS				
1. La informatización y organización de la documentación administrativa del centro				
2. El presupuesto económico, los criterios de elaboración y la respuesta a las necesidades.				
3. La organización de otros servicios y los recursos (económicos, infraestructuras, personales) existentes en función de la demanda de usuarios.				
4. La gestión de los servicios complementarios existentes (acompañamiento, deporte escolar, etc.)				
5. La organización y gestión del programa de gratuidad de materiales				
6. La organización y gestión del mantenimiento de los ordenadores personales del alumnado				
ASESORAMIENTO Y COLABORACIÓN				
1. El conocimiento de la problemática del centro				
2. La programación de las actuaciones de forma coordinada con el equipo directivo				
3. La disponibilidad de dar respuesta a las demandas planteadas en función de la frecuencia, la organización del horario y del tiempo				
4. La respuesta dada a la problemática propia del centro y la posibilidad de intercambio con otros centros				
5. La actuación complementaria y coordinada de los distintos servicios de apoyo para cubrir las necesidades en todos los ámbitos del centro.				
6. La disponibilidad organizativa del equipo directivo para demandar asesoramiento y facilitar la intervención en el centro.				

LO POSITIVO	LO MEJORABLE	ALTERNATIVAS

CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN

CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN				
Criterios: Adecuación, Coherencia, Suficiencia y Satisfacción	1	2	3	4
1. Los procedimientos de identificación de los problemas, sistemas de prevención y de estímulo de comportamientos positivos				
2. Los procedimientos de control de comportamiento y de cumplimiento,				

PLAN DE CENTRO

en su caso, de las correcciones impuestas.				
3. Los procedimientos de control de ausencias del alumnado y comunicación a las familias.				
4. Los mecanismos e intervenciones dirigidas a disminuir el absentismo escolar.				
5. La reglas, tipificaciones y actuaciones ante problemas de convivencia				
6. El funcionamiento del Aula de Convivencia				
7. La composición y funcionamiento de la Comisión de Convivencia.				
8. El procedimiento de información al alumnado y a la familia.				

LO POSITIVO	LO MEJORABLE	ALTERNATIVAS

ÁMBITO 3: RELACIONES CON EL ENTORNO

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO				
Criterios: Relevancia y Suficiencia	1	2	3	4
1. Las relaciones establecidas con otras instituciones con fines educativos y las actividades desarrolladas				
2. Las instituciones existentes y los recursos sociales, culturales y de tiempo libre y el nivel de participación en general y en particular de la población escolar				
3. Las actividades educativas organizadas por otras instituciones y la participación del alumnado en las mismas.				
4. La colaboración con el ayuntamiento y la participación, en su caso, en el Consejo Escolar Municipal y de los representantes de éste en el Consejo escolar del centro				
5. La apertura del centro para el uso de sus instalaciones por otras instituciones				
6. La colaboración con otros centros docentes y las actividades conjuntas desarrolladas				
7. La relación con la propia administración educativa para hacer llegar demandas y necesidades				

PLAN DE CENTRO

LO POSITIVO	LO MEJORABLE	ALTERNATIVAS

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES				
Indicadores	1	2	3	4
1. Se desarrollan suficientes actividades				
2. Colabora el profesorado en el desarrollo de actividades				
3. Colaboran las familias en el desarrollo de actividades				
4. Proponen alumnos y familias actividades				
5. Se asignan recursos necesarios para el desarrollo de las actividades				
6. Se responsabiliza el profesorado del desarrollo de las actividades				
7. Se realiza un seguimiento de su puesta en práctica				
8. Son aprobadas las actividades por el Consejo Escolar				
9. El Consejo Escolar supervisa el desarrollo de las actividades				
10. Colaboran distintos departamentos en su desarrollo				
11. Existe aceptación por los alumnos de las actividades propuestas				
12. Se valora la labor del profesorado al realizar las actividades				
13. Existe un plan inicial que incorpora a todos los cursos y grupos.				
14. Colaboran otras instituciones				
15. Las actividades responden al desarrollo de las intenciones educativas del Proyecto Educativo				
16. Son coherentes con el POAT				
17. El plan de actividades es integral y desarrolla las distintas dimensiones de la personalidad				
18. Su contenido se distribuye de manera equilibrada a lo largo de todo el curso				
19. Los participantes están satisfechos con su desarrollo				

LO POSITIVO	LO MEJORABLE	ALTERNATIVAS

--	--	--

ÁMBITO 4: FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN

PLAN DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN				
Criterios: Adecuación, Coherencia, Suficiencia y Satisfacción	1	2	3	4
1. Las necesidades formativas han surgido del claustro de profesores				
2. Los plazos establecidos han sido suficientes				
3. Todos los participantes han participado de igual forma				
4. Los objetivos de formación del centro se adecua a las necesidades del centro.				
5. La evaluación del centro ha contemplado la formación del profesorado				
6. Los objetivos obtenidos han alcanzado las expectativas creadas				
7. Se adecua los contenidos del plan de formación del centro con los resultados de la evaluación del centro				
8. El plan de formación ha tenido incidencia en la práctica docente				
9. Los medios tecnológicos y humanos de que se disponen han sido suficientes para el desarrollo del plan				
10. Los materiales elaborados o adaptados han sido suficientes				
11. La metodología ha sido la adecuada para el desarrollo de los objetivos y contenidos.				
12. El horario del centro repercute en el plan de formación positivamente				
13. El tiempo programado para cada sesión ha sido adecuado.				

LO POSITIVO	LO MEJORABLE	ALTERNATIVAS

Ñ) CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

Criterios para agrupamientos

Los grupos se forman atendiendo a:

1. Disponibilidad de profesorado establecida por el cupo asignado por la Consejería de Educación a principios de curso.
2. Horas de Religión asignadas por la Delegación Provincial de Educación.
3. Asignaturas optativas y de modalidad elegidas por el alumnado.
4. Disponibilidad de espacios.
5. Líneas de actuación pedagógica.

Atendiendo a las líneas de actuación pedagógica basadas en la igualdad, equidad y atención a la diversidad los grupos serán:

a) Agrupamientos flexibles Heterogéneos :

- Mismo número de alumnos y alumnas.
- Mismo número de alumnado repetidor.
- Distribución equilibrada de alumnado que procede del mismo centro adscrito.
- Distribución equilibrada del alumnado de Religión y valores éticos/
- Distribución equilibrada del alumnado de Refuerzo educativo y Francés.
- El alumnado de PMAR se integrará en un grupo en 2º y 3º de ESO que será su grupo de referencia.

En 3º de ESO, a los criterios mencionados anteriormente hay que añadir la elección de Matemáticas académicas o aplicadas.

En 4º de ESO, a los criterios mencionados anteriormente hay que añadir la elección de los itinerarios y optativas

b) Si existen agrupamientos flexibles

Agrupamientos materias no instrumentales

- **Heterogéneos :**

- Mismo número de alumnos y alumnas.
- Mismo número de alumnado repetidor.
- Distribución equilibrada de alumnado que procede del mismo centro adscrito.
- Distribución equilibrada del alumnado de Religión y alternativa.
- Distribución equilibrada del alumnado de Refuerzo educativo y Francés.
- El alumnado de PMAR se integrará en un grupo en 2º y 3º de ESO que será su grupo de referencia.

Agrupamientos materias instrumentales

- **Homogéneos:** - Alumnado con mismo nivel de adaptación curricular grupal

En 3º de ESO, a los criterios mencionados anteriormente hay que añadir la elección de Matemáticas académicas o aplicadas.

En 4º de ESO, a los criterios mencionados anteriormente hay que añadir la elección de los itinerarios y optativas.

Criterios para la asignación de tutorías

Consideramos imprescindible en este apartado, hacer mención a las funciones asignadas en el Decreto 327/2010 a la tutoría.

Funciones de la tutoría.

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) Coordinar 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.

PLAN DE CENTRO

- 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 equipodocente 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.

Las **función tutorial** constituye un elemento fundamental para:

Ámbito educativo

- Contribuir a la integración del alumnado en el centro y en su grupo clase. Esta función es extremadamente importante para el alumnado de 1º ESO de nuevo ingreso en el centro.
- Favorecer un buen clima de convivencia en el aula.
- El alumnado se sienta feliz en el centro.

Ámbito relacional

- Favorecer relaciones positivas entre las familias y el centro.
- Las familias tengan una buena percepción del centro.

Ámbito organizativo

PLAN DE CENTRO

- El ajuste del horario del profesorado

Teniendo en cuenta los tres ámbitos anteriormente citados, la adjudicación de las tutorías se hará atendiendo a:

Criterios normativos y organizativos

- 1º. La adjudicación de tutorías se hará por departamentos.
- 2º. Impartir clase a todo el alumnado del grupo, por lo que hay que prestar atención a las conexiones y desdobles y profesorado de optativas.
- 3º. Impartir al menos dos horas de clase en el grupo.
- 4º. En los grupos con alumnado de PMAR, el tutor/a debe impartir una asignatura común a todos (Educación Física, Inglés, etc.).

Cualidades personales

- 1º. La capacidad de liderazgo del profesorado entendido como la capacidad de servir a los demás.
- 2º. La capacidad de comunicación (alumnado, profesorado, familias) y entendimiento.
- 3º. La formación en temas relacionados con convivencia (resolución cooperativa de conflictos, inteligencia emocional, habilidades sociales..)

Se procurará conjugar ambos criterios para que repercutan en el buen ejercicio de la tutoría contribuyendo a la formación integral del alumnado y al correcto funcionamiento del centro.

O) CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTEGRADO.

La existencia de un espacio de opcionalidad curricular en la E.S.O. debe servir para ejercer la **autonomía pedagógica del centro**. La optatividad es la vía más inmediata de atención a la diversidad, en virtud de la cual se ofrece a todos los alumnos y alumnas la posibilidad de desarrollar las mismas capacidades expresadas por los objetivos generales de la etapa, siguiendo itinerarios diferentes de contenidos. Esta vía supone un refuerzo en la motivación y disposición favorable de los alumnos y alumnas hacia los aprendizajes que se les proponen. La **oferta de materias optativas viene determinada** por lo **regulado en la normativa** y por las intenciones educativas declaradas en **las líneas de actuación pedagógica de nuestro centro** respaldadas por los objetivos generales de la Educación Secundaria Obligatoria.

OPTATIVIDAD 1º ESO		
FUNDAMENTACIÓN	ASIGNATURA	GRUPO
LÍNEAS DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA		

PLAN DE CENTRO

Dificultades para leer, escribir y expresarse oralmente de gran parte del alumnado y que van a condicionarles la posibilidad de alcanzar el éxito en la vida	Promoción a la lectura	Libre disposición
Dotar al alumnado de las herramientas que le faculten para ser emocionalmente aptos	Inteligencia emocional	Libre disposición
REGULADO POR NORMATIVA	Religión	Religión
REGULADO POR NORMATIVA	Valores Éticos	Valores Éticos
REGULADO POR NORMATIVA	Francés	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Cambios Sociales y de género	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Tecnología Aplicada	Optativa

OPTATIVIDAD 2º ESO		
FUNDAMENTACIÓN	ASIGNATURA	GRUPO
LÍNEAS DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA	Inteligencia emocional	Libre disposición
Dotar al alumnado de las herramientas que le faculten para ser emocionalmente aptos		
REGULADO POR NORMATIVA	Religión	Religión
REGULADO POR NORMATIVA	Valores Éticos	Valores Éticos
REGULADO POR NORMATIVA	Francés	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Cambios Sociales y de género	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial	Optativa

OPTATIVIDAD 3º ESO		
FUNDAMENTACIÓN	ASIGNATURA	GRUPO
LÍNEAS DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA	Inteligencia emocional	Libre disposición
Dotar al alumnado de las herramientas que le faculten para ser emocionalmente aptos		
REGULADO POR NORMATIVA	Religión	Religión
REGULADO POR NORMATIVA	Valores Éticos	Valores Éticos

REGULADO POR NORMATIVA	Francés	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Cambios Sociales y de género	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Cultura Clásica	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Matemáticas Aplicadas	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Matemáticas Académicas	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Música	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Educación Plástica y Visual	Optativa

OPTATIVIDAD 4º ESO		
OPCIÓN 1		
FUNDAMENTACIÓN	ASIGNATURA	GRUPO
REGULADO POR NORMATIVA	Religión	Religión
REGULADO POR NORMATIVA	Valores Éticos	Valores Éticos
REGULADO POR NORMATIVA	Matemáticas Académicas	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Biología y Geología	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Física y Química	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	TIC	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Educación Plástica y Visual	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Música	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Artes escénicas y danza(Musical)	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Francés	Optativa

OPTATIVIDAD 4º ESO		
OPCIÓN 2		
FUNDAMENTACIÓN	ASIGNATURA	GRUPO
REGULADO POR NORMATIVA	Religión	Religión
REGULADO POR NORMATIVA	Valores Éticos	Valores Éticos
REGULADO POR NORMATIVA	Matemáticas Académicas	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Economía	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Latín	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Música	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Educación	Optativa

PLAN DE CENTRO

	Plástica y Visual	
REGULADO POR NORMATIVA	TIC	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Francés	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Artes Escénicas y Danza (Musical)	Optativa

OPTATIVIDAD 4º ESO		
OPCIÓN 3		
FUNDAMENTACIÓN	ASIGNATURA	GRUPO
REGULADO POR NORMATIVA	Religión	Religión
REGULADO POR NORMATIVA	Valores Éticos	Valores Éticos
REGULADO POR NORMATIVA	Matemáticas Aplicadas	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Ciencias Aplicadas a la Actividad Emprendedora	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Tecnología	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Música	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Educación Plástica y Visual	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	TIC	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Francés	Optativa
REGULADO POR NORMATIVA	Artes Escénicas y Danza (Musical)	Optativa

<i>1º BACHILLERATO CIENCIAS</i>			
OPCIÓN NATURALEZA Y SALUD		OPCIÓN CIENCIAS	
X	Matemáticas I		Matemáticas I
X	Física y Química		Física y Química
X	Biología y Geología		Dibujo Técnico I

PLAN DE CENTRO

	*Tecnología Industrial		*Tecnología Industrial
	*Anatomía Aplicada		*Anatomía Aplicada
	*Tecnología Informática y Comunicación I		*Tecnología Informática y Comunicación I
	*Cultura Científica		*Cultura Científica

1º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES			
OPCIÓN HUMANIDADES		OPCIÓN CIENCIAS SOCIALES	
X	Latín I	X	Matemáticas aplicadas a las CCSS
X	Griego I	X	Economía
	Hº Mundo Contemporáneo		Hº Mundo Contemporáneo
	Literatura Universal		Literatura Universal
	Tecnología, Informática y Comunicación I		Tecnología, Informática y Comunicación I
	Lenguajes y Práctica Musical		Lenguajes y Práctica Musical
	Dibujo Artístico I		Dibujo Artístico I

2º BACHILLERATO CIENCIAS			
OPCIÓN TECNOLÓGICO		OPCIÓN CIENCIAS DE LA SALUD	
X	Matemáticas II	X	Matemáticas II
X	Física	X	Biología
		X	Química

PLAN DE CENTRO

Enumera por orden de preferencia (1°,2°)	
	Dibujo Técnico II
	Química
OPTATIVAS OPCIÓN CIENCIAS (*Enumerar por orden de preferencia 1°, 2°, 3°,4°)	
	Psicología
	Tecnologías de la Informática y Ciencias
	Tecnología Industrial II
	CC de la Tierra y Medioambiental
LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA (*Enumerar por orden de preferencia 1°, 2°, 3°,4°)	
	Electrotecnia
	Francés Nivel I
	Alemán Nivel I

2º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES			
OPCIÓN HUMANIDADES		OPCIÓN CIENCIAS SOCIALES	
X	Latín II	X	Matemáticas Aplicadas a las CCSS
X	Griego II	X	Economía de la Empresa
Enumera por orden de preferencia (1°,2°)		Enumera por orden de preferencia (1°,2°)	
	Historia del Arte		Historia del Arte
	Geografía		Geografía
OPTATIVAS OPCIÓN HUMANIDADES Y CCSS (*Enumerar por orden de preferencia 1°, 2°, 3°,4°)			
	Francés Nivel II		
	Tecnologías de la Informática y Ciencias		
	Fundamentos de Administración y Gestión		
	Historia de la Música y de la Danza		
	Dibujo Artístico II		
LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA (*Enumerar por orden de preferencia 1°, 2°, 3°,4°)			
	Francés Nivel I		
	Alemán Nivel I		

q) CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS

ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES

Para garantizar que las programaciones son una planificación real de la actividad en el aula los departamentos deberán elaborar las programaciones didácticas entre todos los miembros del departamento a partir de un análisis del currículum recogido en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre y en la Orden de 14 de julio de 2016.

ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES

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

- a) Índice paginado
- b) Las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento.
- c) Los miembros del departamento, con indicación de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos, que imparten, y el grupo correspondiente.
- d) En su caso, las materias, módulos y ámbitos pertenecientes al departamento, que son impartidas por profesorado de otros departamentos, así como los mecanismos previstos para garantizar la coordinación de dicho profesorado con el departamento en razón de las enseñanzas que imparte.
- e) Los objetivos, la concreción, secuenciación y distribución temporal de los contenidos (atendiendo a los cursos en los que se imparta) y los criterios de evaluación para cada una de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento, conforme a lo que se haya determinado en el apartado c) del proyecto educativo.
- f) La contribución de la materia a la adquisición de las competencias clave.
- g) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo, atendiendo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado.
- h) La metodología que se va a aplicar, que deberá atender a los principios metodológicos generales de las correspondientes enseñanzas y, en el caso de la educación secundaria obligatoria, a los acuerdos metodológicos para favorecer la adquisición de las competencias clave, conforme a los criterios que se hayan fijado en el apartado c) del proyecto educativo.
- i) Las medidas de atención a la diversidad.
- j) Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación para cada materia, módulo o ámbito que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas y con los procedimientos y criterios comunes de evaluación que se hayan dispuesto en el apartado e) del proyecto educativo.
- k) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- l) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica. Se recomienda que se incluya el profesorado responsable de su organización y realización, alumnado al que se dirige, posible temporalización, si se contempla la participación o colaboración de las familias, etc.
- m) En la educación secundaria obligatoria, se incluirá además:
 - Estrategias y actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.
 - Los centros deberán garantizar, en la práctica docente de todas las materias, actuaciones encaminadas a adquirir las competencias referidas a la lectura y expresión escrita y oral. - Las actividades de lectura que se programen durante el tiempo de lectura reglado deberán potenciar la comprensión lectora e incluirán debates dirigidos e intercambios de experiencias en torno a lo leído, así como la presentación oral y escrita de trabajos personales del alumnado o grupo. Se procurará, además, el uso de diferentes

PLAN DE CENTRO

tipos de textos continuos y discontinuos, tanto de carácter literario como periodístico, divulgativo o científico, adecuados a la edad del alumnado.

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

- La realización por parte del alumnado de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos didácticos, en consonancia con los acuerdos que sobre este aspecto se hayan dispuesto en el apartado c) del proyecto educativo.

ñ) Batería de actividades, secuencializadas temporalmente, para que el alumnado que es expulsado del centro no pierda su derecho a la educación.

En el bachillerato, se incluirá además:

- Las actividades previstas que estimulen en el alumnado el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público, en todas las materias, en consonancia con las estrategias o pautas comunes que sobre este aspecto se hayan dispuesto en el apartado c) del proyecto educativo.

- La realización por parte del alumnado de trabajos de investigación monográficos, interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a uno o varios departamentos didácticos, en consonancia con los acuerdos que sobre este aspecto se hayan dispuesto en el apartado c) del proyecto educativo.

R) LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL INSTITUTO.

R.1. ERASMUS+ Teaching an affective key to self-learning

El **programa Erasmus+** se enmarca en las estrategias Europa 2020, Educación y Formación 2020 y en Rethinking Education. Engloba todas las iniciativas de educación, formación, juventud y deporte y todos los niveles: escolar, formación profesional, enseñanza superior y formación de personas adultas.

En nuestro centro se ha venido desarrollando desde el 01/09/2014 al 31/08/2017 y ha contado con la participación de profesorado perteneciente a los departamentos de Inglés, Geografía e Historia y Matemáticas. El alumnado participante cursaba estudios de 3º ESO y 4º ESO. Los centros con los que se ha venido desarrollando el programa pertenecen a los sistemas educativos de Bélgica, Italia, Hungría, Irlanda.

El programa ha supuesto una excelente oportunidad para el alumnado de desarrollar las competencias clave adquiridas y practicar el inglés como lengua vehicular. Ha sido una oportunidad para el alumnado y profesorado de conocer otras culturas y otros sistemas educativos.

Más allá de lo puramente académico destacar la importancia de las relaciones personales que se han creado y como éstas a nivel del profesorado han desembocado en la planificación de un nuevo proyecto de intercambio.

R.2. INTERCAMBIO ALUMNADO CON CENTROS EXTRANJEROS

Este programa se viene desarrollando en el centro desde 2013. Consiste en una visita al centro de un día en el que 29 estudiantes británicos realizan actividades de intercambio lingüístico y deportivas.

R.3. PROYECTO CENTRO TIC

Desde el curso 2007 - 2008 formamos parte del PROYECTO CENTROS T.I.C.

Estamos acogidos al proyecto de:

PLAN DE CENTRO

- Integración de las **TIC en la práctica docente**, según un proyecto educativo asumido por todo el centro, que puede contemplar diferentes modelos de organización del aula y de desarrollo curricular. En este ámbito queda incluido también la aplicación de las TIC a la gestión de centros.

De los tres modelos educativos existentes nos han incluido en:

- El **rincón del ordenador**, que incorpora tres ordenadores por aula creando un espacio de trabajo paralelo en el aula

También disponemos de ordenadores e impresoras en todos los departamentos y despachos, cuatro aulas con quince ordenadores fijos y tres aulas con portátiles y conexión a internet WIFI para que los profesores/as puedan utilizarlos como un recurso educativo.

R.4. ESCUELA TIC 2.0.

El Programa Escuela TIC 2.0 es un proyecto que la Consejería de Educación pone en marcha en el presente curso 2010/2011 para el alumnado y profesorado de 1º ESO, en colaboración con el Ministerio de Educación, para reforzar la integración de las tecnologías de la información, de la comunicación y del conocimiento en los centros educativos andaluces.

b) Instalación de Pizarras digitales

b.1) Se han instalado pizarras digitales en las 7 aulas donde se imparte 1º de ESO.

b.2) Se ha efectuado la preinstalación de pizarras digitales en las 5 aulas donde se imparte 2º de ESO.

c) Formación a través del Coordinador TIC

c.1) El coordinador TIC ha organizado dos sesiones informativas sobre las instrucciones a seguir para utilizar las pizarras digitales.

d) Formación a cargo del CEP

d.1) El CEP Marbella-Coín ha organizado a lo largo del año distintos cursos de formación sobre utilización de Pizarras digitales y las posibilidades que estos recursos didácticos nos ofrecen. La mayoría del Claustro ha participado en los cursos de formación, lo que pone de manifiesto el gran interés del profesorado por renovarse e implementar las herramientas web 2.0 en la acción educativa como medio para el desarrollo de la competencia digital del alumnado y, mediante ella, el desarrollo del resto de las competencias básicas y, en consecuencia, la mejora de los resultados educativos del alumnado.

R.5. PLAN DE SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Este Plan surge para dar respuesta a las nuevas realidades sociales y preocupada positivamente por la seguridad en los centros docentes, los servicios educativos y los propios edificios administrativos de las Delegaciones Provinciales de Educación, con la finalidad de mejorar y ampliar la "cultura de la prevención de riesgos", sensibilizar a la comunidad educativa, en general, y concienciarla de la importancia que tiene evitar la accidentalidad, así como proceder a su prevención.

PLAN DE CENTRO

Ajustándonos a lo reglamentado en la Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía. Nuestro centro dispone de :

1) Plan de Autoprotección aprobado y registrado en Séneca.

Corresponde al equipo directivo de cada centro o servicio educativo coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

Se realizan como mínimo dos simulacros de evacuación durante el curso escolar.

2) Coordinador del Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales con las siguientes funciones:

- a) Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- b) Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- c) Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
- d) Facilitar, a la Administración educativa, la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
- e) Comunicar, a la Administración educativa, la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- g) Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
- h) Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- i) Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- d) Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- j) Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesariaa su Centro de Profesorado correspondiente.

k) Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.

l) Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación (2006-2010).

R.6. FORMA JOVEN EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Las personas podemos tomar decisiones sobre nuestros propios estilos y condiciones de vida, por ello, resulta fundamental capacitar al alumnado en esta toma de decisiones, para que la elección más sencilla sea la más saludable, promoviendo el aprendizaje activo, la interacción y la integración social, el desarrollo de la capacidad crítica y creativa, así como, la búsqueda de soluciones ante situaciones de riesgo para la salud.

Con esta finalidad se plantean los siguientes objetivos:

- Contribuir al desarrollo de competencias y capacidades que permitan al alumnado afrontar los riesgos para la salud más frecuentes en estas edades, favoreciendo la elección de conductas saludables.
 - Promover aptitudes que permitan tomar conciencia de las emociones propias y de los demás, así como aprender a regularlas, mediante estrategias que favorezcan el desarrollo personal y social.
 - Desarrollar habilidades que potencien la autonomía emocional, una actitud positiva hacia uno mismo y hacia los demás, así como estrategias que permitan afrontar los retos de la vida de forma sana y equilibrada.
 - Sensibilizar sobre la importancia de realizar actividad física y llevar una alimentación variada y equilibrada basada en la dieta mediterránea, haciendo especial énfasis en el aumento del consumo de frutas y hortalizas y en la disminución del consumo de bebidas azucaradas.
 - Progresar en la adquisición de hábitos relacionados con el sentido vial (observación visual, auditiva, noción espacial, prudencia y pronta decisión...) utilizando adecuadamente y con sentido de la responsabilidad los transportes particulares y colectivos.
 - Promover un conocimiento de la sexualidad como parte del desarrollo personal: las relaciones saludables, seguras y satisfactorias, la igualdad entre hombres y mujeres, la eliminación de comportamientos sexistas y la prevención de los riesgos derivados como embarazos no planificados y de infecciones transmisibles sexualmente.
 - Ofrecer estrategias para un uso responsable de las tecnologías de la información y comunicación, fortaleciendo la relación entre padres, madres, hijos e hijas y fomentando valores y actitudes positivas hacia las mismas.
 - Evitar el consumo y/o retrasar la edad de inicio de consumo de sustancias adictivas, incidiendo en los factores de riesgo y de protección que se relacionan con la probabilidad de uso de tabaco, de alcohol y de otras sustancias o conductas adictivas.
 - Facilitar el intercambio, el diálogo y la discusión productiva entre los grupos de iguales, dotando de estrategias de difusión de las opiniones.
 - Hacer partícipes a las familias, fomentando su colaboración en la promoción de la salud y la prevención de adicciones.
-
- Mejorar el entorno del centro en su dimensión física y social mediante estrategias de estudio, valoración y actuación para la promoción de la salud y el bienestar general de la comunidad, de cara a incrementar los activos que protegen y mejoran la salud de toda la comunidad educativa.

El objetivo último que persigue Forma Joven en el Ámbito Educativo es capacitar al alumnado de educación secundaria para la elección de conductas que favorezcan su salud y bienestar, mediante la adquisición de conocimientos y habilidades en cuestiones relacionadas con las competencias emocionales, la alimentación y la actividad física, la educación vial, la sexualidad y las relaciones igualitarias, el uso positivo de las tecnologías de la información y la comunicación y la prevención de drogodependencias: alcohol, tabaco, cannabis u otras sustancias adictivas.

BLOQUES TEMÁTICOS

En el IES Profesor Pablo del Saz se están desarrollando los siguientes Bloques Temáticos de Forma Joven en el Ámbito Educativo:

• Educación Emocional.

La educación emocional consiste en un proceso educativo, continuo y permanente que pretende potenciar en el alumnado la adquisición de competencias emocionales tales como: conciencia emocional, regulación emocional, autonomía emocional, competencia social y competencias para la vida y el bienestar, con objeto de capacitarle para la vida y aumentar su bienestar personal y social. Dada su relevancia, el desarrollo de esta línea de intervención se define imprescindible para alcanzar cualquier objetivo en la promoción de la salud y prevención de drogodependencias y adicciones, por lo que su desarrollo será de carácter obligatorio.

• Estilos de Vida Saludable.

Los y las adolescentes parecen entender la salud en un sentido amplio y positivo como sinónimo de bienestar, ligado a lo físico, a lo afectivo, a la belleza, al equilibrio entre el cuidado del cuerpo, el deporte y la alimentación o a las relaciones afectivas saludables.

Con frecuencia, no sienten dudas acerca del mismo, ni se cuestionan la posibilidad de pérdida o deterioro de su salud. Toleran y valoran como inofensivos comportamientos arriesgados y solo excepcionalmente aparecen sentimientos puntuales de peligrosidad en cuestiones como motos, coches y descontrol. Aunque la idea de bienestar afecta a ambos sexos, las chicas vinculan más el concepto de salud al “sentirse bien física y emocionalmente” y los chicos más a la “capacidad de estar en buena forma física”. En todo caso, los estilos de vida de chicos y chicas se configuran en los contextos sociales y familiares en los que les toca vivir. Ante esta situación, es imprescindible que el alumnado adquiera la información, la formación y los valores necesarios para vivir una vida saludable, favoreciendo la consolidación de aptitudes positivas en cuestiones relacionadas con la actividad física, la alimentación equilibrada o la prevención de accidentalidad, bloques temáticos que definen esta Línea de Intervención.

• Sexualidad y Relaciones Igualitarias.

Esta línea de intervención tiene como finalidad promover el conocimiento de la sexualidad como un aspecto central del ser humano, de relaciones saludables, seguras y satisfactorias, la igualdad entre hombres y mujeres, la eliminación de comportamientos sexistas y la prevención de riesgos derivados como los embarazos no planificados y las infecciones transmisibles sexualmente. Los modelos familiares, sociales y religiosos en los que históricamente se ha conformado la personalidad y los roles de género para los hombres y para las mujeres han condicionado las relaciones entre ambos y consecuentemente, las relaciones sexuales. En la actualidad y en nuestro medio, las relaciones sociales y los derechos de hombres y mujeres están basadas en una igualdad formal reconocida por nuestras leyes. Sin embargo, esta no suele ser real en las relaciones más cercanas e íntimas y el modelo estereotipo femenino más tradicional aún se reproduce en las relaciones entre hombres y mujeres en la adolescencia y primera juventud. De ahí, la necesidad de abordar la sexualidad y las relaciones igualitarias en los centros educativos andaluces, dando a conocer los aspectos temáticos fundamentales como son: La sexualidad como parte de la vida, Orientación y diversidad sexual, Prácticas sexuales responsables y prevención de riesgos derivados y Relaciones igualitarias. Prevención de la violencia de género.

• Uso Positivo de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

Las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) han supuesto la modificación de las pautas de interacción social y redefinición radical del funcionamiento de la sociedad, generando una nueva forma de comunicarse y establecer relaciones entre las personas que incide de manera directa en el desarrollo de los y las adolescentes que crecen y se socializan en un contexto tecnológico; con grandes potencialidades, pero no exento de riesgos. Las TIC no son de por sí buenas o malas, son simplemente instrumentos al servicio de lo humano y dependen del uso que de ellas hagamos. Por ello, resulta imprescindible la prevención, la protección y la atención a chicos y chicas, proporcionando información, así como, estrategias y habilidades cognitivas, psicológicas y afectivas que permitan un uso positivo y responsable basado en el respeto y en la promoción de la dignidad humana y de la integridad física y psicológica del menor. Para ello, se trabajarán los siguientes bloques temáticos: Estilos de Vida Saludable en una Sociedad digital, Adicciones a las TIC y Buenas Prácticas y Recomendaciones.

Prevención De Drogodependencias: Alcohol, Tabaco, Cannabis y Otras Drogas.

El adelanto de la edad de inicio en el consumo de estas sustancias que se ha producido en las últimas décadas ha supuesto que las estrategias preventivas comiencen en el entorno familiar y escolar de forma más temprana, y ha llevado a la necesidad de implementar en los centros educativos, actuaciones planificadas dirigidas a adolescentes y jóvenes con la finalidad de promover competencias que posibiliten el bienestar emocional y la prevención específica sobre alcohol, tabaco y cannabis; proporcionando información detallada de las mismas, los peligros de su consumo, así como, los efectos positivos que supone no consumirlos, favoreciendo en el alumnado la capacidad de analizar y reconocer factores de riesgo que influyen en el uso como la presión del grupo de iguales, la publicidad o las creencias normativas. Para ello se abordarán los siguientes bloques temáticos: Hábitos que contribuyen a una vida sana, Consumo de Alcohol, Cannabis y Otras Drogas, Drogas: mitos y creencias y Prevención del Tabaquismo.

R.7. PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES EN LA EDUCACIÓN (ANEXO I)

Por su relevancia y extensión aparece recogido en el Anexo I

R.8. ALDEA, EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1) Objetivos

Esta propuesta se enmarca plenamente en el lanzamiento por parte de la UNESCO, a partir del año 2015, del Programa de Acción Mundial de Educación para el Desarrollo Sostenible, cuyo objetivo general se dirige a “reorientar la educación y el aprendizaje para que todas las personas tengan la oportunidad de adquirir conocimientos, competencias, valores y actitudes con los que puedan contribuir al desarrollo sostenible”. Este programa hace especial hincapié en promover las escuelas como entornos de aprendizaje sostenible, donde los educadores y los educandos integren los principios de la sostenibilidad en su práctica cotidiana. La transformación de los entornos de aprendizaje y formación no solo consiste en una gestión más sostenible de las instalaciones físicas sino también en un cambio de los valores y la estructura de gobernanza de toda la institución.

Tomando como punto de partida este planteamiento, en Andalucía se concreta en los siguientes objetivos:

- **Desarrollar un programa de educación ambiental desde una perspectiva integral**, con enfoques didácticos innovadores, fomentando la participación de toda la comunidad educativa en las actuaciones de educación ambiental que se desarrollen y promoviendo temáticas y líneas de intervención sobre distintos escenarios y problemáticas ambientales: medio urbano, cambio climático, energías, biodiversidad, hábitats y espacios naturales, litoral, agua, bosques, residuos, erosión y degradación de suelos, consumo...
- **Orientar el desarrollo de iniciativas de educación ambiental en la comunidad educativa**, integrando la educación ambiental en el currículo de los centros, e incentivando la formación y el

asesoramiento al profesorado en educación ambiental, metodologías activas y técnicas de integración curricular.

- **Apoyar la formación ambiental de la comunidad educativa**, desarrollando orientaciones formativas específicas en materia de educación ambiental, promoviendo la formación orientada a la mejora de la gestión ambiental, creando estructuras estables de análisis y reflexión y desarrollando actividades formativas relacionadas con el ámbito ambiental.
- **Elaborar y difundir materiales y recursos didácticos**, analizando el currículo escolar e implementando materiales didácticos y recursos para abordar la temática ambiental, publicando experiencias educativas, apoyando la edición de recursos de información y comunicación sobre educación ambiental, facilitando el uso didáctico de los productos de información ambiental disponibles en soportes multimedia y a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- **Promocionar la ecoeficiencia en el diseño de las infraestructuras y en la gestión de los centros educativos**, fomentando la realización de planes de mejora en los centros para aumentar la coherencia ambiental a través de estrategias como ecoauditorías.
- **Apoyar la investigación, innovación y evaluación educativa**, fomentando líneas de investigación sobre conocimientos, valores y comportamientos ambientales, promoviendo el desarrollo de proyectos de investigación e innovación en educación ambiental e identificando y valorando acciones, recursos, materiales..., que sirvan de apoyo al desarrollo de la educación ambiental.
- **Incentivar el trabajo en red**, generando en los centros educativos dinámicas de funcionamiento, el tratamiento interdisciplinar de los contenidos y la conexión entre los diferentes niveles educativos.

2. MODALIDAD del PROGRAMA ELEGIDO EN EL CENTRO

Modalidad B. Proyecto Temático de Educación Ambiental

Dirigida a aquellos centros que quieran desarrollar un proyecto de educación ambiental con temáticas concretas:

Educación Ambiental sobre sostenibilidad y cambio global:

El mundo actual se enfrenta a graves problemas ambientales globales causados por múltiples factores, con un claro origen antrópico. Es fundamental contar con la implicación de la comunidad educativa y el resto de la ciudadanía, para lo cual las iniciativas de educación ambiental, de participación, sensibilización y capacitación por la sostenibilidad ambiental desempeñan un papel crucial.

En nuestro centro se han elegido dos líneas de intervención se articula en torno a dos grandes temáticas que se abordarán desde diversos proyectos:

- **Educación Ambiental sobre residuos y reciclaje (Proyecto Recapacicla)**
- **Huertos escolares ecológicos (Proyecto Ecohuerto)**

Educación Ambiental para la conservación de la biodiversidad:

La Educación Ambiental nace del contacto con la naturaleza y del conocimiento del medio. Desde sus inicios quiere promover actitudes de curiosidad, respeto y valoración hacia todos los componentes del patrimonio natural.

Se articula en torno a tres grandes temáticas que se trabajarán a partir de diversos proyectos:

- **Educación Ambiental sobre los ecosistemas forestales y la flora silvestre (Proyecto Semilla)**
- **Educación Ambiental sobre el medio litoral (Proyecto Pleamar)**
- **Educación Ambiental sobre la conservación de las aves y sus hábitats (Proyecto Educaves)**

R.9. RED ANDALUZA ESCUELA: “ESPACIO DE PAZ”

La Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» es una red de centros interesados en compartir iniciativas, recursos y experiencias para la mejora de la convivencia escolar y la difusión de la Cultura de Paz,

contrayendo un compromiso de profundización en aspectos concretos de su Plan de Convivencia. La normativa que regula el funcionamiento de la Red pone el acento en la cultura de la evaluación, en la necesidad de visibilizar las buenas prácticas desarrolladas en los centros y en la voluntad de trabajar en red compartiendo propuestas, estrategias y recursos con toda la comunidad educativa.

Entre las señas de identidad de los centros que integran la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» destacan la promoción de los valores propios de una sociedad democrática, el respeto mutuo, la igualdad, el diálogo, la solidaridad y la resolución pacífica de los conflictos, contando con la participación de toda la comunidad educativa en la vida de los centros y la vinculación e implicación con su entorno.

Los centros educativos pueden participar en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» en modalidad unicentro o en modalidad intercentro, que supone la participación coordinada de varios centros de una misma zona educativa. Al final de cada curso escolar los centros de la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» pueden solicitar una evaluación externa para optar al reconocimiento como Centros Promotores de Convivencia Positiva (Convivencia+).

En el IES Profesor Pablo del Saz decidimos participar desde la modalidad unicentro. En este programa nuestra labor fue reconocida por la Consejería de Educación en 2013 al galardonarnos con el Primer Premio de Andalucía a la Promoción de la Convivencia Positiva por la innovación en el ámbito de la mejora de la convivencia. Algunos de los elementos innovadoras han sido: Crear espacios emocionalmente inteligentes (música, color, imágenes..)

Crear el Aula de Reeducción Socioemocional (ARSE)

Crear la asignatura de Inteligencia Emocional

Desde el 2013 hemos obtenido el reconocimiento como Centro Promotor de Convivencia Positiva (Convivencia +)

Desde la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» se proponen seis ámbitos de actuación y profundización para la mejora de la convivencia escolar:

1. Mejora desde la gestión y organización.
2. Desarrollo de la participación.
3. Promoción de la convivencia: desarrollo de valores, actitudes, habilidades y hábitos.
4. Prevención de situaciones de riesgo para la convivencia.
5. Intervención ante conductas contrarias a la convivencia.
6. Reeducción de actitudes y restauración de la convivencia.

A raíz de los indicadores de autoevaluación, tanto internos como de la AGAEVE, vamos actuando cada año en cada uno de los ámbitos de actuación propuestos por Consejería de Educación.

R.10. LECTURA Y BIBLIOTECAS ESCOLARES

LECTURA

La lectura constituye una actividad clave en la educación por ser uno de los principales instrumentos de aprendizaje cuyo dominio abre las puertas a nuevos conocimientos. Los diversos propósitos de la lectura deberían ser tenidos en cuenta a la hora de trabajar en el aula y, para ello, debieran desarrollarse estrategias que facilitaran al alumnado su consecución.

La sociedad actual requiere que las bibliotecas escolares se conviertan en centros de recursos de lectura, información y aprendizaje, en entornos educativos específicos integrados en la vida de la institución escolar que apoyen al profesorado y faciliten al alumnado el aprendizaje de los contenidos curriculares, así como la adquisición de competencias y hábitos de lectura, en una dinámica abierta a la comunidad educativa.

Para promover la lectura entre el alumnado se están desarrollando dos programas específicos:

PLAN DE CENTRO

a) Programa Creatividad Literaria

El programa se propone conseguir que el profesorado propicie en el alumnado una reflexión personal y crítica sobre su tradición literaria, impulsando la creación de textos, como modo de construcción del propio pensamiento, de expresión personal y de goce.

Plantear actividades creativas implica romper el diseño homogeneizador tradicional de los procesos de enseñanza y aprendizaje para recuperar el valor de la creatividad, abriendo en el aula espacios de expresión y dando cabida a las diferentes respuestas y soluciones posibles. Proponen en el aula actividades de escritura creativa y creación literaria supone dotar a la lectura y la escritura de un valor distinto al sentido puramente práctico y utilitario que las suelen teñir, para empezar a jugar con las palabras, revalorizarlas, redescubrirlas, hacerlas propias y conectar con ellas para expresarse uno mismo.

b) Programa Clásicos escolares

Este programa tiene como objetivo primordial ofrecer estrategias y recursos metodológicos que pueden complementar el currículum escolar.

El programa ofrece una visión integradora de la literatura clásica como manifestación cultural, lingüística, estética, social, ética e individual que se vincula con las competencias clave y las nuevas metodologías educativas.

Para ello propone una metodología vertebrada por la riqueza de los textos clásicos y la participación activa del alumnado como lectores potenciales. Asimismo, pretende facilitar al profesorado el diseño de actividades lectoras centradas en los textos clásicos.

Son tres líneas estratégicas de actuación con las que podrán desarrollarse las actividades:

- Clásicos andaluces
- Clásicos hispánicos e hispanoamericanos
- Clásicos universales

BIBLIOTECAS

Las bibliotecas escolares son un factor de compensación social, al posibilitar el acceso a los recursos informativos y culturales a quienes carecen de ellos, procurando así paliar la brecha digital y social.

Estas bibliotecas deben permitir el acceso a materiales informativos actualizados, diversos, apropiados, suficientes en número y calidad, y contemplar todas las áreas del currículum. Son espacios para la lectura, propiciadores de experiencias gratas de encuentro y convivencia con los libros y con los recursos culturales en general. Deben apoyar los programas del centro en su conjunto, especialmente aquellos que vayan enfocados a la formación en el uso crítico y ético de la información y en la transformación de ésta en conocimiento.

S) CUALESQUIERA OTROS QUE LE SEAN ATRIBUIDOS POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA EDUCATIVA.

3.- REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

A) INTRODUCCIÓN

PLAN DE CENTRO

El decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria establece que, dentro del Plan de Centro, los institutos deben elaborar su reglamento de organización y funcionamiento (ROF) que recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el instituto se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa. Dicho decreto establece los apartados mínimos que debe contener dicho ROF y que se desarrollarán a continuación.

Los objetivos que se marca el ROF del I.E.S Profesor Pablo del Saz son los siguientes:

- 1.- Elaborar instrumentos y estrategias de trabajo que favorezcan la participación de la Comunidad Educativa y un adecuado clima de convivencia, con sus necesarias repercusiones en la calidad de la enseñanza.
- 2.- Adaptar, conocer y unificar la diferente legislación existente sobre la organización y funcionamiento de los I.E.S, haciéndola más asequible e intentando delimitar la autonomía organizativa y pedagógica del Centro con respecto a las competencias propias de la Administración, evitando al mismo tiempo arbitrariedades en la gestión y en la interpretación de la legislación vigente.
- 3.- Sistematizar y regularizar los distintos aspectos de la Organización y Funcionamiento para dotarnos de un marco de referencia para el Centro, en general, y cada uno de los sectores, en concreto.
- 4.- Dotar al Centro de mecanismos de respuesta y de defensa ante las exigencias que nos presenta la práctica diaria y la resolución de problemas de diversa índole.
- 5.- Ayudar en un mejor conocimiento del Centro por parte de la Comunidad Educativa, así como, facilitar la adaptación de los nuevos miembros.

Las fuentes en las que nos basamos para la realización del presente ROF son el Proyecto Educativo de Centro y especialmente las Finalidades Educativas, el ROF aprobado en 2009, y la legislación vigente, entre la que cabe destacar el Decreto 327/2011 anteriormente citado, el ***Decreto 110/2016, de 14 de junio***, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía. ***Decreto 111/2016 de 14 de junio***, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación Secundaria obligatoria en la comunidad autónoma de Andalucía, Orden de 14 de julio de 2016 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato en la se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 29-07-2016).

Entre las características que debe tener el ROF. del I.E.S. Pablo del Saz hay que reseñar que ha de ser flexible y adaptarse a las distintas circunstancias que se presenten. Por tanto, es un documento abierto y modificable. Al poseer menor jerarquía jurídica que la legislación emanada del BOJA y BOE, no puede contradecirla, y en caso de que aparezca en estos boletines algún tipo de norma nueva entrará en vigor al día siguiente de su publicación, sin que sea necesario que haya sido contemplado en el ROF o modificarlo. En segundo lugar, este tipo de documento debe ser realista y funcional, pensado para que se constituya en el elemento regulador base de la vida del Centro. En tercer lugar, debe ser conocido y difundido en el mayor grado posible entre la Comunidad Educativa.

Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación de este Reglamento es la comunidad educativa del Instituto Profesor Pablo del Saz, compuesta por profesorado, alumnado, padres y madres de alumnado y personal no docente.

B) ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

b.1) Equipo directivo

El equipo directivo de los institutos de educación secundaria es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del instituto.
- b) Establecer el horario que corresponde a cada materia, módulo o ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- e) Impulsar la actuación coordinada del instituto con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con los centros de educación primaria adscritos al mismo.
- f) Favorecer la participación del instituto en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
- g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

La composición del equipo directivo, en base al tamaño y enseñanzas impartidas en el centro, será el siguiente:

- Director/a
- Jefe/a de Estudios
- Secretario/a
- Jefes de Estudio adjuntos (1 si hay 20 unidades, 2 si hay entre 30 y 39 unidades y 3 si hay 40 unidades o más)
- Coordinadores de planes estratégicos (si así lo dispone la normativa que los regule).

El nombramiento de los miembros del equipo directivo lo realiza el Delegado/a Provincial de Educación a propuesta del director de entre el profesorado con destino en el centro. Previamente, el director/a informará al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar sobre su propuesta. La propuesta de nombramientos garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los equipos directivos de los centros. A estos efectos, se entiende por participación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de hombres y mujeres al menos en un cuarenta por ciento del total de miembros del equipo directivo propuestos. Si el número de miembros del equipo directivo no permitiera alcanzar este porcentaje a hombres o a mujeres se garantizará, en todo caso, la presencia de ambos sexos en el mismo.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad de algún miembro del equipo directivo se seguirá el siguiente régimen de suplencias:

- La dirección del instituto será suplida temporalmente por la jefatura de estudios.
- La jefatura de estudios será suplida temporalmente por la jefatura de estudios adjunta.
- La secretaría será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la dirección que, asimismo, informará al Consejo Escolar.

Normas de funcionamiento del equipo directivo.

1. El equipo directivo se reunirá en sesión ordinaria una vez a la semana y siempre que lo considere oportuno el Director/a o lo sugiera alguno de sus miembros. En el horario de mañana se fijará una hora común para dicha reunión.
2. El equipo directivo tenderá a adoptar las decisiones por consenso, a través del diálogo y el contraste de criterios.
3. El equipo directivo tratará los asuntos del orden del día con la ayuda de la documentación previamente preparada por quien corresponda. Los asuntos que sea necesario someter al Claustro o al Consejo Escolar serán objeto de estudio previo y serán presentados a los órganos colegiados acompañados de la documentación correspondiente.
4. Durante el periodo lectivo siempre estará presente en el Instituto un miembro del equipo directivo en funciones de guardia de dirección.
5. El Director, el Jefe de Estudios y el Secretario marcarán en su horario unas horas, a ser posible diarias, de atención a los componentes de la comunidad educativa y al público en general.

Dirección

Los requisitos que deben tener los aspirantes a director o directora son:

- a) Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario o funcionaria de carrera en la función pública docente.
- b) Haber impartido docencia directa como funcionario o funcionaria de carrera, durante un período de cinco años, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro a que se opta.

PLAN DE CENTRO

c) Estar prestando servicios efectivos en un centro público en alguna de las enseñanzas de las del centro al que se opta, con una antigüedad en el mismo de al menos un curso completo al publicarse la convocatoria.

d) Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.

El plazo de presentación de candidaturas y de la documentación que debe acompañarlas será el comprendido entre el 15 de diciembre y el 14 de enero del año en que se vaya a producir el cese del director. En ausencia de candidaturas o cuando la Comisión de Selección no haya seleccionado a ninguna candidatura, el Delegado Provincial de Educación nombrará director o directora por un período de cuatro años a un profesor o profesora funcionario, con destino en otro centro docente y que cuente con la experiencia en el ejercicio de la dirección.

La dirección del instituto ejercerá las siguientes **competencias**:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del instituto.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 del Decreto 327/2011.

g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del instituto con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.

i) Impulsar las evaluaciones internas del instituto y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

j) Convocar y presidir los actos académicos y sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

- l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del instituto, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- o) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las jefaturas de departamento y de otros órganos de coordinación didáctica que se pudieran establecer en aplicación de lo recogido en el artículo 82.2, oído el Claustro de Profesorado.
- p) Designar las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica encargadas de la coordinación de las áreas de competencias y nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.
- q) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
- r) Firmar convenios de colaboración con centros de trabajo, previo informe favorable del Consejo Escolar.
- s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Las personas que ejerzan la dirección de los institutos adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

Potestad disciplinaria de la dirección.

1. Los directores y directoras de los institutos de educación secundaria serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

- a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
- b) La falta de asistencia injustificada en un día.

c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

2. Las faltas a las que se refiere el apartado anterior podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.

3. El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado o interesada.

4. Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la Secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

Jefatura de Estudios

Son competencias de la jefatura de estudios:

a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

b) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.

c) Proponer a la dirección del instituto el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.

d) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros de educación primaria que tenga adscritos el instituto.

e) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.

f) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.

g) Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el instituto.

h) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.

i) Coordinar las actividades de las jefaturas de departamento.

j) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.

k) Organizar los actos académicos.

PLAN DE CENTRO

l) Organizar la atención y el cuidado del alumnado de la etapa de educación secundaria obligatoria en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

m) Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Secretaría:

Son competencias de la secretaría:

a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices de la dirección.

b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del instituto, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.

c) Custodiar los libros oficiales y archivos del instituto.

d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.

e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.

f) Adquirir el material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección.

g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al instituto y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.

i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del instituto.

j) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 27.4.

k) Coordinar y gestionar el programa de gratuidad de libros de texto.

l) Coordinar y gestionar los ordenadores portátiles del alumnado y las incidencias resultantes.

PLAN DE CENTRO

m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Jefaturas de estudios adjuntas.

Las competencias de la jefatura de estudios adjunta serán las que, supervisadas por la dirección, le sean delegadas por la jefatura de estudios.

Cese de miembros del equipo directivo propuesto

Los componentes del equipo directivo propuesto por el director/a cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección, oído el Consejo Escolar.
- b) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
- c) Cuando deje de prestar servicios efectivos en el instituto.
- d) En el caso de la vicedirección y jefatura de estudios adjunta, cuando por una disminución en el número de unidades del instituto no procediera la existencia de estos órganos directivos.
- e) A propuesta de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

b.2) Órganos de coordinación docente

En base al artículo 82 del Decreto 327/2010 en nuestro instituto existen los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- b) Departamento de Orientación.
- c) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- d) Departamentos de coordinación didáctica y departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- e) Áreas de competencias.
- f) Equipos docentes.
- g) Tutoría.

Equipo técnico de coordinación pedagógica.

PLAN DE CENTRO

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por:

- El director/a, que ostentará la presidencia.
- El jefe/a de estudios.
- Las tres personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias.
- El jefe/a del departamento de orientación.
- El jefe/a del departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo, normalmente el de menor edad.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes **competencias**:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
- e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas cualificación profesional inicial.
- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Protocolo de funcionamiento

1. El E.T.C.P. se reunirá cuando sea convocado por la Dirección del Centro y al menos una vez al mes.
2. La convocatoria se realizará a través de la Internet.

PLAN DE CENTRO

3. En el horario de mañana de todos sus miembros existirá una hora común para la realización de las reuniones oportunas y aquellas otras actividades que tengan relación con el trabajo habitual del ETCP.

Departamento de orientación.

El departamento de orientación estará compuesto por:

- a) El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
- b) En su caso, los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje.
- c) El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversificación curricular y de cualificación profesional inicial, en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.
- d) 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**:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- c) Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
- d) 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.

Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por:

- a) La persona que ostente la jefatura del departamento.
- b) Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias (4), designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
- c) La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes **funciones**:

PLAN DE CENTRO

- a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- b) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- c) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- e) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- f) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
- g) Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
- h) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- i) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- j) Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
- k) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- l) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- m) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
- n) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
- ñ) 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.

Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

El departamento de actividades complementarias y extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

Todos los jefes de departamentos didácticos colaborarán con dicho departamento.

El departamento de actividades complementarias y extraescolares contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 94, 95 y 96, respectivamente, del Decreto 327/2010.

La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares desempeñará sus funciones en colaboración con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Plan de Actuación Anual, contando para ello con las propuestas que realicen los Departamentos didácticos, la Junta de Delegados de Alumnos, la A.M.P.A., instituciones, etc.
- b) Organizar la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas.
- c) Distribuir los recursos económicos asignados por el Consejo Escolar para la realización de actividades complementarias.
- d) Organizar la utilización de la biblioteca del Instituto y de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de los mismos.
- e) Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
- f) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen por el alumnado.

Departamentos de coordinación didáctica.

Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomiendan al mismo en dicho P.E.

El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.
- c) Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la

PLAN DE CENTRO

expresión oral y escrita. y que faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.

f) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado y elaborar las programaciones didácticas de los módulos voluntarios de los programas de cualificación profesional inicial que tengan asignados.

g) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.

h) Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.

i) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.

j) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.

k) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.

l) 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.

Jefaturas de Departamento

Cada departamento contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 94, 95 y 96, del Decreto 327/2010.

Son **competencias** de las jefaturas de los departamentos:

a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.

b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.

c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.

d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.

e) Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.

PLAN DE CENTRO

f) Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.

g) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Nombramiento de las jefaturas de los departamentos:

La dirección del instituto, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro.

No obstante, la dirección del centro tendrá en cuenta, para el nombramiento, la experiencia profesional del profesorado y su implicación y dedicación en el centro. Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el instituto.

Las jefaturas de los departamentos de orientación y de coordinación didáctica serán ejercidas, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.

La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente.

Cese de las jefaturas de los departamentos.

La persona titular de la jefatura de los departamentos cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.

b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del instituto.

c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

En cualquiera de los supuestos a que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

Producido el cese de la jefatura del departamento, la dirección del instituto procederá a designar a la nueva jefatura del departamento, de acuerdo con lo establecido anteriormente. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado anterior, el nombramiento podrá recaer en el mismo profesor o profesora.

Reuniones de departamento

PLAN DE CENTRO

Para la coordinación departamental, existirá semanalmente una hora de reunión de todos los miembros del departamento, a ser posible en horario de mañana. Los departamentos se reunirán semanalmente, levantando acta de la reunión la persona que ejerza la jefatura.

Áreas de competencias.

En el I.E.S Pablo del Saz existen las tres áreas de competencias que establece la normativa: Científico-Tecnológica, Socio-lingüística y Artística.

Las áreas de competencias tendrán las siguientes funciones:

- a) Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los departamentos de coordinación didáctica que formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.
- b) Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.
- c) Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.
- d) 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.

Reuniones de los miembros de las áreas de competencias.

Los componentes de cada una de las áreas de competencias tendrán una hora común en su horario de mañana para la coordinación correspondiente. Se procurará que una de las horas correspondientes al ejercicio de la Jefatura de cada departamento coincida en el horario de todos sus miembros.

El coordinador de área nombrará un secretario (el jefe de departamento de menor edad) que levantará acta de cada reunión.

Equipos docentes.

Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

Los equipos docentes tendrán las siguientes **funciones**:

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.
- c) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

PLAN DE CENTRO

- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación a que se refiere el artículo 85 del Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria Obligatoria (Decreto 327/2010).
- h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.
- i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del instituto.

Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

Los equipos docentes, en la etapa de educación secundaria obligatoria, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y objetivos previstos para la etapa.

La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes. No obstante, el equipo docente se reunirá siempre que lo convoque el tutor, el departamento de orientación o la jefatura de estudios.

Tutoría y designación de tutores y tutoras.

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes **funciones**:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

PLAN DE CENTRO

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

Gestión de la tutoría

Los tutores realizarán las anotaciones oportunas en los módulos que les correspondan en Séneca. Todos los tutores tendrán una hora de atención a padres y madres por la tarde. Se aconseja a las familias que concierten cita previa para que los tutores puedan recoger más información sobre la evolución de su hijo o hija. Según disponibilidad del profesorado y las familias, los tutores pueden concertar las entrevistas con las familias en horario de mañana.

Comunicación y cooperación educativa entre familias y profesorado. Acciones tutoriales.

1. El instituto tiene la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas, así como sobre sus derechos y obligaciones y estimular su participación en el proceso educativo de los mismos. A tales efectos, el profesor que ejerza la tutoría deberá mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado.

2. La Jefatura de Estudios realizará un calendario de reuniones durante el mes de octubre para que cada profesor que ejerza la tutoría informe a los representantes legales del alumnado de su grupo de, al menos, los siguientes aspectos:

a) Plan global de trabajo del curso.

b) Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias.

c) Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.

d) Organización de la tutoría y de la tutoría electrónica, así como del horario de atención a las familias.

e) Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.

f) Derechos y obligaciones de las familias, de acuerdo con lo recogido en los artículos 12 y 13 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

g) Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.

h) Compromisos educativos y de convivencia.

3. En la reunión a que se refiere el apartado anterior se procederá a la elección de los delegados de padres y madres del alumnado.

4. Al finalizar el curso escolar, el profesorado que ejerza la tutoría atenderá a los representantes legales del alumnado que deseen conocer con detalle su evolución a lo largo del curso y recibir información que oriente la toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

Tutoría electrónica.

1. De conformidad con lo recogido en el artículo 16 del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes y las familias intercambiarán información mediante la utilización del Sistema de Información Séneca para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

2. De manera particular se favorecerá la tutoría electrónica, mediante la cual el alumnado mayor de edad o los padres y madres o, en su caso, los representantes legales del alumnado menor de edad y el profesorado que ejerza la tutoría intercambiarán información relativa a su evolución escolar a través de dicho sistema de información.

3. El plan de orientación y acción tutorial establecerá la organización de la tutoría electrónica, garantizando la atención a las familias.

b.3) Órganos de coordinación entre centros educativos

COMISIÓN ZONAL DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

Finalidad y objetivos.

1. La finalidad de la Comisión zonal de orientación educativa es la de favorecer los procesos de orientación educativa y profesional de los escolares en el tránsito de la educación primaria a la secundaria.

2. Sus objetivos son los siguientes:

- Facilitar el intercambio y traspaso de la información entre la Educación Primaria y la Educación Secundaria.
- Establecer un procedimiento para que los profesionales que han intervenido en la orientación de un alumno o alumna transmitan lo antes posible aquella información que sea relevante a los encargados de la orientación y tutoría del ámbito educativo siguiente.
- Establecer un instrumento de coordinación zonal entre los profesionales de la orientación de educación primaria y los departamentos de orientación de los institutos de educación secundaria.
- Establecer un marco para el diseño coordinado de planes de orientación en el ámbito zonal.
- Establecer un procedimiento ágil para el traspaso de expedientes académicos alumnado.

Ámbito de actuación y composición.

1. El ámbito de actuación de la Comisión de Orientación viene definido por las zonas ESO y ESPO previstas en el mapa escolar y Red de Centros de Andalucía tomando como referencia básica los centros de educación secundaria y los centros adscritos al mismo. Por esta razón, la Comisión deberá integrar al I.E.S Pablo del Saz al CEIP Hermanos Gil Muñiz y al CEIP Los Olivos.

2. La Comisión Zonal de Orientación Educativa estará compuesta por:

- El Director o Directora del I.E.S Pablo del Saz que actuará como Presidente, o persona en quien delegue.
- El Jefe de Estudios del I.E.S Pablo del Saz.
- El Director o Directora, o en su caso el Jefe de Estudios, de cada Colegio adscrito y que figura en el apartado 1.
- El Jefe del Departamento de Orientación del I.E.S Profesor Pablo del Saz, que actuará de Secretario.
- El Orientador de referencia del Equipo de Orientación Educativa.

- El profesor o profesora de Educación Especial o Audición y Lenguaje.

Funcionamiento de la Comisión.

El Director del I.E.S Profesor Pablo del Saz convocará a los integrantes de la Comisión en las siguientes fechas:

- Primer trimestre: Primera semana de octubre.
- En esta reunión se constituirá la Comisión. Se tratará el traslado de expedientes de los alumnos que pasan a secundaria y la información relevante para los tutores de secundaria. Se elaborará el calendario de reuniones de la Comisión. Se intercambiará información sobre los planes y proyectos que se realizan en los centros y líneas de actuación pedagógicas. Se programarán actividades posibles, que tanto profesorado como alumnado puedan llevar a cabo, en Primaria y Secundaria.
- Segundo trimestre: Segunda quincena de febrero.
- Se intercambiará información relativa a las previsiones de escolarización sobre todo en el caso de escolares con necesidades educativas especiales y la organización de programa de tránsito del alumnado.
- Tercer trimestre: Última semana de mayo o primera semana de junio.
- Se realizará el estudio e intercambio de informes de los alumnos que presumiblemente cambiarán de nivel educativo con necesidades educativas especiales y de información relevante para los tutores de secundaria. Se analizarán y valorarán las actividades de tránsito realizadas.

En cada reunión deberá levantarse un acta de la misma.

b.4) Profesorado

Funciones y deberes del profesorado

El profesorado es la pieza fundamental del sistema educativo. Sus funciones y deberes son, entre otros, los siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las materias, y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.

PLAN DE CENTRO

- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) 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.
- h) 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.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- 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.
- l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

Funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa desarrollará las siguientes funciones:

- a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- b) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.
- c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.

PLAN DE CENTRO

f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.

g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.

h) En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Sin perjuicio de lo recogido en las funciones del profesorado anteriormente indicadas, el maestro o maestra especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales tendrá, al menos, las siguientes funciones específicas:

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

b) La realización, en colaboración con el profesorado de la materia encargado de impartirla y con el asesoramiento del departamento de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.

c) La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.

d) La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia.

e) La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE HUELGA DEL PROFESORADO

La participación en una convocatoria de huelga es un derecho que tiene todo trabajador. El ejercicio de este derecho por parte del profesorado de un centro de secundaria tiene unas peculiaridades que lo hacen diferente de otros sectores. Así, cuando un maestro/a de primaria se pone en huelga, el alumnado de su tutoría no acuden a clase, obteniéndose unos de los objetivos de la huelga, su repercusión en el exterior del centro educativo. Sin embargo, por la estructura propia de la enseñanza secundaria, a no ser que la huelga sea seguida por todos el profesorado, el alumnado permanece en el instituto dando clase a algunas horas y a otras no.

Nos planteamos buscar por un lado una mayor efectividad en las convocatorias de huelga, mayor repercusión exterior, y por otro, reducir el desconcierto en el instituto, menor repercusión interior.

Por todo lo expuesto planteamos las siguientes propuestas de actuación en caso de que el profesorado ejerza su derecho de huelga:

1. Cuando un grupo de alumnos no tengan clase durante al menos cuatro de las seis horas lectivas, no asistirán a clase ese día siempre que el profesorado lo comunique previamente.
2. En el caso de que el profesorado haya comunicado su intención de secundar la huelga y tenga que impartir clase a primera hora, los alumnos no asistirán a clase en ese tramo horario.
3. Cuando existan clases sin profesorado en horas intermedias, el profesorado de guardia tienen obligación de custodiar a esos alumnos. Si hay más profesorado ausente que profesorado de guardia, éstos acompañarán al alumnado al patio y permanecerán con ellos.

b.5) Alumnado

Deberes del alumnado.

Son deberes del alumnado:

a) El estudio, que se concreta en:

1. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
2. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
3. El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
4. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
5. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.

PLAN DE CENTRO

- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida del instituto.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Derechos del alumnado.

El alumnado tiene derecho:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el instituto.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.

n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

Ejercicio efectivo de determinados derechos.

A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, el I.E.S. Pablo del Saz establece que para que su alumnado pueda ejercer este derecho, bastará con que la Junta de Delegados/as presente, con al menos veinticuatro horas de antelación, la solicitud de la convocatoria de reunión con el orden del día de la misma. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre. 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 por el delegado o delegada del alumnado del instituto a la dirección del centro. El protocolo correspondiente aparece en el Plan de Convivencia:

- Convocatoria de Junta de Delegados, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación.
- Entrega del acta de la reunión de la Junta de Delegados.
- Asambleas de todos y cada uno de los grupos de alumnos de 3º ESO en adelante levantándose acta con los temas tratados (demandas de la misma, resultado de la votación, etc.)
- Entrega de todas las actas de grupo en Jefatura de Estudios.

Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que éste podrá participar. Asimismo, el alumnado podrá ejercitar su libertad de expresión fijando escritos en los tablones de alumnos establecidos para tal fin y siempre que dichos escritos tenga relación con la labor educativa y no sean ofensivos contra instituciones o miembros de la comunidad educativa.

Delegados y delegadas de clase

1. El alumnado de cada grupo elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

2. Las elecciones a delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe/a de Estudios, en colaboración con los tutores de los grupos.

3. La sesión electoral se celebrará, en los grupos de ESO, en la hora de la tutoría lectiva. En todos los casos el tutor deberá estar presente y, actuando como presidente de la mesa electoral, organizará y llevará a cabo la elección. Al finalizar el proceso la mesa electoral formada realizará un acta de elección que se entregará en Jefatura de Estudios. Un modelo de esta acta será suministrada por la Jefatura de Estudios.

PLAN DE CENTRO

4. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

5. Los delegados/as y subdelegados/as podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo lo más breve posible y de acuerdo con lo establecido en los párrafos anteriores.

6. Un delegado/a también podrá ser cesado, o sustituido para la realización de determinadas funciones, por el tutor del grupo o el Jefe de Estudios debido a una dejación manifiesta de sus funciones y obligaciones u otros motivos disciplinarios.

7. Los delegados/as no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento, pero sí por la dejación o incumplimiento de las mismas.

Las funciones de los delegados/as de grupo son las siguientes:

1) Asistir obligatoriamente a las reuniones que se convoquen de la Junta de Delegados/as, participar en sus deliberaciones e informar puntualmente de lo tratado allí.

2) Exponer al Equipo Directivo, a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar, al tutor/a y al profesorado las sugerencias, aportaciones, quejas y reclamaciones del grupo al que representan.

3) Cuidar y fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones.

4) Comunicar en Secretaría los desperfectos sufridos en el aula u otras dependencias motivados por el desgaste. Cuando los desperfectos se deban a la negligencia o mal uso del material la comunicación se hará al tutor y éste la trasvasará a Jefatura de Estudios y Secretaría para que tomen las medidas oportunas.

5) Fomentar la participación del grupo en las distintas actividades programadas en el Centro, así como proponerlas.

6) Fomentar la convivencia entre los propios alumnos, con el equipo educativo y con los demás órganos del Centro.

7) Colaborar con el tutor y el equipo educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.

8) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del Centro.

9) Asistir a las sesiones de evaluación, si así lo estima el tutor del grupo, exponiendo en éstas la opinión de sus compañeros sobre la marcha académica, ausentándose de la misma cuando se inicie el análisis personalizado del alumnado.

10) Mantener a los alumnos del grupo en el aula y recabar diligentemente la presencia del profesor de guardia cuando, habiendo pasado diez minutos del comienzo de la clase, no se haya presentado a la misma el profesor a quien corresponda impartirla.

11) Colaborar en el Plan de Autoprotección del Centro.

Junta de delegados y delegadas del alumnado.

1. La Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro.
2. 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, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del instituto. En dicha reunión de elección de delegado de centro actuará como presidente de la Junta el representante de mayor edad del alumnado en el Consejo Escolar.
3. La Junta de delegados/as podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar. La convocatoria la podrá realizar bien la jefatura de Estudios bien el delegado de Centro que entregará en Jefatura de Estudios, con al menos 24 horas de antelación, convocatoria y orden del día de la reunión.
4. Presidirá las sesiones de la Junta de Delegados el delegado o delegada de centro y actuará como secretario el representante de alumnos en el Consejo Escolar de menor edad.
5. De cada reunión de la Junta de Delegados se levantará acta.
6. La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.
7. Los miembros de la Junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Funciones de la Junta de delegados y delegadas.

La Junta de delegados/as tendrá las siguientes funciones:

1. Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del Plan de Centro, del Plan de Actuación Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.
2. Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
3. Recibir información de los representantes de los alumnos y alumnas en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.
4. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
5. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
6. Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.

7. Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Instituto.
8. Supervisar que se cumplan todos los requisitos exigidos en el ROF para la realización de la Juntas de Delegados de alumnos.
9. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y ALUMNAS

1. El alumnado podrá formar parte de las asociaciones de alumnos/as existentes o que se puedan constituir en el Centro.
2. Las asociaciones de alumnos/as se regirán por la normativa que regula el funcionamiento de las asociaciones de alumnos en Andalucía, y por sus propios estatutos.
3. Las asociaciones de alumnos/as colaborarán con el Centro para garantizar una educación de calidad que promueva el desarrollo de la personalidad de los alumnos de acuerdo con el Plan de Centro.
4. Las juntas directivas de las asociaciones de alumnos/as mantendrán relaciones periódicas y frecuentes con la Dirección del Instituto con el fin de asegurar la máxima colaboración en todos los aspectos educativos del Centro.
5. Las asociaciones tendrán derecho a disponer de un local para sus fines, siempre que las posibilidades del Instituto lo permitan, así como a utilizar otros locales del Centro, previa autorización del Director y siempre que no interfieran el normal desarrollo de la vida escolar.

b.6) Familias

1. Los padres y madres o representantes legales de los alumnos son los primeros y principales responsables de la educación de éstos. De ahí nacen sus derechos y deberes para con el Instituto.
2. Los padres y madres o representantes legales constituyen el elemento clave de la relación profesor-alumno y de ello depende, en gran medida la educación de sus hijos y la buena marcha del Centro.
3. Los padres y madres o representantes legales forman parte de la comunidad educativa y, por tanto, comparten con el resto de los miembros de la misma la responsabilidad en el logro de los objetivos educativos del Instituto.

Derechos de las familias.

Las familias tienen derecho a:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.

PLAN DE CENTRO

- c) A ser recibidos por el tutor de su hijo y los órganos de gobierno del Centro en las horas establecidas.
- d) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- f) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- g) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto.
- h) Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- i) Conocer el Plan de Centro.
- j) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- k) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- l) Suscribir con el instituto un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- m) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- n) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el instituto.
- o) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- p) A presentar propuestas escritas y razonadas para el orden del día de las reuniones del Consejo Escolar, a través de sus representantes en el mismo.
- q) A pertenecer libremente a las asociaciones de madres y padres de alumnos que puedan existir en el Centro.
- r) Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar (la realización de actividades que tengan relación con el funcionamiento del Instituto, previa autorización del Director).

Colaboración de las familias.

1. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los institutos de educación secundaria y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria.
2. Esta colaboración de las familias se concreta en:

PLAN DE CENTRO

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

3. En base a lo anterior, se consideran deberes de los padres, madres y tutores legales:

I. Estar al corriente de la evolución educativa de sus hijos.

II. Colaborar con el tutor y los profesores de sus hijos para su una mejor formación de éstos.

III. Procurar que sus hijos asistan puntualmente a clase y no falten injustificadamente.

IV. Justificar las faltas de asistencia y puntualidad de forma reglamentaria, así como autorizar previamente, por escrito, las salidas del Centro en horas lectivas, acudiendo si es posible personalmente a recogerlos.

V. Proporcionar a sus hijos el material escolar y procurar que lleven al Centro lo necesario para el trabajo en todas y cada una de las asignaturas o materias.

VI. Informar al tutor sobre las posibles deficiencias físicas o psíquicas de sus hijos y de todo cuanto les sea solicitado, siempre que afecte a la educación de los mismos, colaborando en la adopción de las medidas oportunas.

VII. Acudir al Centro cuantas veces sean requeridos por el bien de sus hijos y atender las llamadas telefónicas que se les efectúen.

VIII. Colaborar, en la medida de sus posibilidades, en las actividades complementarias, extraescolares y especiales del Instituto.

IX. Aceptar los acuerdos de los órganos colegiados del Centro.

X. Conocer y cumplir este Reglamento en todo aquello que les afecten.

Delegados de padres y madres

En cada grupo de alumnos se elegirá una persona delegada de padres y madres:

1. Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del

PLAN DE CENTRO

día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la normativa vigente y en el plan de convivencia del centro.

2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

3. Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de ausencia de la misma y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes **funciones**:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las correspondientes a “Actuaciones preventivas y para la detección de la conflictividad” y “Comunicación y cooperación educativa entre familias y profesorado”.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

Junta de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

PLAN DE CENTRO

1. Con objeto de facilitar la participación de los padres y las madres del alumnado en el centro, se creará una junta de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.
2. La junta de delegados y delegadas de los padres y madres del alumnado estará constituida por las personas delegadas de madres y padres de la totalidad de los grupos del centro. Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo y a la comisión de convivencia.
3. La Junta de delegados y delegadas de los padres y madres elegirá, por mayoría simple, antes de finales de noviembre, un delegado o delegada de padres y madres del centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, También se elegirá un secretario o secretaria de la Junta de delegados. En dicha reunión de elección de cargos actuará como presidente de la Junta el representante de padres y madres de mayor edad y como secretario el de menor edad.
4. La Junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga más conveniente, en comisiones. La convocatoria la podrá realizar bien la jefatura de Estudios bien el delegado de Centro que entregará en Jefatura de Estudios, con al menos cuatro días de antelación, convocatoria y orden del día de la reunión.
5. Presidirá las sesiones de la Junta de Delegados el delegado o delegada de centro.
6. A las reuniones de la Junta de Delegados pueden ser invitados los representantes de padres y madres en la Comisión de Convivencia y el Consejo Escolar.
7. De cada reunión de la Junta de Delegados, la persona que ostente la secretaría de la Junta levantará acta y entregará una copia en la Jefatura de Estudios.
8. La dirección del Centro facilitará a la Junta de delegados y delegadas de padres y madres un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.

Asociaciones de madres y padres del alumnado.

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en un instituto de educación secundaria podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
 - a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
 - b) Colaborar en las actividades educativas del instituto.
 - c) Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.
3. 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.

PLAN DE CENTRO

4. 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.

5. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

Dado que en nuestro centro, en la actualidad, existe una única Asociación de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas “A.M.P.A. Cortijo”, se considera que:

a) Todos los padres y madres de alumnos/as podrán formar parte libremente de la Asociación de Madres y Padres “Cortijo”.

b) La AMPA Cortijo colaborará con el Centro mediante sus recursos humanos, económicos y materiales, para contribuir a una educación de calidad que promueva el desarrollo de la personalidad de los alumnos de acuerdo con el Plan de Centro; a través de sus representantes en el Consejo Escolar, utilizarán los mecanismos establecidos en la normativa para el control de la gestión del Centro; y apoyarán al Instituto ante las distintas administraciones para la consecución de las demandas y objetivos que se establezcan.

c) La junta directiva de la AMPA mantendrá relaciones periódicas y frecuentes con la Dirección del Instituto, con el fin de asegurar la máxima colaboración en todos los aspectos educativos del Centro.

d) La asociación de madres y padres de alumnos tendrá derecho a disponer de un local para sus fines, así como a utilizar los otros locales del Centro, previa autorización del Director y siempre que no interfieran el normal desarrollo de la vida escolar.

e) En el Consejo Escolar, mientras no exista otra asociación, uno de los representantes del sector de padres será nombrado por la Asociación de Madres y Padres Cortijo Miraflores.

b.7) Personal de Administración y Servicios.

El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria de los institutos de educación secundaria tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

El personal de Administración y Servicios o personal no docente está constituido por el personal administrativo, los ordenanzas y el personal de limpieza dependiente de la Junta de Andalucía.

El personal no docente (PAS) forma parte de la comunidad educativa y colabora en la vida del Centro mediante la realización de las tareas encomendadas a cada uno de sus componentes.

El personal no docente (PAS) estará a las órdenes directas del Secretario/a del Instituto.

Derechos del personal no docente (PAS).

1. Gozar del respeto y consideración a su persona y a las funciones que desempeñan.

PLAN DE CENTRO

2. Elegir a su representante en el Consejo Escolar del Centro y desempeñar los cargos para los que hubiesen sido elegidos.
3. Celebrar reuniones en los locales del Centro entre ellos y con sus representantes sindicales, respetando el normal desarrollo de sus actividades y del funcionamiento del Instituto.
4. Presentar peticiones, quejas o recursos, formulados razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno que corresponda.
5. Todos aquellos que la Constitución Española y la normativa legal correspondiente les afecte.

Deberes del personal no docente (PAS)

1. Ejercer sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas en su nombramiento o contrato, respetando el Plan de Centro del Instituto.
2. Adoptar una actitud de colaboración y respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa y favorecer la convivencia para facilitar el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
3. Conocer y cumplir este Reglamento en aquello que les afecte.
4. El personal de la Administración realizará el trabajo correspondiente a Administración y Secretaría (matriculación, control de actas de calificaciones, expedición de certificados, gestión de títulos, archivo, registro de entradas y salidas, etc.) y utilizará los recursos técnicos e informáticos necesarios para llevar a cabo su trabajo, en especial el uso de la Plataforma Educativa Séneca.
5. El personal de limpieza se encargará de mantener limpias y en buenas condiciones higiénicas todas las dependencias del Instituto, que tenga asignadas.
6. Los ordenanzas tendrán a su cargo la atención al teléfono y el control de puertas, la realización de los trabajos de copistería, la vigilancia de los pasillos durante las clases y el recreo, evitando la permanencia de los alumnos en los mismos, y la realización de encargos en el exterior del Centro encomendados por los miembros de la Junta Directiva, así como aquellos trabajos reconocidos expresamente en su convenio colectivo y aquellos otros de la misma o similar.

C) LOS CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO.

ÓRGANOS COLEGIADOS.

El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno a través de los cuales participa la comunidad educativa y el profesorado, respectivamente, en el control y gestión del centro.

Claustro de Profesores

PLAN DE CENTRO

El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.3 del Decreto 327/2010.

Composición del Claustro de Profesorado.

El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del instituto y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del instituto.

Los profesores y profesoras que prestan servicios en más de un centro docente se docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

Competencias.

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, a que se refiere el artículo 22.3 del Decreto 327/2010.
- c) Aprobar las programaciones didácticas.
- d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- h) Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y el resultado de las evaluaciones internas y externas de las que participe el centro.
- i) Informar del reglamento de organización y funcionamiento del instituto.
- j) Informar de la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 28 del Decreto 327/2010.
- k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto.

m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado.

1. Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. La convocatoria se realizará a través del correo electrónico.

3. El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

4. En todo caso, el Claustro de Profesorado se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y será preceptiva una sesión al principio de curso y otra al final del mismo.

5. Para lo no previsto en lo recogido anteriormente, el régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado, como órgano colegiado de la Administración Pública, será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los institutos de educación secundaria

Composición del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del instituto, por tener más de 12 unidades estará compuesto por los siguientes miembros:

a) El director o la directora del instituto, que ostentará la presidencia.

b) El jefe o la jefa de estudios.

c) Ocho profesores o profesoras.

d) Cinco padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas.

e) Cinco alumnos o alumnas.

f) Una persona representante del personal de administración y servicios.

PLAN DE CENTRO

g) Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto.

h) El secretario o la secretaria del instituto, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

Una vez constituido el Consejo Escolar del instituto, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Competencias

El Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria tendrá las siguientes competencias:

a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 68.b) y c) del Decreto 327/2010 en relación con la planificación y la organización docente.

b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.

d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.

f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el instituto, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del instituto, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.

PLAN DE CENTRO

- j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del Decreto 327/2010.
- k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del instituto y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

- 1) Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.
- 2) El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
- 3) Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- 4) Los miembros del C.E. suministrarán a la secretaría del I.E.S una dirección de correo electrónico para que, a través de ella, se les envíe las convocatorias del C.E. y todos aquellos documentos de apoyo que sean de interés.
- 5) El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.
- 6) El alumnado de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrá participar en la selección o el cese del director o directora.
- 7) Para lo no previsto en lo reflejado anteriormente, el régimen de funcionamiento del Consejo Escolar, como órgano colegiado de gobierno de los institutos de educación secundaria, será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

Comisiones del Consejo Escolar

Comisión Permanente

PLAN DE CENTRO

En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

La Comisión Permanente se reunirá al menos una vez al mes y cada vez que la Dirección lo considere oportuno.

Entre otras actuaciones, la Comisión Permanente analizará, previamente a su tratamiento en el Consejo Escolar, las siguientes cuestiones:

1. Escolarización con los siguientes cometidos:

a. Estudio de la oferta educativa del centro.

b. Análisis y valoración de las solicitudes presentadas.

c. Propuestas a la Administración Educativa.

d. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar para el desarrollo del proceso de escolarización.

2. Actividades complementarias y extraescolares, con los siguientes cometidos:

e. Facilitar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la organización y realización de actividades extraescolares y complementarias.

f. Colaborar con el Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias en la elaboración de la programación anual de estas actividades para su inclusión en el Plan Anual de Centro.

g. Evaluar, al menos trimestralmente, el desarrollo de la programación anual de actividades y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, informando de ello al pleno del Consejo Escolar.

h. Analizar los informes de los profesores tutores sobre alumnos en los que se constate una falta de recursos económicos que imposibilite su participación en determinadas actividades y, en su caso, adoptar las medidas oportunas para compensar estas carencias.

i. Colaborar en la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viaje que realice el alumnado.

j. Informar al pleno del Consejo Escolar sobre la posibilidad de desarrollo de ciertas actividades en el Centro por parte de otras entidades.

k. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las actividades extraescolares y complementarias.

3. Gestión económica, con los siguientes cometidos:

PLAN DE CENTRO

- l. Servir de cauce a la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en el control de la gestión económica del Centro.
- m. Supervisar y controlar los gastos e ingresos trimestrales y anuales.
- n. Analizar e informar la memoria económica anual y los proyectos de presupuestos.
- o. Proponer la confección de presupuestos extraordinarios o gastos especiales no previstos en los presupuestos generales, en orden a la mejor marcha del Centro.

Comisión de Convivencia

El Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia. La Comisión de Convivencia se reunirá al menos una vez al mes y cada vez que la Jefatura de Estudios lo considere oportuno.

Serán funciones de la Comisión de Convivencia:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros 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 en que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Informar al pleno del Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia, así como sobre todos aquellos aspectos relacionados con la misma que por aquel se determine. Al menos dos veces a lo largo del curso, dará cuenta de las actuaciones realizadas y de las correcciones impuestas.
- 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 en el centro.

PLAN DE CENTRO

A las reuniones de la comisión de convivencia podrán ser invitados por la presidencia la persona responsable de la orientación en el centro y la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, así como, en su caso, el profesor o profesora responsable de la coordinación del plan de convivencia y el educador o educadora social de la zona educativa, con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias.

Participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida del centro

Como hemos indicado anteriormente, el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar son los órganos colegiados de participación de la comunidad educativa en la gestión y control del centro.

No obstante, existen canales de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida del centro:

Profesorado

El profesorado tiene, además del Claustro de Profesores y sus representantes en el Consejo Escolar, otros canales de participación en la vida del Centro:

Individualmente

El equipo directivo siempre estará abierto a las aportaciones y sugerencias del profesorado favoreciendo todas las iniciativas que redunden en la mejora del funcionamiento y la gestión del Centro.

Equipos docentes

Los equipos docentes, a través de la tutoría de grupo, podrán proponer a la Dirección del Centro, a través de la Jefatura de Estudios, todas aquellas medidas que favorezcan la gestión y el funcionamiento del Centro.

Departamentos

Los departamentos, a través de la jefatura del mismo, presentarán directamente a la Dirección del Centro o bien a través de los coordinadores de área o ETCP, todas aquellas propuestas que estimen oportunas, dirigidas a la mejora de la gestión y el funcionamiento del Centro.

Las funciones y protocolos de funcionamiento de los distintos órganos de coordinación docente aparecen recogidos en el ROC.

Alumnado

Individualmente, el alumnado puede dirigirse a la tutoría del grupo para presentar las aportaciones y sugerencias que estime oportunas. El equipo directivo también estará disponible para atender al alumnado en horario de mañana, durante su tiempo de guardia.

Fundamentalmente, la participación del alumnado estará canalizada a través de los delegados de grupo y la Junta de Delegados.

Los protocolos de actuación de los delegados y la Junta de Delegados aparecen recogidos en el apartado 2.5 del ROF.

Familias

Las familias pueden participar en la vida del Centro:

Individualmente

La tutoría del grupo al que pertenezca el alumno facilitará 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. Asimismo, la tutoría mantendrá una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos que tienen reconocidos.

Por otra parte, ante el equipo directivo, los padres, madres o representantes legales del alumnado pueden presentar las aportaciones y sugerencias que estimen oportunas para la mejora del funcionamiento y la gestión del Centro.

D) LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.

Información sobre los criterios de evaluación, promoción y titulación

El alumnado y las familias tienen el derecho de recibir información sobre los criterios de evaluación de las distintas áreas, materias o módulos, así como sobre los criterios de promoción y titulación.

El protocolo a seguir en la transmisión de dicha información será el siguiente:

1. Los tutores/as informarán al alumnado, durante las primeras sesiones de tutoría, de los criterios generales de evaluación, promoción y titulación.
2. Los profesores de cada materia, a principio de curso, informarán al alumnado de los criterios de evaluación de dicha materia, área o módulo.
3. Los tutores, en la primera reunión que convocará la Jefatura de Estudios durante el mes de octubre, informarán a los padres y madres de dichos criterios.
4. El centro, en su página web, publicará el Plan de Centro, que recoge los criterios generales de evaluación, promoción y titulación, y las programaciones de áreas, materias y módulos que recogerán los criterios concretos de evaluación de los mismos.

Trámite de audiencia a las familias relativa a la toma de decisión de la promoción o titulación

En Educación Secundaria Obligatoria es preceptivo el trámite de audiencia de padres y madres ante la toma de decisión de la promoción o titulación del alumnado.

Los tutores y tutoras cumplirán debidamente con el preceptivo trámite de audiencia con los padres, madres o tutores legales. Dicho trámite podrá realizarse en la entrega de boletines de la evaluación ordinaria y extraordinaria.

En cualquier caso, cada familia podrá concertar una entrevista con el tutor o tutora del grupo paratransmitir la información que considere oportuna a tener en cuenta en la evaluación. No obstante, a cada familia se le entregará a finales de mayo, a través de sus hijos, un documento de recogida de dicha información. Dicho documento deberá ser devuelto al tutor, firmado, antes del 10 de junio.

Trámite de audiencia para la incorporación a un Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento (PMAR)

El Departamento de Orientación contactará con las familias del alumnado propuesto para un **Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento (PMAR)** y les entregarán un documento para que firmen haber sido informados sobre dicha medida. En dicho documento, las familias reflejarán si están o no de acuerdo con la incorporación de sus hijos al P.D.C.

Trámite de audiencia para la prolongación de la escolarización un año más.

En educación secundaria obligatoria, al alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa se le puede prolongar su escolarización un año más.

El Departamento de Orientación contactará con las familias del alumnado propuesto para la prolongación de su escolarización un año más y les entregarán un documento para que firmen haber sido informados sobre dicha medida. En dicho documento, las familias reflejarán si están o no de acuerdo con dicha prolongación.

Información sobre el derecho a revisión y reclamación de calificaciones, promoción o titulación

El Plan de Centro recoge la información sobre el derecho a revisión y reclamación de calificaciones, promoción o titulación.

En el calendario de evaluaciones y entrega de calificaciones se especifica el periodo en el que el profesorado y los tutores/as atenderán al alumnado y las familias para aclarar cualquier duda sobre las calificaciones. Asimismo, la Jefatura de Estudios proporcionará los modelos de solicitud para todos aquellos que quieran presentar solicitud de revisión o reclamación e informará de los trámites establecidos en la normativa vigente.

Información a las familias sobre la posibilidad de suscribir compromisos educativos o de convivencia con el centro docente y el procedimiento a seguir.

Cuando la tutoría o la Jefatura de Estudios consideren la posibilidad de suscribir un compromiso educativo o de convivencia, concertarán una entrevista con el alumno/a y su familia para transmitirles toda la información al respecto y firmar, si ha lugar, el oportuno compromiso.

Información sobre correcciones y trámite de audiencia previo

En el Plan de Convivencia se recoge toda la información sobre la convivencia y los problemas disciplinarios: tipificación de faltas, posibles correcciones, trámites, etc.

PLAN DE CENTRO

En el Plan de Convivencia se especifica:

- La existencia de un trámite de audiencia al alumno o alumna previo a la imposición de correcciones o medidas disciplinarias por sus conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.
- La existencia de un trámite de audiencia a la familia previo a la imposición de correcciones o medidas disciplinarias cuando supongan la suspensión del derecho de asistencia al centro o sean cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 37.1 del Decreto 327/2010.
- La posibilidad de que el alumno o la alumna, así como su padre, madre o representantes legales, puedan presentar reclamación a la corrección o medida disciplinaria impuesta, ante quien la impuso, en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha de comunicación de la misma.

Asimismo, en todos los documentos que se entregan al alumnado se hará constar un acuse de recibo, que firmará el padre o la madre, y que servirá de trámite de audiencia si no se ha podido contactar telefónica o personalmente con la familia y en el que se hará constar el plazo que tiene la familia para solicitar la revisión o reclamar la decisión adoptada.

Información sobre la escolarización

En los tablones de anuncio del Instituto se publicará toda la normativa e información referida al proceso de escolarización.

Asimismo, el Departamento de Orientación, a través de los tutores y cartelería específica, informará al alumnado del centro de las convocatorias y plazos que les afecten: acceso a bachillerato, ciclos formativos, pruebas de acceso, pruebas libres, etc.

Información de los órganos colegiados y órganos de coordinación docente.

El equipo directivo informará a través de correo electrónico sobre todas las cuestiones que sean de interés para la comunidad educativa o alguno de sus sectores. Los miembros de los órganos colegiados y de coordinación docente tienen derecho al acceso a las actas y a los documentos necesarios para cualquier deliberación. El equipo directivo suministrará los medios físicos e informáticos necesarios para el ejercicio de dicho derecho.

Las actas de Claustro y Consejo Escolar se enviarán por correo electrónico a todos los componentes de dichos órganos. Asimismo, se enviarán todos los documentos necesarios para la toma de decisión en dichos órganos.

El equipo directivo facilitará a los representantes del profesorado, alumnado, padres y madres y PAS en los distintos órganos los medios físicos e informáticos necesarios para que éstos informen a los miembros de su sector.

E) LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

Referentes normativos

· Art. 91, letra n), del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 16-07-2010). *Funciones de la tutoría.*

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

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.

· Art. 8 de la Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos (BOJA 13-05-2005).

Reposición de los libros de texto.

1. Los libros de texto serán dados de baja cuando se cumpla el período de cuatro años establecido con carácter general para su utilización. Asimismo, podrán darse de baja con anterioridad a este plazo cuando su grado de deterioro no permita su utilización por otro alumnado en cursos sucesivos.

2. Los Consejos Escolares de los centros, de acuerdo con el procedimiento que los mismos establezcan, procederán, antes del 30 de junio de cada año, a la revisión de todos los libros de texto que no hayan cumplido el período de cuatro años de uso establecido con carácter general.

3. Una vez revisados, comunicarán a los representantes legales del alumnado que haya realizado un uso incorrecto de los mismos la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada, así como el plazo para hacerlo que, en ningún caso, será inferior a diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comunicación. Si, una vez transcurrido dicho plazo, los representantes legales del alumnado no hubiesen procedido a la reposición del material, el alumno o alumna podrá ser sancionado de acuerdo con lo que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

4. La Dirección del centro grabará, antes del 15 de julio de cada año, en el sistema de gestión "Séneca" las necesidades de reposición de libros de texto, así como los nuevos lotes que pudieran ser necesarios por incremento respecto del año académico anterior del alumnado inscrito en algún curso.

5. En el caso de que las necesidades de reposición de libros de texto superasen el 10% del total, la Dirección del centro elaborará un informe en el que justificará, de forma individualizada para cada libro, las causas por las que se requiere su reposición y por qué éstas no son imputables al alumnado del centro.

6. El informe a que se refiere el apartado anterior será remitido a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de la que dependa el centro, para su revisión. En caso de disconformidad la Administración educativa podrá exigir a los centros la entrega del material deteriorado para su examen y comprobación así como, en su caso, la modificación de los criterios utilizados para la determinación de las necesidades de reposición.

7. Una vez revisadas favorablemente las necesidades de reposición de libros de texto, las Delegaciones Provinciales lo comunicarán a la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación, la cual comunicará a los centros la conformidad con el número de libros de texto que se resuelva reponer.

PLAN DE CENTRO

Instrucción decimocuarta de las Instrucciones de 2 de junio de 2010, de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa, sobre el programa de gratuidad de los libros de texto para el curso escolar 2010/2011.

Los buenos resultados de los cursos anteriores hacen aconsejable que sean los tutores y tutoras quienes, como una labor más de la tutoría, contrasten la relación de materias que va a desarrollar el alumnado de su grupo con la que aparece en el Cheque-Libros, así como que supervise a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto por parte de sus alumnos y alumnas y que hagan de este uso una ocasión para mejorar la educación en valores y actitudes solidarias, valoración de los libros de texto, materiales de estudio y lectura, respeto al medio ambiente y cuidado de los bienes de uso común.

Aspectos a tener en cuenta

El libro de texto, según especifica la normativa, no deberá necesitar de cuadernos impresos o materiales editados para cada alumno o alumna.

Debe de ser el Equipo Técnico el que se ponga de acuerdo en la distribución del importe entre las necesidades de los departamentos. Para los dos primeros cursos de ESO se adjudica, hasta ahora, 233€ por alumno o alumna y para 3º y 4º de ESO 254€. Los precios de cada libro están disponibles en Séneca. Todo lo que exceda de dicho importe debe asumirlo el centro con cargo a la partida de gastos de funcionamiento.

Protocolo de actuación:

El protocolo de gestión de la gratuidad es el siguiente:

1. Los datos de los libros han sido previamente registrados por la Secretaría del Centro y los del alumnado y materias se corresponden con los datos de la matriculación realizada y grabada por las administrativas y revisados por la Jefatura de Estudios.
2. La entrega de los libros, con los datos anteriormente obtenidos y registrados en Séneca, la realiza la Secretaría, en la primera quincena de septiembre, con la ayuda de los ordenanzas, profesorado voluntario y padres y madres de la A.M.P.A. “Cortijo Miraflores”.
3. La Secretaría marca un calendario y un horario cerrado por grupos para evitar grandes aglomeraciones y durante la entrega se sellan los libros y se rellenan los datos del alumnado.
4. Los tutores, en la primera sesión de tutoría, se encargan de revisar los libros, rellenar los datos si no se hubiese hecho previamente, organizar y colaborar con el forrado de los mismos y comunicar en Secretaría posibles incidencias.
5. Los tutores, como una labor más de tutoría, serán los que supervisen a lo largo de todo el curso la correcta utilización de los libros de textos por parte de sus alumnos y alumnas, sin perjuicio de la labor de supervisión del profesorado de cada una de las asignaturas, haciendo de este uso una ocasión para mejorarla educación en valores y actitudes solidarias, valoración de libros de texto , materiales de estudio y lectura, respeto al medio ambiente y cuidado de los bienes de uso común.
6. A final de curso y antes de que el alumnado abandone el instituto, el día que marque la dirección del Centro, los tutores/as, con la colaboración de dos o más profesores/as, recogerán los libros de texto y

utilizarán unas fichas para reflejar el estado de los mismos. La secretaría, con la información recogida, actuará en consecuencia.

7. El alumnado que necesite los libros de texto para su uso durante el verano pasará a retirarlos en Secretaría, debiendo devolverlos a la finalización de los exámenes de septiembre. La Secretaría registrará esta incidencia.

8. Es imprescindible haber entregado todo el material del curso anterior para recibir el del curso siguiente.

9. Durante el curso son los departamentos los que se encargarán del préstamo del material que los alumnos con pendientes puedan necesitar, debiendo llevar un registro de préstamos y devoluciones. El material que necesiten lo solicitarán a Secretaría, pero lo administra el departamento. En ningún caso puede repercutir en la economía de las familias.

Obligaciones del alumnado sobre la utilización y conservación de los Libros de texto del Plan de Gratuidad

El alumnado está obligado a seguir las siguientes normas de utilización y conservación de los libros de texto acogidos al Programa de Gratuidad.

1 La aceptación de los libros de texto supone ser beneficiario de los derechos que contempla la legislación que desarrolla esta ayuda y a su vez comporta la aceptación de las obligaciones que se deriven de ellas y de las que disponga el centro educativo a través del ROF. El no conocimiento de estas leyes y normas no exime al alumnado y a sus representantes legales de su cumplimiento.

1 El alumnado se compromete a realizar un buen uso de los libros de texto, debiendo entregarlos en los plazos fijados por el centro a la finalización del curso escolar o al término de la vinculación de éste con el centro bien sea por traslado, por baja, etc. La no entrega de los libros supondrá la consideración de extravío o pérdida de dichos libros.

2 El alumnado que no asistiese al centro durante los días asignados para la entrega de los libros de texto, tiene la obligación de notificar por escrito mediante registro de entrada la no recepción de dichos libros. La no aplicación del protocolo anteriormente descrito, exime al centro de cualquier responsabilidad en la entrega de los libros.

3 Los libros de texto que hayan sido entregados a través del cheque-libro en los establecimientos autorizados por la Consejería de Educación, así como los que entregue el centro provenientes de la reposición o por nueva adquisición que sean entregados al alumnado, tendrán la calificación inicial en relación a su estado de conservación de “perfecto”

4 Una vez entregados los libros de textos del centro o a través de los diferentes medios que determine la administración educativa (cheque-libro, etc.), se procederá al forrado de aquellas que no dispongan del mismo, de la misma forma para aquellos que lo tuviesen deteriorados se procederá a la sustitución

5 El alumnado tiene la obligación de identificar los libros de texto que se le han sido asignados, para ello deberán rellenar el apartado correspondiente en la pegatina o el sello que se encuentra situado en la primera página del libro.

6 El alumno tiene la obligación de comunicar a su tutor/a educativo o a la Dirección del centro cualquier defecto que pueda presentar el libro de texto en el momento de la entrega de los mismos. Del mismo modo cualquier discrepancia con la catalogación que de ellos se indica en la pegatina o sello situado en la primera página de dichos libros. La no comunicación de la disconformidad supone la asunción del estado del libro tal y como indica la calificación del mismo.

PLAN DE CENTRO

7 Queda prohibido subrayar, hacer diferentes anotaciones textuales o gráficas sobre los libros de texto. Este hecho supone la catalogación de “malo” y se procederá a dar de baja al libro.

8 Queda prohibido arrancar, recortar o cualquier otro procedimiento que deteriore de manera irreversible el libro de texto. Este hecho supone la catalogación de “malo” y se procederá a dar de baja al libro.

9 El alumnado debe colaborar y acatará las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Educación o por el centro.

F) EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN.

Los procedimientos de evaluación interna aparecen recogidos en el apartado n) del Proyecto Educativo. No obstante, conviene recordar la normativa que regula la Autoevaluación y el Equipo de Evaluación:

Art. 28 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010). *Autoevaluación.*

1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, los institutos de educación secundaria realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

2. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que a los institutos de educación secundaria la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el departamento de formación, evaluación e innovación educativa y a los que se refiere el artículo 87.2 k).

3. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al departamento de formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores establecidos.

4. El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Director/a previo informe al Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.

b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

5. Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la persona que ejerza la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

PLAN DE CENTRO

En base a lo anterior el Equipo de Evaluación del I.E.S Pablo del Saz estará formado por:

- Equipo directivo.
- Jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- Coordinador de Convivencia.
- Un representante del profesorado en el Consejo Escolar.
- Un representante de los padres y madres en el Consejo Escolar.
- Un representante del alumnado en el Consejo Escolar.

Los representantes de cada sector del Consejo Escolar serán elegidos por sus componentes. Para ello, la dirección del Centro convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar, a principios de curso, en la que se realizará la votación de cada sector y la elección y nombramiento de representantes en el equipo de evaluación.

Reuniones del Equipo de Evaluación

El Equipo de Evaluación se reunirá en una sesión inicial durante el mes de octubre para su constitución y puesta en funcionamiento. En dicha reunión se establecerán los mecanismos y áreas de intervención y temporalización. El Equipo de Evaluación se reunirá tras las sesiones de evaluaciones trimestrales y siempre que la Dirección lo estime oportuno.

Las reuniones del Equipo de Evaluación serán presididas por el Director/a del Centro, actuando como secretario el Jefe/a del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa. De cada reunión se levantará acta.

G) NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

g.1) Extracto de algunas normas específicas de funcionamiento.

Entradas al centro

Los ordenanzas serán los encargados de controlar las entradas y salidas del alumnado bajo la supervisión del Equipo directivo.

1 Las clases comenzarán cada mañana a las 8:15 horas y finalizarán a las 14:45h. No obstante, el profesorado, el personal de administración y servicios, padres, madres y alumnado previa autorización de la Dirección podrán acceder a las instalaciones por la tarde para la realización de actividades relacionadas con la labor educativa del Centro. Será el personal de limpieza el encargado de abrir y cerrar las instalaciones. Las actividades deberán desarrollarse en el horario de limpieza (16:30h a 20:00h).

2. Las puertas del centro se abrirán a las 8:00h y la entrada al edificio a las 8:10h.

PLAN DE CENTRO

3. Las puertas del centro se cerrarán a las 8:20 horas.
4. El alumnado que acceda al edificio antes de que se cierren las puertas deberá encontrarse en su aula antes de que finalice la melodía musical que indica el comienzo de las clases. En caso contrario, será anotado en la carpeta de guardia como retraso, debiendo acudir al Aula de Meditación a la hora del recreo, para realizar las actividades encomendadas.
5. Una vez cerradas las puertas de entrada al recinto, el alumnado o personas interesadas en acceder al centro contactarán con la Conserjería del Instituto a través del portero automático existente en la puerta principal.
6. El alumnado que llegue después de las 8:20 horas, pasará por Conserjería y cumplimentará el Libro de Registro de Entradas. Mostrará si trajese el justificante (oficial o no oficial) al conserje y se dirigirá al Aula de Retraso donde permanecerá atendido por un profesor de guardia hasta las 9:15 horas momento en que se incorporará a su aula.
7. Al llegar al aula de Retraso mostrará el justificante al profesor o profesora:

Si se trata de un justificante oficial (asistencia a consulta médica, comisaría, juzgado, etc.) el alumno o alumna realizará actividades propias de la asignatura a la que debería asistir en ese horario.

Si se trata de justificaciones no oficiales (alegar haberse quedado dormido, perder el autobús, venir de casa de un familiar, etc.) o no presenta ningún tipo de justificante, el alumno o alumna rellenará una ficha de reflexión sobre su conducta. El profesor que se encuentre en el aula de convivencia le comunicará que a la hora del recreo el alumno o alumna se dirigirá al aula de usos múltiples donde tendrá que permanecer y realizar actividades. Si el alumno o alumna no terminase las actividades encomendadas, deberá regresar al día siguiente al comienzo del recreo (al aula de usos múltiples) y realizar de nuevo las actividades encomendadas.
8. El retraso se considera justificado cuando se aporte la documentación oficial correspondiente por parte del alumno o alumna o de la persona que lo acompañe.
9. A partir del 3º retraso a las medidas sancionadoras anteriormente expuestas, se les añadirá un parte de disciplina (equivalente a 1 día de expulsión).
10. Sólo se podrá acceder al centro después de las 9:15 horas con justificante o acompañado de su padre, madre o tutor legal. Este alumno sólo accederá al aula durante el periodo de tiempo que dure la melodía que indica el cambio de clase. **Si llega posteriormente, será acompañado/a por una ordenanza a su aula** . El alumnado que NO presente justificante oficial será sancionado siguiendo los criterios establecidos.

Retrasos al acceder al aula.

- 1 Se considera falta de puntualidad cuando un alumno o alumna rezagado/a entra en clase después del profesor o profesora.
- 2 El profesor/a correspondiente registrará las faltas de puntualidad como retrasos en el parte diario de asistencia.
3. El tercer retraso y los sucesivos, serán sancionados con un parte disciplinario.

PLAN DE CENTRO

4. La salida del aula, al finalizar la clase, podrá realizarse sólo cuando el profesor/a correspondiente así lo autorice para dirigirse al aula específica.

5. El alumnado no debe salir durante la hora de clase a buscar a otro profesor/a para entregarle algún material o hablar con él. Deberán esperar a tener clase con dicho profesor/a o buscarlo en el recreo (sí el profesor/a estuviese en la sala de profesorado, el alumno/a no accederá a ella sino que solicitará al ordenanza que busque al profesor/a y le comunique que quiere hablar con él).

Salida a los servicios

1 Existe un libro de registro de uso de los servicios.

2 Para evitar el exceso de salidas al servicio, los profesores deben escribir “W.C.” en el espacio correspondiente a su hora en el parte de asistencia del alumno/a que lo haya requerido, de forma que los siguientes profesores tengan un registro de las salidas realizadas en horas anteriores.

3 Los profesores/as deben entregar la “tarjeta de servicio” al alumno/a al que se haya concedido el permiso. Se aconseja que no se den más de **tres pases por hora** para evitar acumulaciones en conserjería.

4 Los alumnos/as que soliciten la llave del servicio deben anotar sus datos en el “libro de registros” de la consejería y depositar en ella la “tarjeta de servicio” hasta su vuelta.

Desplazamientos en el interior del edificio

El alumnado se desplazará en el interior del edificio de modo cívico (sin carreras, empujones...etc.) y respetando la señalización horizontal de las escaleras.

Cambios de clase.

1. El alumnado deberá esperar al profesor/a correspondiente o, en caso de ausencia, al profesorado de guardia durante los cambios de clase dentro del aula:

a) Sin sobrepasar o pisar la línea naranja que hay pintada en el suelo uniando los quicios de la puerta y que delimita el espacio de trabajo del alumnado.

b) Sin agolparse en la entrada y si así fuese, serán anotados por el profesorado de guardia en la carpeta de sancionados.

c) Si el profesor correspondiente no se personase en el aula en un periodo de diez minutos y el profesor/a de guardia no tuviera conocimiento del hecho. El delegado buscará al profesor/a de guardia para comunicarle la incidencia.

2. Si el alumnado llega al aula específica antes que el profesor/a, permanecerá en silencio en el pasillo, dejando paso a las personas que se desplacen por el mismo, hasta que el profesor responsable abra la instalación. Si, transcurrido 10 minutos, no llega el profesor, el delegado/a de grupo se dirigirá a conserjería para que se informe al profesorado de guardia que se ha producido la ausencia del profesor y el grupo está sin atención.

3. El profesorado permanecerá en la puerta del aula en la que ha tenido clase hasta que el profesor de guardia o el compañero que tiene clase en el aula llegue. Si al término de la melodía que indica el cambio de clase el profesor/a no ha llegado, se incorporará al aula que le corresponda por horario.

Salidas del centro.

Las ordenanzas son las encargadas de controlar las salidas del centro bajo la supervisión del Equipo directivo.

1 Existe un “Registro de salidas” donde se anotarán los siguientes datos: Fecha, hora, nombre y apellidos del alumno/a, nombre, apellidos y DNI de la persona que lo recoge.

2. El alumnado sólo podrá salir del centro por causa justificada y en compañía de su madre, padre, tutor legal o familiar mayor de edad autorizado para tal fin. El adulto que venga a recogerlo deberá rellenar una justificación e inscribir sus datos y los del alumno/a en el libro de registro de salidas. Excepcionalmente y por causa mayor, se permitirá salir al alumnado si trae el justificante y su madre, padre o tutor legal autoriza por teléfono, su salida.

3. Al alumnado mayor de edad secretaría le facilitará un carnet que deberá presentar para salir y entrar del centro durante los recreos. El alumnado mayor de edad deberá regresar al centro a las 11:45h, si no lo hiciese, deberá esperar a la hora siguiente para acceder al centro.

Entradas y salidas del Centro con vehículo a motor

1 El alumnado que viniera en motocicleta deberá obligatoriamente entrar y salir del centro con el motor apagado y llevarla desde la entrada hasta el aparcamiento y viceversa de la mano. El incumplimiento de esta norma tendrá como sanción el impedimento del uso del aparcamiento por el tiempo que se estime conveniente, pudiendo llegar a ser indefinido.

Recreos

1. Durante los recreos el alumnado abandonará sus aulas e irá a los patios, no pudiendo, durante ese intervalo, permanecer en las aulas, ni en los pasillos.

2. Las aulas permanecerán cerradas.

3. Los servicios de 1º planta y 2º planta permanecerán abiertos durante los veinte primeros minutos del recreo con acceso libre.

4. Para hacer uso del servicio exterior será preciso solicitar la llave en conserjería, anotarse en el registro y retirar la llave que posteriormente se depositará en el mismo lugar.

5. Cuando esté lloviendo durante el recreo el alumnado de **3º ESO -4º ESO- 2º Bachillerato** realizarán el recreo en el hall de entrada de la planta principal y los de **1º ESO-2º ESO- 1º Bachillerato** en el porche del semisótano.

6. El alumnado permanecerá detrás de las líneas perimetrales que rodean la valla del centro. En caso contrario, serán anotados en la carpeta de guardias y acudirán al Aula de Reflexión durante el recreo.

7. El alumnado que al término de la melodía que indica el final del recreo se encuentre en las zonas exteriores sin autorización expresa, será anotado en la carpeta de guardia de recreo para su sanción.

PLAN DE CENTRO

8. Los recreos deben ser para todos auténticos momentos de relajación. El comportamiento cívico debe estar presente en todos los miembros de esta comunidad educativa y en todos los momentos de la actividad escolar, y los recreos son parte de esta actividad.

9. El alumnado que durante los recreos permanezca en las aulas será sancionado con 3 días de expulsión.

Fin de jornada escolar

1. El alumnado bajo ningún concepto saldrá del aula antes de que suene la melodía que indica el fin de la jornada escolar.

2. El alumnado deberá dejar el aula en perfecto estado de orden y limpieza. Todas las sillas se colocarán invertidas encima de las mesas que a su vez estarán ordenadas.

3. El profesorado, antes de que autorice al alumnado a desalojar el aula, deberá comprobar que se encuentra en perfecto estado de limpieza y orden. A continuación permitirá la salida del alumnado y cumplimentará el cuadrante de limpieza y orden colocado en el tablón de anuncios. Este documento será utilizado como referencia para conceder el premio de “Aula dorada”.

4. El delegado/a al abandonar el aula apagará las luces y ventiladores.

Indumentaria e higiene

1. Todos los miembros de la comunidad educativa acudirán al centro aseados.

2. Todos los miembros de la comunidad educativa asistirán al instituto aseados con una indumentaria adecuada para un centro educativo que no hiera la sensibilidad de los miembros de la comunidad educativa.

3. Para la práctica de ejercicio físico y clases de Educación Física, el alumnado asistirá provisto de chándal, pantalón deportivo, camiseta y zapatillas deportivas.

4. No está permitido en el recinto del centro (exterior y edificio):

- Llevar el torso desnudo.
- El uso de complementos que cubran la cabeza (gorra, gorro, viseras, capucha, pañuelos etc.) a excepción de elementos que tengan un hondo significado religioso o por motivos de salud.
- El uso de gafas de sol a excepción de los casos que deban utilizarlo por razones de salud.
- Ir embozado o con elementos que no permitan la visión del rostro.
- Llevar ropa indecorosa (faldas excesivamente cortas; faldas, pantalones, camisas o camisetas que dejan el vientre fuera o muestran la ropa interior, bañadores o ropa de playa, etc.).
- Pijamas, batas, babuchas de casa, etc.

4. En caso de traer indumentaria prohibida se actuará:

PLAN DE CENTRO

a) Si se trata de un complemento.

a.1. La primera vez se requisará el complemento al alumnado y quedará en custodia de la Jefatura de estudios. El padre, madre o familiar mayor de edad del alumno/a dispondrá de un periodo máximo de 3 meses contados a partir de esa fecha para retirar el material confiscado. Transcurrido este periodo el centro se deshará del material requisado

a.2. La segunda vez se aplicará la misma norma del apartado a.1. pero para poder retirar el material, las personas autorizadas deberán **esperar una semana**.

a.3. La tercera vez y sucesivas se aplicará la misma norma del apartado a.2 pero para poder retirar el material, las personas autorizadas deberán **esperar dos semanas**.

b) Si se trata de indumentaria inadecuada.

b.1. El alumno/a se dirigirá a Jefatura de estudio donde será sancionado/a y permanecerá en el despacho hasta que le traigan al centro una indumentaria adecuada o se vista con la ropa deportiva que a tal efecto existe en Jefatura de Estudios.

b.2. Se le comunicará a la familia lo inadecuado de la indumentaria.

Conservación y limpieza de las instalaciones

1. Todos los miembros de la comunidad educativa contribuirán a la conservación y limpieza del Centro.
2. Todos los miembros de la comunidad educativa colaborarán en el programa de reciclado de residuos del centro vertiendo cada uno en su papelera correspondiente.
3. Está prohibido comer en las aulas y zonas comunes del edificio.
4. En el aula se permite beber agua durante los cambios de clase.
5. Las aulas que presenten un estado de desorden y suciedad extremo, no serán atendidas por el servicio de limpieza, sino que al día siguiente será el alumnado que recibe clases en el aula, el encargado de ordenarla y limpiarla.

7. Premios cuatrimestrales al mejor grupo: “AULA DORADA”

7.1. A fin de potenciar la limpieza y el buen comportamiento en el Centro, se crearán unas actividades especiales para premiar cuatrimestralmente al mejor curso, es decir, al grupo que obtenga la puntuación más alta obtenida de hacer la media entre:

- a) El cuadrante diario de limpieza y orden del aula
- b) Número de alumnado amonestado.

7.2 .La financiación de esas salidas correrá a cargo del centro estableciéndose cada curso escolar una cantidad máxima por persona, dependiendo del presupuesto anual. En líneas generales:

PLAN DE CENTRO

7.2.1. Cuando un grupo gane una sola vez a lo largo del curso, el Centro subvencionará dicha cantidad máxima por alumno o alumna.

Asimismo, si un grupo ganara los dos cuatrimestres, se podría considerar el que realizara una actividad de mayor presupuesto.

Material escolar y custodia del mismo

1. El alumnado deberá asistir al centro provisto del material necesario para el desarrollo de la actividad lectiva que le será indicada por el profesor/a: libros de texto, cuadernillos de ejercicios, libretas, lápices y bolígrafos, ropa adecuada para la realización de Educación Física, etc.

2. Durante todo el periodo lectivo, el alumnado es responsable del cuidado de su material, por lo que deberá vigilarlo y controlarlo en todo momento.

Objetos prohibidos

a) Objetos para agredir

El Centro es una institución educativa en la que uno de nuestras finalidades fundamentales es que nuestro alumnado aprenda a convivir resolviendo de manera cooperativa los conflictos que surjan. Por ello, resulta inadmisibles que cualquier alumno/a acuda al centro portando algún objeto que pueda ser utilizado como instrumento para agredir (navajas, bates, mancuernas, palos, puños americanos...etc.).

El alumnado portador de alguno de estos objetos, será sancionado por cometer falta gravemente contraria a las normas de convivencia del centro. El objeto le será requisado y no se le devolverá. El centro lo destruirá.

b) Aparatos electrónicos

El alumnado tiene terminantemente prohibido traer al centro aparatos que no hayan sido autorizados por el profesorado que le imparte clase para uso didáctico y pedagógico:

- Para comunicarse con el exterior o entre ellos (Móviles, BlackBerry, etc.)
- Para reproducir música (IPod, IPad, MP3, Mp4.....)
- Escuchar música (Auriculares)
- Apuntar con luz láser.
- Para obtener imágenes (Cámaras, móviles, etc.)

Por lo tanto, cuando se vea que portan ese material en horario no lectivo o lectivo pero el profesor/a que le imparte docencia en ese momento no ha autorizado su uso, le será requisado y custodiado en Jefatura de Estudios durante un periodo máximo de tres meses. El padre, madre o representante legal del alumno/a para retirar el aparato requisado deberá esperar los siguientes periodos de tiempo: a) Primera vez confiscado cinco días (lectivos) b) Segunda vez confiscado diez días(lectivos) c) Tercera vez confiscado quince días(lectivos)

PLAN DE CENTRO

Se le entregará al alumno una notificación donde se indicará el material requisado y el periodo de tiempo del que dispone su madre, padre o tutor legal para retirarlo. Una vez transcurrido los tres meses, el centro se deshará del material confiscado.

Está prohibido obtener imágenes de miembros de la comunidad educativa y por supuesto difundirlas a través de Internet para otro fin diferente al pedagógico y sin el consentimiento del profesorado. Este hecho será considerado como comportamiento gravemente perjudicial para la convivencia en el centro y además de las medidas correctoras impuestas por la dirección del centro, se llevarán a cabo las acciones legales oportunas.

Desperfectos

1. El respeto a las instalaciones y bienes materiales del Centro es fundamental para conseguir un lugar grato y humano en el que todos los miembros se sientan a gusto; sin embargo, este respeto no impide el desgaste y deterioro que se derivan del uso de dichos materiales e instalaciones. Por ello, es preciso diferenciar los desperfectos que se produzcan por el uso normal o por un accidente fortuito y no reiterado de aquellos que son fruto de un abuso, una actitud negligente o un acto vandálico.

2. Los desperfectos causados por el desgaste o por un accidente fortuito serán pagados por el Centro, y si la envergadura del daño así lo requiere, se solicitará de los organismos superiores la reparación correspondiente.

3. El alumnado que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro, o su material, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación y a asumir las posibles sanciones que el órgano competente pudiese imponer. En todo caso, los padres, madres o representantes legales del alumnado serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

4. Los destrozos ocasionados de manera intencionada en el mobiliario e instalaciones se corregirán en primera instancia informando a la familia y exigiéndoles la cuantía del daño ocasionado, y posteriormente, emitiendo la sanción que el órgano competente estime oportuna. Si no se pudiese identificar al causante del destrozo y el grupo se negara a identificarlo, por el mecanismo que fuere, se imputará la responsabilidad del hecho a todo el grupo, debiendo pagar entre todos el importe de la reparación o sustitución. Esta misma norma es válida para los daños causados en los medios de transporte escolar, o en las instalaciones visitadas y medios utilizados con motivo de alguna actividad complementaria o extraescolar.

5. Los pagos que, en su caso, tengan que hacer los alumnos, se realizarán siempre en un plazo máximo de 15 días.

6. Al comienzo de curso y al final de cada trimestre, el tutor de cada grupo rellenará un informe sobre el estado de conservación del aula.

7. Semanalmente, en la hora de tutoría, el profesor revisará el estado de conservación del aula y contará con la colaboración del delegado de curso que le comunicará cualquier incidencia.

Programa de Gratuidad de Libros de texto

El alumnado está obligado a seguir las siguientes normas de utilización y conservación de los libros de texto acogidos al Programa de Gratuidad.

PLAN DE CENTRO

La aceptación de los libros de texto supone ser beneficiario de los derechos que contempla la legislación que desarrolla esta ayuda y a su vez comporta la aceptación de las obligaciones que se deriven de ellas y de las que disponga el centro educativo a través del ROF. El no conocimiento de estas leyes y normas no exime al alumnado y a sus representantes legales de su cumplimiento.

1 El alumnado se compromete a realizar un buen uso de los libros de texto, debiendo entregarlos en los plazos fijados por el centro a la finalización del curso escolar o al término de la vinculación de éste con el centro bien sea por traslado, por baja, etc. La no entrega de los libros supondrá la consideración de extravío o pérdida de dichos libros.

2 El alumnado que no asistiese al centro durante los días asignados para la entrega de los libros de texto, tiene la obligación de notificar por escrito mediante registro de entrada la no recepción de dichos libros. La no aplicación del protocolo anteriormente descrito, exime al centro de cualquier responsabilidad en la entrega de los libros.

3 Los libros de texto que hayan sido entregados a través del cheque-libro en los establecimientos autorizados por la Consejería de Educación, así como los que entregue el centro provenientes de la reposición o por nueva adquisición que sean entregados al alumnado, tendrán la calificación inicial en relación a su estado de conservación de “perfecto”.

4 Una vez entregados los libros de textos del centro o a través de los diferentes medios que determine la administración educativa (cheque-libro, etc.), se procederá al forrado de aquellas que no dispongan del mismo, de la misma forma para aquellos que lo tuviesen deteriorados se procederá a la sustitución.

5 El alumnado tiene la obligación de identificar los libros de texto que se le han sido asignados, para ello deberán rellenar el apartado correspondiente en la pegatina o el sello que se encuentra situado en la primera página del libro.

6 El alumno tiene la obligación de comunicar a su tutor/a educativo o a la Dirección del centro cualquier defecto que pueda presentar el libro de texto en el momento de la entrega de los mismos. Del mismo modo cualquier discrepancia con la catalogación que de ellos se indica en la pegatina o sello situado en la primera página de dichos libros. La no comunicación de la disconformidad supone la asunción del estado del libro tal y como indica la calificación del mismo.

7 Queda prohibido subrayar, hacer diferentes anotaciones textuales o gráficas sobre los libros de texto. Este hecho supone la catalogación de “malo” y se procederá a dar de baja al libro.

8 Queda prohibido arrancar, recortar o cualquier otro procedimiento que deteriore de manera irreversible el libro de texto. Este hecho supone la catalogación de “malo” y se procederá a dar de baja al libro.

9 El alumnado debe colaborar y acatará las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Educación o por el centro.

Colaboración con la marcha de la actividad docente

1 El alumnado seguirá las indicaciones del profesorado para que el desarrollo de las clases sea adecuado.

2. El alumnado atenderá evitando actitudes disruptivas.

PLAN DE CENTRO

3. El alumnado traerá al centro todo el material necesario para poder desarrollar las actividades propuestas por el profesorado.
4. El alumnado se sentará en el orden que el profesor considere oportuno para el desarrollo de la materia.
5. El alumnado permanecerá en el aula aunque haya finalizado la prueba o examen que estuviese realizando.

Respeto a los miembros de la Comunidad Escolar

1. El alumnado deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. No discriminarán a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo, o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Sobre la base de estas consideraciones no se admite el uso de signos externos que supongan una manifestación religiosa discriminadora respecto al sexo del alumno.

2. Tendrán un trato respetuoso hacia los miembros de la comunidad escolar; mostrarán respeto y consideración hacia el profesorado dentro y fuera del aula, siguiendo sus indicaciones, harán caso de las indicaciones que les haga la ordenanza dentro de sus competencias; respetarán los horarios de Secretaría y efectuarán los procesos administrativos según les indique el personal de administración; respetarán a todos sus compañeros, evitando las descortesías, amenazas, bromas pesadas o de mal gusto, empujones, etc.; colaborarán con el personal de limpieza haciendo todo lo posible por no ensuciar el centro.
3. Respetarán los espacios reservados a profesores, servicios administrativos y personal no docente.
4. Respetarán lo ajeno, no apropiándose del mismo bajo ningún concepto.
5. El alumnado tiene prohibido el acceso a la sala de profesores y conserjería.
6. Cumplirán las correcciones impuestas por el profesorado, Jefatura de estudios o Dirección , de acuerdo con el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Control de asistencia del alumnado

Se seguirá el siguiente protocolo:

- a) El delegado/a y en su ausencia el subdelegado /a se encargarán todos los días, antes del comienzo de la primera hora de clase, de retirar de conserjería el parte de asistencia del grupo.
- b) Al llegar a clase lo guardarán en la carpeta de aula que está en el cajón de la mesa del profesor/a.
- c) El profesor cogerá el parte de asistencia de grupo de la carpeta de aula.
- d) El profesor/a pasará lista y anotará las ausencias o retrasos del alumnado.
- e) El profesor/a firmará el parte en el cuadrante que le corresponda en su franja horaria.

PLAN DE CENTRO

f) El profesor/a guardará el parte de asistencia en la carpeta de aula y la depositará en el cajón correspondiente de su mesa.

El delegado/a y en su ausencia el subdelegado/a son los encargados de la custodia del parte de asistencia de grupo. Al tratarse de un documento oficial del centro, su manipulación, deterioro o pérdida será considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro. Si no se supiese la persona causante de los desperfectos o pérdida del documento, será sancionado todo el alumnado que asistió ese día a clase.

Justificación de las ausencias del alumnado

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia, a que se refiere el artículo 24 (Decreto 327/2010, de 13 de julio).

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.

Protocolo de justificación de las ausencias del alumnado

1. El centro dispone de un documento de justificación de ausencias del alumnado que será el utilizado para tal fin. Dicho documento se puede solicitar en conserjería.
2. La madre, padre o representante legal del alumno (o el alumno/a si es mayor de edad) cumplimentará el impreso de justificación de ausencia del alumnado.
3. El alumnado dispone de un plazo máximo de tres días hábiles, a partir de su incorporación efectiva a las clases, para presentar el documento de justificación de ausencia al tutor/a que lo firmará.
4. El alumnado mostrará el documento de justificación a todos los miembros del equipo docente que lo irán firmando en el anverso. Una vez firmado será entregado al tutor/a para su custodia.
5. Diariamente, el centro comunicará a las familias, a través de SMS, las posibles faltas injustificadas de sus hijos, obtenidas del cuadrante personal de cada profesor. Si los padres consideran que existe algún error o requieren mayor información, pueden ponerse en contacto con el tutor o la Jefatura de Estudios para su aclaración. La Jefatura de Estudios utilizará los partes diarios de asistencia al aula para verificar la ausencia y realizará las correcciones a las que haya lugar.
6. Se considerará falta justificada aquella que, antes o después de su ocurrencia, es razonada convenientemente por los padres, madres o representantes legales de los alumnos, caso de ser éstos menores de edad, o por ellos mismos, siguiendo el protocolo de actuación anteriormente indicado. El tutor/a del grupo al que pertenece el alumno/a valorará las razones expuestas para considerar la falta como justificada o no justificada.

FIRMA DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DOCENTE			
Materia	Fecha	Profesor/a	Firma

PLAN DE CENTRO

JUSTIFICANTE DE AUSENCIA DEL ALUMNADO

Dº/Dª _____,
con DNI/NIE _____ como madre, padre, tutor o tutora
legal del alumno/a _____
del curso _____

INFORMA:

De que su ausencia el día/los días _____
del mes de _____ del año _____ se debió a
los siguientes motivos:

Se adjuntan documentos justificativos

En Marbella a _____ de _____ de 201 _____

El padre, madre, tutor/tutora legal

Fdo: _____

Entregado a Dº/Dª. _____ tutor/
tutora del curso _____

El tutor/tutora

Fdo:

Otras responsabilidades del alumnado

1. El alumnado será responsable de la veracidad de los datos que le sean solicitados por el centro (dirección, teléfono, etc.)
2. El alumnado será responsable:
 - a) De entregar a sus padres o representantes legales las notificaciones o cualquier documento que reciba del centro.
 - b) Devolverlas firmadas y/o cumplimentadas.
 - c) Entregarlas a la persona responsable.

El incumplimiento de las responsabilidades indicadas en este apartado, se considerará como conducta perjudicial para la convivencia y se sancionará con la asistencia al Aula de Reflexión durante los recreos hasta que el alumno/a cumpla correctamente con sus responsabilidades.

Normas para la organización de actividades complementarias y extraescolares

Actividades escolares complementarias.

1. Las actividades escolares complementarias deberán ser programadas al principio de curso, incluidas en la programación del Departamento que la proponga y en la del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
2. Las actividades que requieren la presencia de alumnos como espectadores-receptores podrán ser de asistencia obligatoria si se celebran en horario lectivo.
3. El gasto que origine la realización de las actividades incluidas en el Plan de Centro será asumido como norma general por las aportaciones realizadas por los usuarios, aunque cabe la posibilidad de ayudas:
 - a) Concedidas por el Centro, en las cantidades que apruebe el Consejo Escolar, procedentes de la asignación que recibe el Centro de la Consejería de Educación y Ciencia en concepto de gastos de funcionamiento
 - b) Por las cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma que puedan asignarse a los Centros con carácter específico para estas actividades.
 - c) Por las cantidades que puedan recibirse de cualquier ente público y privado, incluyendo la A.M.P.A. del Centro.
4. En el desarrollo de dichas actividades, ya sean éstas dentro o fuera del edificio del Centro, o ya sean voluntarias u obligatorias, se seguirán aplicando las normas generales de convivencia, más aquellas que consideren oportunas los profesores que colaboren en tales actividades.

Excursiones y viajes.

- 1 Las actividades escolares complementarias y extraescolares que conllevan excursión o viaje merecen un tratamiento aparte. Los aspectos más importantes son los siguientes.

PLAN DE CENTRO

A Documentación

1. Lista de profesorado y alumnado participantes por cuadruplicado, para entregar al tutor/a del curso o cursos implicados, Jefatura de Estudios, Secretaria (Tramitación del seguro escolar) y al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

2. Entrega de los consentimientos familiares en Jefatura de estudios, junto con el itinerario, visitas y hora aproximada de salida y llegada. El alumno/a que no entregue dicho documento no podrá participar en la actividad extraescolar.

B Condiciones

1. En las excursiones que los alumnos deban pagar dinero, para interrumpir las clases será necesario que participen el 50% del curso correspondiente. El número de alumnos sobre el que hay que calcular el porcentaje mínimo de participación será el total de alumnos del grupo menos los que estén vetados por el equipo educativo.

2. Cuando la excursión conlleve pernoctar no existe porcentaje mínimo para su realización.

3. Cuando en una excursión faltaran algunos alumnos para completar un número determinado de plazas (por ejemplo por ser necesarias para llenar un autobús) y no se pudiera llevar a otro grupo completo por sobrepasar las plazas disponibles, entonces, excepcionalmente, se permite llevar a un máximo de cinco alumnos por clase. Estos se elegirían entre los mejores alumnos y se entendería como un premio para ellos.

4. En cualquier caso, los alumnos que no asistan a las excursiones, deberán asistir al Centro, organizando los profesores las correspondientes actividades de refuerzo y/o repaso.

5. El alumnado que al día siguiente de realizar una salida no acudiese al centro (salvo en el caso que la llegada se produjese a altas horas de la noche o hubiese supuesto un esfuerzo físico extremo) perdería el derecho a participar en la siguiente salida programada para su curso.

6. La preparación del viaje no supondrá, salvo casos excepcionales, pérdida de clases para los alumnos.

7. La actividad educativa en este Centro tiene como uno de los fines más importantes la formación integral de los alumnos. Esto se consigue, no sólo con el trabajo en las aulas, sino también con una serie de actividades programadas fuera del Centro, tanto en el ámbito cultural, recreativo o convivencial.

8. Durante las últimas cinco semanas de curso no se podrán desarrollar actividades extraescolares cuya organización dependa exclusivamente del centro. Las actividades que dependan de organismos ajenos al centro no se ven afectadas por la norma anterior.

Estas actividades suponen una gran responsabilidad para el profesorado que las realiza y el incumplimiento de las normas por parte del alumnado, podría acarrear, graves consecuencias para alumnado, profesorado o para el mismo Centro.

Debido al comportamiento contrario a las normas de convivencia de algunos alumnos/as en el Centro y en este tipo de actividades, nos vemos en la obligación de fijar unos requisitos mínimos a tener en cuenta en el momento de realizar una actividad fuera del Centro:

- En cada salida se estudiará el comportamiento, durante el curso, del alumnado que deseen

participar.

- El profesorado pedirá los informes que consideren oportunos a los respectivos Equipos Educativos, jefatura de estudios o tutores/as, para conocer el grado de cumplimiento de las normas de convivencia de estos alumnos.
- El profesorado que acompañará al alumnado durante la salida, conocidos los informes y previa consulta al Equipo Directivo, decidirán sobre el alumnado que pueden participar en cada actividad.
- El alumnado que no participen en las actividades, deberán asistir al Centro, en horario lectivo, donde serán atendidos por el profesorado de guardia.
- El Centro comunicará a los padres de los alumnos la participación o no de los mismos en las actividades.

C Gastos.

1. Los gastos originados por el transporte serán sufragados por los usuarios.
2. Los gastos ocasionados por manutención y alojamiento serán sufragados íntegramente por el alumnado.
3. El profesorado o padres y madres acompañantes deberán tener cubiertos el alojamiento, el desplazamiento y la comida durante el viaje. Cabe las siguientes puntualizaciones respecto a las dietas por participación en actividades extraescolares:
 - Cuando el desplazamiento no obligue a realizar ninguna de las tres principales comidas (desayuno, almuerzo y cena) fuera de la residencia habitual, no se devengará compensación alguna por manutención.
 - Los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento del personal acompañante, serán sufragados por el conjunto de los alumnos que participan en la actividad o, previo acuerdo, por la casa comercial que presta el servicio. Si la manutención no estuviera cubierta, tal como se ha indicado antes, entonces el Centro otorgará 12 euros por el desayuno, 25 euros por el almuerzo y 25 euros por la cena.
 - El acuerdo con la agencia de viajes debe ir encaminado a que todos los gastos generados sean pagados por los alumnos. El que alguna comida no fuese incluida deberá ser justificada adecuadamente.
 - En cualquier excursión, y especialmente en el viaje de fin de estudios, pueden surgir gastos imprevistos del tipo: pago de un taxi, compra de un medicamento, pago de una conexión a Internet, etc. Estos gastos deben ser cubiertos por el alumnado que va de excursión, para ello se debe de subir la cuota de cada alumno una cantidad que pudiese cubrir estos imprevistos.
 - Cuando un profesor/a o padre o madre acompañante pase una noche completa de excursión con el grupo de alumnos/as recibirá un dinero de dieta en concepto de nocturnidad. El pago de esta cantidad se hará al 50 % por el alumnado que vaya de excursión y al 50 % por el Centro. La cuantía de la dieta por nocturnidad se fija en 10 €/noche.

PLAN DE CENTRO

- Los gastos ocasionados por la participación en representación del Centro que no sean cubiertos por ninguna otra entidad correrán a cargo del Instituto, pagándose el desplazamiento a 0,20 euros/km. Siempre y cuando se realicen con el vehículo del interesado. Se contabilizará los kilómetros de ida y los de vuelta- Esta representación se realiza, por ejemplo, cuando existen reuniones de coordinación en la Delegación de Málaga.
- Las cantidades otorgadas en concepto de dietas serán revisadas cuando se considere oportuno por el Consejo Escolar.

4. El Centro y la organización del viaje fijarán para el profesorado una cantidad de dinero para imprevistos, que será devuelta en caso de no ocurrir nada.

5. El control económico de los viajes deberá realizarse en colaboración con la Secretaría del Centro, llevándose una contabilidad de los mismos.

6. Una vez que el dinero haya sido abonado a una agencia de viajes, el Centro no se hace responsable de las posibles bajas de última hora. El alumno/a deberá resolver dicho problema directamente con la agencia.

7. La comisión de organización de cada viaje propondrá formas de ahorro y recaudación de dinero que sirvan para financiarlo. Se deberán definir claramente ante el Consejo Escolar los mecanismos de financiación.

8. De las actividades que se realicen para recaudar fondos, el Centro sólo se responsabilizará de aquellas que se realicen en su interior o con el sello y garantía del mismo.

D Otros

1. Al viaje acudirá un profesor/a acompañante por cada veinte alumnos, preferentemente que imparta clases al alumnado participante en la actividad, o un padre o madre, en determinadas circunstancias, si así lo considera el Consejo Escolar.

2. Todos los viajes tendrán carácter cultural, pudiendo tener, a su vez, carácter Lúdico.

3. En caso de accidente, enfermedad, pérdida del autobús o cualquier otro imprevisto que surja con un alumno, un profesor se quedará en el lugar, procediendo a avisar a los padres del alumno lo antes posible y, en el caso de que la gravedad del alumno lo requiriese, para que se personen en el lugar indicado.

4. A propuesta de un profesor/a, los organizadores de un viaje podrán excluir del mismo a aquellos alumnos cuyas reiteradas faltas a las normas de convivencia en clase sean manifiestas o genere desconfianza entre el profesorado organizador.

5. Se entregará al alumnado un escrito especificando las normas de comportamiento. Dicho documento deberán firmarlo al solicitar su admisión en el viaje. comprometiéndose a cumplir todas las normas de comportamiento.

Atención de alumnado accidentado o enfermo durante el periodo lectivo

Cuando un alumno o alumna se ponga enfermo o sufra un accidente durante la jornada lectiva (8:15h a 14:45h) el profesorado de guardia se encargará de atenderlo o si éste estuviera ocupado atendiendo a grupos sin profesorado, serán los miembros de guardia del Equipo Directivo los encargados de atender

PLAN DE CENTRO

al alumnado que se encuentre en esas circunstancias. Si el accidente se produce a las 14:43 el protocolo se activará del mismo modo, siendo responsabilidad del profesor/a de guardia o por defecto del miembro de guardia del Equipo Directivo acompañar al alumno/a en todo momento.

El protocolo a seguir será el siguiente:

- 1º) Avisar a emergencias si el caso fuese de gravedad.
- 2º) Avisar a la familia.
- 3º) Si fuese preciso y la familia no se persona en el centro en tiempo razonable, el profesor/a de guardia o en su defecto el miembro del Equipo Directivo de guardia, si la situación lo permite, acompañarán al alumno/a accidentado en un taxi al centro de salud más próximo. Si transcurrido un periodo de dos horas en el centro de salud y la familia del alumno/a no acude al mismo, el Equipo Directivo llamará a la policía para localizar al padre, madre o representante legal del alumno/a y lo traiga al centro de salud. Transcurridas las dos horas, un miembro del Equipo Directivo de guardia acudirá al centro sanitario para darle el relevo al profesor/a que estuviese acompañando al alumno/a.
- 4º) Si la unidad de emergencias acude al centro y exige traslado del alumno/a a un centro sanitario y la familia aún no se ha personado en el centro, el profesor/a de guardia o en su defecto el miembro del Equipo Directivo de guardia, acompañarán al alumno/a accidentado o enfermo. Si transcurrido un periodo de dos horas en el centro de salud y la familia del alumno/a no acude al mismo, el Equipo Directivo llamará a la policía para localizar al padre, madre o representante legal del alumno/a y lo traiga al centro de salud. Transcurridas las dos horas, un miembros del Equipo Directivo de guardia acudirá al centro sanitario para darle el relevo al profesor/a que estuviese acompañando al alumno/a.
- 5º) Si un miembro del PAS se ofrece voluntariamente para acompañar al alumno/a accidentado o enfermo al centro de salud podrá hacerlo.

g.2) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.

Espacios e instalaciones

Físicamente, el Instituto cuenta con una parcela de 8000 m² repartidos entre una zona exterior, un gimnasio y un edificio donde se sitúan las aulas y las dependencias administrativas del centro. Pasemos ahora a describir cada una de las instalaciones disponibles y su distribución:

o Zona Exterior.

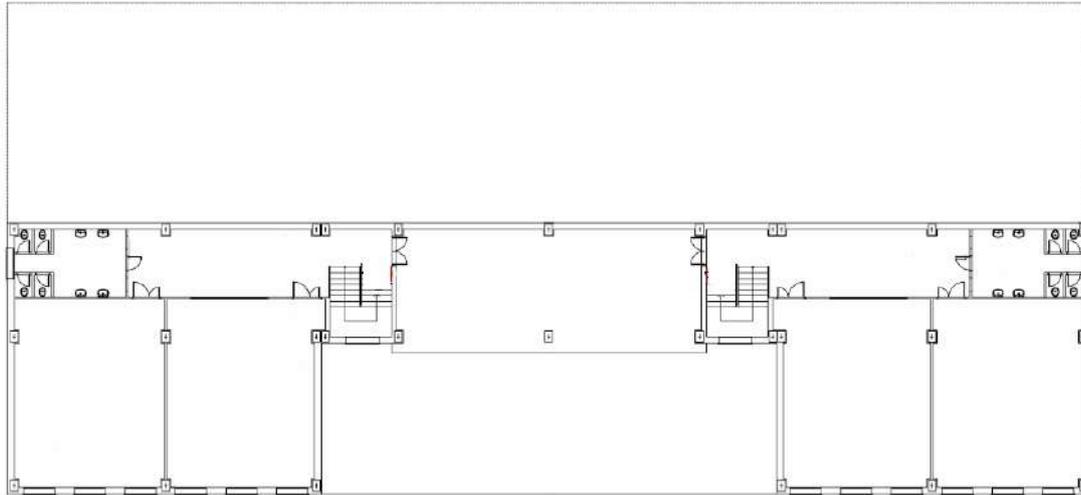
- Dos pistas deportivas (disponen de campos de baloncesto y de fútbol).
- Dos pistas de mate (situadas en el acceso al recinto).
- Un gimnasio.
- Césped, jardines y una fuente distribuidos en torno a las diferentes instalaciones.
- Aparcamientos para el personal del centro, a estas instalaciones se acceden a través de la puerta automática situada en la Avenida del Mayorazgo.

o Planta Semisótano.

- Dos puertas de salida al porche y aparcamiento.
- Aula de Música.

PLAN DE CENTRO

- Aula de Dibujo.
- Aula de Informática.
- Biblioteca.
- Servicios.



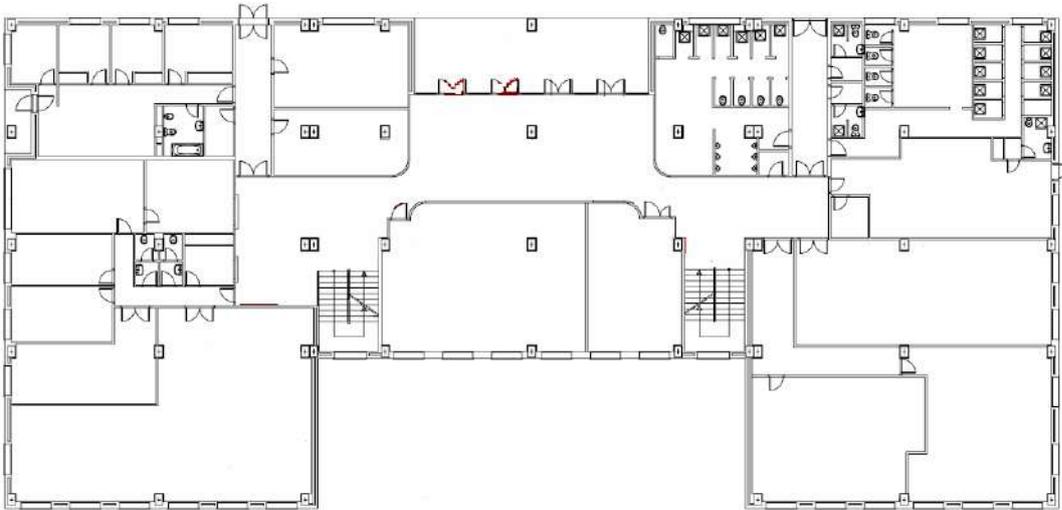
PLANTA SEMISOTANO
ESCALA: 1/200

o Planta Principal.

- Vivienda del conserje.
- Secretaría.
- Jefatura de Estudios.
- Dirección.
- Departamento de Orientación.
- Sala de Profesores.
- Aseos para profesores.
- Despacho de atención a padres.
- Conserjería.
- Aula de desdoble. Ludoteca.
- Recibidor.
- Aula de Usos Múltiples.

PLAN DE CENTRO

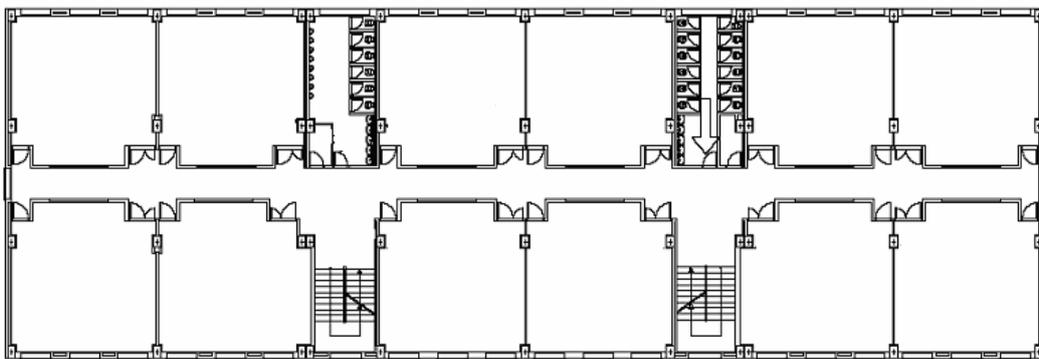
- Un aula de grupo.
- Dos vestuarios con duchas.
- Aula de Idiomas.
- Taller de Tecnología.
- Aula de Convivencia.
- Aula de Apoyo.



PLANTA BAJA
ESCALA 1:200

o Primera Planta.

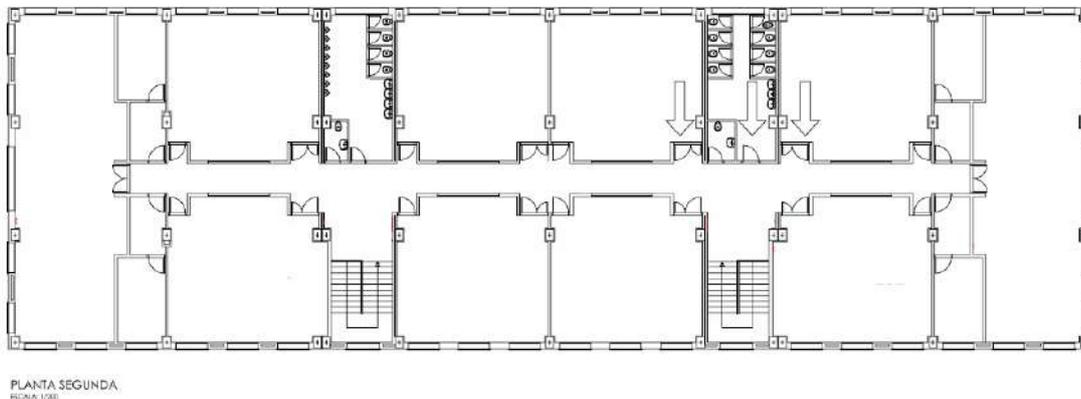
- Doce aulas de grupo.
- Dos cuartos de baño para alumnos.
- Un cuarto de baño para profesores.
- Un almacén de material de limpieza.



PLANTA PRIMERA

o Segunda planta.

- Ocho aulas de grupo.
- Dos cuartos de baño para alumnos.
- Un cuarto de baño para profesores.
- Un aula taller de Tecnología.
- Un laboratorio de Ciencias.
- Cuatro despachos para Departamentos Didácticos.



Aulas específicas y laboratorios asignados a Departamentos

Algunas aulas y laboratorios están asignadas a departamentos que deben velar por el control y funcionamiento de las mismas y de su dotación. No obstante, dado que los recursos son comunes a todo el centro y bastante limitados dados los desdoblés, materias de modalidad, optativas, etc., su uso deberá estar abierto a profesorado de otros departamentos, por lo que será obligatorio establecer su horario específico de reserva en la confección inicial de los horarios. El profesorado que no pertenezca al departamento que tiene asignado ese espacio, cuando recoja la llave para acceder al aula/laboratorio, deberá anotarse en el cuadrante que a tal fin existe en conserjería y será el responsable de dejar en perfecto estado de orden y limpieza ese espacio. En el aula específica y laboratorio, se pondrá un cuadrante en el que el profesor que acceda a ese espacio, indicará el estado de orden y limpieza del mismo.

El aula de Usos Múltiples se reservará anotándose (el profesor/a , grupo , hora , actividad) en el cuadrante que a tal fin existe en la carpeta de la sala de profesores. Tendrá prioridad el profesorado de los departamentos que carezcan de aula específica o laboratorio. Se informará, a Secretaría, inmediatamente de cualquier anomalía o desperfecto que se encuentre.

El Gimnasio y las pistas deportivas.

PLAN DE CENTRO

1. La autorización para el uso del Gimnasio y las pistas deportivas durante el periodo lectivo será dada por el Jefe del Departamento de Educación Física, debiendo solicitarse con suficiente antelación y en horario distinto al utilizado para la realización de las actividades propias de la asignatura.
2. Cuando los profesores de Educación Física no estén utilizando las pistas deportivas, los profesores de guardia que estén vigilando grupos de alumnado en el patio, permitirán que el alumnado utilice las pistas polideportivas para practicar deporte con el material de que disponga el alumnado en ese momento. Esta prohibido pedir material deportivo del centro en conserjería o por las aulas.
3. En periodos no lectivos, en ausencia del Jefe del Departamento, la autorización la dará el Director del Instituto.

Biblioteca Escolar

El principal objetivo será transformar la Biblioteca Escolar en un espacio dinamizador de la labor educativa del Centro. Además de servir para el estudio, la lectura y la elaboración de trabajos, será un espacio para desarrollar actividades que impliquen emocionalmente al alumnado con el mundo de las letras. En este sentido se utilizará la biblioteca para llevar a cabo recitales, tertulias literarias, encuentros literarios, entrega de premios de Concursos Literarios y todo tipo de actividades que sigan esta línea educativa.

Funciones de la Biblioteca

La Biblioteca Escolar, como centro de recursos, documentación, información y apoyo al aprendizaje, es una parte indispensable del Centro que permite llevar a cabo metodologías activas de enseñanza y aprendizaje. La Biblioteca cumple las siguientes funciones:

o Biblioteca como centro de promoción lectora. Su objetivo es crear y desarrollar hábitos lectores.

o Biblioteca como centro de recursos, documentación e información (mediateca). Debemos contribuir con el trabajo en la Biblioteca a que el alumnado sepa documentarse y adquieran habilidades de trabajo intelectual. El objetivo es ayudar al alumnado a aprender a aprender.

o Biblioteca como espacio dinamizador de la vida cultural del Centro. Esta función tiene que ver con la creación de vínculos emocionales entre el alumnado y el mundo de las letras.

o El servicio de Biblioteca tendrá como principal objetivo la mejor utilización de recursos y la adquisición de fondos. La adquisición de nuevo material se hará primando las necesidades de formación de los alumnos para contribuir de esta forma a una mejor calidad de la enseñanza. Todo el material bibliográfico del Centro será inventariado y registrado.

Personal encargado

1 El profesor responsable de Biblioteca

Compete al Director del Centro el nombramiento del profesor responsable de Biblioteca. El profesor nombrado asumirá la responsabilidad de coordinar y controlar toda actividad generada en el ámbito de la Biblioteca. Además, deberá presentar a principios de curso un plan anual de trabajo al Claustro para incluirlo en el Plan Anual del Centro. En este plan especificará sus actuaciones respecto a:

PLAN DE CENTRO

- Control y actualización de los fondos.
- Asesoramiento a los diferentes departamentos para la explotación didáctica de la Biblioteca.
- Programas de promoción y animación lectora.
- Formación de usuarios (enseñanza a toda la comunidad escolar de cómo funciona la biblioteca).
- Presupuesto anual.

Igualmente, a final del año escolar, el responsable tendrá que presentar una memoria de biblioteca que se adjuntará a la Memoria del Centro.

Para llevar a cabo las actividades que se programen, el profesor encargado de la biblioteca dispondrá de un tiempo específico dentro de la configuración horaria del Centro.

2 El equipo de apoyo a la Biblioteca

El equipo de apoyo a la Biblioteca estará constituido por un grupo de profesores de los diferentes Departamentos Didácticos, nombrados por el Director en función de:

- a) La formación del profesorado sobre el programa AVIS de catalogación de libros.
- b) La carga horaria del profesorado.
- c) De las necesidades del centro.

Entre sus funciones estarán:

- Catalogación de los nuevos recursos.
- Revisión y mantenimiento de los fondos documentales existentes.
- Búsqueda, almacenamiento y custodia de informaciones, materiales y recursos necesarios para el buen funcionamiento del servicio bibliotecario con el fin de facilitárselo a profesores, alumnos y padres.
- Recopilación de las actividades que se llevarán a cabo en la Biblioteca Escolar y difundir los trabajos y experiencias que se lleven a cabo en ella.
- Ayudar al responsable de la biblioteca a concretar los criterios que se presentarán a la Comisión de la Biblioteca para la adquisición y actualización de los fondos bibliográficos.
- Recoger propuestas y sugerencias del profesorado con el fin de mejorar las actuaciones relacionadas con el desarrollo de la competencia lectora/escritora, el gusto por la lectura y las habilidades de trabajo intelectual.

3 El profesorado de guardia

El Director nombrará al profesorado de guardia en Biblioteca. Sus funciones son:

PLAN DE CENTRO

- Mantener abierta la Biblioteca durante los recreos.
- Facilitar los servicios de lectura, estudio, préstamo y consulta velando por el orden y correcto funcionamiento de la Biblioteca.

Normas básicas para la utilización eficaz la Biblioteca.

1 Usuarios: Podrán utilizar la Biblioteca todos los miembros de la comunidad educativa de este centro.

2 Horario

Funcionamiento en horario lectivo:

o Durante el recreo. El alumnado podrá usarla voluntaria y autónomamente bajo la supervisión del profesorado de guardia de biblioteca.

o En horas lectivas, salvo las asignadas a los profesores encargados del mantenimiento y gestión, cualquier profesor interesado en desarrollar actividades educativas y de investigación con sus alumnos podrá trabajar en la Biblioteca y podrá hacer uso de los recursos de que disponga. Para organizar este uso, el responsable de la Biblioteca pondrá a disposición de todo el Claustro un cuadrante.

o El horario de Biblioteca figurará a la entrada de la sala, junto con los días y nombres de los profesores de guardia.

Funcionamiento en horario de tarde:

- Con seguridad un día a la semana de 16:30h a 18:30 h.
- Otros días por determinar en función del voluntariado.

3 Normas de Uso:

- Todo el personal del Centro es responsable de la conservación de la Biblioteca y de mantenerla en perfecto uso.
- Ningún profesor/a podrá utilizar la Biblioteca con su grupo de alumnos/as si no está realizando una actividad específica que deba ser hecha en la sala. En estos casos el profesor/a será responsable del control de sus alumnos y no podrá ausentarse en ningún momento.
- En la sala no se permite fumar, comer, beber o realizar cualquier otra actividad que perturbe la lectura o el estudio de los usuarios.
- Habrá "silencio" para no estorbar a los compañeros que quieran estudiar o leer con tranquilidad.
- Los ordenadores sólo se usarán como instrumento de consulta e investigación y no para jugar. Será necesario presentar el carné de la Biblioteca.
- El uso de Internet en la sala será exclusivamente para fines educativos. El nombre del usuario de Internet y la fecha de comienzo y finalización de su conexión será registrado. La duración de la conexión no excederá de quince minutos por alumno cuando exista demanda de otros alumnos.

- Se respetará el mobiliario de la Biblioteca, así como los libros, revistas, periódicos y demás publicaciones, haciendo buen uso de los mismos.

4 Servicios de Préstamo

Este servicio que presta la biblioteca se llevará a cabo durante los recreos. Los alumnos que deseen utilizar este servicio deberán respetar las siguientes normas:

- A todos los usuarios (alumnos, profesores, personal no docente, padres) se les proporcionará un carné de Biblioteca para acceder a este servicio y se les abrirá una ficha personal. Los carnés deberán ser presentados para utilizar los servicios de la Biblioteca. Los carnés tendrán una validez de cuatro años para los alumnos. Si su permanencia en el Centro excede de estos plazos deberán solicitar la renovación de los carnés. Los profesores mantendrán su carné mientras formen parte del Claustro del centro.
- Los libros se prestarán por períodos de dos semanas prorrogables una más, cuando se solicite. Los periodos de Navidad, Semana Santa y Semana Blanca no cuentan a efectos del plazo citado. No habrá servicio de préstamo durante el verano.
- No se renovarán los préstamos si no hay al menos un ejemplar a disposición de los alumnos.
- Se podrán retirar en préstamo dos ejemplares como máximo siempre que sean de materias diferentes.
- Los libros de divulgación y apoyo académico podrán ser prestados entre 3 y 7 días.
- los libros de consulta no se prestan. Podrán ser retirados para consulta previa anotación del nombre del alumno y del título de la obra. Además de los clasificados como tales, se consideran libros de consulta las enciclopedias, los diarios y las revistas.
- Si el alumno se ha retrasado injustificadamente en la devolución del libro sufrirá la sanción que el Consejo Escolar acuerde y no podrán obtener nuevos préstamos hasta que la devolución se produzca.
- Los usuarios que pierdan libros o los devuelvan gravemente deteriorados deberán reponerlos o, por el contrario, depositar los fondos necesarios para que el centro los reponga. Si eso no ocurriese, el Consejo Escolar dispondrá la sanción oportuna, que si fuese monetaria revertirá en la adquisición de nuevos libros.
- Los profesores y el personal no docente deberán devolver los libros prestados antes de la finalización del curso.
- Quien pierda el carné de usuario lector de la biblioteca deberá abonar al centro el coste económico que se produzca en su reposición.

Utilización del Centro y responsabilidades contraídas.

1. La autorización para abrir o utilizar el Centro fuera del horario lectivo, tanto si es para actividades propias del Instituto o para las realizadas por organismos o personas ajenas al mismo, corresponde al Consejo Escolar.

PLAN DE CENTRO

Sólo se autorizarán actividades en horario de 16:30 a 20:00h coincidiendo con el servicio de limpieza y en el calendario escolar (excluidos periodos vacacionales, puentes y fines de semana) No obstante, si por premura de tiempo no fuese posible convocar a dicho Consejo, para que tome la decisión sobre la autorización de uso, será el Director el que tome la decisión y posteriormente lo comunicará al Consejo Escolar.

2. Corresponde a la Delegación Provincial de Educación autorizar la utilización del centro en horario extraescolar. Para ello las entidades interesadas (sin ánimo de lucro) deberán presentar un proyecto que será elevado a la Delegación.

3. Cuando la utilización de los medios del Instituto sea solicitada por alguna entidad ajena al mismo, aquella deberá asumir la responsabilidad que pudiera derivarse de su uso, eximiendo al Centro y a su personal de los posibles accidentes, daños u otro tipo de percances que se produjesen a los participantes en la actividad que se realiza o a terceros.

4. El uso de las instalaciones del centro no puede suponer ningún gasto para el centro, por lo que le será solicitada una compensación económica para hacer frente a los gastos ocasionados en consumo de energía eléctrica

5. Con la finalidad de salvaguardar los intereses del Instituto y de la Comunidad Escolar que lo forma, las entidades deberán comprometerse, por escrito, a asumir la responsabilidad a la que se hace referencia en el punto anterior y a la reparación de los posibles daños que pudiesen sufrirlas materiales o instalaciones del Centro.

Recursos materiales

Reprografía

El Centro cuenta con dos fotocopiadoras y una multicopista en conserjería y una fotocopiadora en secretaría. Los costes de las fotocopias que realicen los alumnos serán sufragados por éstos.

La fotocopiadora del profesorado y posibles impresoras de amplio volumen serán conectadas en red a los ordenadores de la Sala de Profesores .

Protocolo de actuación para copias del profesorado:

1. El profesorado encargará a las ordenanzas, con la suficiente antelación, las fotocopias que necesite.
2. El profesor cumplimentará y firmará la hojilla existente en conserjería en la que anotará la persona que hace las copias, el departamento al que pertenecen las copias y el número de copias.
3. Trimestralmente, la Secretaría entregará a los departamentos un extracto del volumen de copias consumidas por el departamento.
4. Las copias o fotocopias personales del profesorado serán costeadas por éstos, entregando en conserjería el efectivo que le requieran según los precios que la Secretaría establezca.

Medios tecnológicos y audiovisuales

Los departamentos disponen, en depósito, de diverso material para su gestión y control que deben incorporar en su inventario. No obstante, dicho material es propiedad del Centro y debe estar disponible

PLAN DE CENTRO

para su uso por los miembros del Departamento Didáctico. El profesorado que desee utilizar material asignado a un departamento, deberá contactar con el Jefe del Departamento y solicitarle el material, haciéndose responsable del mismo, y el jefe del departamento, una vez compruebe la disponibilidad del material, se lo cederá en las condiciones que establezca.

Para el material informático correspondiente a Escuela TIC 2.0 y al centro TIC. el buen uso, cuidado y conservación del material corresponde por igual a todos sus usuarios. Para el mantenimiento de este material y de las redes informáticas, la dirección del Centro:

a) De acuerdo con la Jefatura de Estudios, podrá designar un coordinador de mantenimiento que apoye al coordinador TIC. A este profesor se le aplicarán las horas que le correspondan de mantenimiento de material y otras reducciones que el reglamento permita y se ocupará de reparaciones, consumibles, propuestas de mejora, etc.

b) Si no existiese profesorado con el perfil coincidente con lo expuesto en el apartado “a” de acuerdo con la Secretaría del centro se contratarán los servicios de una empresa especializada.

Carritos TIC

Para el uso de los 3 carritos con ordenadores portátiles de los que dispone el centro, habrá que realizar una reserva del mismo a través del cuadrante que existe a tal fin en la carpeta de la sala de profesores. Se especificará la fecha, hora y profesor/a solicitante. Al comienzo de esa hora de clase el profesor o profesora recogerá la llave en Conserjería y la devolverá al terminar.

Debe de controlarse en todo momento el uso que el alumnado realiza del ordenador, así como de las páginas que visita. Cualquier incidencia registrada durante esa hora debe ser comunicada inmediatamente al responsable TIC.

Escuela TIC 2.0

Ha dotado a todas las aulas del centro de Pizarra digital interactiva, Cañón de proyección, Sonido en aula, Conexión WIFI, Conexión a la LAN de centro. Cualquier incidencia en el material detectado durante las clases debe de ser inmediatamente comunicado a Secretaría.

Recursos software.

Todo el software instalado y manejado en los ordenadores del Centro será software libre o con licencia.

Utilización del teléfono.

1. El Centro dispone de dos líneas corporativas de voz y una de fax más las dos líneas de voz y datos que tenía contratada desde hace años.

2. El Centro dispone de 4 teléfonos móviles corporativos.

3. El Centro dispone de 1 teléfono móvil de tarjeta para su uso en excursiones.

4. Las líneas de teléfono y fax del Instituto son para usar en las comunicaciones oficiales y para todas aquellas que exige el normal desarrollo del proceso educativo.

PLAN DE CENTRO

5. Cuando algún alumno sufra una indisposición o accidente o requiera llamar al exterior, por algún asunto urgente, podrá realizar la llamada desde los teléfonos de Conserjería o de los despachos del equipo directivo, previa autorización de algún miembro de éste. La llamada será gratuita.

6. Si un alumno necesita llamar por teléfono para algún asunto personal losolicitará en Conserjería y abonará los costos que establezca la Secretaría del centro en función de si la llamada es a teléfono fijo o a móvil.

6. Cuando un profesor o componente del personal no docente reciba una llamada y no pueda atenderla, el ordenanza encargado de la centralita telefónica tomará nota y transmitirá el correspondiente mensaje al interesado.

Otros materiales

Llaves de acceso a las dependencias del Centro

El profesor al comienzo de curso recibirá un juego de llaves (aulas, entrada exterior, armarios de aula, armarios de pasillo, cajones mesa profesor, etc.). Al finalizar su destino en el centro, entregará las llaves en conserjería. En caso de pérdida el profesorado correrá con los gastos de las copias.

Mando automático Parking

Para el mando de la puerta del aparcamiento, el depósito será de 25€, siendo igualmente reembolsado al entregar el mando en Secretaría.

Material del aula de Clase

A principio de cada curso el tutor cumplimentará un cuadrante del estado de conservación del aula. Las sillas y las mesas serán etiquetadas por el tutor/a con ayuda del alumnado, de esta manera cada alumno/a se hará responsable del cuidado de su mobiliario. Es el delegado/a el/la encargado/a de velar por el mantenimiento de la mesa y la silla del profesor así como del resto del mobiliario de la clase. El tutor /a proporcionará un cuadrante a cada profesor con el lugar que ocupa cada alumno y será respetado por todos los que ocupan el aula.

Al término de cada trimestre el tutor/a volverá a cumplimentar el cuadrante de estado de conservación del aula.

Cualquier miembro del equipo docente que detecte un desperfecto en el aula, notificará inmediatamente a la dirección.

g.3) La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.

Profesorado de guardia en horario de recreo

Las funciones del profesorado de guardia de recreo son:

a) Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.

- b) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del instituto, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
- c) Apoyar a los ordenanzas en el control del acceso al centro.
- d) Velar por la limpieza de las zonas de recreo.

Protocolo de funcionamiento del servicio de guardia en horario de recreo

Distinguiremos cuatro tipos de guardia en horario de recreo:

a) En las zonas exteriores y puerta de acceso al edificio.

1. Por el tamaño del Centro, y dado que, como mínimo, debe haber un profesor por cada 6 grupos o fracción, el número mínimo de profesores de guardia, cada recreo, es de 4.

2. Zonas de vigilancia de recreos

2.1. Días sin lluvia

El centro se divide en **5 zonas de vigilancia de recreo:**

I) **Zona 1:** Puerta de entrada al centro.

II) **Zona 2:** Zona de cafetería.

III) **Zona 3:** Pista polideportiva superior.

IV) **Zona 4:** Pistas polideportiva inferior.

V) **Zona 5:** Servicios de 1ª y 2ª planta.

2.2. Días con lluvia

I) Zona 1: Hall de entrada y porche planta principal. Efectuará la guardia en esta zona el profesorado que los días sin lluvia vigila la entrada al centro y la zona de cafetería. El alumnado de 3º ESO, 4º de ESO y 2º Bachillerato realizarán el recreo en esta zona.

II) Zona 2: Porche semisótano. Efectuará la guardia en esta zona el profesorado que los días sin lluvia vigila la pista polideportiva superior e inferior. El alumnado de 1º ESO, 2º de ESO y 1º Bachillerato realizarán el recreo en esta zona.

3. En el horario del centro, la jefatura de estudios asignará un profesor/a de guardia a cada zona. Las zonas irán rotando por semanas siguiendo el cuadrante elaborado por la Dirección del Centro.

4. En caso de que se produjese más de una ausencia entre el profesorado de guardia, el profesor/a de guardia de cafetería pasará a ocupar la zona del profesor/a ausente.

5. Protocolo de actuación para el profesorado de guardia de recreo:

PLAN DE CENTRO

- 1º) Al sonar la melodía que indica el comienzo del recreo, debe dirigirse a la sala de profesorado para recoger su carpeta de guardia.
- 2º) Dirigirse a conserjería para firmar en el registro de guardia de recreo.
- 3º) Dirigirse a su zona de guardia.
- 4º) El profesor de la zona de cafetería ocupará la zona del profesor de puerta de entrada si éste ha faltado.

6. El alumnado que pise o sobrepase la línea perimetral que hay en torno a la valla del centro, será anotado en la carpeta de guardia.

7. El alumnado que incumpla algunas de las normas de convivencia del centro, será anotado en la carpeta de guardia.

b) Profesorado de guardia en el Gimnasio

Serán funciones del profesorado de guardia en el gimnasio:

- a) Abrir el gimnasio.
- b) Velar por el buen uso de los materiales e instalaciones.
- c) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del instituto, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
- d) Si hubiese alguna competición (liga interna) velar por el buena organización y desarrollo de la misma.
- e) Todas aquellas que le sean designadas por el Equipo directivo.

Protocolo de funcionamiento del servicio de guardia en el Gimnasio

- 1) Al sonar la melodía que indica el comienzo del recreo, se dirigirá al despacho de Jefatura de Estudios para informarse de las ausencias del profesorado de guardia de recreo y, si no tiene que sustituir a ningún profesor/a, recogerá la carpeta de guardia de gimnasio.
- 2) Recogerá de Conserjería la llave del gimnasio.
- 3) Abrirá la puerta del gimnasio.
- 4) El alumnado que quiera acceder al gimnasio se colocará en la zona dibujada a tal fin.
- 5) El profesorado permitirá primero el acceso a un máximo de 15 alumnas y a continuación a un máximo de 15 alumnos.
- 6) Una vez que el aforo máximo esté completo, cerrará la puerta del gimnasio impidiendo el acceso de más alumnado.
- 7) Se proporcionará al alumnado balones de baloncesto y voleibol, nunca de fútbol.

PLAN DE CENTRO

8) Cuando suene la melodía que indica el fin del recreo, el alumnado recogerá el material utilizado y el profesor/a lo guardará.

9) Cuando el gimnasio esté totalmente desalojado, se cerrará.

10) El profesor/a se unirá al resto de los compañeros de guardia para comprobar que todas las zonas de recreo han sido evacuadas por el alumnado.

11) El profesor/a entregará las llaves del gimnasio en conserjería y la carpeta de guardia en el despacho de Jefatura de estudios.

c) Profesorado de guardia en la Biblioteca

A la hora de designar la Jefatura de estudios al profesorado encargado de desarrollar esta guardia, se priorizará al profesorado que tenga formación en la utilización del programa de bibliotecas o minusvalía reconocida.

Tendrán las siguientes funciones:

- Registrarán los préstamos y devoluciones.
- Orientarán a los alumnos en las demandas de material.
- Colocarán los ejemplares que sean devueltos.
- Se encargarán, asimismo, de hacer cumplir las normas de convivencia, amonestando y, en su caso, expulsando de la sala a quienes las incumplan.

Protocolo de funcionamiento de la guardia de biblioteca

1) Al sonar la melodía que indica el comienzo del recreo, se dirigirá al despacho de Jefatura de Estudios para recoger la carpeta de guardia de biblioteca.

2) Recogerá de Conserjería la llave de la biblioteca.

3) Abrirá la puerta de la biblioteca.

4) Velará por el buen funcionamiento y orden en el uso de los materiales e instalaciones.

5) Cuando suene la melodía que indica el fin del recreo, el alumnado recogerá el material utilizado y dejará limpia y ordenada la instalación.

6) El profesor/a cerrará la biblioteca.

7) El profesor/a entregará la llave de la biblioteca en conserjería y la carpeta de guardia en el despacho de jefatura de estudios.

d) Profesorado de guardia en el Aula de Reflexión

Este tipo de guardia será realizada por los miembros del Equipo Directivo en colaboración con un miembro del claustro.

Serán sus funciones:

1. Retirar las llaves de Consejería y abrir el aula de reflexión.
2. Pasar lista y anotar las ausencias.
3. Realizar las actividades programadas.
4. Que todo el alumnado permanezca en el aula hasta que suene la melodía que indica el fin del recreo.
5. Comprobar que el aula quede en perfecto estado de orden y limpieza.
6. Depositar las llaves en Conserjería.
7. Entregar el listado de alumnado y las tareas en Dirección.

Profesorado de guardia de grupo - pasillo.

Serán funciones del profesorado de guardia las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- b) 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.
- c) Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
- d) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del instituto, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
- e) Atender la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.
- f) Atender el aula de convivencia, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.

El profesorado de guardia desempeñará sus funciones durante el horario lectivo del instituto.

En la confección del horario del servicio de guardia se procurará evitar que se concentren las guardias en las horas centrales de la actividad escolar en detrimento de las primeras y últimas de la jornada, garantizando, al menos, la relación de un profesor o profesora de guardia por cada ocho grupos de alumnos y alumnas o fracción en presencia simultánea

Profesorado de guardia administrativa y apoyo a la dirección

La dirección del Centro podrá encomendar tareas administrativas, de apoyo a la dirección y de organización y funcionamiento al profesorado que considere más idóneo para las funciones correspondientes. Entre dichas tareas están:

- Anotación de ausencias del alumnado en el módulo de faltas de Séneca.
- Anotación de problemas de convivencia en Séneca.
- Apoyo al Plan Escuela TIC 2.0 (mantenimiento de instalaciones, portátiles del alumnado, etc.)
- Tutorías compartidas
- Coordinador/a ARSE
- Tutor/a de mediación

Profesorado de guardia en el Aula de Retrasos

Serán sus funciones:

1. Retirar las llaves de Conserjería y abrir el aula de retrasos.
2. Anotar en el soporte adecuado al alumnado que acuda al aula.
3. Vigilar al alumnado mientras realiza las actividades de la materia que se imparte en ese momento en su aula.
4. Comprobar que el aula queda en perfecto estado de orden y limpieza.
5. Depositar en Conserjería la llave del aula.

g.4) Las normas sobre la utilización en el instituto de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el 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.

Normas de utilización de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos

El alumnado tiene terminantemente prohibido traer al centro aparatos que no sean solicitados explícitamente por el profesorado para hacer uso didáctico y pedagógico de los mismos, siempre en el aula y bajo su supervisión:

- Para comunicarse con el exterior o entre ellos (Móviles, BlackBerry, etc.)
- Para reproducir música (iPod, iPad, MP3, Mp4, etc.)
- Escuchar música (Auriculares)
- Apuntar con luz láser.

- Para obtener imágenes (Cámaras, móviles, etc.)

Por lo tanto, cuando se vea que portan ese material fuera del aula o dentro del aula si no ha sido solicitado explícitamente por el profesor/a con el que tiene clase en ese momento o en los cambios de clase, le será requisado y custodiado en Jefatura de Estudios durante un periodo máximo de tres meses. Se le entregará al alumno una notificación donde se indicará el material requisado y el periodo de tiempo del que dispone su madre, padre o tutor legal para retirarlo. Una vez transcurrido los tres meses, el centro se deshará del material confiscado.

Está prohibido obtener grabaciones de sonido o imágenes de miembros de la comunidad educativa (salvo autorización expresa por escrito del profesor/a) y por supuesto difundirlas a través de Internet. Este hecho será considerado como comportamiento gravemente perjudicial para la convivencia en el centro y además de las medidas correctoras impuestas por la dirección del centro, se informará a la autoridad competente y se llevarán a cabo las acciones legales oportunas.

Normas de uso de equipos informáticos en aulas ordinarias o específicas, incluyendo las referidas a la utilización de equipos portátiles.

Procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado.

El artículo 17 del Decreto 25/2007 establece determinados aspectos que tienen carácter prescriptivo:

1. Las personas que ejerzan la tutoría de los menores de edad, tienen el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC, en aspectos tales como:

- Tiempos de utilización.
- Páginas que no se deben visitar.
- Información que no deben proporcionar, con el objetivo de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

2. El profesorado velará para que los menores atiendan especialmente a las siguientes reglas de seguridad y protección, dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad:

a) Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o representantes legales.

b) Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o representantes legales.

c) Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.

d) Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.

PLAN DE CENTRO

e) Protección del riesgo derivado del comercio electrónico, como pueden ser, entre otros, los sistemas abusivos de venta, la publicidad engañosa y fraudulenta y las compras sin permiso paterno o materno.

f) Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.

3. El centro procurará el uso efectivo de sistemas de filtrado, que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC. Se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:

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

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

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

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

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

Asimismo, la coordinación TIC, con la aprobación de la Dirección del Centro, determinará las páginas web o recursos que estarán filtrados bien por ser inadecuados en su uso educativo bien porque dificulten la disponibilidad técnica del equipamiento (agotamiento del ancho de banda o servidor) bien porque la problemática que generen supere las ventajas de su uso (redes sociales).

Protocolos de uso general

El profesor que imparta clase podrá utilizar los equipos informáticos que considere oportunos y, si fuese necesario, haya reservado. El alumnado sólo podrá utilizar los equipos informáticos del Centro o personales, en el aula, en presencia de un profesor, que deberá vigilar y controlar la navegación de los alumnos para garantizar el acceso seguro a Internet de éstos, de acuerdo con lo dispuesto en el 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.

H) AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO Y SALUD LABORAL

H.1) EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL INSTITUTO.

CAPÍTULO I: ANÁLISIS DE RIESGOS.

1.1. EL ENTORNO.

1.1.1. IDENTIFICACIÓN.

El Instituto Profesor Pablo del Saz de Marbella está situado en Calle Calvario nº 30, código postal 29601 con número de teléfono 952 77 52 53.

1.1.2. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

Se encuentra en la localidad de Marbella, situado en el barrio de Miraflores, cercano a los Juzgados, al antiguo Mercado, al Colegio Público de Infantil y Primaria Los Olivos y a la guardería Lili.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO.

1.2.1. SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO.

El Instituto se encuentra localizado en el centro-oeste del casco urbano de Marbella, en el barrio de Miraflores, zona en la que abundan numerosos bloques de pisos de nueva construcción y algunas urbanizaciones de viviendas unifamiliares. El I.E.S. Profesor Pablo del Saz cuenta con una parcela de 8800 m², ocupando el edificio una planta de unos 1000 m². Limita al norte con la calle Pinsapo, al este con el Colegio Los Olivos, al sur con la Avenida del Mayorazgo y al oeste con la calle Calvario.

1.2.2. ACCESOS AL CENTRO.

El Centro cuenta con dos entradas peatonales; la principal por la Calle Calvario y otra más por la Avenida del Mayorazgo. La puerta de acceso para vehículos, que se encuentra en la Calle Calvario, cuenta con suficiente anchura para permitir el acceso de vehículos pesados.

Actualmente se encuentra en construcción una nueva entrada para vehículos por la Avenida del Mayorazgo, ésta permitirá que los vehículos de emergencia accedan a la zona este del Instituto.

1.2.3. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS EXTERNAS.

Las puertas de entrada al edificio son de hierro en su parte inferior y superior, con cristal y rejas en su parte media. Existen seis en la fachada principal de la planta baja y dos en la planta semisótano.

La fachada del edificio es de ladrillo enfoscado y pintado con pintura plástica de color beige.

Los marcos de las ventanas son de perfil de aluminio. Las ventanas de la planta baja y del semisótano tienen rejas fijas de hierro.

PLAN DE CENTRO

La cubierta del edificio es de tejas, excepto en la sala de profesores y el antiguo comedor que es plana con grava.

Cerramiento antiguo:

El cerramiento está formado por un muro de bloques (de altura variable desde los 40 cm hasta los 170 cm) y unos perfiles de hierro (de 90 cm de altura). Alrededor de este cerramiento existen algunos tramos de setos, otros con hiedra y otros sin pantalla vegetal alguna, como consecuencia de los incendios intencionados que hemos sufrido.

Muro de contención de 50 cm de altura y una reja de tubo estructural en disposición vertical de 2,50 metros de altura. La reja metálica está compuesta por barrotes verticales rectangulares de 4x8 cm de 2,5 m de altura arriostradas arriba y abajo en horizontal por perfil de similares características colocados en paños de 4 m lineales sobre el muro de cerramiento. Cada paño de 4 m irá cogido a un perfil cuadrado de 10x10 cm anclado en cimentación.

1.2.4. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS INTERNAS

Las puertas de accesos a los edificios y a sus distintas dependencias son, en su gran mayoría, de madera y aglomerado.

Las puertas de entrada a los edificios tienen rejas. Las escaleras poseen persianas de rejas abatibles en planta baja.

Los pasillos y las aulas tienen azulejos en las paredes hasta el metro y medio de altura, estando pintado el resto con pintura plástica. La anchura de los pasillos es de sólo 1.50 metros.

El edificio no dispone de salida de emergencia externa e independiente.

1.2.5. INSTALACIONES.

Existen varios cuadros eléctricos en el Centro:

- El cuadro eléctrico general se encuentra en la planta baja, dentro del despacho de atención a los padres.
- Hay dos cuadros eléctricos pequeños, uno en la primera planta y otro en la segunda, con un diferencial por cada una de las aulas.
- En el Laboratorio de Ciencias y en el Aula de Tecnología de la segunda planta existe un cuadro con un diferencial para esas aulas.
- La llave de paso general de agua se encuentra situada en el interior del recinto, entre la puerta peatonal y la de vehículos. Está dentro de una caseta construida de ladrillos de 40 cm de alto y una puerta metálica cerrada con un candado. Existen además tres llaves de paso de agua para diferentes sectores:
 - La primera para todo el bloque norte del edificio (servicios y Aula de Tecnología). Se encuentra situada en los vestuarios. Es una llave de maneta.

PLAN DE CENTRO

- La segunda para todo el bloque sur del edificio (servicios y Laboratorio de Ciencias). Se encuentra situada en el aula de desdoble de la planta baja.
- La tercera controla el agua que va a la fuente del patio, así como al servicio de la antigua cocina.

No tenemos grupo de presión de agua.

No contamos con ninguna instalación de gas.

En el **edificio no** hay un **ascensor** para discapacitados.

1.2.6. USOS Y ACTIVIDADES.

El Centro cuenta con una zona exterior donde hay dos pistas deportivas (que disponen de tres campos de baloncesto y uno de fútbol), una pista de tierra (para jugar al voleibol) donde se está construyendo el gimnasio, una zona de césped, jardines y aparcamientos.

El único edificio del Centro cuenta con cuatro plantas, a continuación se describen las instalaciones de cada una de ellas:

Planta sótano

- 2 puertas de salida al porche que da a la zona de césped
- 4 aulas de 72 m² cada una
- 1 cuarto de baño de 27 m²
- 1 almacén de 27 m²

Planta baja

- Vivienda del conserje, de aproximadamente 90 m².
- Despachos: Secretaría (38 m²), Departamento de Orientación (14m²), Jefatura de Estudios (15 m²) y Dirección (26 m²)
- Sala de Profesores (100 m²)
- Aseos para profesores (6 m²)
- Despacho de atención a padres (7 m²)
- Conserjería (20 m²)
- Aula de desdoble (26 m²)
- Hall (110 m²)

PLAN DE CENTRO

- Biblioteca (60 m²)
- Aula de Usos Múltiples (60 m²)
- Dos aulas de grupo (45 y 50 m²)
- Aula de desdoble 2 (40 m²)
- Vestuarios y duchas (40 m²)
- Vestuarios y duchas (80 m²)

Primera planta

- 12 aulas de aproximadamente 56 m² cada una
- 2 cuartos de baño para alumnos de 21 m² cada uno
- 1 cuarto de baño de profesores de 2,6 m².
- 1 almacén de material de limpieza

Segunda planta

- 8 aulas de aproximadamente 56 m² cada una.
- 2 cuartos de baño para alumnos de 21 m² cada uno
- 1 cuarto de baño de profesores de 2,6 m²
- 1 Aula Taller de Tecnología de 90 m²
- 1 Laboratorio de Ciencias de 90 m²
- 4 despachos para los departamentos didácticos de 12 m² cada uno con una antesala de 6 m², aproximadamente.

1.3. EVALUACIÓN DEL RIESGO.

1.3.1. EVALUACIÓN DEL RIESGO.

Queda determinado para el uso docente de la siguiente forma:

NIVEL MEDIO/BAJO: Edificios de diferentes alturas que van de los 7 metros del gimnasio, pasando por los 21 metros del edificio principal. El edificio principal podría albergar en algún momento y como máximo el siguiente número de alumnos:

- Planta semisótano: 120 alumnos/as.
- Planta baja: 180 alumnos/as

PLAN DE CENTRO

- Primera planta: 360 alumnos/as.
- Segunda planta: 300 alumnos/as

CAPÍTULO SEGUNDO: MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

2.1. CATÁLOGO DE MEDIOS DISPONIBLES.

2.1.1. MEDIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

El sistema antiincendio es no hidrante, existiendo ocho mangueras dentro del edificio. La conexión para los bomberos se encuentra en el muro exterior de la fachada principal, entre la puerta peatonal y la de vehículos, en la Calle Calvario. Se debe tener presente que la instalación interior de mangueras carecen de las infraestructuras necesarias para que sean operativas, ya que el centro no dispone de aljibe ni de los grupos de presión necesarios, tal y como se comunicó por escrito a la Delegación Provincial de Educación de Málaga. A continuación describimos la distribución de las mangueras y los extintores por plantas:

- Planta sótano: 2 mangueras y 2 extintores en los pasillos
- Planta baja: 2 mangueras y 2 extintores en los pasillos. 2 extintores en conserjería
- Primera planta : 2 mangueras y 3 extintores en los pasillos.
- Segunda planta : 2 mangueras y 2 extintores en los pasillos. 3 extintores en aulas específicas (Laboratorio de Ciencias, Taller de Tecnología y Aula de Informática)

2.1.2. SISTEMA DE AVISO Y ALARMA.

El Centro no dispone de **pulsadores de alarma**.

La señal acústica de aviso de incendio emitida por el equipo de sonido corresponde a una alarma que emite un sonido intermitente cuya duración será de dos minutos. En caso de fallo en el sistema de audio se utilizará el timbre con sonidos intermitentes durante el mismo periodo de tiempo.

2.1.3. EQUIPOS Y MATERIAL DE PRIMERA INTERVENCIÓN.

Existen 2 **Salas de Primeros Auxilios** que serían la Sala de Profesores y Conserjería, son los lugares en los que se ubican los **Botiquines** de asistencia.

Para cualquier labor simple de rescate en el interior del edificio se cuenta con **megáfono portátil, escalera y herramientas simples**.

Igualmente existen 3 **llaveros de emergencia** con **copias de llaves** de entrada al edificio, de las rejas de las escaleras, de las entradas peatonales y de vehículos, de los servicios y de las aulas con cerradura. Estos llaveros están situados en **Conserjería**, en **Secretaría** y en **Dirección**.

2.2. DIRECTORIO DE MEDIOS EXTERNOS.

Copia de esta **Hoja del Directorio de Medios Externos** que contiene esta información ha de estar permanentemente actualizada y estará colocada junto a los distintos teléfonos existentes en:

- Dirección.
- Secretaría.
- Jefatura de Estudios.
- Sala de Profesores/as.
- Conserjería

2.2.1. RED SANITARIA.

- **Centro de Salud Leganitos:** 952 772184
- **Hospital Costa del Sol:** 952 828250
- **Servicio Andaluz de Salud de Urgencias:** 902 505061
- **EXTREMA URGENCIA:** 061
- **Ambulancias:** 952 778487

2.2.2. SERVICIOS CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO.

- **Parque de Bomberos:** 080 o 112
- **Protección Civil:** 952 775195
- **Cruz Roja:** 952 774 534

2.2.3. FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD:

- **Policía Local:** 092 o 952 827479
- **Policía Nacional:** 091 o 952 762646

PLAN DE CENTRO

- **Guardia Civil:** 952 772 549
- **Guardia Civil (Urgencias):** 062.

2.2.4. SERVICIOS LOGÍSTICOS.

- **Compañía Sevillana de Electricidad:** 902 516516
- **Compañía de Aguas:** 952 820112 (Aquagest) y 952 831074 (Acosol)
- **Ayuntamiento:** 952 761100

2.2.5. EMERGENCIAS

- **Emergencias:** 112

2.3. DISEÑO DE LA EVACUACIÓN.

2.3.1. OCUPACIÓN.

El Centro tiene una ocupación real de 650 alumnos en sus edificios, dependencias y aulas que aparece recogida en los Planos del Centro.

2.3.2. DISEÑO DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN.

El recorrido que ha de seguirse desde el interior hasta el patio será:

- Las personas ubicadas en los semisótanos evacuarán directamente por las puertas de acceso al parking.
- Las personas ubicadas en planta principal evacuarán por las puertas del hall de entrada.
- Las persona ubicadas en la segunda planta evacuarán por la escalera más cercana ocupando el carril de la barandilla.
- Las personas ubicadas en la primera planta evacuarán por la escalera más cercana ocupando el carril de la pared.
- Las personas ubicadas en el gimnasio evacuarán por la puerta del mismo hacia la pista superior.

Criterios de evacuación:

- **SE SALDRÁ ANDANDO**, formando **una fila** encabezada por el delegado de clase y en último lugar el profesor que en ese momento se encontrase en el aula.
- El **ORDEN DE SALIDA** vendrá determinado por las indicaciones del Coordinador de zona.
- La **ZONA DE SEGURIDAD** se encuentra ubicada en la Pista Deportiva Superior, estando señalizadas en filas las distintas unidades del centro. Por ello, cada curso deberá ocupar su puesto correspondiente cuando llegue a la zona.

2.3.3. EVALUACIÓN DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN.

Deberemos de **evaluar** los **siguientes elementos** a la hora de hacer la **valoración posterior** a la evacuación:

- Comportamiento del personal y alumnado.
- Grado de suficiencia de las vías de evacuación.
- Identificación de las zonas de estrangulamiento.
- Funcionamiento del sistema de alarma.
- Identificación de aquellos elementos que dificulten la evacuación.
- Relación de incidentes no previstos.
- Tiempo de evacuación

2.3.4. SEÑALIZACIÓN.

Al ser los pasillos y puertas exteriores de una anchura suficiente como para salir dos cursos a la vez de forma ordenada (en fila), se han distribuido por todos los pasillos interiores y escaleras **FLECHAS VERDES** para indicar la salida de emergencia y el sentido orientativo de éstas.

Las flechas deben ser colocadas en los siguientes lugares:

- En la puerta de salida de cada aula.

PLAN DE CENTRO

- En las paredes de los pasillos.
- En los laterales de las escaleras y en la parte central de las mismas.

Existe una cartelería de color en cada dependencia del centro para indicar la función de la persona responsable que en ese momento se encuentre en ese lugar. El código de colores es el siguiente:

- Color Verde: Espera las instrucciones del Coordinador para evacuar.
- Color Amarillo: Segundo suplente del Coordinador de Zona.
- Color Naranja: Primer suplente del Coordinador de zona.
- Color Rojo: Coordinador de Zona.

2.4. PLANOS DEL EDIFICIO POR PLANTAS.

Los diferentes planos de los edificios y módulos por plantas y sus respectivas dependencias están incorporadas a este **Plan de Autoprotección**.

<u>CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN.</u>
--

3.1. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.

3.1.1. COMISIÓN ESCOLAR DE AUTOPROTECCIÓN.

Esta Comisión Escolar de Autoprotección está compuesta por:

- El Director del Centro:

D. Leónides Gómez García

- Representantes del Personal Docente(Profesorado):

D. Miguel Ángel Guillén

Dña. Inmaculada García Ávila

Dña. Silvia Rodríguez López

D. José Ignacio Utiel Ramírez

- Representantes del Personal no Docente:

D^a Dolores Melgar González

PLAN DE CENTRO

D^a (suplente): M^a Dolores Cabrera Castejón

- Representantes de los alumnos/as:

D^a María Guerrero

D^a.(suplente): Estéfano García

Las **funciones principales** de dicha Comisión son:

- Redactar el Plan de Autoprotección.
- Implantación del Plan.
- Mejora y Mantenimiento del mismo.

La periodicidad de las reuniones será **trimestral**, éstas se realizarán en los recreos para no afectar al desarrollo de las clases.

3.1.2. GRUPO OPERATIVO:

Sus **funciones principales** son:

- Asumir la responsabilidad de la evacuación.
- Coordinar todas las operaciones de la misma.
- Hacer sonar la señal de alarma, una vez informado del siniestro.
- Avisar al Servicio de Bomberos.
- Ordenar la evacuación del Centro.
- Debe dirigirse al “puesto de control”.
- Dar información al Servicio de Bomberos sobre las particularidades del siniestro.
- Controlar el tiempo total de duración de la evacuación.
- Tener nombrado a un Coordinador general suplente.

Responsable de ayuda a la evacuación de personas discapacitadas: Se elegirá para cada grupo de alumnos al inicio de curso.

Coordinadores/as por plantas:

Serán los **Profesores/as** que acompañen al grupo que sale en último lugar por su escalera y en su planta. Así, habrá dos coordinadores/as en la 2ª planta, uno para la escalera norte y otro para la sur. Por el mismo criterio habrá dos coordinadores en la 1ª planta y otros dos en la planta semisótano. La planta baja contará con un solo coordinador,

Las **funciones** de los **Coordinadores/as de Plantas** son las siguientes:

- Se responsabilizarán de las **acciones** que se efectúen en dicha **planta**.
- Comprobarán que no queden alumnos/as en los servicios y demás dependencias.
- Autorizarán la evacuación de aquellas aulas correspondientes a su zona.
- Recibirán información del profesorado respecto a posibles contrariedades.
- Se dirigirán al “puesto de control” una vez evacuado el Centro.
- Informarán al Coordinador general.

Profesores/as:

Cada profesor/a se responsabilizará de **controlar los movimientos de los alumnos/as** a su cargo de acuerdo con las instrucciones recibidas del coordinador general y de los coordinadores de planta.

Cada profesor/a, en su **aula**, organizará la **estrategia de su grupo** encargando a **algunos alumnos/as** la realización de **funciones concretas** como: cerrar la puerta del aula, contar a los alumnos/as, ayuda a los discapacitados, controlar que no lleven objetos personales, etc. Las instrucciones sobre la evacuación deberán estar permanentemente expuestas en cada aula, será el delegado de curso el responsable de su custodia y mantenimiento. Estas instrucciones contendrán las generales del Centro y las específicas que establecerá el tutor con su grupo al principio de curso. Con ello se pretende dar a los alumnos/as mayor participación en estos ejercicios.

Cuando se hayan **desalojado todos los alumnos/as**, cada profesor/a comprobará que las **aulas y recintos** que tienen asignados **queden vacíos**, dejando **las puertas** y comprobando que ningún alumno/a queda en los servicios y locales anexos.

Dirigirse con sus alumnos/as al “área de seguridad” y situarse frente a ellos.

La ordenanza que esté en Conserjería se responsabilizará de las siguientes **tareas**:

- Activar la señal de alarma por indicación del Coordinador/a general.
- Abrir las puertas que dan acceso a la "zona de seguridad" a los escolares.
- Cuidar de que las vías de evacuación estén libres de obstáculos.
- Desconectar el agua y la electricidad.
- Cuidar de que no se produzca almacenamiento en cuarto de contadores, gimnasio, etc.
- Cuidar del buen funcionamiento de los medios de extinción del Centro.
- Informar al Coordinador general de la realización de sus funciones.

3.2. OPERATIVIDAD DEL PLAN.

3.2.1. PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN.

Coordinado por el **Consejo Escolar** e integrado en el **ROF.**, la implantación del **Plan de Emergencia Escolar** supone la realización del siguiente **protocolo de actuaciones**:

- Inventario de riesgos.
- Catálogo de recursos.
- Confección de planos.
- Redacción de planes de actuación general y sectoriales.
- Redacción y elaboración de planos, indicaciones y recomendaciones.
- Reuniones sectoriales con alumnos.
- Formación-capacitación del personal de los equipos operativos de emergencia.
- Realización de simulacros.
- Análisis y valoración del plan.
- Actualizaciones.
- Simulacros

PLAN DE CENTRO

- Reciclajes de formación.
- Revisiones técnicas.

3.2.2. PROGRAMA DE MEJORA Y MANTENIMIENTO.

El **calendario de actuaciones** que se han previsto para el mantenimiento de las instalaciones susceptibles de provocar incidentes: electricidad, etc., deberán ser revisadas por las **empresas encargadas** de ello.

Las **actuaciones previstas** para la revisión y mantenimiento de las instalaciones y medios de protección son: revisión periódica de la **empresa de extintores**.

El **responsable de las inspecciones periódicas** de seguridad es el Director con revisiones bimensuales.

Las revisiones tendrían que hacer hincapié en aspectos como:

- Regulación de los aparcamientos en la zona de entrada, para permitir el paso de los vehículos del Servicio de Bomberos, en caso necesario.
- Revisión de la instalación eléctrica del Centro para comprobar que está adaptada al vigente Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.
- Colocación de extintores de incendios señalados en el plano.
- Colocación del alumbrado de emergencia, en especial en los recorridos de evacuación (pasillos y escaleras)
- Colocación de las instrucciones generales de evacuación en las aulas, Conserjería y Sala de Profesores.
- Colocación de las flechas de evacuación en los lugares establecidos.
- Otras posibles deficiencias, detectadas y aportadas en el Informe que realice el Servicio de Bomberos de Marbella.

3.2.3. PROGRAMA DE FORMACIÓN

El Programa de Formación deberá abarcar dos aspectos:

- conseguir que el **Profesorado** y el **alumnado** adquiriera unos conocimientos, hábitos y destrezas relacionados con el ámbito global de la autoprotección,

PLAN DE CENTRO

- que el Profesorado y el **alumnado** conozca y se familiarice con el Plan de Emergencia y Evacuación del Centro.

El Plan de Autoprotección Escolar debe disponer de un **programa de formación** en sus distintos niveles y equipos de actuación.

La formación de los equipos operativos debería tener los objetivos de conocimiento del propio plan y la adquisición de hábitos y destrezas en las áreas de intervención.

Los **contenidos del programa de formación** se desglosarían en **4 áreas**:

- contra incendios y salvamento (Solicitar al Ayuntamiento charlas informativas al respecto).
- de primeros auxilios sanitarios (charlas de la Cruz Roja)
- de protección civil (charlas de los bomberos).
- de circulación vial (charlas de la Policía Local o Tráfico).

Este **programa** debe **distribuirse** a lo largo del **curso escolar**.

Similar organización debe seguirse con respecto a la capacitación e información de los alumnos/as que usen las dependencias escolares.

3.2.4. INSTRUCCIONES BÁSICAS PARA EL ALUMNADO

Los alumnos/as deberán actuar siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor/a y en ningún caso deberán seguir iniciativas propias.

Los alumnos/as a los que se haya encomendado por su profesor/a funciones concretas se responsabilizarán de cumplirlas y de colaborar en el mantenimiento del orden del grupo.

Los alumnos/as no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.

Los alumnos/as que al sonar la señal de alarma se encuentren en los aseos o en otros locales anexos, se unirá al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida. Una vez ya en la Zona de Seguridad se incorporará a su grupo.

PLAN DE CENTRO

Todos los movimientos deberán realizarse rápida, pero ordenadamente, sin correr, atropellar, ni empujar a los demás.

Ningún alumno/a deberá detenerse junto a las puertas de salida.

Los alumnos/as deberán realizar este ejercicio en silencio, con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.

Los alumnos/as deberán realizar esta práctica respetando el mobiliario y equipamiento escolar.

En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que durante la evacuación dificulte la salida, será apartado por los alumnos/as, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.

En ningún caso el alumno/a deberá volver atrás sea cual sea el pretexto.

En todo caso, los grupos permanecerán siempre unidos, sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración previamente establecidos. Con esto se pretende facilitar al profesor/a el control de los alumnos/as.

Cuando se detecte un **incendio** en alguna aula el último alumno en salir deberá **cerrar la puerta** de dicha estancia.

3.3. ACTIVACIÓN DEL PLAN.

3.3.1. DIRECCIÓN.

La persona que debe adoptar la resolución de **actuación en caso de emergencia** es el Director del Centro, y en su ausencia, el sustituto será la Jefa de Estudios.

3.3.2. FUNCIONES Y CONSIGNAS.

La **señal de alarma** será la **señal acústica** en **intervalos cortos** de tiempo.

La **activación del Plan de Autoprotección** corresponde al Director del Centro. A continuación se señalan las **distintas fases de activación**:

PLAN DE CENTRO

- **Preemergencia:** Accidente que puede ser controlado y dominado de forma rápida y sencilla.
- **Emergencia parcial:** Accidente que para ser controlado y dominado requiere la actuación de todos los equipos y medios del Centro Escolar.
- **Emergencia general:** Accidente que precisa para su control el apoyo de medios externos. Esta situación comporta la necesidad de evacuación total o parcial del Centro.

Además de los aspectos señalados, la **adecuada activación del Plan de Autoprotección** precisa que se hayan establecido claramente las formas y los mecanismos de aviso-alarma, así como los lugares de concentración de los equipos operativos.

3.3.3. PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE SINIESTRO.

La detección del siniestro será comunicada inmediatamente al Coordinador general y en caso necesario al suplente, que harán una primera evaluación del siniestro e inmediatamente avisarán a los servicios externos (bomberos). A partir de entonces se seguirá el siguiente plan de evacuación del edificio respetando los puntos que a continuación se detallan:

- 1) El Coordinador General, siempre que sea posible, hará sonar la alarma.
- 2) El personal no docente, a ser posible, abrirá las puertas delanteras del edificio.
- 3) El Coordinador General comunicará el siniestro a los órganos oficiales correspondientes.
- 4) Se iniciará la evacuación de todo el personal que se encuentre en el interior del edificio en el siguiente orden:
 - El alumnado de planta semisótano evacuará por puerta de acceso al parking siguiendo a su profesorado.
 - Los alumnos/as de la planta baja irán en fila siguiendo a su profesor/a y saldrán por la puerta asignada. El coordinador de la planta baja comunicará al coordinador de la planta primera que pueden empezar a salir.
 - Los alumnos/as de la planta primera bajarán por la escalera dejando un pasillo suficientemente ancho para el paso de los responsables o equipos de extinción y salvación que pudieran acudir y saldrán por la puerta asignada.
 - Los alumnos/as de la segunda planta bajarán de forma similar a la descrita anteriormente cuando el coordinador de la primera planta le autorice.
 - Un miembro del equipo directivo acudirá al Gimnasio para indicar que se inicie la evacuación del mismo

PLAN DE CENTRO

- Todos los alumnos/as, una vez desalojado el Centro se situarán en la zona de seguridad (pistas deportivas).
 - 5) En la zona de seguridad se ordenarán las clases en fila con su Profesor/a correspondiente que contará a sus alumnos/as e informará al Coordinador de planta asignado y éste al Coordinador general.
 - 6) Los coordinadores de planta junto con el Coordinador General y los equipos de extinción y salvación realizarán una evaluación del Plan de Autoprotección.
 - 7) La falta de disciplina en el desarrollo del plan de evacuación en caso de siniestro se considerará falta gravemente perjudicial y como tal será sancionada por el órgano competente.

INSTRUCCIONES OPORTUNAS A EFECTOS DE PLANIFICACIÓN.

Con esta práctica lo que se pretende es un buen entrenamiento y la corrección de hábitos de los alumnos/as.

Habría que informar a los alumnos/as de los **riesgos previsible**s como medio de prevención:

- No estacionarse en las proximidades de la salida, pues existe un alto riesgo de atasco.
- Explicar la necesidad de cerrar la puerta donde se produzca el siniestro para evitar la propagación del incendio
- Flujos de salidas: ver la necesidad de organizarse para evitar aglomeraciones.

Explicar el **sistema de señalización** para cada curso: salida de emergencia desde los pasillos interiores del edificio hasta llegar al patio.

En caso de que algún alumno/a esté en otras dependencias que no sea su clase (servicios...) saldrá de ella siguiendo la direccionalidad y el color de la flecha situada en el lugar donde se encuentre y uniéndose al grupo más cercano. Una vez en el patio se colocará en la zona asignada a su curso.

Se comprobará que las aulas queden totalmente vacías.

Se nombrará por clase a algunos **alumnos/as** para la realización de las siguientes funciones (esto lo hará cada tutor al inicio del curso escolar):

- Contar el número de alumnos que abandona el aula
- Apagar la luz de la clase.
- Controlar que no se lleven objetos personales.
- Cerrar puertas.
- Mantenimiento de las instrucciones básicas del Plan de Autoprotección.

4. MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENERALES. ANTE SITUACIONES DE OLA DE CALOR O DE ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

PLAN DE CENTRO

Con carácter general, debe evitarse la realización de las actividades en los espacios que resulten más calurosos, permitiendo el traslado del alumnado a otros espacios o instalaciones del centro docente que resulten más abiertos, frescos y sombreados para la realización de dichas actividades.

A) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

► Dado que tanto las actividades complementarias como las extraescolares se pueden desarrollar fuera de los espacios habituales del centro docente (visitas, excursiones, actividades culturales, recreativas o deportivas), resulta necesario revisar la programación de las mismas y sus condiciones de realización por si procediera aplazarlas o suprimirlas bajo el criterio de protección de todos los miembros de la comunidad educativa.

B) RECOMENDACIONES GENERALES DE PROTECCIÓN, SEGURIDAD Y BIENESTAR DEL ALUMNADO.

Con la misma finalidad de garantizar el bienestar, la seguridad y la protección del alumnado, en los centros docentes se podrán aplicar medidas sencillas y habituales, adecuadas a estas circunstancias, como las siguientes:

- Las recomendaciones sanitarias indican que el alumnado deberá mantenerse suficientemente hidratados, por lo que se les debe facilitar beber agua y líquidos con la frecuencia necesaria.

Es conveniente proporcionar a las familias orientaciones sobre protección ante las altas temperaturas excepcionales, en lo referido a vestimenta del alumnado, uso de productos de protección solar o desayunos que resulten adecuados.

- También resulta conveniente revisar el botiquín escolar con objeto de verificar la disponibilidad del material adecuado para atender los primeros auxilios que pudieran ser necesarios ante las altas temperaturas excepcionales.

C) ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES.

- En caso de disponer del mismo, el protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales podrá ser activado ante avisos meteorológicos oficiales relativos a estos fenómenos que afecten directamente a la zona geográfica en la que se ubica el centro.

D) FASE DE DESACTIVACIÓN Y NORMALIZACIÓN

- La aplicación de las medidas organizativas podrá graduarse o moderarse de manera paulatina en función de la evolución de las condiciones climáticas o por la aparición de otras circunstancias que aconsejen esta graduación.

- El director o la directora del centro docente procederá a dar por finalizadas las medidas organizativas adoptadas en el momento en el que desaparezcan las condiciones climatológicas o las altas temperaturas excepcionales que provocaron su activación

H.2) LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Responsables en materia de Autoprotección. Competencias y funciones

La responsabilidad en materia de autoprotección del centro y de sus establecimientos, espacios, dependencias e instalaciones corresponde al Director. El Director designará antes del 30 de septiembre a un profesor o profesora, preferentemente con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente. En

PLAN DE CENTRO

caso de no ser posible esta designación, al no ser aceptado por ningún profesor o profesora, el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo. En este sentido, la dirección del centro garantizará que se asuma esta coordinación y se hará para un curso escolar, sin perjuicio de que al término de dicho período se prorrogue para cursos sucesivos mediante declaración expresa por parte del coordinador o coordinadora. Asimismo, se designará una persona suplente.

El coordinador o coordinadora designado será el encargado de las medidas de emergencia y autoprotección. Según lo dispuesto en los artículos 20 y 33 1c. de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan Autoprotección.
- b) Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- c) Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
- d) Facilitar a la Administración educativa la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
- e) Comunicar a la Administración educativa la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
- f) Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- g) Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
- h) Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- i) Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- j) Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- k) Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria a su Centro de Profesorado correspondiente.
- l) Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.

El Plan de Autoprotección

Tras la realización del obligatorio ejercicio de simulacro, deberá procederse a la revisión del Plan de Autoprotección para adaptarlo a los posibles cambios que puedan producirse, especialmente si hay alguna reforma o modificación en las condiciones del edificio e instalaciones de que dispone el centro y de los medios de protección disponibles, y para incorporar las mejoras que resulten de la experiencia acumulada. Las modificaciones del citado Plan de Autoprotección deberán ser incluidas en el Plan de Centro y grabadas en la aplicación informática Séneca y se incorporarán a la Memoria final del curso.

El Plan de Autoprotección del Centro debe tener previsto, en su aplicación, la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, sean educativas o de otra índole, y debe cumplir las condiciones de seguridad legal y reglamentaria e incluir la concesión de la autorización otorgada por el órgano competente para la celebración de dichas actividades, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 195/2007, de 26 de junio.

Simulacros de evacuación o de confinamiento

1) Al menos una vez durante el curso escolar deberá realizarse un simulacro de evacuación o de confinamiento. Se hará, por regla general, sin contar con ayuda externa de los Servicios de Protección Civil o de Extinción de Incendios, sin perjuicio de que el personal dependiente de los citados servicios pueda asistir como observador durante la realización de los simulacros. La participación en los simulacros es obligatoria para todo el personal que esté presente en el Centro, o en el servicio educativo, en el momento de su realización.

2) Los simulacros de evacuación, o de confinamiento, no deben hacerse simulando situaciones reales de emergencia que impliquen el uso de elementos peligrosos, tales como botes de humo, bengalas, fuego u otros, salvo que el ejercicio sea una iniciativa de los Servicios Locales de Protección Civil o Extinción de Incendios, o bien haya sido diseñado y preparado por aquellos, se realice bajo su total supervisión y control, y el centro cuente con la previa autorización de la Delegación Provincial de Educación. En este sentido, los responsables del Plan de Autoprotección deberán cumplimentar la correspondiente solicitud, según el Anexo I.b, y remitirla a la referida Delegación Provincial.

3) Con antelación suficiente a la realización de un simulacro de evacuación, o de confinamiento, la dirección del centro lo comunicará a los Servicios Locales de Protección Civil, Extinción de incendios y Policía Local, a fin de evitar alarmas innecesarias entre la ciudadanía.

4) En la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, o de confinamiento, la dirección del centro informará a la comunidad educativa acerca del mismo, a fin de evitar alarmas innecesarias, sin indicar el día ni la hora previstos. Con posterioridad a la realización del simulacro, el profesorado y todo el personal del centro, deberá volver a la normalidad de sus clases y tareas.

5) El coordinador o coordinadora elaborará un informe donde se recojan las incidencias del mismo. La dirección del centro comunicará a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios las incidencias graves observadas durante el mismo que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia, asimismo, y en ese caso, se remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería Educación.

6) Periódicamente se revisarán los medios disponibles para intervenir en caso de emergencia (extintores, alarmas, BIEs, lámparas de emergencia, sistemas automáticos de detección, aviso y extinción de incendios, etc.). Dichas revisiones se efectuarán por empresas homologadas y acreditadas según la normativa vigente.

7) Cuando se detecten deficiencias o carencias graves en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo, la dirección del centro lo comunicará a la Delegación Provincial de la Consejería en materia de Educación y ésta derivará dicho informe a los organismos o entidades a quienes les corresponda la subsanación.

8) El informe del simulacro de evacuación o de confinamiento, se cumplimentará, según el modelo del Anexo I de la *ORDEN de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía*, y se anotará en la aplicación informática Séneca. Asimismo, se incluirá en la Memoria final del Centro.

Seguimiento y control de los accidentes e incidentes en el Centro.

En el caso de que ocurriese algún accidente que afecte al alumnado, o al personal del centro, los responsables en materia de salud laboral procederán a comunicarlo a la Delegación Provincial con competencias en materia de Educación, vía fax, en el plazo de 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave y, en un plazo máximo de cinco días, cuando no fuese grave. A tal efecto se cumplimentará, por parte de la dirección del centro, los correspondientes modelos que figuran en el Anexo II. Asimismo, deberá incluirlo en la aplicación informática Séneca, y notificarlo a la Autoridad Laboral, a través del envío de dicho Anexo a la Delegación Provincial competente en materia de Empleo, conforme a los modelos que se adjunta como Anexo II. b, y c, de la *ORDEN de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía*.

Prevención de riesgos laborales. Profesorado

En cumplimiento de sus funciones (d): “Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos”; y (j): “Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales”, el coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales difundirá entre el personal docente del centro el procedimiento de ejecución del simulacro de evacuación o confinamiento, dando a conocer las funciones que cada miembro del claustro debe desempeñar en dicho ejercicio. Asimismo, suministrará a los profesores y profesoras del centro información relativa a los principales factores de riesgo para la salud de los profesionales de la enseñanza, tales como:

- Salud postural.
- Trabajo con pantallas de visualización de datos.
- Disfonías.
- Riesgos psicosociales y estrés.
- Ruido.

De acuerdo con lo dispuesto en el I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, acciones 22 y 23, “22. Acción. Se hará un seguimiento de los casos de enfermedades osteoarticulares

PLAN DE CENTRO

que requieran rehabilitación, al objeto de favorecer el tratamiento de este tipo de patologías. Se dará asesoramiento y formación al profesorado y se propondrá, cuando proceda, medidas correctoras.

23. Acción. Se prestará especial atención al personal docente que padezca lesiones del aparato locomotor y del tejido conectivo, a fin de proporcionarle las condiciones de trabajo más adecuadas.” y cumpliendo con lo establecido por R.D. 486/97, artículo 7 y Anexo III, sobre condiciones ambientales en los lugares de trabajo, el Centro podrá asignar aulas específicas a profesores que presenten este tipo de dificultades en el desempeño de su labor docente, teniendo en cuenta en la asignación de dichas aulas:

1. Su ubicación en el centro y su accesibilidad para el profesor.
2. Las condiciones ambientales del aula (temperatura, corrientes de aire, humedades extremas, etc.), tal y como se recoge en el artículo 7, punto 1, del RD 486/97.

Prevención de riesgos. Alumnado

En cumplimiento de las función (c), (d) e (i) de su cargo, a saber, “*c) Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.*”

“d) Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.”

“i) Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.”

El coordinador:

1) Diseñará un procedimiento de formación del alumnado en materia de seguridad, incluyendo la respuesta del alumnado a situaciones de emergencia así como la concienciación de la importancia de las cuestiones relativas a la seguridad en el centro, y dará a conocer a los alumnos y alumnas del centro las pautas de realización del simulacro de evacuación o confinamiento. Para ello podrá solicitar la ayuda de los servicios de Protección Civil.

2) Difundirá entre los alumnos y alumna, directamente o a través de los tutores, materiales formativos relacionados con riesgos potenciales para la salud de los discentes, tales como:

- Salud postural
- Trabajo con pantallas de visualización de datos
- Primeros auxilios
- Disfonías
- Bulling
- Ruido.

PLAN DE CENTRO

3) En colaboración con el departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios recogerá toda la información de interés del alumnado que presente alguna enfermedad de consideración.

Adaptaciones de acceso para alumnos con dificultades

En el caso de que el centro cuente con alumnos o alumnas con dificultades para acceder a las actividades propias del proceso de enseñanza y aprendizaje, el centro, previo estudio de las necesidades del alumno, tomará las medidas oportunas para facilitar dicho acceso a las diversas enseñanzas ofertadas.

Si las dificultades son físicas o motoras (alumnos en sillas de ruedas o con problemas para desplazarse de manera independiente, escasa o nula movilidad de brazos y manos, alumnos ciegos o con escasa visión, alumnos hipoacúsicos o sordos,...), se asignará al grupo al que pertenezca el alumno o alumna un aula que reúna las siguientes condiciones:

- a) Que el alumno o la alumna pueda acceder a ella salvando el menor número posible impedimentos (escaleras, puertas estrechas, espacios con frecuentes aglomeraciones de alumnos, etc.).
- b) Que el mobiliario convencional (mesas, sillas,...) esté adaptado a las necesidades particulares del alumno o alumna.
- c) Que la dotación material del aula o la naturaleza de la misma (laboratorio, taller, aula audiovisual,...) sea la idónea para el mayor aprovechamiento de las posibilidades del alumno aquejado con estas dificultades.

En el caso de **alumnos con visión escasa**, el grupo será ubicado en aulas con buena luminosidad y dotadas de pizarras especiales, y en el caso de alumnos hipoacúsicos, el grupo será ubicado en aulas con bajo nivel de ruidos, con el fin de obtener un máximo aprovechamiento de sus restos auditivos y visuales y facilitarles el aprendizaje

D) CUALESQUIERA OTROS QUE LE SEAN ATRIBUIDOS POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN Y, EN GENERAL, TODOS AQUELLOS ASPECTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO NO CONTEMPLADOS POR LA NORMATIVA VIGENTE, A LA QUE, EN TODO CASO, DEBERÁ SUPEDITARSE.

4.- PROYECTO DE GESTIÓN

a) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del curso para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas del gasto.

1. En la realización del Presupuesto Anual, la Dirección del I.E.S Profesor Pablo del Saz se regirá por lo dispuesto en la Orden de 10 de mayo de 2006 de Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan las instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, así como de cuantas normativas legales desarrollen las actuaciones en materia económica que se deban aplicar en nuestro centro.
2. La Dirección del centro ajustará sus previsiones presupuestarias conforme a la evolución de los presupuestos de ejercicios económicos anteriores y teniendo en cuenta aquellos gastos e inversiones previstos para el nuevo ejercicio.
3. Durante el mes de septiembre la Dirección del centro recabará información de cuantas instituciones y organismos pudieran realizar aportaciones y en que cuantías para que así queden reflejadas en la partida presupuestaria establecida a tal efecto en dicho documento.
4. En la elaboración del Presupuesto Anual de Centro se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
 - El presupuesto se confeccionará teniendo en cuenta los ingresos, gastos y remanentes previstos para el ejercicio económico en cuestión.
 - El apartado destinado a los ingresos se compondrá de las diferentes partidas económicas que se esperan obtener a través de los distintos órganos, instituciones, particulares y recursos propios. Así mismo, este apartado tendrá en cuenta los remanentes del ejercicio anterior.
 - El apartado de gastos recogerá la previsión presupuestaria de los diferentes campos y subcuentas susceptibles de originar cargos. En este apartado cobrará gran interés la evolución que han tenido dichas subcuentas a lo largo de ejercicios anteriores, así como otros que se prevean tener durante el desarrollo del curso académico motivados por nuevas necesidades o por falta de tiempo/liquidez para su ejecución en presupuestos de años anteriores.
 - El apartado de remanentes reflejará la cantidad sobrante prevista para cada subcuenta del ejercicio económico en el que se está efectuando el presupuesto.
 - Las cantidades reflejadas en concepto de remanentes del ejercicio anterior serán las aprobadas por el Consejo Escolar.
 - Los ingresos, gastos y remanentes presupuestados, están sujetos a cambios y variaciones por parte de la Consejería de Educación, el centro y cuantos organismos e instituciones tengan implicaciones en los mismos. Estas modificaciones serán presentadas en el Consejo Escolar donde serán sometidas al estudio y aprobación por parte de los miembros del órgano colegiado.
5. El presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades básicas de funcionamiento general (suministros, seguridad interna de las instalaciones, materiales, mantenimiento de las comunicaciones, de las instalaciones y de soporte básico de las funciones del profesorado y de la Comunidad Educativa).

b) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.

1. Se requiere a todo el personal ya sea docente o laboral, la notificación de cualquier ausencia con la mayor antelación posible a un miembro de Equipo Directivo, siempre de acuerdo con la normativa en vigor, a fin de prever y gestionar de manera eficiente su cobertura y sustitución.

2. Para la cobertura del personal docente, se realizará el estudio del cupo de jornadas otorgadas al Centro, cubriendo aquellas superiores a 10 días lectivos o aquellas otras situaciones (licencias/permisos) que se conozcan con antelación y se prevean de larga duración.
3. No se solicitará la cobertura de una baja en viernes o al inicio de un puente.
4. La Dirección del Centro solicitará la ampliación del cupo de sustituciones concedido por el Servicio de Personal de la Delegación Provincial, en cuanto se vayan a agotar las jornadas concedidas.
5. En situaciones de huelga a nivel organizativo, la Dirección del Centro actuará teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Para garantizar el derecho a la huelga, el profesorado y resto del personal no podrá ser sustituido.
 - Para garantizar el derecho constitucional a la educación, la Dirección del Centro dispondrá del personal de servicios mínimos para atender en la medida de lo posible al alumnado que ese día asista a clase. En caso de tener previo conocimiento del personal que va a ejercer su derecho a huelga, y de no disponer de suficiente personal, se le notificará a las familias esta circunstancia para que tomen las medidas más adecuadas que consideren para los intereses de sus hijos/as.

c) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y el equipamiento escolar.

1. Consideramos una norma de convivencia, el uso adecuado de las instalaciones, materiales y edificios del centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia.
2. Al menos de forma transversal, se trabajará los valores de buen uso, cuidado, conservación de los materiales escolares incluidos en Escuela TIC 2.0, instalaciones y edificios, en todos los niveles educativos del centro.
3. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de las instalaciones, edificio y de cualquier otro recurso del Centro, teniendo la obligación de informar al responsable (profesorado, conserjes, Equipo Directivo, etc.) de la anomalía detectada.
4. En caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia cualquier pertenencia del Centro, del personal de este, o del alumnado del mismo, la Dirección podrá exigir a la persona o personas responsables, la reparación de los daños producidos, la realización de tareas de mantenimiento o embellecimiento del Centro que compense el daño producido, o el abono de los gastos producidos por los daños ocasionados.
5. Habrá un parte de incidencias para que se notifiquen las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o edificio. Este impreso relleno se entregará preferentemente al Secretario para que se pueda resolver o tramitar la incidencia.
6. Conocida una deficiencia y no pudiéndose resolver por el personal del Centro, será tramitada por la Secretaría a la mayor brevedad y atendiendo a términos presupuestarios establecidos a tal efecto, mediante la subcontratación de terceros que realicen los trabajos previstos.
7. El centro contemplará una partida que permita la reparación, mantenimiento o reposición, de los materiales y dispositivos.
8. Las instalaciones, mobiliario y otro material inventariable que no reúna las condiciones y garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente, procediendo a la baja de dicho artículo del inventario.
9. Las actuaciones de mantenimiento, mejora y adquisición de nuevo equipamiento, perseguirá tres principios básicos:
 - Calidad.
 - Seguridad.
 - Accesibilidad.

10. En el proceso de mantenimiento de equipos e instalaciones, primará las actuaciones preventivas frente a las correctivas, por ello se adjunta la siguiente tabla del Sistema de Mantenimiento:

CONCEPTO	PERIODICIDAD	
	PERMANENTEMENTE	ANUALMENTE
MOBILIARIO ESCOLAR	Comprobación del estado general de los desperfectos y/o roturas, así como su reparación en su caso.	Comprobación de soldaduras, pinturas, oxidaciones, incluso reparación y pintado en su caso.
MATERIAL DIDÁCTICO	En caso de avería se subsanará a la mayor brevedad posible. Se seguirán las instrucciones de mantenimiento del fabricante. Las reparaciones se efectuarán por personal cualificado.	Comprobación general del estado.
MATERIAL DEPORTIVO	Comprobación general de todos los materiales, en especial los anclajes de canastas y porterías. Comprobación de las fijaciones existentes en otros aparatos deportivos.	
REPROGRAFÍA	Comprobación del buen estado de los materiales y máquinas. Ajuste y comprobación de todas las máquinas. Las averías deberán ser reparadas por personal especializado.	

d) Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares.

1. El Centro podrá recabar ingresos de organismos, entidades, asociaciones o particulares a cambio del uso de las instalaciones y materiales del Centro, siempre que no afecten a la normal actividad ni contradigan las normas legales, asegurándose de su buen uso y la reposición de pérdidas y daños.
2. El posible uso de las instalaciones en horario complementario y/o extraescolar, no debe ser gravoso para el Centro, por lo que los costes de su mantenimiento, limpieza, suministros y otros gastos que se deriven de su uso correrán a cargo de las organizaciones, instituciones y asociaciones que las utilicen.
3. Los ingresos que el Centro perciba de entes públicos, privados o particulares, se realizarán a través de la caja de Secretaría o de la única cuenta bancaria, realizándose el apunte económico correspondiente en la aplicación de Gestión Económica de Séneca. Salvo que tengan un destino específico, los citados ingresos engrosarán la cuenta de Gastos de Funcionamiento General.
4. La elección de los libros de texto se hará siempre en función de su adecuación didáctica al Proyecto Educativo de nuestro Centro, así como por la calidad de sus materiales y nunca por las ofertas o regalos de las editoriales.

5. De la misma manera, las aportaciones materiales de cualquier tipo, que puedan realizar las editoriales, empresas, entes públicos, asociaciones o particulares se harán a través de la Dirección del Centro con el conocimiento del Consejo Escolar y se incluirán en el Inventario General del Centro.

e) Procedimiento para la elaboración del inventario anual general del centro.

1. La persona responsable de la Secretaría del Centro, actualizará el Inventario General del Centro en el mes de mayo de cada curso escolar.
2. Para ello, las personas responsables de diferentes Jefaturas de Departamentos Didácticos, de los Planes y Programas, así como de otros órganos de coordinación, comunicarán mediante una hoja Excel el listado de elementos inventariables objeto del estudio, indicando las bajas y altas que procedan de los citados materiales.
3. Para las restantes zonas de uso común (sala de profesores, despachos, almacenes, etc.) la responsabilidad de la elaboración del citado documento recaerá en el Secretario del Centro.
4. No se podrá dar de baja, vender, ceder o prestar ningún elemento inventariado sin previo conocimiento y aprobación de la Dirección del Centro.
5. Se recogerán los movimientos de material inventariable del centro, tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Tendrá carácter de material inventariable entre otros los siguientes:
 - Mobiliario.
 - Equipo de oficina.
 - Equipo de audiovisuales no fungibles.
 - Copiadoras.
 - Material docente no fungible.
 - Máquinas y herramientas.
 - Material deportivo no fungible.
 - Cuales otros materiales no fungibles.
6. Todos los libros del Programa de Gratuidad se almacenarán en lugar seguro antes del 30 de junio de cada curso escolar exceptuando los de aquellos alumnos que teniendo materias pendientes para la evaluación de septiembre decidan prolongar el préstamo de dichos libros de texto, a tal efecto se realizará un control de la situación individual del alumnado en relación con los mencionados préstamos.
7. Los libros del Programa de Gratuidad adquiridos por el Centro para la reposición también serán inventariables, siendo la Secretaría del Centro la responsable de su elaboración.

f) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere.

1. Siempre que sea posible se utilizará el papel por las dos caras, incluido los documentos impresos que así lo permitan.
2. Se evitarán las copias impresas de todo documento o material didáctico que pueda ser usado por su destinatario sin necesidad de papel.
3. En las zonas administrativas se distribuirán papeleras de reciclaje de papel.
4. Los toners y cartuchos de tinta de las diferentes impresoras del Centro, se reciclarán quedando temporalmente en el almacén de Secretaría a la espera de su retirada por una empresa homologada.
5. Los ordenadores de la sala de profesores se desconectarán automáticamente quince minutos después de la finalización del horario lectivo. En las aulas esta responsabilidad será compartida por el profesorado y el Delegado TIC de la misma.

6. La última persona que salga de una estancia deberá apagar la luz, especialmente en las aulas a la hora del recreo y cuando el alumnado se dirija a un aula específica (gimnasio, taller de tecnología, etc).
7. Cualquier pérdida de agua o rotura de tubería será comunicada a la mayor brevedad para su reparación.
8. El profesorado fomentará la concienciación entre el alumnado de actitudes respetuosas con el medioambiente, como por ejemplo, el reciclaje, la conservación y restauración y el consumo energético moderado entre otros.
9. Desde el Centro se impulsarán mecanismos de concienciación desarrollando actividades con el alumnado a través del Plan de Gestión Medioambiental.
10. Las máquinas de reprografía situadas en Conserjería y Secretaría, serán utilizadas preferentemente por los conserjes.

g) Presupuestos anuales y cuentas de gestión.

1. En la realización del Presupuesto Anual y las cuentas de gestión, la Dirección del I.E.S Profesor Pablo del Saz se regirá por lo dispuesto en la Orden de 10 de mayo de 2006 de Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan las instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, así como de cuantas normativas legales desarrollen las actuaciones en materia económica que se deban aplicar en nuestro centro.
2. La persona responsable de la Secretaría, presentará el proyecto de presupuesto anual y la cuenta de gestión del ejercicio económico anterior en la Comisión Permanente del Consejo Escolar en la segunda quincena del mes de octubre.
3. El Consejo Escolar estudiará y en su caso aprobará, el presupuesto anual del Centro y la cuenta de gestión antes del 31 octubre de cada año.
4. Una vez aprobados en el Consejo Escolar del Centro, tanto los presupuestos de ingresos y gastos como la cuenta de gestión, estos se darán a conocer al resto de la comunidad educativa a través de los diferentes sectores presentes en el Consejo Escolar.
5. A fin de facilitar la comprensión de los datos económicos, tanto los presupuestos anuales como las cuentas de gestión tendrán la misma estructura que fueron definidas en el punto 4 del apartado a).
6. La Dirección del Centro dará a conocer al Consejo Escolar las diferentes actuaciones presupuestarias llevadas a cabo al menos de forma trimestral, exponiendo la situación económica y el estado de las cuentas del Centro.
7. Si durante el desarrollo del ejercicio económico se produjera una modificación en las diferentes partidas que integran los documentos, estos deberán presentarse nuevamente al Consejo Escolar procediéndose a lo establecido en el apartado 3 y 4.



ANEXOS Y MODIFICACIONES DEL PLAN DE CENTRO

PLAN DE CENTRO

ANEXO I PROGRAMA DE TRÁNSITO Y ACOGIDA ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS

ANEXO II PROGRAMA DE IGUALDAD 2020/2024

ANEXO III PLAN COVID 2021/2022

ANEXO IV MODIFICACIÓN PLAN DE CENTRO 2019/2020

ANEXO V MODIFICACIÓN PLAN DE CENTRO 2020/2021

ANEXO VI MODIFICACIÓN PLAN DE CENTRO 2021/2022

Programa de Tránsito y Acogida



- CEIP Hermanos Gil Muñiz
- CEIP Los Olivos
-
- IES Profesor Pablo del Saz

2021/2022

Índice

1.	JUSTIFICACIÓN.....	1
2.	OBJETIVOS DEL PROGRAMA	2
3.	CRONOGRAMA. SECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS.	3
4.	METODOLOGÍA	6
5.	EVALUACIÓN.....	6
6.	TRÁNSITO A BACHILLERATO.....	7

1. JUSTIFICACIÓN

Uno de los objetivos esenciales de la escolaridad obligatoria en su actual estructura, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, es la de posibilitar una *transición* fluida entre ambas etapas (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica de 2/2006 de 3 de mayo de Educación). El paso de Primaria a Secundaria supone para el alumnado un cambio de Etapa y de centro que repercutirá de manera decisiva en la manera de afrontar el paso a Secundaria y por extensión en los resultados obtenidos en esta nueva Etapa. Para que la transición sea lo más efectiva posible es necesario coordinar, en la medida de lo posible, los contenidos mínimos, las estrategias metodológicas y las actuaciones que promuevan la convivencia positiva

Lo que debería ser una cuestión sin mayores dificultades, se ve obstaculizada en la actualidad por diversos problemas que deben afrontarse: inestabilidad de las líneas de adscripción entre los centros, dificultades de coordinación zonal, dificultades de asumir actuaciones tutoriales intercentros, etc. lo que supone que el alumnado -y también sus familias- se vea sometido en ocasiones a un cambio demasiado brusco de un ambiente físico, emocional y académico seguro a un centro con nuevos: espacios, compañeros/as y profesores/as, normas de disciplina, expectativas académicas, nivel de exigencias de rendimiento y organización escolar.

Este conjunto de problemas suele generar dificultades de integración escolar, de comunicación con las familias, que si no se abordan de manera adecuada repercutirá negativamente tanto en los resultados académicos como en los niveles de convivencia positiva que se alcancen. La transición de primaria a secundaria requiere una respuesta ágil y coordinada de los distintos órganos que han de colaborar para resolverlos, movilizándolo a los centros implicados, a los servicios zonales de orientación educativa (EOE) y a los Departamentos de Orientación de los IES.

El presente **Programa de Transición y Acogida** entre Primaria y Secundaria se enmarcan dentro las directrices marcadas por el modelo homologado de transición elaborado por el servicio de inspección educativa y trata de coordinar las diferentes actuaciones que deberán llevarse a cabo para ofrecer una respuesta educativa adecuada a las necesidades que plantean los alumnos/as, así como sus familias, al pasar de una etapa a otra (Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES y Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas)

Desde esta perspectiva, desde el IES Profesor Pablo del Saz planteamos las siguientes actuaciones que implican a todos los agentes educativos (Equipos Directivos, ETCP, Equipos Docentes, profesorado Tutor/a, etc.) y orientadores de la zona de adscripción. Los dos centros adscritos al IES, actualmente, son: CEIP Hermanos Gil Muñiz y CEIP Los Olivos..

2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Los objetivos del programa responden a las necesidades educativas detectadas en el centro en lo relativo a estos aspectos:

- a) Facilitar una transición fluida y cómoda del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Primaria y la de Secundaria Obligatoria.
- b) Facilitar un proceso de acogida e integración en el instituto que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
- c) Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias.
- d) Coordinar las actuaciones tutoriales y curriculares entre el centro de Primaria y el de Secundaria.
- e) Adoptar de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
- f) Estimular la participación de las familias en la educación de sus hijos/as y en la facilitación del proceso de transición a la Secundaria.
- g) Mejorar los sistemas de evaluación de la competencia curricular entre etapas y la adscripción a materias optativas y de refuerzo en Secundaria.
- i) Mejorar la evaluación psicopedagógica y la adopción de medidas de escolarización consecuentes de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

3. CRONOGRAMA. SECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS.

ACTUACIONES PROGRAMA DE TRÁNSITO	CALENDARIO	RESPONSABLES
a) Constitución del Equipo de tránsito.	Septiembre	<i>Equipos Directivos y servicios de orientación</i>
b) Reunión de coordinación de la Comisión Zonal (Equipos Directivos; Orientadores/as EOE y DO del IES y CEIPs adscritos) diseño del programa de tránsito: (objetivos, actuaciones, instrumentos, modificaciones, responsables, temporalización, etc.) y aprobación del mismo.	Noviembre	<i>Equipos Directivos y servicios de orientación.</i>
c) Coordinación de los programas preventivos de acción tutorial a desarrollar en los centros, especialmente aquellos dirigidos a 6º curso de Educación Primaria y 1º de ESO: plan de acogida, orientación académica, hábitos de estudio, etc.	Noviembre	<i>Orientador/a del IES, orientadores/as del EOE y Tutores/as.</i>
d) Reunión de coordinación Tutores de 6º de Primaria, Jefaturas de Estudio y de dpto. de IES y CEIP, PT de ambos centros, y Orientador/a del IES: Análisis de las Pruebas iniciales y resultados con actas de dpto. y/o de tutorías.	Noviembre	<i>Tutores de 6º, Jefaturas de estudio, PTs, orientadores/as EOE-DO.</i>
e) Reunión de coordinación de la Comisión Zonal (Equipos Directivos; Orientadores/as EOE y DO del IES y CEIPs adscritos) seguimiento de las actuaciones propuestas en el programa de tránsito.	Enero	<i>Equipos Directivos y servicios de orientación.</i>
e) Reuniones de coordinación curricular entre 6º de Educación Primaria y de dpto. de IES: programaciones de ambos cursos; contenidos mínimos, metodologías utilizadas; hábitos de estudio y estrategias de aprendizaje.	Enero	<i>Maestros y Jefes de Dpto. Didácticos, Coordinador de Equipo de Orientación y PT del IES; Jefaturas de estudios.</i>
f) Reunión de coordinación de la Comisión Zonal (Equipos Directivos; Orientadores/as EOE y DO del IES y CEIPs adscritos) seguimiento de las actuaciones propuestas en el programa de tránsito e intercambio de información: aspectos sobre convivencia, orientaciones para los agrupamientos, adscripción de optativas y organización de la repuesta educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los <i>Informe de Tránsito General</i> por grupos de alumnos; e <i>Informe de tránsito específico</i> de aquél alumnado que se considere necesaria la aportación de mayor información.	Mayo	<i>Equipos Directivos y servicios de orientación.</i>
g) Reunión de coordinación Tutores de 6º de Primaria, Jefaturas de Estudio y de dpto. de IES y CEIP, PT de ambos centros, y Orientador/a del IES para seguimiento de las actuaciones propuestas y diseño de las pruebas finales de 6º e iniciales de 1º de ESO	Mayo	<i>Maestros y Jefes de Dpto. Didáctico de las materias instrumentales básicas; Coordinador de Equipo de Orientación y PT del IES; Jefaturas de estudios.</i>
h) Previsión de recursos necesarios para la atención a la diversidad para el siguiente curso: personales (profesorado especialista, monitores de EE, recursos específicos según discapacidad, organización de la repuesta educativa, organización del aula de apoyo a la integración y del aula específica, etc.) y materiales.	Mayo	<i>Jefatura de Estudios y Orientador/a del IES.</i>
i) Coordinación con los equipos específicos de orientación, si es el caso, para la atención educativa de determinadas necesidades educativas especiales (visuales, auditivas, motóricas, etc.).	Mayo	<i>Orientador IES y Equipos especializados.</i>
i) Realización y envío de los informes realizados por el EOE y los equipos de tutores y maestros de PT durante la Educación Primaria de los alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo.	Junio	<i>EOE, PTs y Tutores/as 6º</i>

j) Entrevistas iniciales en el Departamento de Orientación del instituto con las familias de alumnado con NEAE que acudirán al centro el próximo curso.	Septiembre	Orientador/a y PT del IES.
---	------------	----------------------------

ACTUACIONES PLAN DE ACOGIDA	CALENDARIO	RESPONSABLES
a) Visita del alumnado de 6º de Educación Primaria al IES acompañados de sus Tutores/as: 1. Alumnado del centro que el año anterior estaban en 6º de Primaria del centro adscrito que acude a visitar el instituto actúan como cicerones del alumnado de 6º de primaria. 2. El director del centro, junto a la Jefa de estudios y la orientadora a través de una presentación le explica la filosofía educativa del centro y las normas de funcionamiento. 3. Desayuno de bienvenida a cargo del AMPA del IES en colaboración con el AMPA del CEIP	Abril	Tutores/as, Jefatura de estudios Director, AMPAs
b) Visita de las familias del alumnado de 6º :información sobre aspectos generales de organización del IES y conocimiento del centro: 1. Alumnado del centro que el año anterior estaban en 6º de Primaria del centro adscrito que acude a visitar el instituto actúan como cicerones de las familias de 6º de primaria. 2. El director del centro a través de una presentación le explica la filosofía educativa del centro y las normas de funcionamiento. 3. Merienda de bienvenida a cargo del AMPA del IES en colaboración con el AMPA del CEIP	Mayo	Director, Jefatura de estudios, familias, AMPAs
c) Jornada de acogida deportiva conjunta del alumnado de 6º de Educación Primaria de todos los centros adscritos al IES acompañados de sus Tutores/as: 1. Formación de grupos heterogéneos integrados por alumnado de todos los centros adscritos. 2. Alumnado de 3º y 4º ESO del IES monitorizan al alumnado de 6º de Primaria durante la realización de la Yincana deportiva. 3. Desayuno de bienvenida a cargo del AMPA del IES en colaboración con el AMPA del CEIP.	Junio	Tutores de 6º; Equipo Directivo IES; profesorado Educación Física IES
d) Jornada inaugural del curso: 1. El director cuenta al alumnado y familias de 1º ESO su experiencia como alumno. 2. Las familias, el alumnado y los tutores/as bailan la danza del afecto. 3. Los tutores/as de 1º ESO nombran a sus tutorados y el director les va dando la mano a cada uno/a formándose los grupos clase. 4. Los tutores/as acompañan a sus tutorados a clase. 5. Desayuno de bienvenida.	Septiembre	Director, Tutores/as, AMPA.
e) Desarrollo de las actividades de acogida de principios de curso: coordinación de los Tutores/as de 1º de ESO. Actividades específicas de tutoría.	Septiembre	Orientador/a IES y Tutores/as de 1º ESO.
f) Celebración de las sesiones de evaluación inicial de los grupos de 1º de ESO, con el fin de establecer líneas comunes de actuación, recabar información de los equipos docentes sobre los alumnos, y facilitar información a las familias del proceso de adaptación e integración en el instituto.	Octubre	Jefatura de Estudios, Equipos Docentes, Departamento de Orientación.

g) Celebración de las reuniones iniciales con padres y madres de alumnos con el fin de facilitar el encuentro y la comunicación entre familias, tutores y centro.	Octubre	<i>Equipo Directivo;</i> <i>Orientador/a IES y</i> <i>Tutores/as.</i>
---	---------	---

ACTUACIONES ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	CALENDARIO	RESPONSABLES
a) Revisión de las evaluaciones psicopedagógicas realizadas y remitidas por el EOE.	Junio-Sept.	<i>Orientador/a IES-EOE.</i>
b) Comunicación a los Tutores/as y Equipos Docentes de 1º de ESO de los alumnos con NEAE: organización de la respuesta educativa (medidas de atención a la diversidad y recursos, tanto personales como materiales).	Septiembre	<i>Jefatura de Estudios; Orientador/a IES; Equipos Docentes; Tutores/as.</i>
c) Organización de las medidas de atención a la diversidad del alumnado evaluado por el Dpto. de Orientación.	Todo el curso	<i>Orientador/a IES; Tutores/as.</i>
d) Comunicación a los Jefes de Departamento de las medidas de atención a la diversidad dispuestas en el centro.	Sept.- Octubre	<i>Jefatura de Estudios; Orientador/a IES.</i>
e) Seguimiento del Dpto. de Orientación y de los Tutores/as de los alumnos con NEAE.	Sept. -Junio	<i>Orientador/a IES, Tutores/as y Equipos Docentes</i>
f) Evaluación Inicial del IES y devolución de la información sobre el desarrollo del Programa a los Equipos Directivos, tutores de los centros de Primaria y EOE de zona.	Noviembre	<i>Equipos Directivos-Orientadores/as.</i>

4- METODOLOGÍA

El principio metodológico básico del Programa de Transición y Acogida es la participación activa de todos los agentes implicados desde un enfoque claramente colaborativo.

Se tratará en cada caso de incentivar la búsqueda de acuerdos, el consenso en la selección de las medidas y actividades previstas, la puesta en común de las diferentes perspectivas –local, zonal, provincial, etc.- existentes y el desarrollo de habilidades sociales que permita el trabajo en común y el acercamiento hacia una cultura compartida entre las distintas etapas educativas y centros.

Esta visión colaborativa deberá acompañarse de grandes dosis de coordinación en la búsqueda de congruencia y eficacia de las diversas actuaciones programadas en el tiempo, así como la asunción de responsabilidades por parte de cada agente educativo.

Desde la perspectiva del trabajo con alumnado y familias, presidirá éste una actitud abierta y confiada que permita un proceso de transición y acogida cálido y fluido, que aminore ansiedades innecesarias y evite malentendidos y problemas de integración en el centro. A su vez, tratará de implicar a las familias en la corresponsabilidad del proceso, facilitándoles criterios y consejos que les permitan comprender la importancia de su participación en el programa.

5. EVALUACIÓN

Se llevará a cabo a lo largo del desarrollo del mismo y a cargo de todos los participantes. Se centrará básicamente en los aspectos prioritarios de evaluación y utilizará instrumentación de corte cualitativo preferentemente. Los criterios básicos de evaluación serán los siguientes:

- h) Grado de satisfacción del profesorado, alumnado y familias sobre el proceso de transición y acogida desarrollado.
- i) Grado de colaboración entre los centros de una línea de adscripción: equipos directivos, claustros, equipos de tutores, etc.
- j) Porcentaje de reducción de incidencias de inadaptación del alumnado y familias de nuevo ingreso en el centro.
- k) Establecimiento de programas conjuntos de acción tutorial entre los centros de primaria y secundaria que faciliten la transición y acogida.
- l) Establecimiento de una efectiva coordinación zonal de los servicios de orientación.
- m) Utilización de procedimientos e instrumentos consensuados a nivel de zona.
- n) Adopción ágil y oportuna de la organización de la respuesta educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- o) Grado de comunicación con las familias: eficacia de los procedimientos habituales establecidos en los centros.

En cuanto a los instrumentos, los más empleados serán: cuestionarios dirigidos a los participantes, entrevistas, observación sistemática, reuniones con distintos profesionales, incidencias reflejadas por la Jefatura de Estudios, pruebas de evaluación de competencia curricular consensuadas con los centros educativos, etc.

**ANEXO 2: INFORME DE TRÁNSITO ESPECÍFICO
INFORME DE TRÁNSITO DE EDUCACIÓN PRIMARIA A
EDUCACIÓN SECUNDARIA**

Alumno/a: _____

Fecha de nacimiento: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Curso escolar: _____ Centro: _____

Localidad: _____

RESUMEN DE LA ESCOLARIZACIÓN (Marcar con una cruz)

Ha ido promocionando	Con el nivel mínimo exigido.....		
	Con un nivel medio.....		
	Por criterios de integración social y evolutivos.....		
	Por otros criterios (especificar):		
Permaneció un año más en la etapa	En Educación Infantil.....		
	En el primer ciclo.....		
	En el segundo ciclo.....		
	En el tercer ciclo.....		
Necesitó apoyo en las áreas	Lengua Española y Literatura.....		
	Matemáticas.....		
	Lengua Extranjera.....		
	Ciencias Sociales/ Ciencias Naturales.....		
	Educación Física.....		
Medidas de Atención a la Diversidad	Educación Artística.....		
	GENERALES		
	MEDIDAS ESPECIFICAS EDUCATIVAS (NEAE):		
	ACC		
	ACNS		
	ACS		
	ACI		
	PE		
	ACAI		
	FLEXIBILIZACIÓN		
	MEDIDAS ESPECIFICAS ASISTENCIALES (NEE) (MON-PTIS)		
	RECURSOS PERSONAL ESPECÍF. (NEAE)	PT	
		AL	
		Otros (especificar):	
	RECURSOS MATERIAL ESPECÍF. (NEE)	(Especificar):	
Respondió a las medidas	Avanzando bien.....		
	Avanzando muy lentamente.....		
	Esforzándose pero no rindiendo.....		
	No colaborando.....		

NIVEL ACTUAL DE COMPETENCIAS CURRICULARES (Marcar con una cruz)

N.A.C.C.	1º	2º	3º	4º	5º	6º
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA						
MATEMATICAS						
INGLES						

SOBRE ÁREAS Y MATERIAS

Áreas en las que tiene más dificultades	
Áreas que le resultan más fáciles	
Asignatura optativa recomendada	

RASGOS DE PERSONALIDAD Y COMPORTAMIENTO EN CLASE

Tranquilidad					Inquietud
Cumple las normas					No cumple las normas
Responsabilidad					Irresponsabilidad
Sociabilidad					Aislamiento
Atención					Inatención
Rapidez en la tarea					Lentitud en la tarea
Independencia en el trabajo					Dependencia en el trabajo
Organizado en el trabajo					Desorganizado en el trabajo
Reflexivo					Impulsivo

RELACIÓN FAMILIA-CENTRO (Marcar con una cruz)

La relación con la familia ha sido:	De colaboración constante (se puede contar con ella).....	
	De colaboración a demanda del centro.....	
	De demanda constante por parte de la familia.....	
	Conflictiva (difícilmente se podrá trabajar con ella).....	
	Problemas de Absentismo Escolar	
No ha sido posible debido a		

INTERVENCIÓN DEL EOE

	SI	NO
• Se ha realizado evaluación psicopedagógica:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Motivo de la evaluación:		
- Discapacidad o TGC.		
- Altas Capacidades Intelectuales.		
- Compensación Educativa.		
- Dificultad de Aprendizaje.		
• Se ha realizado Dictamen de Escolarización:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES

Marbella, a de 20

Tutor/a

Fdo: _____

NOTA: El presente Informe, de carácter confidencial, constituye un instrumento de significativa validez para garantizar la adecuada continuidad del proceso educativo del alumnado, así como la organización académica de los Centros de Secundaria.

6. TRÁNSITO A BACHILLERATO

En el Artículo 16 de la orden de 15 de enero de 2021 se publica la Coordinación de proceso de tránsito entre etapas. La coordinación entre los centros de procedencia del alumnado de Bachillerato que se incorpora a la etapa consistirá en el análisis por parte de los tutores y tutoras de los grupos de 1º de Bachillerato de la información para el tránsito recogida en el consejo orientador de 4ª ESO .

CURSO
2020/2024

PLAN DE IGUALDAD

IES PROFESOR

PABLO DEL SAZ

MARBELLA

CÓDIGO: 29701325

PLAN DE IGUALDAD DE CENTRO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO IES PROFESOR PABLO DEL SAZ

1.- INTRODUCCIÓN

La entrada en funcionamiento del **II Plan Estratégico de Igualdad** en nuestra comunidad autónoma(2016/21), nos pone como objetivo **la realización y puesta en funcionamiento de este PLAN DE CENTRO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.**

Para el desarrollo del Plan de Centro con perspectiva de Género es fundamental trabajar en equipo, ya que el Plan de Igualdad, como Proyecto Coeducativo, es responsabilidad de toda la comunidad educativa y su elaboración e inclusión en el proyecto educativo corresponde al Equipo Directivo con el asesoramiento del profesor o la profesora coordinadora de **I Plan de Igualdad** y la participación de todo el claustro que recogerá las actuaciones en materia de igualdad, coeducación y prevención de la violencia de género a desarrollaren el centro, que ha de participar en su diseño y realización. Las actuaciones de todos/as son fundamentales para su puesta en marcha y configuración.

En lo relativo a la coeducación, a pesar de los continuos esfuerzos por parte de distintos actores de la sociedad: administración, asociaciones, comunidad educativa, etc, los datos que se recogen diariamente relativos al papel de mujer en la sociedad, las desigualdades y la lacra de la violencia machista nos llevan reconocer una realidad todavía muy alejada del ideal de igualdad entre hombres y mujeres.

Gran parte de nuestro alumnado anda sin saber del todo qué es una relación afectiva de equivalencia, la interculturalidad también nos lleva, en algunas ocasiones ,a interrelacionarnos con quienes no han superado prejuicios y estereotipos y las noticias de asesinatos de mujeres siguen llenando la prensa diaria. Por ello, la paz y la convivencia no son posibles si no hay respeto a las diferencias desde un concepto de igualdad efectiva y porque no podemos concebir la educación en igualdad en pleno siglo XXI sin un análisis en profundidad que luche por el empoderamiento de la mujer ,la búsqueda de nuevas masculinidades que hagan posible un futuro mejor para mujeres y hombres y la visibilidad del colectivo LGTBIQ..

Por todo ello se hace necesaria la elaboración y desarrollo del **II Plan Estratégico de Igualdad** en nuestra comunidad autónoma.

De esta manera, podremos pensar algún día que hemos cooperado y contribuido en uno de los cambios más importantes que la sociedad necesita, y que hará posible un mundo mejor y más justo por igualitario y equitativo.

2.-MARCO LEGAL DEL PLAN DE CENTRO EN IGUALDAD

Tanto el Estatuto de Autonomía para Andalucía, como la Ley12/2007 de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y la Ley13/2007,de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género,BOJAn0247,de18de diciembre ponen de manifiesto la importancia de la concienciación, de la educación y de la prevención como instrumentos para consolidarse nuevo modelo social sustentado en unas

relaciones entre mujeres y hombres de corresponsabilidad, de respeto y de colaboración en igualdad.

Es muy importante atender a los espacios de socialización, como es el ámbito educativo, también los medios de comunicación; espacios donde aprendemos a construir nuestra identidad de género de acuerdo con los roles y valores que socialmente se adjudican a "ser mujer" o "ser hombre" y que nos cargan con una "mochila" de estereotipos y limitaciones.

La igualdad efectiva entre hombres y mujeres pasa necesariamente por la eliminación de estereotipos ya que éstos influyen en las expectativas personales y profesionales de alumnas y alumnos, y, por supuesto, condicionan las opciones para ocupar, en igualdad, todos los espacios en los que se articula la vida social, cultural, deportiva, económica y política de la sociedad.

Por ello se deberán llevar a cabo las actuaciones que promuevan, en la comunidad educativa de nuestro Centro, la igualdad de género conforme a lo contemplado en el **II Plan Estratégico de Igualdad de Género**.

Con el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres se ha conseguido un importante avance en el camino hacia la igualdad, contribuyendo a conseguir la revisión de las prácticas docentes ya concienciar sobre la necesidad de caminar desde la escuela mixta hacia una escuela coeducativa, que cuente con la participación y el impulso de toda la comunidad educativa.

Normativa básica de referencia.

En el curso 2016-2017 siguen en plena vigencia la siguiente normativa básica:

II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno (BOJA núm. 41, de 2 de marzo 2016).

Orden de 15 de mayo de 2006 (BOJA n.º 99, de 25 de mayo de 2006),

Decretos 328 y 327 I 2010, ambos de 13 de julio

Órdenes de 20 de agosto de 2010 **Orden de 20 de junio de 2011** (BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011),

Orden de 19 de marzo de 2012, (BOJA 28-03-2012).

Orden de 19 de marzo de 2012, (BOJA 28-03-2012).

Orden de 19 de marzo de 2012 (BOJA 28-03-2012).

Orden de 6 de junio de 2012, (BOJA 21-06-2012).

Orden de 19 de julio de 2006 (BOJA 11-8-2006).

Orden de 28 de abril de 2015, que incluye Protocolo de actuación sobre Identidad de Género en el Sistema Educativo Andaluz (BOJA núm. 96, de 21 de mayo de 2015).

Todas estas leyes mencionan en su exposición de motivos la necesidad de trabajar desde el ámbito educativo para eliminar las desigualdades de género y prevenir la violencia. La normativa señala un currículum de mínimos específico, que incorpora la perspectiva de género en las diferentes etapas educativas, para enseñar a detectar y superar las discriminaciones sexistas, para prevenir la violencia de género y para posibilitar la construcción de subjetividades más libres y de sociedades más justas y equitativas. En definitiva, la legislación promueve la coeducación, pero, ¿Tenemos claro qué significa coeducar? Coeducar va más allá de educar en la misma aula y con el mismo currículum y metodología a chicas y chicos. **Coeducar significa educar en igualdad de oportunidades, respetando y valorando las diferencias**. El currículum básico sigue siendo androcéntrico, concibe el mundo desde una mirada masculina, se centra en el saber científico producido en el ámbito público, masculino, mientras omite conocimientos surgidos en el ámbito

privado y no valora la experiencia y la vida cotidiana. Sólo hay que prestar atención a la invisibilidad de las mujeres y de los saberes considerados femeninos de los libros de texto. Por tanto, rompamos con la "mochila" social y educativa que nos carga de estereotipos y prejuicios de género.

El Plan de Igualdad de Género y de Centro de nuestro instituto se elaborará y realizará a lo largo de varios cursos escolares y contendrá, al menos, los siguientes elementos:

a) **Diagnóstico** para detectar y visibilizar las desigualdades que sirva de punto de partida para la concreción de las actuaciones a realizar.

b) **Objetivos** establecidos en función de los resultados del diagnóstico realizado.

1) Objetivos generales.

2) Concreción anual de objetivos.

c) **Actuaciones concretas** para integrar la perspectiva de género en el Plan de Centro de acuerdo con los objetivos establecidos:

1) **En el proyecto educativo** ,al menos en los siguientes aspectos:

- En la utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo en la documentación del centro, recursos y materiales didácticos, cartelería del centro, páginas web, comunicación con las familias, etc.

-En las programaciones didácticas y en las propuestas pedagógicas.

-En el Plan de Convivencia.

-En el Plan de Orientación y Acción Tutorial.

-En el Plan de Formación del Profesorado.

-En los criterios para establecerlos agrupamientos del alumnado.

-En las actividades complementarias y extraescolares que se programen.

-En el Informe de autoevaluación del centro

2) **En el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro**, al menos en los siguientes aspectos:

-En la organización de los tiempos, espacios, instalaciones y recursos materiales del centro.

-En la paridad en los cauces de decisión, responsabilidad y participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.

-En el reparto de roles y responsabilidades entre el alumnado.

3) **En el Proyecto de Gestión**, al menos en lo siguientes aspectos:

- En el impacto de género en los presupuestos del centro.

-En los presupuestos destinados específicamente a fomentarla coeducación, la igualdad y la prevención de la violencia de género.

d) **Calendario de actuación** para el desarrollo de las acciones programadas.

e) **Recursos personales y materiales.**

f) **Procedimiento e indicadores propuestos** para realizar el seguimiento y evaluación del Plan.

3.-DIAGNÓSTICO

MOTIVO DE LA REALIZACIÓN DE ESTE INFORME/DIAGNÓSTICO

Con motivo de la aprobación del II Plan Estratégico de Igualdad entre hombres y mujeres ha sido necesario realizar un diagnóstico con perspectiva de género en el centro y ver la situación de la coeducación en el mismo. Igualmente se revisará el Plan de Centro, Planes y Programas y el Plan de Igualdad del centro a partir de los resultados obtenidos en el mismo.

JUSTIFICACIÓN

Teniendo claro que nuestras alumnas y alumnos tienen los mismos derechos, es nuestra responsabilidad proporcionarles una educación basada en esos principios de igualdad. Esto hace que tengamos que realizar un diagnóstico real, claro y preciso sobre la situación de nuestro centro y de toda la comunidad educativa en relación a este tema, para detectar situaciones de sexismo que pudieran impedir que este modelo de educación pudiera realizarse de una manera directa y para plantear los objetivos y actuaciones que serían necesarias llevar a cabo.

FINALIDAD

Según los datos recogidos, con el siguiente diagnóstico nos planteamos:

- Conocer el tratamiento de la coeducación en los documentos del centro con el fin de priorizar una educación en igualdad, reconociendo las diferencias.
- Conocer y analizar las actitudes del profesorado, alumnado y familias ante las cuestiones de género para potenciar actuaciones positivas que posibiliten detectar, prevenir y erradicar posiciones sexistas y generar las medidas de intervención precisas para llevarlas a cabo tanto en el claustro, como en el aula y en el seno de las familias.
- Conocer el uso de los lugares comunes para toda la comunidad educativa en cuestiones de género.
- Conocer la distribución espacial de alumnas y alumnos y actividades que realicen libremente para poder detectar posibles indicadores sexistas y plantear posibles formas de intervención.
- Conocer el uso de un lenguaje no sexista e inclusivo en los documentos del centro, cartelería, paneles, notas informativas etc., para potenciar una educación en igualdad en la que se visibilice a los dos géneros.

INDICADORES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Para la realización de nuestro diagnóstico estos son los instrumentos que se han utilizado:

- Registro de datos sobre el centro: composición del claustro, del alumnado, de cargos, de personas encargadas de planes, coordinaciones y departamentos, junta de delegadas/os, Consejo Escolar, AMPA, Personal de administración y servicios, cartelería, notas informativas.
- Revisión de los documentos de centro: programaciones, planes (Biblioteca, Igualdad, Orientación.), actividades complementarias y extraescolares, los criterios de horarios y agrupamientos, los criterios de promoción y todos los relacionados con la nueva normativa.

- Registro de datos sobre el AMPA: candidaturas a Consejo Escolar, cargos de responsabilidad y directiva. Grado de actuación en su funcionamiento de madres y padres.
- Cuestionario al profesorado: valoración sobre estereotipos en el aula, planificación en las programaciones de aula con contenidos coeducativos, uso del lenguaje inclusivo, percepción de la coeducación en el día a día de la labor docente, tutorías con las familias, visibilidad de la mujer en los libros de texto, etc.
- Cuestionario al alumnado: relaciones sociales y comportamiento en clase, estereotipos entre la práctica de deportes y de juguetes, percepción del centro y de la relación entre compañeras y compañeros.
- Cuestionario a familias: reparto de tareas en las labores domésticas y del hogar, tutorías y visitas al centro, educación de género a las hijas e hijos, percepción de los derechos de la mujer en la sociedad actual,
- Observación del uso y configuración de lugares comunes: patio de recreo y biblioteca.
- Observación de cartelería, rótulos y notas informativas.
- Web coeducativa del centro.

EL PATIO /PISTAS POLIDEPORTIVAS

- Se ha observado el uso del patio/pista en el recreo, teniendo en cuenta las agrupaciones de alumnas y alumnos dentro del mismo:
- Se ocupa este espacio con principalmente por el alumnado masculino. Se ha propuesto en numerosas ocasiones por parte del departamento de educación física y la coordinadora del convivencia y paz, la participación en diferentes competiciones para el alumnado femenino pero no se da en un número suficiente para su viabilidad.
- La presencia de alumnas en la pista es prácticamente nula.
- El alumnado que no participa en los juegos se sienta, charla o pasea por los laterales de la pista.

Se propone:

- La preparación de actividades que fomenten la participación del alumnado femenino, competiciones con equipos mixtos o solamente femeninos. Se dará a las alumnas la opción de proponer actividades que motiven su participación.
- Uso de las Juntas de delegadas/os para proponer juegos no sexistas ni violentos.

2 REGISTRO DATOS SOBRE DOCUMENTOS, RÓTULOS, NOTAS INFORMATIVAS Y REDES SOCIALES.

DOCUMENTOS

- Plan de Orientación/ Jefatura de Estudios y Acción tutorial.
- Programaciones
-
- Notas informativas a través del correo electrónico.

Estos errores se intentan subsanar lo más pronto posible en cuanto son detectados se cambiarán a lo largo del curso.

RÓTULOS

En relación a los rótulos que señalizan las dependencias de cargos y salas para uso docente se han observado los siguientes puntos:

- Aquellos que señalizan los **despachos de cargos, administración y conserjería** son correctos. Hay un uso de lenguaje inclusivo.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

- Aumento de actividades diseñadas para incrementar la autoestima y desarrollar las habilidades sociales.
- Alto porcentaje de actividades específicas de coeducación, propuestas y coordinadas por el Plan de Igualdad y el DACE y algunos Departamentos
- Entre las efemérides que se incluyen para trabajar está el 25 de noviembre, Día

Internacional contra la Violencia de Género, 11 de febrero, Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia, 8 de marzo, Día Internacional de la Mujer y 15 de mayo, Día Internacional para la visibilización del colectivo LGTBIQ.

Puntos a tener en cuenta para el Plan de Centro

Se empieza a trabajar para usar un lenguaje no sexista e inclusivo en los documentos que emanan del centro.

Desde el Plan de Igualdad se proporcionará al profesorado al inicio de curso orientaciones y documentos para poner en práctica un lenguaje no sexista a nivel oral y escrito.

CARTELERIA Y MURALES

Contamos con un "Panel de Coeducación" en el hall de entrada del centro. En él se suele colgar información sobre noticias relacionadas con la igualdad a modo reivindicativo, carteles, posters, etc. Se realizan campañas publicitarias coeducativas llevadas a cabo por el alumnado del Centro en las que trabajan contenidos coeducativos relacionadas con fechas y efemérides claves en cada trimestre: Prevención de la Violencia de Género, El día de la Mujer, El día internacional de la comunidad LGTBIQ, la corresponsabilidad y la visibilidad de mujeres que han contribuido al conocimiento y a la sociedad.

PROYECTO DE COEDUCACIÓN. SUBVENCIÓN

No contamos con ningún tipo de subvención para el desarrollo de actividades coeducativas.

REDES SOCIALES

- El centro cuenta con un blog de Igualdad, donde se informa de las actividades coeducativas que se realizan en el mismo, pero lleva varios años inactivo.
- Se propone impulsar su actualización por parte del alumnado de Cambios Sociales y de Género.
- Se realiza visibilización de las actividades por las nuevas redes sociales de las que dispone el centro como Instagram.

PLANEIGUALDAD.

- Se encuentra en revisión ante la entrada en vigor de la nueva normativa.
- Recoge acciones en todos los ámbitos de la Comunidad Educativa.
- Pone en funcionamiento EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, para la formación en coeducación de tutoras/es, alumnado y familias.
- Existe un banco de materiales amplio realizado por la coordinadora.
- Propuesta de actividades diversas para efemérides, tutorías y programación de aula.
- Colaboración directa con organismos públicos relacionados con la coeducación, como la Delegación de Igualdad de Ayuntamiento de Marbella, el Gabinete de Convivencia y Equidad de la Delegación y Consejería de Educación.
- Uso del tablón de coeducación, de la web para la trasmisión de materiales.
- Se propone una rotación de las/os responsables de la coordinación de coeducación del centro para mejorar las actuaciones relativas a esta materia.

Puntos a tener en cuenta para el Plan de Centro.

- Asignar una partida económica para la coeducación como recoge la nueva normativa.
- Mejorar la coordinación con el Departamento de Orientación.

Respecto al centro:

- Intentar potenciar la intervención en la participación del centro, no solo de las madres, sino también de los padres. Proponer Talleres para ello e información a través de las reuniones de tutoría.
- En relación a la convivencia favorecer la intervención de jefatura de estudios, tutoras y tutores y persona responsable del Plan de Igualdad en la resolución de conflictos, sobre todo, cuando en la falta cometida entre en juego la desigualdad entre sexos.
- Potenciar el uso del lenguaje e inclusivo, no solo a nivel escrito sino también a nivel oral.
- En relación al uso de la Biblioteca crear el rincón coeducativo y fomentar la lectura de libros coeducativos, trabajando conjuntamente con los diversos departamentos y con el Plan de Igualdad, orientando sobre este tema.
- Realizar el presupuesto del centro con perspectiva de género.

Respeto al profesorado:

- Seguir con el Plan de Acción tutorial con Perspectiva de Género, dedicando,a
l menos un 30% de las sesiones de tutoría a cuestiones relacionadas con la coeducación.
- Romper con estereotipos de género, sobre todo, con aquellos que relacionan la idea de las alumnas como más estudiosas y pasivas y la de los alumnos como más activos y dinámicos.
 - Interesante potenciar la idea de chicos estudiosos y de chicas activas y dinámicas.
 - Aunar diferentes actividades de los distintos planes y programas, unificando contenidos en una misma actividad.
 - Orientara comienzo de curso al profesorado sobre el uso del lenguaje inclusivo.

Respeto al alumnado:

- Seguir trabajando la coeducación a través del Plan de Acción Tutorial con perspectiva de Género, de forma transversal a través de todas las materias ,de la conmemoración de efemérides coeducativas, de Talleres y actividades propuestas por el PDI y de la asignatura Cambios Sociales y de Género.
- Respeto al uso de la pista en el recreo, fomentar juegos cooperativos y de grupos mixtos, que no sean solo aquellos en los que es fundamental el uso del balón.
- Utilizarla Junta de Delegada/do para tratar temas con perspectiva de género que puedan contribuir a la mejora de la convivencia del centro.

Respeto a las familias:

- Fomentar una mayor participación de padres y madres en aspectos y actividades coeducativas.

4.-OBJETIVOS:

4.1.-OBJETIVOS GENERALES

I GUALDAD DE GÉNERO EN EL CENTRO

1. Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias de género.
2. Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos de género, de dominación y de dependencia.
3. Corregir las discriminaciones que de aquellas se derivan.
4. Introducir la perspectiva de género en el presupuesto del instituto.
5. Visibilizar y difundir las actividades coeducativas.
6. Potenciar las actividades que fomenten la igualdad

USO EQUILIBRADO DE ESPACIOS Y TIEMPO

7. Organizar el uso de espacios en el centro de forma igualitaria.

MATERIAL NO SEXISTA

8. Visibilizar la presencia y aportación de mujeres en los materiales didácticos, en los espacios y actuaciones de centro. Velar por la inclusión en dichos materiales.

LENGUAJE NO SEXISTA

9. Respetar y emplear el lenguaje no sexista en el uso de la expresión oral y escrita(en carteles, comunicados y documentos oficiales).

ACTITUDES Y VALORES

10. Prevenir la violencia de género y todo tipo de violencia.
11. Fomentar la resolución pacífica de conflictos.
12. Fomentar el cambio de las relaciones de género formando al alumnado en la autonomía personal.
13. Ofrecer al alumnado, modelos de actuación diversos, equipolentes y no estereotipados. Erradicar estereotipos sexuales.
14. Detectar y eliminar el sexismo y situaciones de desigualdad en el centro, las familias y la calle y transmitir valores que corrijan estas situaciones. Proponer soluciones y medidas correctoras de dichas actuaciones.
15. Fomentar en nuestro centro una cultura y prácticas coeducativas que nos permitan avanzar hacia la igualdad.
16. Extender e implicar en el trabajo coeducativo a toda la comunidad escolar.

GENERALES ESPECÍFICOS

A. Centro y/o profesorado:

- Promover en el profesorado un proceso de reflexión y formación en igualdad.
- Formar un Equipo de Coordinación del Plan de Igualdad.
- Participar en proyectos de coeducación y actividades de igualdad que convoquen la Consejería, el Ayuntamiento y otras instituciones públicas y privadas.
- Facilitar material y asesorar al Equipo Docente en temas de igualdad.
- Divulgar información sobre la igualdad. Promover la reflexión sobre el uso no sexista del lenguaje oral y escrito.
- Incluir actividades de igualdad en el Plan de Acción Tutorial y en el Programa de Orientación del Centro.
- Detectar los prejuicios culturales y estereotipos de género en los libros de texto, materiales didácticos, proponiendo alternativas.
- Introducir el tema de la igualdad entre hombre y mujeres en las programaciones de las distintas materias.
- Reflexionar y sensibilizar a la comunidad educativa acerca del significado y consecuencias de la violencia contra las mujeres, proponer medidas preventivas y proporcionar a las chicas documentación específica y talleres para aprender a defenderse de las agresiones psicológicas.
- Analizar y denunciar la imagen discriminatoria contra la mujer potenciada por los medios de comunicación y la publicidad.
- Indagar en las relaciones entre hombres y mujeres a través del cine, televisión, prensa, internet y otros medios de comunicación e información.

B. Alumnado Alunado:

- Identificar las discriminaciones derivadas de la diferencia de sexo, en el uso de los espacios y en los libros de texto.
- Fomentar el uso del lenguaje no sexista.
- Conocer el papel de la mujer en la historia de nuestra cultura.
- Sensibilizar sobre actitudes sexistas personales.
- Revalorizar el papel de las mujeres y su contribución al desarrollo de nuestra sociedad.
- Dar a conocer otros modelos de masculinidad, alejados del estereotipo tradicional, basados en la corresponsabilidad, a igualdad y la solidaridad.

- Promover y mejorar el uso de paneles o tablón de anuncios como punto de información específico del proyecto que sirva para la difusión de otras actividades y noticias sobre género.

C. Familia:

- Facilitar la participación de las familias en el Plan de Igualdad.
- Divulgar informes y datos para eliminar estereotipos.
- Investigar el reparto de tareas en las familias, y fomentar la autonomía personal, la corresponsabilidad en el trabajo doméstico y en el cuidado de las personas, y la participación de las chicas y mujeres en los puestos de representación y decisión.
- Establecer una vía de participación y comunicación con las familias.

4.2 OBJETIVOS ANUALES

1. Organizar el uso de espacios en el centro de forma igualitaria.

- Organizar monitorización de juegos coeducativos por parte del profesorado en el recreo.
- Fomentar actividades deportivas de carácter no competitivo y en las que participen de manera conjunta alumnas y alumnos.

2. Visibilizar la presencia y aportación de mujeres en espacios y actuaciones de centro.

- Transversalizar la presencia de mujeres en el curriculum.
- Incluir en la celebración de todas las efemérides del curso escolar tanto el estudio de hombres como de mujeres relevantes.
- Visibilizar la invisibilidad de la mujer en los libros de texto. Analizar todos los libros de texto en este sentido.
- Dar a conocer las aportaciones de las mujeres en el entorno cercano.

3. Visibilizar y difundir las actividades coeducativas.

- Seguir trabajando en la web de coeducación del centro creada.
- Fomentar el uso de la Web de coeducación como herramienta para el uso de los recursos de los que dispone.
- Crear un espacio en la web del centro con todo lo referente a las actuaciones del Plan de Igualdad.
- Retomar el uso del blog coeducativo y actualizarla contando con la participación del alumnado de “Cambios Sociales y de Género”.
- Establecer tiempos y espacios en el curriculum para participar en la web de coeducación :áreas y temporalización.
- Mantener y mejorar el uso del rincón de coeducación, conservando un lugar fijo en nuestro centro.

4. Respetar y emplear el lenguaje no sexista en el uso de la expresión oral y escrita en carteles, comunicados y documentos oficiales.

- Proporcionar orientaciones al profesorado y al alumnado, a comienzo de curso, para el empleo del lenguaje no sexista.
- Corregir aquellos textos en los que no se utilice un lenguaje inclusivo.

5. Prevenir la violencia de género y todo tipo de violencia.

- Proporcionar al profesorado orientaciones ,recursos y herramientas para trabajar y desarrollar en el aula la forma de prevenir y erradicarla violencia de género en la adolescencia.

6. Introducir la perspectiva de género en el presupuesto del instituto.

- Asigna una partida presupuestaria a la realización y aplicación del Plan de Igualdad en nuestro centro.
- Completar el apartado específico en la Biblioteca de Coeducación. Compra material de consulta para que esté a disposición de toda la comunidad educativa.

7. Ofrecer al alumnado, modelos de actuación diversos, equipolentes y no estereotipados. Erradicar estereotipos sexuales.

- Crear una metodología que favorezca la interrelación entre alumnas y alumnos y que esté basada en el respeto a la diferencia.
- Visibilizar al colectivo LGTB1Q en la escuela.

5. ACTUACIONES PARA INTEGRAR LA IGUALDAD DE GÉNERO EN EL PLAN DE CENTRO:

Las actividades que se realizarán para poner en marcha este Plan de Igualdad serán de dos tipos:

- **Actividades puntuales:** Aquellas actividades que se lleven a cabo en días señalados como la celebración de efemérides.
- **Actividades transversales:** Aquellas actividades que tienen como objetivo la integración de la perspectiva de género y el principio de igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos del centro educativo.

Las actividades programadas y realizadas quedarán recogidas en el Plan de Igualdad a medida que se vayan desarrollando y en ella deberán de especificarse:

- Nombre de la actividad.
- Objetivos
- Contenido
- Personas a las que va destinada.
- Lugar en el que se va a desarrollar
- Temporalización.
- Metodología.
- Indicadores de evaluación y seguimiento de la actuación.

5.1.- ACTUACIONES CONCRETAS

A) EN EL PROYECTO EDUCATIVO

- **Revisión de todo el lenguaje escrito de los diferentes documentos:**
 - Programaciones didácticas y propuestas pedagógicas.

- Plan de Convivencia.
- Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- Plan de biblioteca.
- Otros.
- **Revisión y actualización del Plan de Formación del profesorado** en lo referente a la igualdad de género.
- **Programación de actividades complementarias y extraescolares.**
Las efemérides del Plan de Coeducación para el Centro. Hay días señalados que celebramos en el curso escolar y conviene planificar unas actividades que marquen estas celebraciones con un carácter coeducativo concreto.

A modo de ejemplo se proponen las siguientes con unas líneas de actuación en este sentido:

- Día **25 de noviembre**: "Día Internacional Contra la violencia contra la Mujer"
- **Diciembre**: "Día Internacional de los Derechos Humanos y la Tolerancia".
- **30 de enero**, "Día de la Paz".(Escuela Espacio de Paz).
- **11 de febrero** Semana de la Ciencia: "Día de las niñas y as Mujeres en la Ciencia".
- **14 de febrero**, Día de S.Valentín, desde otra perspectiva de género.
 - **8 de marzo**, "Día de la Mujer".
 - **17 de mayo**: "Día internacional contra la LGTBIQfobia"

B) EN EL ROF

- Establecimiento de propuestas de mejora para la implantación del **II** Plan de Igualdad en los próximos curso escolares.
 - Revisión de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro.
 - Programación de actividades dirigidas a fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.

C) EN EL PROYECTO DE GESTIÓN

- Gastos a tener en cuenta para la asignación de una partida dirigida a fomentar la igualdad de género.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES del PLAN DE IGUALDAD.

Las actividades que se van a llevara cabo durante este curso escolar son las siguientes:

- Día **25 de noviembre**: "Día Internacional Contra la violencia contra laMujer"
- **Diciembre**: "Día Internacional de los Derechos Humanos y la Tolerancia".
- **30 de enero**, "Díade la Paz".(Escuela Espacio de Paz).
- **11 de febrero** Semana de la Ciencia: "Día de las niñas y las Mujeres en la Ciencia".
- **14 de febrero**, Día de S.Valentín, desde otra perspectiva de género.
 - **8 de marzo**, "Día de la Mujer".
- **17 de mayo**: "Día internacional contra la LGTBIQfobia"

Se proponen actividades dentro del Plan de Acción Tutorial por nivel y efemérides para trabajar todos los aspectos anteriormente señalados. También se realizan diferentes propuestas desde diferentes asignaturas para trabajar la igualdad.

7.-CALENDARIO DE ACTUACIÓN PARA LAS ACTUACIONES PROGRAMADAS.

El calendario para este curso ya ha sido indicado en el apartado anterior con la presentación de las actividades coeducativas organizadas por el Plan de Igualdad. Dicho calendario, y como ha podido verse, está realizado por trimestre, especificando en la mayoría de las actuaciones el mes de su realización o trimestre.

Han sido presentadas a comienzo de curso a través del Plan de Acción Tutorial desde el departamento de Coeducación.

Es positivo que se establezca dicho calendario a comienzos de curso, principalmente con las actividades que se tengan ya programadas.

7.1 CALENDARIO DE ACTUACIÓN

La mayor parte del curso se ha utilizado para la realización del diagnóstico debido al gran trabajo que ha conllevado llevarlo a cabo.

En el apartado de los Objetivos ha quedado recogido la temporalización de la aplicación de lo mismos con sus actuaciones correspondientes.

Las actuaciones puntuales llevadas a cabo durante este curso ya han sido especificadas en el apartado anterior. Una vez termine el curso escolar, todas las actividades desarrolladas se incluirán en la Memoria del Plan de Igualdad.

8. RECURSOS PERSONALES Y

MATERIALES. RECURSOS

PERSONALES/HUMANOS:

- Responsable del Plan de Igualdad.
- Equipo directivo.
- Coordinadora de Coeducación.
- Departamento de Orientación, DACE, Consejo Escolar, AMPA.
- CEP de Referencia
- Ayuntamiento y Centro de la Mujer.
- Gabinete de Convivencia y Equidad, Delegación Territorial.

Es muy importante que la persona encargada de la Coeducación del centro sea experta en igualdad o tenga formación en género. Lo mismo para el personal con el que se cuente para formar un grupo de trabajo, equipo de igualdad y supervisión del Proyecto de Igualdad.

Establecer que el Proyecto será dirigido y coordinado por la persona responsable del Plan de Igualdad. Supervisarán el mismo el equipo directivo, Orientación y el grupo del profesorado que participe en el trabajo coeducativo del centro.

RECURSOS MATERIALES:

- Materiales digitales propios(web coeducativa,y otras webs con material coeducativo...)
- Materiales que se proponen en el Plan de Acción Tutorial en Igualdad realizados por la coordinadora de coeducación.
- Materiales realizados por el alumnado de Cambios Sociales y de Género(murales, pancartas) y de valores éticos.

Este curso no se ha tenido todavía una partida específica y de dotación por parte del presupuesto del centro pero para el curso que viene es uno de nuestros principales objetivos.

9. SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN DEL PLAN.

La evaluación será continua y formativa y se valorarán los siguientes aspectos:

- La participación y motivación del alumnado.
- La participación y cooperación de las familias.
- La participación e implicación del profesorado.
- La consecución de los objetivos.

Las actividades programadas.

- La adecuación de los materiales.
- La temporalización.
- La metodología.
- La adecuación de los espacios.

La evaluación de las familias la consideraremos positiva si conseguimos que los padres y madres se impliquen en la educación de sus hijas e hijos, y que las familias en general muestren un cambio de actitud respecto a los estereotipos de género.

La evaluación del profesorado la llevaremos a cabo mediante encuestas en las que valoraremos su implicación en el Plan, en las actividades con perspectiva coeducativa realizadas o en su colaboración en las mismas, en la elaboración de materiales con perspectiva de género, en la revisión de los libros de texto de cada materia y en el seguimiento e implantación del Plan de Acción Tutorial en Igualdad que estamos realizando en el centro.

La evaluación del alumnado se realizará mediante la observación y seguimiento del Plan de Acción Tutorial con perspectiva de género, y en cada una de las actividades coeducativas que realicemos, y en su caso a través de encuestas. Será positiva si conseguimos en cada curso un cambio de actitud en las manifestaciones sexistas que hayamos observado al inicio del Plan.

La evaluación se realizará en tres fases:

EVALUACIÓN INICIAL

En esta fase inicial se han utilizado los siguientes instrumentos de evaluación:

- Datos estadísticos.
- Fichas de observación.
- Cuestionarios a alumnado, profesorado y familias.

Estos cuestionarios se encuentran recogidos en este Plan de Centro con perspectiva de género.

EVALUACIÓN INTERMEDIA O DE SEGUIMIENTO

Se intentará realizar, al menos, una vez al trimestre en los claustros o consejos escolares correspondientes. Parte de los datos los extraeremos de los resultados obtenidos cada vez que finalicemos una actividad, que será evaluada por el profesorado participante. También se está pensando realizar un cuestionario de satisfacción al alumnado participante.

En el apartado de Procedimientos se adjunta modelo de ficha de evaluación a seguir.

EVALUACIÓN FINAL

Esta fase se hará a través de los instrumentos recogidos en el apartado correspondiente. En ella se diagnosticarán los fallos y aciertos de la puesta en práctica del Plan de Igualdad.

Se realizará tras la finalización de cada curso escolar y la vigencia completa del Plan Estratégico de Igualdad, para establecer el grado de consecución de los objetivos alcanzados y proponer mejoras para superar las deficiencias.

10.- PROCEDIMIENTOS , INSTRUMENTOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN:

Los instrumentos de evaluación para llevar a cabo la evaluación del Plan serán:

- A/Fichas de observación.
- B/Cuestionarios Indicadores.
- C/Otros, dependiendo de las necesidades que puedan surgir.

A.PARA EL USO DE UN LENGUAJE NO SEXISTA.

A comienzo del curso próximo se darán recursos al profesorado y al alumnado para el uso de un lenguaje inclusivo.

Es fundamental dejar claro que "lo que no se nombra no existe", de ahí la importancia del uso de un lenguaje no sexista. Este punto deberíamos aplicarlo tanto al lenguaje escrito como oral

○ **LENGUAJE ESCRITO**

• **CARTELERÍA**

Fecha de observación:			
	Masculino	Masculino y femenino	Neutro
Dirección			
Secretaría			
Sala de profesorado			
Tablón de anuncios			
Aulas			
Otros espacios			

• **INFORMACIÓN QUE SE ENVÍA**

Fecha de observación:			
	Masculino	Masculino y femenino	Neutro
A las familias			
De la AMPA			
Boletines de evaluación			
A diferentes organismos			
Otras			

• **CONVOCATORIAS**

Fecha de observación:			
	Masculino	Masculino y femenino	Neutro
Claustro			
Consejo escolar			
Coordinación de ciclo			
Otras citaciones			

• **ACTAS**

Fecha de observación:			
	Masculino	Masculino y femenino	Neutro
Claustro			
Consejo escolar			
Coordinación de ciclo			
ETCP			
Equipos docentes			
Equipo de evaluación			
Otras			

LENGUAJE SEXISTA



tu me **nombras** **yo** te **voto**

lenguaje **igualdad** **inclusivo** **derechos** **hombre** **yo** **género** **justicia** **paridad** **literatura**

visibilización **feminicidio** **palabras** **indicadores** **elecciones** **mujer** **política** **equidad** **empoderamiento** **igualdad** **redes** **diccionario** **patriarcado** **sexismo** **heteronormatividad** **inclusivo** **feminismo** **comunicación** **sexismo** **educación** **transversalidad** **masculinidades** **micromachismo**



○ LENGUAJE ORAL

FICHA DE OBSERVACIÓN DEL LENGUAJE ORAL		
CLASE:		
NOMBRE PERSONA QUE IMPARTE LA CLASE:		
NIVEL:		
FECHA:		
	Niñas	Niños
Observaciones dirigidas a...		
Atención prestada		
Nivel de exigencia		
Expresiones estereotipadas (Registrar cuáles)		
Expresiones de estímulo (Registrar cuáles)		
Amonestaciones		
Alabanzas		
Modelos de conducta		
Pide colaboración		

PARA EL ANÁLISIS DE LOS LIBROS DE TEXTO:

Se presenta a continuación una ficha de observación que puede facilitar esta tarea.

FICHA DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES DESDE UNA ÓPTICA COEDUCATIVA

TITULO:

AUTORAS/ES: EDITORIAL:

NIVEL/ES: CAPIT.: PAG.: UNI. DIDÁCT.:

1. PRESENCIA

- Nº de personajes
- Nº de nombres en masculino que pueden sustituirse por un epiceno o femenino que incluya a ambos sexos. Uso del lenguaje inclusivo.

2. PROTAGONISMO

- Aparecen con nombre propio
- Protagonista principal
- Textos: Inicia conversación o acción
- Textos:Nº de intervenciones en los diálogos

3. ESPACIO

Espacio público:

- En lugares de trabajo asalariado

- En actos y espacio públicos

Espacio privado:

- En casa, tienda, barrio...
- En entorno cerrado/familiar

4. PROFESIONES

- En trabajo remunerado .Nº de profesiones
- Personas citadas/presentadas por lo que son profesionalmente.
- Realizando trabajo intelectual
- Ejerciendo puestos de gran responsabilidad profesional.
- Presentados como superiores con subordinados de otro sexo.

En profesiones distintas a las que tradicionalmente se asignan a su género
(Ingenieríalenfermero)

5. OCIO

- Practicando deportes
- Actividades recreativas que implican movimiento ,acción o relación social
- Personajes adultos en actividades de ocio

PERSONAJE FEMENINO/MASCULINO

6.ACTIVIDADES DOMÉSTICAS

- Ejecutando actividades fundamentales (no de colaboración o ayuda) para el mantenimiento de la casa y familia
- Cuidando personas ancianas, enfermas...
- Ayudando a otros miembros de la familia

7. ESTATUS FAMILIAR

- Figura familiar con autoridad, con mayor prestigio o importancia.

8 APORTACIONES REALIZADAS AL DESARROLLO DE LA HUMANIDAD

- En la reproducción humana
- En el campo científico, económico, cultural, social...

9 TRATAMIENTO DEL CUERPO

- Presencia del cuerpo

- Funciones que se le asignan
- Partes destacadas ,postura e imagen

III VALORES

- Hacer un listado de los valores que desarrollan

IV EXPECTATIVAS

- Hacer un listado de adjetivos que se adjudican
- Idem de verbos

OBSERVACIONES:

CONCLUSIONES:

Aspectos más coeducativos:

Aspectos menos coeducativos:

Valoración global:

1. • Muy

negativo.Negativo.(No utilizable) 2.-

Poco adecuado.(No recomendable)

3.-Bastante adecuado (utilizable corrigiendo los estereotipos que contiene)

Una vez finalizado el análisis:

- **Si el juicio global es positivo, puede ser uno de los texto elegidos para el alumna**d y recomendado a otras personas profesionales de la enseñanza.Incluso se puede enviar una carta a la editorial felicitándole por ello.

- **Si se considera que un libro no es suficientemente coeducativo ,es conveniente tomar una postura**

- **Si las conclusiones a las que se llegan son muy negativas, no se debe utilizar.**

Esta evaluación la iremos realizando a lo largo de los próximos cuatro cursos, eligiendo a cuatro departamentos por año escolar, para evaluar sus libros de texto y los materiales curriculares utilizados.

Igualmente daremos unas pautas para el análisis y la realización de materiales curriculares con perspectiva de género.

FICHA DE OBSERVACIÓN DEL PATIO DEL RECREO

FICHA DE OBSERVACIÓN DEL PATIO DE RECREO. ACTIVIDAD			
Curso: _____ Fecha de la observación: _____ Minutos observados: _____			
Nombre de la persona que realiza la observación: _____			
ACTIVIDAD OBSERVADA:	Nº de niños participantes	Nº de niñas participantes	Total de participantes
- Juego: _____			
- Deporte: _____			
- Actividad pasiva: _____			
FICHA DE OBSERVACIÓN DEL PATIO DE RECREO. ESPACIOS			
Curso: _____ Fecha de la observación: _____ Minutos observados: _____			
Nombre de la persona que realiza la observación: _____			
ZONAS DEL PATIO:	Nº de niños que ocupan	Nº de niñas que ocupan	Total
- Zona inferior: _____			
- Zona intermedia: _____			
- Espacio entre módulos: _____			
- Zona superior: _____			

FICHA PARA LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividad: - - - - -

Profesorado responsable: - - - - -

Fecha: - - - - - Lugar: - - - - -

Cursos: - - - - -

En una escala del 1 al 5, indica el grado de acuerdo con las siguientes afirmaciones, siendo 1 nada de acuerdo y 5 totalmente de acuerdo:

Objetivos y contenidos	1	2	3	4	5
1. La actividad ha sido interesante para el alumnado.					
2. La metodología ha permitido una participación activa del alumnado en la actividad					
3. La duración de la actividad ha sido la adecuada					
4. Las enseñanzas recibidas han sido útiles para aplicarlas en la vida diaria					
5. Esta actividad es útil para lograr la igualdad entre chicas y chicos					
6. La actividad merece una valoración global de ...					

Observaciones sobre la actividad:

Ficha de rúbrica

FICHA DE RÚBRICA DEL PLAN DE IGUALDAD					
Nombre de la persona evaluadora:				Fecha evaluación:	
Nombre de la actividad:				Fecha actividad:	
INDICADORES DE PARTICIPACIÓN				NÚMERO	
Número de alumnas que participan en la actividad					
Número de alumnos que participan en la actividad					
GRADO DE CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS Y ASPECTOS					
Aspectos a evaluar	Bajo	Normal	Bueno	Excelente	PROBLEMAS/INCIDENCIAS
Objetivo 1 (escribir)					
Objetivo 2 (escribir)					
Objetivo 3 (escribir)					

Contenido de la actividad	El contenido de la actividad es poco original y repetitivo, despertando poco o ningún interés entre el alumnado.	El contenido de la actividad es original pero despierta poco interés del alumnado.	El contenido de la actividad interesa a gran parte del grupo.	El contenido interesa a la mayoría del grupo e invita a la participación.
Marcar con X				
Ejecución/ desarrollo de la actividad	La ejecución y el desarrollo de la actividad no son adecuadas para el alumnado. No motiva y provoca aburrimiento.	La ejecución y desarrollo de la actividad son adecuadas pero no motivan al alumnado ni fomenta la creatividad ni la participación	La ejecución y desarrollo de la actividad es adecuada. Motiva al alumnado pero no fomenta la creatividad y la participación.	La ejecución y desarrollo de la actividad son adecuadas. Motiva al alumnado y fomenta la creatividad y la participación.
Marcar con X				
Actitud del alumnado masculino ante la actividad	Actitud de rechazo y/o desprecio ante la actividad y ante el tema por la mayor parte del alumnado masculino.	Actitud favorable ante el tema pero se detecta un rechazo en la participación en la actividad por parte de algunos alumnos.	Actitud favorable ante el tema y participación por la mayor parte del alumnado masculino aunque algunos alumnos que siguen mostrando rechazo.	La totalidad del alumnado masculino muestra una actitud favorable ante el tema y ante la realización de la actividad, participando de manera activa con el alumnado femenino
Marcar con X				

EJEMPLO: FICHA PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EN IGUALDAD

TUTORA:.....

.....

CURSO:.....

I TRIMESTRE: Unidad didáctica NUEVAS MASCULINIDADES 2S de noviembre, Día Internacional 28 de noviembre día

Internacional contra la Violencia de Género.

Del material entregado he utilizado (marcar con una “x”):

- Documentos: Fichas didácticas.
- Gráficas/Imágenes.
- Textos, lectura y análisis.
- Vídeos temáticos.

Del material entregado he realizado las siguientes actividades (subrayarlas que correspondan):

- Manifiesto.
- Actividades relacionadas con los textos, gráficas y vídeos.

II TRIMESTRE: Unidad didáctica LA CONSTRUCCIÓN DEL AMOR EN POSITIVO

14 de febrero, Día de San Valentín.

Del material entregado he utilizado (marcar con una x):

- Prezi. Esono es amor. Desmontando los mitos del amor romántico.
- App DetectAmor.
- Artículos, lectura y análisis.
- Montaje audiovisual de carteles exposición

Del material entregado he realizado las siguientes actividades (subrayarlas que correspondan)

- Actividades relacionadas con los textos, App, artículos y vídeos.

II TRIMESTRE: Unidad didáctica LA CORRESPONSABILIDAD Y LA CONCILIACIÓN FAMILIAR Y LABORAL.

8 de marzo, Día Internacional de la Mujer.

Del material entregado he utilizado (marcar con una x):

- Fichas didácticas “La corresponsabilidad responsable”.
- Artículos, lectura y análisis.
- Montaje audiovisual carteles exposición.

Del material entregado he realizado las siguientes actividades (subrayarlas que correspondan):

- Actividades relacionadas con los artículos, montaje y vídeos.

PARA LA VALORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE AULA

PARA LA VALORACIÓN DEL Plande Centro ALTRATAMIENTO DE LA I GUALDAD DE GÉNERO

INDICADORES	SÍ	E/P	NO
1. Los Objetivos propuestos sobre igualdad se ajustan a la realidad del entorno.			
2. Son coherentes los Objetivos Generales de área con los propuestos para el tratamiento de la igualdad de género.			
3. Los criterios de secuenciación de contenidos tienen en cuenta las necesidades del alumnado en cada momento evolutivo.			
4. Los Principio Metodológicos se ajustan a los Principios de Intervención Educativa y además tienen un enfoque globalizador y coeducativo.			
5. Los recursos metodológicos son adecuados a estos principios.			
6. Los materiales curriculares han sido coherentes con el P.C., conformes a la legislación vigente, atractivos para las alumnas y alumnos y maestras, maestros.			
7. Los espacios, instalaciones y mobiliario permiten desarrollar correctamente las actividades educativas.			
8. Los horarios tienen en cuenta las necesidades de las alumnas y alumnos (rutinas, descansos y actividades).			
10. Los Criterios de evaluación toman de referencia los objetivos fijados.			
PROPUESTAS DE MEJORA			

PARA LA EVALUACIÓN FINAL

ESCALA DE VALORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE AULA			
CRITERIOS DE VALORACIÓN	sí	no	Propuestas de mejora
Se plantean en la programación de aula propuestas de actividades que permiten a las niñas ser activas e independientes, aportándoles confianza en sus posibilidades.			
Se proponen tareas que desarrollen en l@s niñ@s la autonomía de criterio, dándoles posibilidades de tomar decisiones y experimentar por sí mism@s los resultados.			
Se estimula la participación de niños y niñas en todo tipo de juegos, potenciando la actividad física de las niñas y propiciando la formación de equipos mixtos.			
Se llevan a cabo aprendizajes sociales que les permitan diferenciar su identidad sexual del papel tradicional asociado a cada sexo			
Se realizan actuaciones encaminadas a reforzar el auto-concepto de las niñas en cuanto al desarrollo de sus posibilidades socio-profesionales y el auto-concepto de los niños en cuanto al desarrollo de sus capacidades doméstico-afectivas.			
Se establecen actuaciones que refuercen valores como el respeto y la aceptación de los otr@s.			
El lenguaje empleado en todas las actividades que se realizan en el aula no tiene connotaciones discriminatorias.			
Los espacios están organizados de manera que todos puedan utilizarlos sin distinción			
Los materiales usados en el aula son adecuados para una educación igualitaria y no potencian la discriminación sexual			
El agrupamiento para los juegos y actividades favorecen la integración de niños y niñas por igual.			
La metodología empleada favorece la igualdad y fomenta la participación de todos y todas sin distinción alguna.			

12.- EQUIPO DE EVALUACIÓN:

El equipo de igualdad será el encargado de llevar a cabo la evaluación del programa. Es fundamental que tomen parte tanto en el proceso de ejecución del plan como en el proceso de evaluación del mismo.

El equipo de evaluación estará formado por la persona responsable del Plan de Igualdad, dos miembros del equipo directivo, personal docente del centro con formación en género (persona encargada del DACE) y una persona del sector madres/padres del Consejo Escolar o del AMPA.

13.- PROPUESTAS DE MEJORA

Las propuestas de mejora quedarán recogidas, además de este documento, en la memoria final de curso.

Sobre el uso de un lenguaje coeducativo no sexista:

- Revisar de nuevo toda la documentación del centro y hacer los cambios pertinentes.
- Revisarla documentación que la AMPA entrega a las familias.
- Revisar de nuevo la cartelería y los rótulos, cambiando aquellos que no hacen uso de un lenguaje inclusivo, y que ya se han indicado en el diagnóstico de este Plan. **Sobre un uso coeducativo del patio y los espacios comunes:**

- Realizar una observación periódica de las actividades realizadas por el alumnado en el patio de recreo.
- Proponer juegos cooperativos para el recreo.

Sobre el análisis de los materiales curriculares

- Revisar no solo los libros de texto sino todo el material curricular que se realice o se utilice.

Sobre la aplicación más efectiva del Plan de Acción Tutorial con perspectiva de Género.

- Se establecerán una serie de horas trimestrales (mínimo dos) para la formación en género del profesorado y del material a impartir en el aula.

Sobre la reducción horaria de la persona responsable del Plan de Igualdad.

Además de estar recogida dicha reducción en la legislación, dicha reducción es fundamental por las siguientes razones:

-La necesidad de que la persona responsable del Plan de Igualdad tenga reducción horaria para que pueda asistir, al menos, una vez al trimestre a las reuniones de tutoría del Departamento de Orientación.

1. La necesidad de que la persona responsable del Plan de Igualdad tenga reducción horaria para que pueda entrar también, al menos, una vez al trimestre, en una sesión de tutoría con el alumnado en las que se trabaja la coeducación.

2. Reducción horaria de la persona responsable de Plan de Igualdad para que trabaje y forme a tutores/as en el Plan de Acción Tutorial con perspectiva de género.

Sobre otras cuestiones a tener en cuenta y que guardan relación con los puntos de mejora anteriormente citados:

- Reforzar en **cursos de ESO** la asignatura **Cambios Sociales y de Género** para el **próximo curso**.

- **Formación del profesorado**, solicitando talleres de coeducación al CEP, para que se impartan en el centro.
- **Reforzar la Coordinación** entre el departamento de **orientación** y la persona responsable del **Plande Igualdad**.
- **Continuar detectando desigualdades e invisibilidades** para seguir previniéndolas y eliminándolas.
- **Seguir trabajando para que la implicación de toda la comunidad educativa sea mayor**.
- **Eliminar las reticencias** que todavía quedan para comprender que **educar en igualdad e género** es igual de importante que educar en cualquier materia, como así recoge la ley.
- **Formar y educar en emociones al profesorado, alumnado y familias** para crear un nuevo tipo de escuela en la que no solo impere la educación en contenidos.
- **Seguir analizando los libros de texto y el material escolar** y visibilizar dichos resultados para tomar conciencia de la discriminación que en ellos existe todavía.
- **Crear un apartado específico en la Biblioteca de Coeducación**. Comprar material de consulta para que esté a disposición de toda la comunidad educativa.
- **Crear un Departamento de Coeducación**, donde la persona responsable del Plan de Igualdad pueda disponer de su reducción horaria correspondiente, lo cual repercutirá positivamente en la ejecución del PDI, dicho departamento podría ser compartido con el proyecto Escuela espacio de Paz”.

OTROS ASPECTOS ATENER EN CUENTA:

- FORMACIÓN EN GÉNERO DEL PROFESORADO:

La formación del profesorado en coeducación es fundamental para llevar a cabo la aplicación positiva de este Plan de Centro con Perspectiva de Género, y así poder iniciar un cambio significativo a la hora de poner en funcionamiento un centro desde un modelo coeducativo. Por ello es fundamental la formación del profesorado y muy especialmente del equipo directivo, para tener, al menos, unos conocimientos básicos en esta temática.

Se analizarán las necesidades que el profesorado pueda tener al comienzo de curso en este sentido, sobre todo, en el caso del personal docente encargado de llevar a cabo las tutorías.

Para ello en una de las primeras sesiones de tutoría con el departamento de Orientación se realizará un sondeo y se les hará llegar el material que puedan necesitar.

- INTEGRANTES DEL EQUIPO DE IGUALDAD

El equipo de igualdad estará formado por la persona responsable del Plan de Igualdad, dos miembros del equipo directivo, el Jefe de Departamento del DACE y una persona del sector madres/padres del Consejo Escolar del AMPA.

PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se seguirá fomentando la participación de toda la comunidad educativa, fundamental para la puesta en marcha de este plan de centro en igualdad. Familia y escuela deben ir a la par para poder hacer una coeducación real.

REGISTRO ESCRITO DE LAS OBSERVACIONES, ACTIVIDADES Y EVALUACIONES REALIZADAS.

Fundamental llevar a cabo un registro escrito y levantar actas de todas las reuniones que a lo largo del curso realice el equipo de igualdad. De esta forma se tendrá un archivo de toda la documentación elaborada y aportada, de las decisiones tomadas y de las valoraciones llevadas a cabo.

Este registro permitirá que a largo plazo el profesorado que forme parte del equipo de igualdad pueda siempre tener un referente e información de todas las actuaciones llevadas a cabo para la ejecución del Plan de Igualdad.

En cuanto a los **a(a) criterios de asignación de horarios** se proponen:

- El número máximo de horas lectivas diarias se limita a cinco.
- Los Jefes/as de Departamento que asuman una tutoría de Bachillerato tendrán una hora menos de guardia.
- Se crearán los Departamentos de Lenguas Clásicas y de Economía-
- Se intentará evitar que una asignatura de dos horas semanales se impartan en dos días consecutivos.
- Se intentará evitar que un mismo grupo tenga siempre una misma asignatura a última hora.

En cuanto a los **b) criterios de asignación de grupos** se proponen:

- Respetar las recomendaciones de agrupamientos de los equipos educativos de los cursos anteriores.
- El alumnado procedente de PMAR se distribuirá equitativamente entre todos los grupos de 4º ESO.

En cuanto a los **c) criterios de asignación de enseñanzas** se proponen:

- Consensuar en ETCP la oferta de asignaturas optativas y de libre configuración autonómica en todos los niveles educativos previo al periodo de matriculación.

En cuanto a las **g) normas de funcionamiento** se proponen:

- Cualquier documento elaborado por el profesorado que vaya dirigido a cualquier sector de la comunidad educativa (alumnado, familias, profesorado) deberá llevar registro de salida y el visto bueno de la dirección del centro, en caso contrario la información que contenga carecerá de carácter oficial y no será vinculante.

Para la **Solicitud de Planes y Proyectos, apartado g.1)**: previa a la remisión de solicitud de cualquier plan o proyecto educativo (exceptuando los que tienen carácter permanente: Escuela TIC 2.0, Plan de Salud >>Laboral y PRL, Proyectos centros TIC y Plan de igualdad de género en educación), la persona coordinadora deberá presentar un dossier pormenorizado sobre dicho proyecto donde se indiquen:

- Temporalización del programa.
- Memoria económica del mismo.
- Actividades pedagógicas que se vayan a desarrollar en el centro dentro del marco de ese proyecto junto a los datos del profesorado que se compromete a colaborar.
- Las actividades a desarrollar fuera del centro.
- Los criterios de selección del alumnado participante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES PROFESOR PABLO DEL SAZ
CÓDIGO	29701325
LOCALIDAD	MARBELLA

Curso 2021/2022

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1º	01-09-2021	Actualización en virtud de lo establecido en la Instrucción de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS**Inspección de referencia**

Teléfono	
----------	--

Correo	
--------	--

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto	Rosa Mar Gálvez
---------------------	-----------------

Teléfono	951038140 682 540 168
----------	-----------------------

Correo	prevencioncovid.dpma.ced@juntadeandalucia.es
--------	--

Dirección	
-----------	--

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	
---------------------	--

Teléfono	teléfono 951039885
----------	--------------------

Correo	epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.
--------	---

Dirección	
-----------	--

Centro de Salud

Persona de contacto	Isabel González Sánchez
---------------------	-------------------------

Teléfono	690 397 082
----------	-------------

Correo	Isabelm.gonzalez.sanchez.sspa.@juntadeandalucia.es
--------	--

Dirección	
-----------	--

ÍNDICE

0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	7

3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	10
4.	Entrada y salida del centro.	10
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	13
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	13
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	15
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	16
9.	Disposición del material y los recursos	19
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	20
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	21
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	22
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	22
14.	Uso de los servicios y aseso	23
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	24
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	26
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	26
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	27
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	28

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de xx de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, **en virtud de lo establecido en la Instrucción de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.**

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de *“seguimiento y evaluación del Protocolo”*

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Leónides Gómez García	Director	Profesorado
Secretaría	Paloma Rambla Fortes	Secretaria	Profesorado
Miembro	Inmaculada García Ávila	Jefa Estudios	Profesorado
Miembro	Miguel Ángel Guillén Ramírez	Coordinador	Profesorado
Miembro	Mercedes Mesa Mesa	Vocal	Madres y Padres
Miembro	I N N	Vocal	Alumnado
Miembro	M ^a José Figueras de la Rosa	Rpte. Ayto.	Ayto.
Miembro	Isabel González Sánchez	Enlace C. Salud	Centro Salud

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1º	Información sobre la evolución de pandemia 1º Trimestre	Online
2º	Información sobre la evolución de pandemia 2º Trimestre	Online
3º	Información sobre la evolución de pandemia 3º Trimestre	Online

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

- Limpieza e higienización de todas las instalaciones.
- Ventilación de todas las instalaciones.
- Señalización horizontal de las instalaciones y distribución de cartelería con medidas higiénico sanitarias.
- Comunicación a todos los miembros de la comunidad educativa de las medidas adoptadas para adaptar el centro a la situación del COVID-19.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- Comunicación a todos los miembros del Claustro y del PAS de las medidas adoptadas para adaptar el centro a la situación del COVID-19.

Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo

- Comunicación a través de cartelería a los particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo de las normas higiénico sanitarias a seguir para prevenir el contagio del COVID-19.

Medidas específicas para el alumnado

- Comunicación al alumnado de las medidas adoptadas para adaptar el centro a la situación del COVID-19.

Medidas para la limitación de contactos

a) Señalización de las instalaciones:

- Horizontal, en el suelo, para indicar el sentido de los desplazamientos.
- Cartelería sobre medidas de seguridad e higiene a seguir en el centro.

b) Escalonamiento en el acceso a las instalaciones del centro:

Se utilizarán dos vías de acceso a las instalaciones del centro:

- “C/Calvario”
- “C/Mayorazgo” entrada junto al parking.

c) Agrupamiento del alumnado:

Se distribuirá al alumnado en dos bloques, de distintas edades, para limitar el número de interacciones:

- Bloque “A”: 1º ESO, 3º ESO, 1º Bachillerato.
- Bloque “B”: 2º ESO, 4º ESO, 2º Bachillerato.

Estos bloques serán la referencia para las entradas y salidas a las instalaciones del centro. El Bloque “A” acceso “C/Calvario” Bloque “A” y “C/Mayorazgo” Bloque “B”

d) Distribución del alumnado en el edificio:

La distribución del alumnado dentro de las instalaciones del centro se hará en función del Bloque al que pertenezca:

- Primera Planta: Alumnado Bloque "A" se distribuirá del siguiente modo: 1º ESO en el ala sur, 3º ESO en la zona central y 1º Bachillerato "A", 1º Bachillerato "B" en el ala norte.
- Segunda Planta: Alumnado Bloque "B" se distribuirá del siguiente modo: 2º ESO en el ala sur, 4º ESO "A" y 4º ESO "B", 2º Bachillerato en el ala norte.
- Planta Principal: Alumnado Bloque "B" 4º ESO "B" en ala norte.
- Planta Semisótano: Alumnado Bloque "A" 1º Bachillerato "C" en Biblioteca.

e) Actuaciones realizadas en las instalaciones del centro:

- Hormigonado de la periferia de la pista polideportiva superior.
- Techado del graderío de la pista polideportiva inferior.
- Reparación y pintado del graderío de la pista polideportiva inferior.
- Apertura de ventana en almacén de secretaría que comunica con el hall de entrada.
- Sustitución del sistema de los surtidores de la fuente.

f) Bajada a los recreos y salidas del centro:

La bajada a los recreos y las salidas del centro se harán siguiendo una adaptación del protocolo de evacuación previsto en el Plan de Autoprotección. El alumnado del Bloque "A" bajará y subirá al recreo por la escalera Sur y el alumnado del Bloque "B" bajará y subirá al recreo por la escalera Norte. El alumnado utilizará tanto el carril pared como el carril barandilla para desplazarse por las escaleras.

g) Recreos

Se hará un recreo con bajada escalonada distribuidos los Bloques del siguiente modo:

- Bajada Bloque "A" de 11:15h a 11:45h
- Bajada Bloque "B" de 11:20h a 11:50h.

Otras medidas

Fuente del recreo

- Se inutilizarán los pulsadores de mano de la fuente y serán sustituidos por un pulsador de pie.
- El sistema de surtidor será sustituido por un sistema que permite el relleno de recipientes de agua y evita beber directamente.
- **El alumnado sólo puede utilizar la fuente para rellenar los recipientes que traigan para beber.**
- **Está prohibido beber directamente del chorro de la fuente o poner en contacto la boquilla del recipiente que quieran rellenar con el surtidor de agua.**
- **El alumnado deberá colocarse en las filas marcadas en el suelo, manteniendo la distancia de seguridad, para acceder a la fuente.**

Dispensador de agua sala profesorado

- El dispensador de agua de la sala de profesorado sólo se podrá utilizar colocando vasos en la superficie habilitada en el dispensador para tal fin.

- **Se recomienda que todos los miembros de la comunidad educativa vengan provistos de agua para cubrir sus necesidades diarias de hidratación para reducir al máximo el uso de fuentes y dispensadores.**

Desbloqueo de la segunda puerta de acceso a las aulas

- Desbloqueo de la segunda puerta de acceso a las aulas
- Colocar topes/Sujeción en todas las puertas de las aulas

Aseos Profesorado

- Habilitar los aseos de profesorado de 1ª planta y 2ª planta liberando el pomo y colocar pestillo interior.
- Promover el uso de los aseos de semisótano y colocar señalización.

Todas aquellas medidas que, en base a la evolución de la pandemia y a la experiencia acumulada, vayan surgiendo.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas

Al inicio de las sesiones de clase, mientras se ventila el aula:

- Informar al alumnado de las medidas higiénico sanitarias existentes para evitar el contagio del COVID-19.
- Comprobar que las medidas higiénico sanitarias existentes en el centro se están aplicando.
- Implementar el Plan de Gestión emocional

En el Plan de Acción Tutorial se implementará el Plan de Gestión Emocional y el Plan Informativo sobre prevención del COVID-19. Comprobar que en las tutorías se están aplicando las medidas higiénico sanitarias existentes en el centro.

• Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)

- Promover el Plan de Gestión emocional a través del Programa Hábitos de Vida Saludable y el Protocolo de actuación COVID-19.

• Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)

- Tratamiento transversal desde las distintas materias de hábitos de vida saludables.

Otras actuaciones

- Todas aquellas medidas que en base a la evolución de la pandemia y a la experiencia acumulada vayan surgiendo.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Las entradas y salidas al centro son un punto crítico en la gestión de la pandemia por la dificultad para mantener la distancia social. Por esta razón vamos a tomar las siguientes medidas para reducir al mínimo el riesgo de contagio.

Habilitación de vías entradas y salidas

a) Vías de acceso:

Utilizar dos vías de acceso a las instalaciones del centro "C/Calvario" entrada utilizada actualmente y "Avda/Mayorazgo" puerta de acceso junto al parking.

b) Agrupamiento del alumnado:

Se distribuirá al alumnado en dos Bloques, de distintas edades, para limitar el número de interacciones:

- **Bloque "A": 1º ESO, 3ºESO, 1ºBachillerato.**
- **Bloque "B": 2ºESO, 4º ESO, 2º Bachillerato.**

Estos Bloques serán la referencia para las entradas y las salidas de las instalaciones:

- **Bloque "A" acceso "C. /Calvario".**
- **Bloque "B" "Avda. /Mayorazgo".**

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

El acceso a las instalaciones del centro se hará siguiendo las siguientes indicaciones:

- El alumnado del Bloque "A" esperará el acceso a las instalaciones, respetando la distancia de seguridad, en el tramo de C. /Calvario comprendido entre la puerta principal de acceso al edificio y la esquina con C. /Pinsapo. Una vez dentro de las instalaciones ocupará el espacio del patio habilitado para su nivel educativo.

BLOQUE "A"		
HORA	ACCESO	NIVEL
8:05	C/Calvario	1º Bachillerato

8:10	C/Calvario	3º ESO
8:15	C/ Calvario	1º ESO

- El alumnado del Bloque “B” esperará el acceso a las instalaciones, respetando la distancia de seguridad, en el tramo de C/Mayorazgo comprendido entre la puerta del parking y el gimnasio Supera. Una vez dentro de las instalaciones ocupará el espacio habilitado para su nivel educativo.

BLOQUE “B”		
HORA	ACCESO	NIVEL
8:05	Avda/Mayorazgo	2º Bachillerato
8:10	Avda/Mayorazgo	4ºESO
8:15	Avda/Mayorazgo	2º ESO

Flujos de circulación para entradas y salidas

- El alumnado del Bloque “A” accederá y saldrá del centro por la escalera Sur. La espera de acceso a las instalaciones, se hará, respetando la distancia de seguridad, en el tramo de C/Calvario comprendido entre la puerta principal de acceso al edificio y la esquina con C/Pinsapo.
 - El alumnado del Bloque “B” accederá y saldrá por la escalera Norte. La espera de acceso a las instalaciones se hará, respetando la distancia de seguridad, en el tramo de Avda/Mayorazgo comprendido entre la puerta del parking y el gimnasio Supera.

Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

Se distribuirá al alumnado en dos Bloques, de distintas edades, para limitar el número de interacciones:

- Bloque “A”: 1º ESO, 3ºESO, 1ºBachillerato.
- Bloque “B”: 2ºESO, 4º ESO, 2º Bachillerato.

Estos Bloques serán la referencia para las entradas y las salidas de las instalaciones:

- Bloque “A”: acceso “C/Calvario”
- Bloque “B”: acceso “Avda/Mayorazgo”

Se han pintado marcas en el suelo para que el alumnado pueda mantener la distancia de seguridad en su acceso al centro y subida del recreo.

Antes de acceder al edificio, dos profesores/as de guardia les proporcionarán gel hidroalcohólico para que se desinfecten las manos.

Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores

- El acceso al centro para las familias se hará prioritariamente solicitando cita.
- En ningún caso coincidirá con el horario de entrada, salida o recreo del alumnado.

Otras medidas

- Será obligatorio el uso de mascarilla y mantener la distancia de seguridad.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- Se procurará que se realicen todas las gestiones telemáticamente.
- Si no fuese posible se solicitará cita previa a través de iPasen o teléfono del centro.
- En ningún caso coincidirá el acceso con el horario de entrada, salida o recreo del alumnado.

Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro

- Se procurará que se realicen todas las gestiones telemáticamente.
- Si no fuese posible se solicitará cita previa a través del teléfono del centro.
- En ningún caso coincidirá el acceso con el horario de entrada, salida o recreo del alumnado.

Otras medidas

- Será obligatorio el uso de mascarilla y mantener la distancia de seguridad.

6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

Medidas para grupos de convivencia escolar

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- Los pupitres se colocarán en fila manteniendo la máxima distancia posible, dado que el tamaño del aula y la ratio impiden que se mantenga la distancia recomendada de seguridad de 1,5m.
- Es imposible mantener los grupos de convivencia durante todo el periodo lectivo por la necesidad de realización de agrupamiento para impartir las asignaturas optativas sin crear grupos gueto. Para paliar esta situación, en la medida de lo posible, se han reducido el número de optativas.
- El alumnado accederá al aula por la puerta más cercana a las escaleras que utiliza en función del Bloque al que pertenezca.

Medidas para otros grupos clase

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- Los pupitres se colocarán en fila manteniendo la máxima distancia posible, dado que el tamaño del aula y la ratio impiden que se mantenga la distancia recomendada de seguridad de 1,5m. Se procurará que el alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia se coloque en la misma zona de la clase.
- El alumnado que entre al aula higienizará la mesa y la silla que ocupe.
- Es imposible mantener los grupos durante todo el periodo lectivo por la necesidad de realización de agrupamiento para impartir las asignaturas optativas sin crear grupos gueto. Para paliar esta situación, en la medida de lo posible, se han reducido el número de optativas.

- El alumnado accederá al aula por la puerta más cercana a las escaleras que utiliza en función del Bloque al que pertenezca.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

La normativa general establece que el aforo máximo de los espacios debe garantizar la distancia de seguridad entre los usuarios. Teniendo en cuenta que la ratio actual es superior a 15 alumnos por grupo, es imposible mantener la distancia de seguridad en el salón de usos múltiples, aula de informática, aula de música, aula de dibujo, talleres y laboratorios. En todos estos espacios el aforo máximo queda restringido a un grupo clase y será obligatorio el uso de mascarilla para todos los usuarios. Aunque sea imposible mantener la distancia de seguridad, se mantendrá la máxima distancia posible entre los usuarios.

a) Pistas deportivas y espacios de recreo

- El alumnado durante el recreo se dispondrá ocupando los espacios en función del Bloque al que pertenezca.

BLOQUE A	
NIVEL	ZONA
1º ESO	Pista polideportiva inferior
3º ESO	Pista polideportiva inferior
1º Bachillerato	Zona de entrada

BLOQUE B	
NIVEL	ZONA
2º ESO	Pista polideportiva superior
4º ESO	Pista polideportivasuperior
2º Bachillerato	Zona Semisótano (Parking)

En la pista polideportiva inferior se pintará un carril horizontal de porterías a graderío de 1'5 m de ancho pintado en su interior con líneas diagonales amarillas que delimitará el espacio ocupado por 3º ESO (Zona lindante con C/Pinsapo) y el de 1º ESO (Zona lindante con CEIP Los Olivos).

En la pista polideportiva superior se pintará un carril vertical de 1'5m de ancho coincidiendo con la mitad de la pista, pintado en su interior con líneas diagonales amarillas que delimitará el espacio ocupado por 2º ESO (Zona lindante con graderío) y el de 4º ESO (Zona lindante con C/ Calvario).



En las pistas deportivas se han marcado filas, respetando la distancia de seguridad, para que al término del recreo el alumnado espere al profesorado que lo acompañará al aula.

Cuando después del recreo 1º ESO tenga asignaturas optativas, el profesorado encargado de recogerlos en el patio será el siguiente:

- a) 1º "A" docente de refuerzo de Lengua y Literatura.
- b) 1º "B" docente de refuerzo de Matemáticas.
- c) 1º "C" docente de refuerzo de Inglés.
- d) 1º "D" docente de Taller de Francés.

Los docentes acompañarán al alumnado a su aula de referencia y a continuación cada docente pasará por el aula a recoger a su alumnado.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

- Pertener a la misma tutoría.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- Instalación de dispensadores de gel hidroalcohólico en todas las aulas y espacios comunes.
- Instalación de papeleras de pedal y tapadera por planta para desecho de mascarillas.
- Ventilación de las aulas:
 - ✓ Inicio de clase
 - ✓ Finalizar la clase
 - ✓ Permanentemente mantener las ventanas abiertas siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Señalización horizontal indicando la distancia de seguridad.
- Cartelería indicando las medidas de distancia social y de uso obligatorio de mascarilla.

Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)

- Se priorizará la teletramitación y en caso de ser necesario, se solicitará cita previa por iPasen o a través del teléfono del centro.
- El horario de atención al público no coincidirá con el horario de recreo, entrada y salida del alumnado.
- Será obligatorio el uso de mascarilla y traerán bolígrafo para cumplimentar la documentación necesaria.

Otras medidas.



8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Salida y entrada en los cambios de clase

Al finalizar la clase se procederá a ventilar la clase durante el periodo de tiempo que dure la melodía:

a) Docente que ha finalizado su clase en el grupo:

- El docente que ha impartido clase en el **grupo (A, C)** permanecerá en la puerta más cercana a la escalera hasta que llegue el docente de guardia o finalice la melodía.
- El docente que ha impartido clase en el **grupo (B, D)** permanecerá en la puerta más alejada de la escalera hasta que llegue el docente de guardia o finalice la melodía.

b) Grupo que se divide por optatividad:

- El alumnado permanecerá en el aula hasta que el docente venga a recogerlo.
- Se recogerá al alumnado siguiendo el orden alfabético: **Grupos A, B, C y D.**

c) Grupo que va a un aula específica:

- El alumnado permanecerá en el aula hasta que el docente venga a recogerlo.
- El alumnado de **Planta 1ª** para bajar a las aulas específicas lo hará siempre por la

Escalera Sur siguiendo el **orden alfabético:**



- ✓• **Primero:** 1º Bachillerato.
- ✓• **Segundo:** 3º ESO Grupos A, B, C y D.
- ✓• **Tercero:** 1º ESO Grupos A, B, C y D.

- El alumnado, en su desplazamiento, **utilizará sólo el carril pared** respetando la distancia de seguridad (5 escalones) con sus compañeros/as.

- El alumnado de **Planta 2ª** para bajar a las aulas específicas usará siempre la **Escalera Norte** siguiendo el **orden alfabético**:

- ✓• **Primero:** 2º ESO Grupos A, B, C y D.
- ✓• **Segundo:** 4º ESO Grupos A y C.
- ✓• **Tercero:** 2º Bachillerato A y B.

- El alumnado, en su desplazamiento, **utilizará sólo el carril pared** respetando la distancia de seguridad (5 escalones) con sus compañeros/as.

Nota: Cuando se **baje** al aula específica a **las 9:15 h.** con el alumnado del **Bloque “A”**

o a las 10:15 h. con alumnado del Bloque “B” éste debe de ir provisto de agua y

alimento para salir al recreo desde el aula específica, sin tener que volver a su aula de referencia.

d) Grupo que sale de aula específica:

- El alumnado permanecerá en el aula hasta que el docente al frente del grupo autorice su salida.
- El docente acompañará al grupo hasta su aula de referencia.
- El alumnado, en su desplazamiento, utilizará sólo el **carril barandilla** respetando la distancia de seguridad (5 escalones) con sus compañeros/as.
- El alumnado del **Bloque “A”** (1ºESO, 3ºESO, 1ºBachillerato) utilizará la **Escalera Sur**.

El alumnado del **Bloque “B”** (2ºESO, 4º ESO, 2º Bachillerato) utilizará la **Escalera Norte**.





d.1.) Grupo que sale de aula específica y a continuación tiene recreo

- **Si el aula específica se encuentra en el semisótano** accederán a la zona de recreo desde la puerta que da acceso al parking sin tener que esperar ningún aviso.
- **Si el aula específica se encuentra en Planta Principal** saldrá al recreo cuando comience a sonar la melodía.
- **Si el aula específica se encuentra en Planta 2ª** saldrá al recreo cuando el docente de 2º “A” haya salido con su alumnado.





d.2.) Grupo que sale de aula específica cuando termina la jornada lectiva

- **Si el aula específica se encuentra en el semisótano Zona Sur (música y dibujo)** y el grupo que ha terminado la clase pertenece al Bloque “A” saldrán cuando empiece la melodía por la Escalera Sur saliendo por el acceso de C/Calvario.

- **Si el aula específica se encuentra en el semisótano Zona Sur (música y dibujo)** y el grupo que ha terminado la clase pertenece al Bloque “B” saldrán cuando empiece la melodía por la puerta que da acceso al parking.

- **Si el aula específica se encuentra en el semisótano Zona Norte (informática)** y el grupo que ha terminado la clase pertenece al Bloque “A” saldrán cuando empiece la melodía por la puerta que da acceso al parking dirigiéndose a la puerta que da acceso a las pistas polideportivas para salir por el acceso de C/ Calvario.

- **Si el aula específica se encuentra en el semisótano Zona Norte (informática)** y el grupo que ha terminado la clase pertenece al Bloque “B” saldrán cuando empiece la melodía por la puerta que da acceso al parking dirigiéndose a la salida de Av./ Mayorazgo.

e) Bajada al recreo

- Bloque “A” (1ºESO, 3ºESO, 1º Bachillerato):

✓ Orden de bajada al recreo de 11:15h (1ª Planta)

El profesorado que imparte docencia en esa planta se asomará a la puerta del aula para saber en qué momento debe iniciar la salida su grupo.

Se saldrá por niveles educativos y orden alfabético:





- **Primero**
Iniciará la salida 1º Bachillerato “A” , después 1º Bachillerato “B” ” El docente que imparte clase en **1º Bachillerato “B”**, una vez que su grupo ha salido, informará al docente que imparte clase en el grupo de **3º ESO “A”** para que inicie la salida de su grupo.
- **Segundo**
Iniciará la salida 3º ESO “A”, a continuación 3º ESO “B”, le seguirá 3º ESO “C” y el docente que imparte clase en el **grupo 3º ESO “D”**, una vez que su grupo ha salido, informará al docente que imparte clase en el grupo de **1º ESO “A”** para que inicie la salida de su grupo.
- **Tercero**
Se Iniciará la salida respetando este orden: 1º ESO “A” ,1º ESO “B”, 1º ESO “C” y 1º ESO “D”.

El alumnado, en su desplazamiento, **utilizará tanto el carril pared como el carril barandilla** respetando la distancia de seguridad (1,5 m. 5 escalones) con sus compañeros/as.

- Bloque “B” (2º ESO, 4º ESO, 2º Bachillerato):

✓ Orden de bajada al recreo de 11:20h (2ª Planta)

El profesorado que imparte docencia en esa planta se asomará a la puerta del aula para saber en qué momento debe iniciar la salida su grupo. Se saldrá por niveles educativos y orden alfabético.

○ **Primero** (Planta Semisótano)

Iniciará la salida el grupo de 1º Bachillerato “C” (Biblioteca) a continuación , el grupo que se encuentre ocupando el **aula específica de informática** accediendo al patio a través de la puerta del parking que da acceso al patio.



○ **Segundo:** (Planta Principal)

Iniciará la salida el alumnado que se encuentre en el taller de tecnología, a continuación el alumnado del aula de desdoble “3” , el alumnado de 4º ESO “ B” y el alumnado del laboratorio de idiomas.

○ **Tercero:** (Planta 2ª)

Iniciará la salida 2º ESO “A”, a continuación 2º ESO “B”, le seguirá el laboratorio Norte, 2º ESO “C” y el docente que imparte clase en el grupo 2º ESO “D”, una vez que su grupo ha salido, informará al docente que imparte clase en el grupo de 4º ESO “A” para que inicie la salida de su grupo.

○ **Cuarto:** (Planta 2ª)

Iniciará la salida 4º ESO “A” y a continuación 4º ESO “C”. El docente que imparte docencia en 4º ESO “C” avisará al docente que se encuentre en 2º Bachillerato “A”, después al de 2º Bachillerato “B” y finalmente al docente que se encuentre en el **laboratorio Sur** para que inicie la salida.

El alumnado, en su desplazamiento, **utilizará tanto el carril pared como el carril barandilla** respetando la distancia de seguridad (1´5m, 5 escalones) con sus compañeros/as.





f) Subida recreos:

- Cuando comience a sonar la melodía que indica el final del recreo, el alumnado, respetando la distancia de seguridad, se colocará en fila en la zona del patio que tiene asignada.

- **Bloque “A”:** A las 11:45h Zonas del patio asignadas:

- ✓• **1º Bachillerato:** “Entrada principal”.
- ✓• **1º ESO y 3º ESO:** “Pista polideportiva inferior”

Cuando el nivel educativo de 1º ESO tiene refuerzos de materias troncales o talleres de comunicación lingüística, el docente de refuerzo de Lengua recogerá al alumnado de 1º ESO “A”, el de refuerzo de Matemáticas 1º ESO “B”, el de refuerzo de Inglés “C” y el de taller de comunicación lingüística Francés 1º ESO “D”. Una vez que se encuentre el alumnado en su aula de referencia, los docentes recogerán de cada aula a su alumnado.

- **Bloque “B”:** A las 11:50h Zonas del patio asignadas:

- ✓• **2º Bachillerato:** “Semisótano (Parking)”.
- ✓• **2º ESO/ 4º ESO:** “Pista polideportiva superior”.

- El alumnado esperará a que el docente, con el que tiene clase a continuación, acuda al patio a recoger al grupo.

- El servicio de guardia de recreo esperará a que el profesorado acuda a recoger al alumnado.

- Si se detectara que un docente no acude a recoger a su grupo, el profesorado de guardia de recreo informará en primer lugar al servicio de guardia de la hora siguiente y a continuación, al equipo directivo.





g) Orden de subida a clase:

Se subirá por niveles y en orden alfabético.

- **Bloque “A”:**

- ✓ • **Primero:** 1º Bachillerato “A”, “B”, “C”.
- ✓ • **Segundo:** 1º ESO “A”, “B”, “C”, “D”.
- ✓ • **Tercero:** 3º ESO “A”, “B”, “C”, “D”.

- **Bloque “B”:**

- ✓ • **Primero:** 2º Bachillerato “A”, “B”.
- ✓ • **Segundo:** 4º ESO “A”, “B”, “C”.
- ✓ • **Tercero:** 2º ESO “A”, “B”, “C”, “D”.

El alumnado, en su desplazamiento, **utilizará tanto el carril pared como el carril barandilla** respetando la distancia de seguridad (1,5 m. 5 escalones) con sus compañeros/as.

h) Recreos días de lluvia:

DISTRIBUCIÓN ESPACIAL DE LOS DIVERSOS GRUPOS Y ACTUACIONES.

1.- El alumnado de todos los niveles educativos permanecerá en su aula. Para mantener la distancia de seguridad, el alumnado desayunará, por turnos de 10 minutos, en filas verticales alternas. El alumnado que esté desayunando deberá permanecer sentado en su sitio hasta que finalice su turno. El alumnado del turno siguiente se podrá desplazar por el aula con la mascarilla puesta.

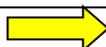




2.-. En relación a las actuaciones a seguir en este espacio hay que señalar una serie de puntualizaciones:

A.- La ventilación es imprescindible mantenerla en el aula a pesar de la bajada de

RECREOS DÍAS DE LLUVIA



temperaturas y de las lluvias. Por tanto, se deberán conservar las ventanas con la mayor apertura posible. Es preferible que entre una pequeña cantidad de agua de lluvia a que se corte la ventilación externa. Las puertas permanecerán, como siempre, abiertas.

B.- El desayuno, es el momento de mayor riesgo de contagio porque el alumnado se quita la mascarilla, por lo que es fundamental que se realice por turnos de 10 minutos respetando las filas verticales.

C.- El profesorado de guardia en cada planta es el responsable de que se observen estas reglas. El alumnado debe ser instruido durante la guardia y en tutoría en la observancia de esta reglas y explicarle cuáles son las causas que nos obligan a esto.

D.- Estos recordatorios se indican porque se han detectado situaciones peligrosas en algunas aulas durante los días de lluvia al haberse cerrado sus puertas y ventanas. Ello supone la desaparición de la ventilación y el riesgo consiguiente de contagio al facilitar la libre acción de los aerosoles que pudieran existir en la atmósfera de ese espacio educativo.

Organización del servicio de guardia

El servicio de guardia se realizará atendiendo a la siguiente distribución vinculada a los puestos de las zonas de recreo de los días sin lluvia.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE

IES PROFESOR PABLO DEL SAZ

ZONA RECREO	ZONA EDIFICIO
SERVICIO GRANDE	SERVICIO GRANDE
SERVICIO PASILLO	SEGUNDA PLANTA
ENTRADA	4ºB Planta Principal
CAFETERÍA	1º Bach "C" Semisótano
SEMISÓTANO	SEGUNDA PLANTA
PISTA SUPERIOR	PRIMERA PLANTA
PISTA INFERIOR	PRIMERA PLANTA

- 1) Si existiese alguna ausencia en el servicio de guardia de recreo, se cubrirá siguiendo el mismo protocolo expresado en el apartado 4.



i) Salida del centro:

- **BLOQUE “A” (1ºESO, 3ºESO, 1º Bachillerato):**

Orden de salida (Planta 1ª). La melodía comenzará a sonar a las 14:40h y se saldrá escalonadamente por niveles de cada planta con intervalos de 2 minutos de cadencia. El

profesorado que imparte docencia en esa planta se asomará a la puerta del aula para saber en qué momento debe iniciar la salida su grupo. Se saldrá por niveles educativos y orden alfabético por la **ESCALERA SUR**:

o **Primero**

Iniciará la salida 1º Bachillerato “A”, 1º Bachillerato “B”, a continuación el alumnado que se encuentre en el Aula de desdoble “1”. Una vez que su grupo ha salido, informará al docente que imparte clase en el grupo de **3º ESO “A”** para que inicie la salida de su grupo.

o **Segundo**

Iniciará la salida 3º ESO “A”, a continuación 3º ESO “B”, le seguirá 3º ESO “C” y el docente que imparte clase en el **grupo 3ºESO “D”**, una vez que su grupo ha salido, informará al docente que imparte clase en el grupo de **1º ESO “A”** para que inicie la salida de su grupo.

o **Tercero**

Iniciará la salida 1º ESO “A”, a continuación 1ºESO “B”, le seguirá 1º ESO “C” y finalizará la salida el grupo de **1º ESO “D”**,

El alumnado, en su desplazamiento, **utilizará tanto el carril pared como el carril barandilla** respetando la distancia de seguridad (1,5 m, 5 escalones) con sus compañeros/as.

- **BLOQUE “B” (2ºESO, 4ºESO, 2º Bachillerato):**

- **Orden de salida:** El profesorado al término de la clase se asomará a la puerta del aula para saber en qué momento debe iniciar la salida su grupo. Se saldrá por niveles educativos y orden alfabético.





Primero (Planta Semisótano)

Iniciará la salida el alumnado de 1º Bachillerato “C” (Biblioteca) y a continuación el del aula de informática. Saldrán por el acceso de A/Mayorazgo.

Primero (Planta Principal)

Iniciará la salida taller de tecnología, 4º ESO “B” y a continuación Laboratorio de idiomas por escalera norte hacia Avda Mayorazgo.

Segundo: (Planta Segunda)

Iniciará la salida 2º ESO “A”, a continuación 2º ESO “B”, **Laboratorio Norte**, le seguirá 2º ESO “C” y el docente que imparte clase en el grupo 2º ESO “D”, una vez que su grupo ha salido, informará al docente que imparte clase en el grupo de 4º ESO “A” para que inicie la salida , a continuación 4º ESO “B”,”. El docente que imparte docencia en **4º ESO “B”** avisará al docente que se encuentra en 2º Bachillerato “A” a continuación 2º Bachillerato “B” y finalmente en **el Laboratorio Sur** para que inicie la salida.

El alumnado, en su desplazamiento, utilizará **tanto el carril pared como el carril barandilla** respetando la distancia de seguridad (1´5m, 5 escalones) con sus compañeros/as.



j) Señalización y cartelería:

- Se procederá a instalar señalización horizontal para indicar el sentido de flujo en los desplazamientos en las instalaciones del centro.
- Se procederá a colocar en todo el centro la cartelería informativa sobre las medidas higiénico sanitarias a adoptar como prevención del Covid-19.

K) Acceso a la cafetería:

- El alumnado que quiera acceder a la cafetería tendrá que colocarse en las marcas que hay en la zona de entrada al centro por C/Calvario y seguirá las instrucciones del profesorado de guardia.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

a) Material higiénico-sanitario:

- Mascarilla de uso obligatorio.
- Se recomienda traer mascarilla de repuesto por si se rompe a lo largo de la jornada lectiva.





- Se recomienda traer un sobre para guardar la mascarilla en los momentos que se vaya a comer o realizar actividad física, con el grupo de convivencia, en espacios en los que se pueda mantener la distancia de seguridad.
- Bayeta de uso obligatorio.
- Guantes higiénicos opcionales.
- Se recomienda que el alumnado tenga su propio gel hidroalcohólico.

b) Material escolar:

- Cada alumno llevará su material escolar en su mochila y lo custodiará.
- El material escolar se podrá depositar en las taquillas previo alquiler de las mismas a la empresa Taquirent.
- Si algún material, por causa mayor, se tuviese que compartir, se desinfectaría antes y después de su uso.

c) Agua y alimentos:

- Se recomienda que vengan provistos con la cantidad de agua que estimen necesaria para hidratarse durante toda la jornada lectiva.
- La fuente sólo se usará para rellenar el recipiente y en ningún caso se beberá directamente del chorro. Se evitará al rellenar el recipiente ponerlo en contacto con el surtidor.
- Prohibido compartir recipientes que contengan líquidos.
- Prohibido compartir alimentos.
- Los alimentos deben venir envueltos.
- Prohibido comer en las zonas comunes del edificio.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Todos los usuarios respetarán la disposición del material sin alterarlo y velarán por su correcto mantenimiento e higiene.
- Se procurará reducir el número de usuarios que accede a cada tipo de material. Si algún material, se tuviese que compartir, se desinfectaría antes y después de su uso.

Dispositivos electrónicos

- Todos los usuarios respetarán la disposición del material sin alterarlo y velarán por su correcto mantenimiento e higiene.
- Se procurará reducir el número de usuarios que accede a cada tipo de material.
- Si algún material se tuviese que compartir se desinfectaría antes y después de su uso.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental





- Todos los usuarios respetarán la disposición del material sin alterarlo y velarán por su correcto mantenimiento e higiene.
- Se evitará compartir libros de texto y otros materiales en soporte documental.
- Si algún material, se tuviese que compartir, se desinfectaría antes y después de su uso.
- Se procurará reducir el número de usuarios que accede a cada tipo de material.

Otros materiales y recursos

- Todos los usuarios respetarán la disposición del material sin alterarlo y velarán por su correcto mantenimiento e higiene.
- Se procurará reducir el número de usuarios que accede a cada tipo de material.

10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia

- Se cumplirá exhaustivamente durante la docencia online el horario oficial de trabajo lectivo establecido como presencial, estableciendo contacto multidireccional con el alumnado para la explicación de materia, resolución de dudas, etc. a través de la plataforma Google Classroom.
- En el supuesto de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena seguirán con su labor docente o discente a través de las actividades propuestas en la plataforma Google Classroom
- En el supuesto de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena seguirán recibiendo la docencia online en el horario oficial de trabajo lectivo establecido como presencial.
- En el supuesto que se produjera nivel de alerta 3 o 4 en el municipio, el alumnado de 3º ESO, 4º ESO y Bachillerato pasarían a docencia semipresencial con asistencia de la mitad del grupo en días alternos de la semana. En este supuesto el alumnado que no acuda al centro recibirá la docencia online en el horario oficial de trabajo lectivo establecido como presencial.

Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes del alumnado y atención a sus familias

- Los docentes contemplarán en su horario el tiempo necesario para atender a las necesidades del alumnado y sus familias.

cuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y



académicas de las familias y, en su caso, del alumnado

- El horario de atención telemática para atender a las necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado **será de 11:00h a 13:00h.**

Otros aspectos referentes a los horarios

- Los horarios de uso de los instrumentos de comunicación docente (grupos whatsapp) se restringirán al horario lectivo 8:15h a 14:45h.

11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

- **Limitación de contactos:**

- Se procurará asignarle un espacio donde se pueda cumplir el distanciamiento social.

- **Medidas de prevención personal:**

- Además de las medidas generales higiénico-sanitarias, se procurará asignarle un espacio donde se puedan cumplir el distanciamiento social.

- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

- Las clases se ventilarán:
 - ✓ Inicio.
 - ✓ Final.
 - ✓ Permanentemente mientras las circunstancias atmosféricas lo permitan.
- Las superficies susceptibles de ser utilizadas por varias personas se limpiarán antes de su uso.

Profesorado especialmente vulnerable

- **Limitación de contactos**

- Se procurará asignarle un espacio de trabajo donde se puedan cumplir el distanciamiento social.

12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES





Aula matinal

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios**

Comedor escolar

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios**

Actividades extraescolares

En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia estable.

- **Limitación de contactos.**
- **Medidas de prevención personal.**
- **Limpieza y ventilación de espacios.**

13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

Plan de Limpieza y desinfección reforzado

- La empresa concesionaria del plan de limpieza del centro ha reforzado el servicio de limpieza con 4 horas diarias matinales.

a) Servicios

- Los servicios se limpiarán y desinfectarán, como mínimo, dos veces al día coincidiendo uno de estos momentos con la finalización de los recreos.

-

b) Espacios

- b.1) Las aulas ordinarias, los despachos, la sala de profesorado, conserjería, biblioteca y gimnasio. Se limpiarán y desinfectarán, como mínimo, antes del inicio de la jornada lectiva.

-

- b.2.) Las aulas específicas, los talleres, los laboratorios se desinfectarán con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.



- b.3.) Los espacios comunes (hall entrada, pasillos, escaleras etc.) se limpiarán y desinfectarán, como mínimo, antes del inicio de la jornada lectiva.
- **c) Mobiliario**
- c.1.) Los elementos de uso común (pomos, interruptores etc.) se limpiarán y desinfectarán , como mínimo, dos veces al día.
- c.2.) El mobiliario de las aulas se limpiará e higienizará antes del inicio de la jornada lectiva. Una vez iniciada las clases, si excepcionalmente el alumnado tiene que cambiar de mesa y/o silla procederá a su desinfección antes de hacer uso de las mismas. El borrador y el rotulador de la pizarra se higienizarán antes y después de que lo utilice cada usuario.
- c.3) Las papeleras de las aulas se vaciarán y sustituirán las bolsas de basura, como mínimo, al finalizar la jornada lectiva.
- c.4.) Las papeleras de pedal, para desecho de mascarillas, instaladas junto al acceso a los servicios, se vaciarán una vez al día como mínimo.

d) Material

- . Los ordenadores, teclados y pizarras digitales se limpiarán e higienizarán antes del inicio de la jornada lectiva y al inicio y finalización de cada clase.
- El material de educación física se higienizará

d) Útiles de limpieza y desinfección

Carro de limpieza totalmente equipado con dos cubos y una prensa para escurrir la fregona sobre una estructura metálica que aguanta la presión necesaria, además de dos cubetas para bayetas. También **incluye un saco para basura de 100L**

Bayetas , fregonas, cubetas, cepillos, recogedores, bolsas de basura, pulverizadores, guantes, mascarillas.

e) Productos químicos

e.1) Limpieza e higienización

Detergentes

e.2.) Desinfección

Hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común por litro de agua, dejando actuar al menos, 1 minuto. Se preparará todos los días antes de iniciarse el turno de limpieza y desinfección.

Gel hidroalcohólico

Ventilación

Con carácter general, la ventilación del centro deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de las instalaciones.

a) Ventilación natural

Nuestro centro por su orientación, permite la ventilación natural cruzada de forma permanente, para lo que se tendrán abiertas las puertas y ventanas opuestas favoreciendo la circulación de aire y garantizando un barrido eficaz por todo el espacio. La ventilación será permanente, ajustando la apertura de las ventanas a las inclemencias meteorológicas, especialmente al inicio, final de la clase, así como en los recreos. Esta medida es especialmente necesaria en los espacios ocupados por distintos grupos (talleres, laboratorios, aulas específicas etc.).

b) Filtros Hepa

Únicamente si no es posible la ventilación adecuada mediante ventilación natural o mecánica, se podrían utilizar filtros o purificadores de aire.

c) Medidores de CO2

No es necesaria la compra de medidores de CO2 por los centros educativos. Cuando existan dudas razonables sobre la eficacia de la ventilación o en situaciones climatológicas que no puedan garantizar una buena ventilación, se puede recurrir al uso de estos equipos realizando mediciones puntuales o periódicas que ayuden a generar conocimiento y experiencia sobre las prácticas de ventilación que garanticen una buena renovación del aire.

Residuos

- Se dispondrán, junto a la puerta de entrada de los servicios, papeleras con pedal y tapadera para depositar las mascarillas y guantes desechados. Estas papeleras se vaciarán, como mínimo, dos veces durante el periodo lectivo.
- Se dispondrán papeleras en todas las aulas y se vaciarán cuando estén llenas.
- La empresa concesionaria del servicio de limpieza es la encargada de gestionar los residuos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEO

Servicios y aseos

a) Ventilación

- Permanentemente se mantendrán sus puertas y ventanas abiertas o semiabiertas.

b) Limpieza y desinfección

- Los servicios se limpiarán, como mínimo, dos veces al día coincidiendo uno de estos momentos con la finalización de los recreos.

c) Asignación y sectorización

- El alumnado del Bloque "A" utilizará los servicios de la 1ª Planta.
- El alumnado del Bloque "B" utilizará los servicios de la 2ª Planta, salvo el de 2º Bachillerato "A" y "C", cuyas aulas están en la planta principal, que acudirán al servicio de la planta principal.
- En los recreos se utilizarán los vestuarios de la planta principal como aseos.

d) Ocupación máxima

- ✓ Servicios de 1ª Planta y 2ª Planta: Aforo máximo de una persona.
- ✓ Servicios/vestuarios Planta Principal: Aforo máximo de tres personas.

e) Otras medidas

- ✓ Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.



15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

- A diario las familias deberán tomar la temperatura a sus hijos e hijas antes de enviarlos al instituto. Aquellos cuya temperatura corporal sea igual o superior a 37,5 grados deberán permanecer en casa.
- Se considerará caso sospechoso cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que curse, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como dolor de garganta al tragar, dificultad respiratoria, pérdida de olfato y gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.
- Se tomará la temperatura a los miembros de la comunidad educativa que presenten sintomatología compatible con el COVID-19 (alumnado, profesorado y PAS).

Actuación ante un caso sospechoso

- 1) Alumnado
- Cuando el alumnado inicie síntomas compatibles con la COVID y estos sean detectados durante la jornada escolar, el docente que conozca en primer lugar esta situación, acompañará al alumno hasta los bancos del aula de la naturaleza e informará a conserjería y a los miembros del servicio de guardia de esta incidencia. Un miembro del servicio de guardia hará estas actuaciones:
 - a) Avisará a la familia para que acuda al centro a recoger al alumno o alumna y contacte de inmediato con su centro de Salud para que evalúe el caso.
 - b) Informará al Coordinador de Salud de la incidencia.Otro miembro del servicio de guardia custodiará a la persona sospechosa hasta que la familia acuda al centro a recogerla.
- Si las condiciones meteorológicas impidieran que el alumno o alumna permaneciera a la intemperie, se le acompañará al aula de reeducación socioemocional. El Coordinador de Salud registrará en la aplicación Séneca la incidencia. Después de la evaluación del caso se adoptarán, o no, medidas adicionales determinadas por los responsables sanitarios.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar, se avisará al 112.



- 2) Profesorado o PAS
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos compatibles con la COVID-19, informarán al Coordinador de Salud y a un miembro del Equipo Directivo. Se retirarán a un espacio separado y se pondrán una nueva mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su Centro de Salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- El Coordinador de Salud registrará en la aplicación Séneca la incidencia.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar, se avisará al 112.

El alumnado, profesorado u otro personal con sintomatología compatible con el COVID-19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA de SARS -Cov-2 en los 90 días anteriores, no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha.

Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva) excepto en los familiares convivientes no vacunados del caso sospechoso que sí permanecerán en cuarentena hasta conocerse el resultado. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA.

Realización de pruebas diagnósticas en contactos: siempre que los recursos disponibles lo permita, se realizarán las PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la finalización de la cuarentena. Si la PCR es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto.

Actuación ante un caso confirmado

El Coordinador de Salud registrará en la aplicación Séneca la incidencia y seguirá las indicaciones de la enfermera de referencia del centro escolar y esperará a la determinación a recibir las instrucciones que determine el Servicio de Epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia. Puede haber alguna actuación o ninguna, según los resultados del estudio de cada caso.



Actuaciones posteriores

-Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como, en su caso, los espacios donde haya podido permanecer este caso (incluso personal docente o no docente) se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aire acondicionado, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

-Esta operación se realizará con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

-Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO



17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO

Medidas higiénico-sanitarias

a) Avisos:

- Se publicará en la web del centro el protocolo de acceso.
- Las puertas del centro se abrirán 10 minutos antes de cada examen.
- El alumnado del Bloque "A" (1º ESO, 3º ESO, 1º Bachillerato) accederá por la puerta principal ubicada en C/ Calvario.
- El alumnado del Bloque "B" (2º ESO, 4º ESO, 2º Bachillerato) accederá por la puerta situada junto al parking C/Mayorazgo.
- El alumnado se colocará en fila en el espacio habilitado para su nivel.
- A la hora designada para la prueba, el profesorado del Departamento del área del que se van a examinar acudirá al patio para recogerlos y antes de subir al aula proporcionará al alumnado gel hidroalcohólico para la desinfección de las manos antes de acceder al aula de examen.
- El alumnado que haya terminado la prueba, permanecerá en el aula hasta la hora establecida para la finalización de la misma, momento en que la abandonará acompañado por un docente.
- Si tuviese otra prueba a continuación, permanecerá en el patio en la zona habilitada para este fin y en caso contrario abandonará el centro.

b) Higiene de manos y uso de mascarilla

- Se proporcionará hidrogel para desinfección de las manos a la entrada y salida tanto del centro como del aula.
- El uso de mascarilla es obligatorio.

c) Distanciamiento social

- Será de 1,5 metros siempre que sea posible.
- Se ha realizado señalización horizontal indicativa de la distancia de seguridad.

d) Limpieza e higienización de materiales e instrumentos



- Se higienizará el material susceptible de uso compartido con hidrogel.

e) Ventilación

- Se ventilará al comienzo de la prueba, a la finalización y durante la realización de la prueba se mantendrán todas las ventanas y puertas abiertas.

f) Sala de aislamiento

- Aula de la naturaleza ubicada en la zona ajardinada

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- El protocolo se publicará en la web del centro.
- Antes de comienzo del régimen ordinario de clases se realizará por videoconferencia una reunión informativa para las familias.

Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo

- El 11, 13 y 14 de Octubre se celebrará de modo presencial la tutoría general de familias donde se les informará de todos los aspectos de organización y funcionamiento del centro. Si la población pasara a estado de alarma 3 o 4 la reunión se realizaría telemáticamente.

Reuniones periódicas informativas

- Habrá reuniones informativas telemáticas con los representantes del AMPA y de la Junta de Delegados y Delegadas de padres, madres y tutores legales

Otras vías y gestión de la información

- Ipasen
- Personas delegadas de grupo/alumnado
- Juntas de delegados/as
- AMPAS
- Página Web



**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE**

IES PROFESOR PABLO DEL SAZ

- Tablones de anuncios
- Circulares...

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reuniones	Presidente/ Coordinador Covid- 19/Secretaria	Mensual	Actas

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reuniones	Presidente /Coordinador Covid- 19/Secretaria	Trimestral	Actas/Registro de las actuaciones realizadas





ANEXO IV
MODIFICACIÓN PLAN DE
CENTRO 2019/2020

· MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CENTRO CURSO 2019/2020

Necesidad de mejorar el proceso de gestión de los libros de texto (entrega, seguimiento, devolución y estado), repartiendo dichas labores entre los miembros del claustro. Con este fin se propone la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del instituto en el siguiente punto:

3.- REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

e) La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto. Protocolo de gestión de la gratuidad:

2. Los Jefes de departamento, en la segunda quincena de septiembre, se encargarán de coordinar y revisar el proceso de entrega de los libros de texto de su materia a través de un registro. Cada docente adscrito al departamento, registrará y entregará los libros de texto de su materia a cada grupo al que imparta docencia. Al término del proceso, todos los registros serán entregados en secretaría para su custodia y consulta.

6. Los Jefes de departamento, en la última quincena de junio, se encargarán de coordinar y revisar el registro del estado de conservación de los libros de texto de su materia; así como de custodiar el depósito de los mismos en su departamento y/o espacio habilitado para tal fin. Cada docente adscrito al departamento, recogerá y registrará los libros de texto de su materia en cada grupo al que imparta docencia. Al término del proceso todos los registros serán entregados en secretaría para su custodia y consulta. Los registros incluirán los siguientes datos: asignatura, curso, nombre de los alumnos/as, fecha de entrega y estado de conservación (óptimo, aceptable, deteriorado).

7. En caso de necesidad de adquisición de ejemplares (bien debido a matriculación de nuevo alumnado, renovación por deterioro o déficit) se agilizarán los procesos necesarios para que el alumnado disponga del libro de texto con la mayor celeridad posible. 8. Durante la entrega de notas, el tutor dispondrá de los registros mencionados anteriormente e informará a las familias de la necesidad de la entrega de la totalidad de los libros de texto para poder hacer efectivo de manera responsable y conjunta el programa de gratuidad.



ANEXO V
MODIFICACIONES DEL PLAN
DE CENTRO CURSO
2020/2021

INDICE

- 1. Criterios para posibilitar que una fracción del horario del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el centro se dedique a estas funciones*
- 2. Procedimiento para sistematizar el análisis y valoración de la evolución del rendimiento escolar en el seno de los órganos colegiados y en los distintos órganos de coordinación docente*
- 3. Procedimiento para hacer públicos los objetivos y los contenidos de cada una de las materias incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los procedimientos y criterios de evaluación, calificación y promoción*
- 4. Extracto de algunas normas específicas de funcionamiento*
- 5. Protocolo de actuación COVID-19*
- 6. Plan de actuación digital*
- 7. Plan de Gestión Emocional*
- 8. Protocolo específico de actuación en caso de supuesto acoso escolar en el IES Profesor Pablo del Saz.*

Apartado del Plan de Centro en el que se incluiría la modificación

D) Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de las mismos para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

d.1.) Criterios para posibilitar que una fracción del horario del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el centro se dedique a estas funciones.

1. La dotación de cupo de profesorado por parte de planificación.
2. Número de profesorado y alumnado implicado en el plan o proyecto educativo correspondiente.
3. Carga horaria asignada al dpto. al que pertenezca el profesorado coordinador.
4. Contemplar las reducciones de mayores de 55 años para asignar estas coordinaciones.

Apartado del Plan de Centro en el que se incluiría la modificación

E) Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado

e.1.) Procedimiento para sistematizar el análisis y valoración de la evolución del rendimiento escolar en el seno de los órganos colegiados y en los distintos órganos de coordinación docente:

1. Implementar en la Intranet del IES las Ventanas Panorámicas como instrumento para que todo el profesorado del claustro registre las dificultades observadas en el alumnado atendiendo a los ámbitos cognitivo, académico y conductual que servirán como punto de partida para llevar a cabo una propuesta de soluciones que se implementarán de manera coordinada y sistemática por los miembros de los equipos docentes, departamentos y Claustro.
2. Banco de soluciones.
3. Seguimiento, revisión y adaptación de las propuestas de mejora en la evolución del alumnado a través de las reuniones de los Equipos Docentes y en ETCP.
5. Estadísticas de resultados por departamentos y generales.
6. Conclusiones extraídas a partir del análisis de los resultados obtenidos.

Apartado del Plan de Centro en el que se incluiría la modificación.

Q) Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas

q.1.) Procedimiento para hacer públicos los objetivos y los contenidos de cada una de las materias incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los procedimientos y criterios de evaluación, calificación y promoción.

1. Publicar en la web del IES las programaciones didácticas.
2. Publicar en la web el modo y calendario de recuperación de materias pendientes de cursos anterior.
3. Publicar en los tabloneros de anuncios de cada unidad el calendario y procedimiento de recuperación de las asignaturas pendientes.
4. El profesorado encargado de hacer el seguimiento del protocolo de recuperación será el que pertenece al departamento de la asignatura que el alumnado tiene pendiente del curso anterior y le imparte docencia en el curso actual.

En el supuesto de que se tratase de una asignatura que no se impartiera en el nivel actual en el que se encuentra el alumnado, será el jefe/a del departamento al que pertenezca la asignatura pendiente el encargado/a de hacer el seguimiento del protocolo de recuperación

6. Implementar la figura del tut@r de pendientes que se encarga de centralizar y difundir la información entre el profesorado y alumnado.
7. Crear en la intranet del centro una ventana de pendientes que los jefes/as de departamento cumplimentarán.

Apartado del Plan de Centro en el que se incluiría la modificación

G.1) Extracto de algunas normas específicas de funcionamiento.

g.1.1) Entradas al centro

Las entradas y salidas al centro son un punto crítico en la gestión de la pandemia por la dificultad para mantener la distancia social. Por esta razón vamos a tomar las siguientes medidas para reducir al mínimo el riesgo de contagio.

Habilitación de vías entradas y salidas

a) Vías de acceso

Utilizar dos vías de acceso a las instalaciones del centro: “C/Calvario” entrada utilizada actualmente y “C/Mayorazgo” puerta de acceso junto al parking.

b) Agrupamiento del alumnado

Se distribuirá al alumnado en dos Bloques, de distintas edades, para limitar el número de interacciones:

-Bloque “A”: 1º ESO, 3ºESO, 1ºBachillerato.

-Bloque “B”: 2ºESO, 4º ESO, 2º Bachillerato.

Estos bloques serán la referencia para las entradas y las salidas de las instalaciones del centro.

El Bloque “A” acceso “C/Calvario” y Bloque “B” acceso “Avda/Mayorazgo”.

c) Establecimiento de periodos flexibles de entradas

El acceso a las instalaciones del centro se hará siguiendo las siguientes indicaciones.

BLOQUE “A”		
HORA	ACCESO	NIVEL
8:05	C/Calvario	1º Bachillerato
8:10	C/Calvario	3º ESO
8:15	C/ Calvario	1º ESO

El alumnado del Bloque “A” esperará el acceso a las instalaciones, respetando la distancia de seguridad, en el tramo de C/Calvario comprendido entre la puerta principal de acceso al edificio y la esquina con C/Pinsapo.

Una vez dentro de las instalaciones ocupará el espacio del patio habilitado para su nivel educativo.

BLOQUE “B”		
HORA	ACCESO	NIVEL
8:05	C/Mayorazgo	2º Bachillerato
8:10	C/Mayorazgo	4ºESO
8:15	C/Mayorazgo	2º ESO

El alumnado del Bloque “B” esperará el acceso a las instalaciones, respetando la distancia de seguridad, en el tramo de C/Mayorazgo comprendido entre la puerta del parking y el gimnasio Supera. Una vez dentro de las instalaciones ocupará el espacio habilitado para su nivel educativo.

Las puertas de acceso al centro se abrirán a las 8:00h y se cerrarán a las 8:25h.

El alumnado que acceda al edificio antes de que se cierren las puertas deberá encontrarse en su aula antes de que finalice la melodía musical que indica el comienzo de las clases. En caso contrario, será anotado en la carpeta de guardia como retraso y se le sancionará con un parte leve.

Una vez cerradas las puertas de entrada al recinto, el alumnado o personas interesadas en acceder al centro contactarán con la Conserjería del Instituto a través del portero automático existente en la puerta principal de C/Calvario.

g.1.2.) Salida a los servicios

El aforo de los servicios de la primera y segunda planta será de un usuario.

El alumnado comunicará al docente que necesita ir al servicio durante el horario de clase. Hasta que el alumnado no reciba la autorización explícita del docente, permanecerá en el aula.

El alumnado debe asomarse a la puerta del aula y esperar a que esté apagada la luz testigo que hay colocada sobre la puerta del servicio.

Cuando acceda al servicio deberá presionar el interruptor de la luz para que se encienda la luz testigo.

Una vez usado el servicio es obligatorio lavarse las manos siguiendo el protocolo Covid19.

Al regresar al aula se lavará las manos con gel hidroalcohólico.

Medidas disciplinarias a aplicar por el incumplimiento de la norma

El alumnado que no cumpla con el protocolo de acceso a los servicios será sancionado con un parte leve.

g.1.3.) Desplazamientos en el interior del edificio

Flujos de circulación en el edificio, patio y otras zonas

Se aplicará lo establecido en el documento protocolo Covid-19 desplazamientos para el alumnado y del personal durante la jornada lectiva.

g.1.4.) Acceso a la Cafetería

La cafetería sólo estará abierta para el alumnado en horario de recreo.

El alumnado que quiera acceder a la cafetería tendrá que colocarse en las marcas que hay en la zona de entrada al centro por C/Calvario y seguirá las indicaciones del profesorado de guardia.

g.1.5.) Recreos

Se establecerán dos recreos:

-El del Bloque “A” de 10:15h a 10:45h

-El del Bloque “B” de 11:15h a 11:45h.

La bajada y subida del recreo seguirá las instrucciones recogidas en el documento “Protocolo COVID desplazamientos para el alumnado y del personal durante la jornada lectiva”

Los días de lluvia el recreo lo realizarán los grupos de 3ºESO, 4ºESO1ºBachillerato y 2º Bachillerato en su aula de referencia. El alumnado de 1ºESO “A” y 2º ESO “A” bajará a la marquesina de entrada al centro por C/Calvario. El alumnado de 2ºESO “B” “C” “D” y el alumnado de 3ºESO “A” “B” “C” bajarán a la zona techada del graderío de la pista polideportiva inferior.

g.1.5.1) Guardias de recreo días sin lluvia

El profesorado de guardia se distribuirá por las siguientes zonas: Cafetería, Servicios, Pista polideportiva superior y Pista polideportiva inferior.

g.1.5.2.) Guardias de recreo días de lluvia

El profesorado de guardia que tuviese asignada la cafetería y los servicios, realizarán la guardia en el pasillo correspondiente a la planta de su Bloque.

El profesorado de guardia en la pista polideportiva superior hará su guardia en la zona de la marquesina de acceso al centro.

El profesorado de guardia en la pista polideportiva inferior hará su guardia en la zona techada del graderío de la pista polideportiva inferior.

g.1.6.) Horario de cierre de las puertas de acceso al centro

Las puertas de acceso al centro se cerrarán a las 8:25h.

g.1.7.) Protocolo de acceso del alumnado al centro después de las 8:25h

A partir de las 8:25h todo el alumnado, tanto del Bloque “A” como el del Bloque “B” accederá al centro por la entrada principal de C/Calvario.

El alumnado que llegue después de las 8:25 horas, pasará por Conserjería y se anotará en el Libro de Registro de Entradas. Mostrará, si trajese, el justificante (oficial o no oficial) al conserje y se dirigirá al Aula de Retraso donde permanecerá atendido por un profesor de guardia hasta las 9:15 horas momento en que se incorporará a su aula.

El alumnado al llegar al aula de Retraso mostrará el justificante al profesorado de guardia. El docente sancionará al alumnado con un parte leve que anotará en la intranet del centro. El alumnado, mientras permanezca en el aula de retraso, realizará las actividades propias de la asignatura a la que debería asistir en ese tramo horario.

G.2.) Indumentaria e higiene

Mascarillas

Todos los miembros de la comunidad educativa acudirán al centro provisto de mascarilla higiénica desechable o reutilizable. Quedan prohibidas las mascarillas con válvulas. Se aconseja que el alumnado venga provisto de mascarilla de repuesto y bolsa de papel o tela para guardar la mascarilla.

Medidas disciplinarias a aplicar por el incumplimiento de las medidas respiratorias

- Acudir al centro sin mascarilla se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia por considerarse una actuación perjudicial para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- La sanción correspondiente es una expulsión del centro por un periodo de 3 días.
- El centro proporcionará al alumnado una mascarilla que deberá abonar la familia en un periodo máximo de tres días a contar desde la notificación de la incidencia.
- Si la familia no abonase la mascarilla en el periodo estipulado, el alumnado sería sancionado con un parte de disciplina leve.
- El uso inadecuado de la mascarilla se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia por considerarse una actuación perjudicial para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- Quitarse la mascarilla (sin autorización) o quitársela a otro alumno/a se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia por considerarse una actuación perjudicial para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- La sanción correspondiente es una expulsión del centro por un periodo de 3 días.
- Si el alumnado se niega a mantener la distancia de seguridad (1'5 metros) será sancionado con un parte de disciplina leve.
- Si el alumnado, a lo largo de la jornada lectiva, deteriorase de modo intencionado la mascarilla de modo que quedase inutilizada se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia por considerarse una actuación perjudicial para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- El centro proporcionará al alumnado una mascarilla que deberá abonar la familia en un periodo máximo de tres días a contar desde la notificación de la incidencia.
- Si la familia no abonase la mascarilla en el periodo estipulado, el alumnado sería sancionado con un parte de disciplina leve.
- Negarse a ponerse la mascarilla será considerada una acción gravemente perjudicial para la convivencia y se sancionará con una expulsión de tres días.

Hidrogel

Al acceder al centro el alumnado debe lavarse las manos con hidrogel.

Todos los miembros de la comunidad educativa utilizarán el hidrogel de modo responsable.

El gasto innecesario y negligente de dicho recurso, se sancionará con un parte de disciplina leve y abonar el importe del hidrogel malgastado.

Si el alumnado no abonara el importe estipulado, en un periodo máximo de tres días desde la comunicación a la familia de la infracción, se le pondrá un parte leve de disciplina.

El alumnado que haga uso negligente del hidrogel, provocando que el suelo se convierta en una superficie deslizante propicia para accidentarse, será sancionado con un parte de disciplina grave por considerarse conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

El servicio de guardia para atender al alumnado durante el horario lectivo estará integrado por cuatro docentes por tramo horario. Tres realizarán guardias de pasillo y uno, en el aula de reeducación socioemocional para atender al alumnado que por motivos de disciplina haya sido enviado a jefatura de estudios o dirección y que en ese momento no pueda ser atendido por los miembros del equipo directivo. Cuando el alumnado sea enviado al aula de reeducación, el protocolo será el siguiente:

- El alumnado cumplimentará el documento de jefatura de estudios donde explicará las circunstancias por las que ha sido expulsado de clase.
- El docente de guardia comprobará si el alumnado puede ser atendido por un miembro del equipo directivo.
- Si no puede ser atendido, el alumnado cumplimentará una ficha de reflexión sobre su conducta.

En el supuesto de que el número de unidades sin atención sea superior al número de docentes de guardia, el profesorado que tuviese en ese tramo horario tareas de

G.3.) Conservación y limpieza de las instalaciones

Queda derogado el punto 5. Las aulas que presenten un estado de desorden y suciedad extremo, no serán atendidas por el servicio de limpieza, sino que al día siguiente será el alumnado que recibe clases en el aula, el encargado de ordenarla y limpiarla.

Mesas y sillas

Las mesas y sillas se dispondrán en filas individuales.

El alumnado en su aula de referencia utilizará la misma mesa y silla, ocupando el mismo espacio, durante todo el curso. Salvo que por indicación expresa del profesorado se tenga que modificar.

El alumnado cuando acuda a un aula distinta a la de referencia, higienizará la mesa y la silla al inicio de la clase.

Ventilación

Siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan se mantendrán abiertas las ventanas durante toda la hora de clase.

Las ventanas permanecerán abiertas un mínimo de 5 minutos al inicio de la clase.

Las ventanas permanecerán abiertas un mínimo de 5 minutos al final de la clase.

G.4) Servicio de guardia y plan de sustituciones

Cuando el número de grupos de alumnado sin atención, debido a ausencia del profesorado, es superior al número de docentes de guardia, los docentes que en esa franja horaria estuviesen desarrollando labores de coordinación o labores administrativas pasarían a formar parte del servicio de guardia. Si hubiese más de un docente en estas circunstancias, el orden para incorporarse al servicio de guardia sería alfabético comenzando por la letra “A” del primer apellido. Existirá un registro de guardia dónde se indicará la/s persona/s que se han incorporado al servicio para que, en próximas ocasiones, si existen más docentes en las mismas circunstancias en ese tramo horario se incorporarán al servicio de guardia aquellos que no lo habían hecho anteriormente. El mismo criterio será de aplicación en las guardias de recreo. Cuando el número de docentes disponibles, teniendo en consideración lo indicado anteriormente, sea inferior al número de aulas sin atención, el alumnado bajará al patio (siguiendo el protocolo Covid-19) y será custodiado por el profesorado de guardia. El alumnado del Bloque “A” bajará por la Escalera Sur a las pistas polideportivas y el alumnado del Bloque “B” bajará por la Escalera Norte al semisótano del Parking.

g.4.1.) Guardia de atención al alumnado con síntomas COVID-19

Cuando un alumno/a presente síntomas compatibles con el COVID-19, el docente que le imparte clase en ese momento, lo acompañará a conserjería. La ordenanza avisará al docente que se encuentra de guardia en el aula de reeducación socioemocional para que acompañe al alumno/a al departamento del DACE. Cuando llegue con el alumno/a al departamento, el docente abrirá la ventana y permanecerá en la puerta hasta que la ordenanza le avise de que la familia del alumno/a ha llegado para recogerlo/a. Si terminase la guardia y aún no ha llegado

la familia, será el docente del servicio de guardia del nuevo turno, cuyo puesto se encuentre en el aula de reeducación socioemocional, el encargado de subir al departamento del DACE y permanecer en la puerta acompañando al alumno/a.

Se establecerá un protocolo de rotación en el servicio de guardia para atender al alumnado con síntomas compatibles con el COVID-19. Siguiendo el siguiente orden: 1º) Guardia en el aula de reeducación socioemocional

2º) Guardia planta principal

3º) Guardia primera planta

4º) Guardia segunda planta

Cuando simultáneamente el número de alumnado con síntomas COVID-19 esté comprendido entre dos y cuatro, se les atenderá en el aula de reeducación socioemocional hasta que lleguen sus familiares.

Si las condiciones meteorológicas y el estado del alumnado lo permiten, se podría habilitar un banco en la zona exterior de césped para que éste espere junto al docente de guardia la llegada de la familia.

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL IES PROFESOR PABLO DEL SAZ



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TELEMÁTICA IES PROFESOR PABLO DEL SAZ

1.Introducción	1
2.Plataforma virtual de aprendizaje Google Classroom.....	1
3.Temporalización en caso de enseñanza no presencial y semipresencial.....	2
4.Coordinación.....	2
5.Función tutorial.....	2
6.Formación	2

1. Introducción

El presente protocolo se redacta a partir de la necesidad, generada por la crisis sanitaria del Covid-19, de implementar un modelo de enseñanza online.

La nueva realidad requiere una mayor coordinación y unificar métodos de trabajo para dotar a nuestra labor de la máxima eficacia

La presente situación genera necesariamente un avance en el uso de las herramientas digitales, que facilitarán nuestro trabajo en el futuro, aun teniendo lugar una enseñanza presencial.

2. Plataforma virtual de aprendizaje Google Classroom

Las enseñanzas impartidas en la modalidad a distancia y semipresencial se llevarán a cabo mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y se realizarán a través de una plataforma virtual de aprendizaje Google Classroom que permite la comunicación entre el alumnado y de éste con el profesorado, el trabajo en colaboración, el envío y evaluación de tareas y actividades, la incorporación de herramientas para la autocorrección de actividades interactivas, el seguimiento de la actividad de las personas participantes y la utilización de mecanismos de evaluación del alumnado.

3. Temporalización en caso de enseñanza no presencial y semipresencial

La docencia online se ajustará al horario lectivo de la modalidad presencial. A través de la plataforma Google Classroom se establecerá contacto multidireccional con el alumnado para la explicación de materia, resolución de dudas, etc.

4. Coordinación

En el caso de no poder realizarse enseñanza presencial, la coordinación de los equipos docentes para determinar la carga académica del alumnado se realizará a través de las ventanas de aprendizaje alojadas en la intranet del centro, que se cumplimentarán quincenalmente. Dicho informe será gestionado por el tutor/a para el envío a las familias y el conocimiento del alumnado.

Se realizarán las reuniones por videoconferencia para todos los órganos del centro: reuniones de área, departamentos, ETCP, equipos docentes, orientación y todas que pudieran ser necesarias para la correcta evolución tanto académica, como personal y emocional del alumnado.

5. Función tutorial

El tutor o tutora se encargará de realizar las tutorías con el alumnado o las familias atendiendo a su solicitud o por iniciativa propia en el caso de que lo considere necesario. Utilizará para ello las horas designadas en su horario o cualquier otra que le permita adaptarse en la medida de lo posible a las circunstancias de las familias.

6. Formación

La formación digital se realizará a través de la oferta formativa del CEP Marbella-Coín y del profesorado del centro que con perfil mentor se ofrezca voluntariamente para dar formación en este campo.

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

LINEAS DE ACTUACIÓN DIGITAL	
Línea 1	Uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación.
Línea 2	Establecer Aula Virtual para todo el profesorado/alumnado del centro con Google suite.
Línea 3	Guía sobre uso responsable y buenas prácticas de los equipos y dispositivos del centro.
Línea 4	Establecer para todo el profesorado un protocolo de actuación telemática.

PLAN DE GESTIÓN EMOCIONAL



PLAN DE GESTIÓN EMOCIONAL

INDICE

1. Introducción	2
2. Objetivo del Programa de Gestión Emocional	2
3. Implementación del Programa de Gestión Emocional	2
4. Atención Plena	3
4.1 Encontrar la mente en la vida cotidiana	3
4.2. Algunos beneficios	3
4.3. Atención consciente	3
4.4. Ámbitos de aplicación de la atención plena	4
4.4.1. Atención plena y salud mental	4
4.4.2. Atención plena y contexto educativo	4
4.5. Prácticas formales de atención plena	6
5. La Compasión	8
5.1. Definición	8
5.2. Afrontamiento del sufrimiento	9
5.3. La compasión en el contexto educativo	9
5.4. Principales prácticas de compasión	9

1. Introducción

La pandemia del COVID-19 ha enfatizado la importancia de preservar el derecho a la protección de la salud reconocido en el artículo 43 de la Constitución española. La definición de salud dada por la Organización Mundial de la Salud en 1948 es la siguiente: "La salud es un estado de bienestar físico, mental y social completo, y no meramente la ausencia del mal o la enfermedad". Por lo tanto, contempla el estado saludable de la persona desde el punto de la calidad de vida y no simplemente desde la manifestación de síntomas o el padecimiento de enfermedades.

En la Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general, se publica que entre los Principios de actuación se encuentra preservar la salud física y emocional de todos los agentes que intervienen en el sistema educativo por lo que los órganos de coordinación docente, deberán unificar su actuación y trabajar en una misma dirección para la atención personal, educativa y emocional del alumnado.

La flexibilidad emocional está considerada como un factor de salud mental frente a la rigidez emocional que se asocia a problemas mentales. Enseñar a las personas a desarrollar estrategias que le permitan gestionar sus emociones, ajustarlas al contexto en el que viven, contribuirá a que se sientan mejor consigo mismo y con los demás, generando bienestar y mejorando su calidad de vida.

En nuestro Plan de Centro, ya aparece recogida la importancia y necesidad de la educación emocional para todos los sectores de la comunidad educativa. Esta línea de actuación, hizo que el IES Profesor Pablo del Saz en el año 2013 fuese galardonado con el Primer Premio de Andalucía a la Promoción de la Cultura de Paz y la Convivencia Positiva. Siendo coherentes con estos principios, vamos a proponer un Plan de Gestión Emocional que llevará incardinadas las actuaciones que en este ámbito se vienen realizando en el centro desde hace años.

2. Objetivo del Programa de Gestión Emocional

El objetivo general del programa es desarrollar en el alumnado y el profesorado la habilidad de gestionar las emociones. El eje vertebral del programa es la práctica de la atención plena y de la compasión. Los tres vértices conceptuales y experienciales entornos a los que gira el programa son: el cultivo de la atención plena, la autorregulación emocional y el desarrollo de la compasión.

3. Implementación del Programa de Gestión Emocional

El plan de gestión emocional se desarrollará formalmente desde la asignatura de Inteligencia Emocional y desde el Plan de acción tutorial. Tendrá un carácter transversal al implementarse desde las programaciones de los departamentos didácticos y desde el programa de Hábitos de Vida Saludable.

4. Atención Plena

La manera en que prestamos atención al momento presente puede mejorar directamente el funcionamiento del organismo y del cerebro, la vida mental subjetiva (con sus emociones y sus pensamientos) y las relaciones interpersonales.

4.1 Encontrar la mente en la vida cotidiana

Las vidas tan ajetreadas que llevamos en esta cultura controlada por la tecnología, que consume toda nuestra atención, suelen dar lugar a un frenesí de actividad multitarea que lleva a la persona a hacer constantemente, lo que no deja tiempo alguno para reflexionar sobre sí mismos, ni para establecer conexiones interpersonales cara a cara que el cerebro necesita para sintonizar con los demás y desarrollarse adecuadamente.

La atención plena ofrece una manera de estar atentos al proceso que regula el flujo de energía e información que se genera en nuestro cerebro y que nos va a permitir sintonizar con nosotros mismos.

4.2. Algunos beneficios

Estudios científicos han demostrado que la atención plena mejora la capacidad de regular las emociones, de combatir las disfunciones emocionales, de mejorar las pautas cognitivas y reducir los pensamientos negativos.

La práctica de la atención plena mejora el funcionamiento del organismo, pues hace que los procesos de curación, de respuesta inmunitaria, la reactividad al estrés y la sensación general de bienestar físico funcionen de manera mucho más eficaz. Las relaciones con los demás también mejoran porque aumenta la capacidad de sentir las señales emocionales, no verbales, de los otros, así como la de sentir sus mundos interiores.

Esta forma de atención modela directamente la actividad y el crecimiento de aquellas zonas del cerebro que son responsables de las relaciones personales, de la vida emocional y de la respuesta fisiológica al estrés.

4.3. Atención consciente

La atención consciente consta de dos dimensiones:

a) La autorregulación de la atención

La autorregulación de la atención con la intención de mantenerla en la experiencia inmediata para incrementar la percepción de los sucesos mentales en el momento presente.

b) La orientación a la experiencia

La orientación a la experiencia en el momento presente, que se caracteriza por la curiosidad carente de juicios, por la apertura y la aceptación.

Estas dos dimensiones deben desarrollarse siguiendo **cinco factores conductuales**:

- 1) La no reactividad ante la experiencia interna (ejm percibir las emociones y los sentimientos sin reaccionar ante ellos).
- 2) Observar, percibir y atender a las sensaciones, a las percepciones, a los pensamientos y a las emociones (ejm seguir presente ante emociones que pueden resultar desagradables o dolorosas).
- 3) Actuar conscientemente con concentración y ausencia de distracción (ejm distraerse en clase por estar pensando en otra cosa).
- 4) Describir y etiquetar con palabras (ejemplo, plasmar con facilidad las opiniones)
- 5) Percibir la experiencia con ausencia de juicio (ejemplo, criticarse por tener pensamientos inapropiados)

4.4. Ámbitos de aplicación de la atención plena

4.4.1. Atención plena y salud mental

En el ámbito de la salud mental, la atención plena es una de las terapias cognitivo conductuales de tercera generación. Las aportaciones se aprecian en las terapias concretas que la constituyen, las cuales tienen como principio terapéutico el abandono de la lucha contra los síntomas y en su lugar la reorientación de la vida.

La atención plena ha demostrado utilidad en una variedad de trastornos mentales y físicos como estrés, depresión, trastornos de ansiedad, trastornos de conducta alimentaria, dolor, cuadros emocionales vinculados a cáncer.

4.4.2. Atención plena y contexto educativo

En el contexto educativo la atención plena contribuye a:

a) Reducción del estrés

El estrés puede definirse como un proceso psicológico que permite que en aquellas situaciones en las que el individuo no dispone de suficientes recursos actúe un mecanismo de emergencia que consiga recoger, procesar e interpretar la información más eficientemente y actuar así de manera más adecuada. Como se deriva de esta definición, las respuestas de estrés son muy beneficiosas y adaptativas en momentos determinados. Sin embargo, el problema surge cuando la forma de interacción habitual del sujeto con su medio está regida por estas respuestas.

Además de los desafíos que surgen en el contexto académico, muchos estudiantes presentan fuentes de estrés procedentes del contexto familiar, conflictos entre iguales, factores de salud física y mental, etc. Si las hormonas del estrés están liberándose continuamente, el cuerpo permanece en un estado físico de sobreesfuerzo que puede originar el agotamiento del sistema inmune y un ciclo de estrés exacerbado. Este estrés puede dañar la arquitectura del cerebro, lo que ocasiona múltiples efectos sobre el aprendizaje, el comportamiento y la salud. Diversos estudios han demostrado que, a nivel académico, los acontecimientos estresantes pueden ocasionar la obstaculización del aprendizaje significativo, déficits de atención y concentración y dificultades en la función ejecutiva, memorización y resolución de

problemas, asociándose todo ello a unos niveles inferiores de rendimiento académico.

El entrenamiento en atención plena contribuye a reducir los efectos negativos del estrés en el alumnado, ya que le ayudará a:

- Aceptar en mayor medida las situaciones y generar autocuidado hacia sí mismo.
- Tomar distancia de sus pensamientos y reacciones emocionales.
- Conectar con la respiración o con las sensaciones corporales en los momentos más intensos.
- Comprender mejor el origen de sus respuestas estresantes, lo que le permitirá manejar de forma más eficaz las situaciones y actuar compasivamente consigo mismo para evitar más sufrimiento.

b) Fomento del bienestar

Estudios realizados con muestras de alumnado entrenado en programas de atención plena y compasión informan de:

- 1) Una reducción de los niveles de ansiedad, depresión y afecto negativo.
- 2) Un aumento de los niveles de afecto positivo.
- 3) Una disminución del cansancio, del dolor y de las quejas psicósomáticas.
- 4) Un desarrollo de sentimientos y constructos positivos relacionados con el bienestar.
- 5) Una mejora de la regulación emocional con efectos positivos sobre el bienestar.

c) Permite un aprendizaje más óptimo

La práctica de la atención plena permite:

- 1) Observar una misma situación desde diferentes perspectivas.
- 2) Relacionarse con la situación como si fuera un evento novedoso.
- 3) Tomar conciencia del contexto en el que se percibe la información.
- 4) Generar nuevas categorías a través de las cuales entender la información.
- 5) Mejorar la atención y la función ejecutiva del alumnado, con la consecuente mejora en el aprendizaje.

d) Crear un clima de convivencia positivo

La convivencia en el aula puede ocasionar conflictos que dificultan el normal desarrollo de las clases. Se ha demostrado que el entrenamiento en atención plena puede ayudar a reducir estos conflictos y a fomentar un clima de aula más positivo.

El bullying es un tipo particular de agresión entre iguales que implica un comportamiento intencionalmente dañino y repetido hacia un alumno. Los efectos negativos del bullying incluyen insatisfacción, síntomas depresivos y un alto riesgo de suicidio; es por ello por lo que desde los centros educativos debemos atender este problema y proporcionar los medios necesarios para impedirlo.

La atención plena y la compasión se plantean como posibles factores de prevención contra la perpetración del bullying. Los resultados del estudio de Gonyor (2016) demostraron que la atención plena y la compasión hacia uno mismo se asocian negativamente con el acoso escolar; ya que ayuda al alumnado a ser más consciente del sufrimiento de sus compañeros e intentar aliviarlo; de esta forma, al presenciar una agresión, el alumnado puede actuar para reducirla. Estos resultados revelan la utilidad de fomentar estas habilidades en el alumnado.

4.5. Prácticas formales de atención plena

A continuación se expone una batería de prácticas de atención plena que se pueden desarrollar con el alumnado en cualquier momento. Es especialmente recomendable aplicarlas a la entrada al centro, después de los recreos y antes de salir por el efecto de calma que genera en el alumnado. La hora de tutoría y las horas de guardia son momentos idóneos para aplicar estas estrategias.

PRÁCTICAS DE ATENCIÓN PLENA		
Práctica	Explicación	Recomendaciones
Práctica de respiración	El alumnado centra la atención en el proceso respiratorio. El alumnado focaliza la atención en las zonas del cuerpo por donde siente la circulación del aire durante la respiración (fosas nasales, tráquea, pulmones, abdomen..)	Contar 4x4, 4 al inspirar y 4 al espirar. Contar 4x8x4. 4 al inspirar, 8 en apnea y 4 al espirar. Respirar frases (dentro, fuera) Visualizar una imagen (ola, péndulo) asociada a la inspiración y espiración. Sentir (aire frío al inhalar y aire caliente al espirar) Un movimiento (subir brazo inspirar, bajar al espirar)
Práctica de body scan o escáner corporal	Se trata de un recorrido a nivel corporal. El punto de anclaje lo constituyen las sensaciones corporales que se experimentan en las distintas zonas del cuerpo, que se irán recorriendo de modo ascendente o descendente.	Realizar la práctica colocados con la planta de los pies apoyados en el suelo, rodillas en ángulo de 90°, palma de las manos hacia abajo colocadas sobre las rodillas, espalda recta y la cabeza como si estuviera tirando de ella hacia arriba un hilo.

Práctica de movimiento consciente	Esta técnica utiliza los diferentes movimientos que permite nuestro cuerpo con el fin de observar cómo se despliega en el momento presente. De esta forma, el anclaje lo constituyen las sensaciones y experiencias que producen los movimientos de los músculos y las articulaciones.	Realizar diferentes tipos de movimientos conscientes (cuello, hombros, brazos, manos, tronco, cadera, piernas o pies), explorando así las distintas zonas de nuestro cuerpo.
Práctica de atención plena a los sentidos	El docente invita al alumnado escuchar, mirar, oler, tocar o paladear con plena conciencia un determinado objeto, así como experimentar el sentido del calor y del frío, y del sentido del equilibrio. Estas actividades tienen como finalidad despertar los sentidos y favorecer la adquisición de una mayor conexión con la realidad externa y con los estados internos.	Utilizar una amplia variedad de objetos. Trabajar los sentidos por separado y después trabajarlos conjuntamente.
Actividades de la vida diaria con atención plena	Consiste en realizar un listado de aquellas actividades que hacemos a diario sin darnos cuenta. Cada semana (o tiempo que se estime conveniente) se selecciona una de las actividades para realizarla con atención plena en el centro y en casa. Esta actividad nos ayuda a prestar más atención en el día a día y desactivar lo que se conoce como el “piloto automático”	Dividir la actividad en pequeños segmentos con el fin de que resulte más fácil mantener la atención (ej: en lugar de dedicar atención plena a toda la actividad del desayuno, dedicarla sólo al momento de masticar el pan). La participación del docente en la actividad fomenta la disposición del alumnado a practicarla.
Pausas conscientes	El docente puede integrar periódicamente pausas conscientes en el	Se puede utilizar alguna palabra clave para iniciar la pausa (ejm: momento

	desarrollo de la sesión de clase o invitar a que el alumnado las realice durante el día. Consiste en detenerse durante unos segundos y respirar profundamente por la nariz expulsando el aire por la boca en una exhalación reconstruyendo a continuación la postura corporal. Estas pausas permiten reconectar con la experiencia interna y retomar el contacto con el momento presente.	de pausa consciente) o el sonido de crótalos, campanas, cuenco tibetano, etc.
Práctica de atención plena con matiz compasivo.	El docente puede integrar un matiz compasivo en las diferentes prácticas de atención plena.(ejm: respiración compasiva, body scan compasivo, realizar movimientos corporales compasivamente). Ello permite el cultivo de cualidades que inclinen al alumnado hacia la compasión y la bondad desde la atención plena.	Incidir en el afecto que sentimos hacia nuestra respiración, hacia nuestro cuerpo y/o hacia nosotros/as. Expresar ese afecto mediante algún gesto compasivo (ejm: autoabrazo, acariciándonos la cara, etc..)

5. La Compasión

5.1. Definición

La compasión es la profunda conciencia del sufrimiento de uno mismo y de los otros seres vivientes, junto con el deseo y el esfuerzo de aliviarlo. Se puede comparar la compasión con el sentimiento de una madre que intenta aliviar el sufrimiento de su hija angustiada pero dirigido a todos los seres vivos.

Esta definición de compasión se diferencia del significado tradicional que se le ha dado a este término Tradicionalmente la compasión se ha asociado a un sentimiento de lástima hacia alguien que está sufriendo y que parece encontrarse en una situación de inferioridad.

La compasión supone abandonar la desconexión que nos caracteriza, traspasar nuestro individualismo e interesarnos por los demás.

5.2. Afrontamiento del sufrimiento

García- Campayo y Demarzo (2015) distinguen dos tipos de sufrimiento. Por un lado, las personas experimentamos un dolor primario, que es consustancial a la naturaleza humana y por ello inevitable (envejecimiento, enfermedad y muerte propia y de los seres queridos). Y por otro lado, también podemos experimentar un sufrimiento secundario, que es generado por nosotros mismos cuando no aceptamos la realidad del dolor primario, cuando buscamos culpables o nos culpabilizamos a nosotros mismos y cuando anticipamos el futuro. Este sufrimiento puede ser evitable.

En ambos tipos de sufrimiento **la aceptación** es un componente fundamental. Es necesario hacer una diferenciación clara entre aceptación y resignación. La aceptación siempre ocurre con sucesos del **presente o del pasado**, con circunstancias que no podemos cambiar puesto que ya han ocurrido o están produciéndose. La aceptación supone actuar de cara al futuro. Tenemos que aceptar las circunstancias y no pelearnos con nosotros ni con el mundo. La resignación consiste en la creencia de que nuestra actuación de ahora es inútil en el futuro y de que no vale la pena intentar nada, porque fracasaremos.

La aceptación se constituye como el punto de partida para cambiar aquellas cosas que están en nuestra mano, sin olvidarnos de que también implica tener que aprender a convivir con aquellas otras (enfermedad, muerte o situaciones complejas) que no podemos evitar.

5.3. La compasión en el contexto educativo

Son aplicables todos los beneficios de la atención plena en el contexto de la educación

5.4. Principales prácticas de compasión

A continuación, se expone una batería de prácticas de compasión que se pueden desarrollar con el alumnado en cualquier momento. La entrada al centro, después de los recreos y antes de la salida son momentos idóneos para aplicarlos por el efecto relajante que provoca. La hora de tutoría y las horas de guardia son momentos idóneos para aplicar estas estrategias.

Práctica	Explicación	Recomendaciones
Práctica de compasión (aliviar el sufrimiento)	Estas prácticas ayudan al alumnado a ser conscientes del sufrimiento de uno mismo y de los demás y motivan a aliviarlo. A través de ellas, se enseña al alumnado a afrontar compasivamente el sufrimiento, a visualizar y experimentar un lugar seguro al que acudir en momentos difíciles, a utilizar un gesto o contacto	Estas prácticas no deben ser vistas como una mera visualización o repetición mecánica de imágenes y frases, sino como una exploración de lo que ocurre cuando ofrecemos y/o recibimos compasión.

	tranquilizador o a proyectar deseos de autocuidado y cuidado hacia sí mismos y hacia otros seres.	
Práctica de bondad amorosa	El alumnado es invitado a proyectar deseos de amor y felicidad hacia sí mismos y hacia los demás, así como a conectar con la bondad que existe en el mundo, permitiendo en última instancia, desarrollar un estado de bondad incondicional hacia uno mismo, hacia otras personas y hacia la vida en general.	Estas prácticas no deben ser vistas como una mera visualización o repetición mecánica de imágenes y frases, sino como una exploración de lo que ocurre cuando ofrecemos y/o recibimos compasión
Actividades de interconexión entre compañeros	El alumnado es invitado a realizar dinámicas que promuevan su empatía y su amabilidad hacia el resto de compañeros y compañeras, mejorando así las relaciones que se establecen entre ellos. Asimismo, se pretende generar emociones agradables en el alumnado, y que las compartan con los demás.	Dedicar especial atención a la interacción del alumnado que esta más aislado en clase y fomentar su participación.

**PROTOCOLO ESPECÍFICO DE
ACTUACIÓN EN CASO DE SUPUESTO
ACOSO ESCOLAR EN EL IES PROFESOR
PABLO DEL SAZ**



PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SUPUESTO ACOSO ESCOLAR EN EL IES PROFESOR PABLO DEL SAZ

Introducción

Solicitado asesoramiento al Gabinete de Convivencia e Igualdad de la Delegación Provincial de Málaga sobre la falta de precisión respecto a las personas responsables y pasos a seguir en cada momento del protocolo de actuación en el supuesto de acosos escolar publicado en la Orden de 20 de junio de 2011, nos informaron de que el centro podía elaborar un protocolo específico que sirva de aclaración y complemento al citado anteriormente.

Protocolo Específico de Actuación

- 1. La comunicación de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna del centro se realizará cumplimentando un documento de Expone y Solicita, que será entregado con registro de entrada en la secretaría del centro.**
- 2. Una vez que el documento de Expone y Solicita es entregado a la Jefatura de Estudios, lo comunicará a la Dirección del centro y se constituirá el Gabinete de Crisis de Convivencia que estará integrado por:**
 - Equipo Directivo
 - Orientador/a
 - Tutor o tutora del acosado/a
 - Tutor o tutora del presunto acosador

Tras valorar la situación, se adoptarán las medidas de urgencia necesarias. Se notificará al Servicio Provincial de Inspección Educativa el inicio del protocolo de actuación en el supuesto de acoso escolar.

- 3. La Dirección del centro convocará una reunión en la que se constituirá la Comisión de Valoración de Acoso Escolar que estará integrada por:**
 - Jefatura de Estudios
 - Jefatura de Estudios Adjunta
 - Orientador/a
 - Tutor/a del acosado/a
 - Tutor/a del presunto acosado/a

4. Investigación

Conforme a lo publicado en el paso 2 del Anexo I de la Orden de 20 de junio de 2011 será la Orientadora la responsable de realizar las pesquisas necesarias para recabar toda la información sobre el caso. Esta designación atiende al perfil profesional de

este cargo y a la necesidad de que el procedimiento afecte lo mínimamente a la organización y funcionamiento del centro.

4.1. Temporalización

El plazo máximo para llevar a cabo la investigación, será de 20 días lectivos a contar desde el día siguiente a la reunión del Gabinete de Crisis de Convivencia (excepcionalmente se ampliará el plazo si existen motivos debidamente justificados).

4.2. Procedimiento

Recogida de datos a cargo de la Orientadora.

- a) Entrevista con el alumnado presuntamente acosado/a. Deberá garantizarse al alumnado la confidencialidad de sus informes.
- b) Entrevista con observadores u observadoras no participantes. Estos son miembros de la comunidad educativa que pueden conocer los hechos, pero no participan activamente en los mismos.
- c) Entrevista con el padre, madre o representantes legales de la presunta víctima.
Se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho y se solicitará su colaboración para la solicitud del mismo.
- d) Entrevista con el presunto agresor/es o agresora/as.
- e) Entrevista con el padre, madre o representantes legales del presunto/os o presunta/as agresores/as. Se informará de las acusaciones existentes, de las evidencias que existen en relación a las mismas, de las actuaciones legales que competen al centro educativo, si se confirma la existencia de acoso, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.
- f) Elaboración de un dossier donde aparezca la información recogida durante todo el procedimiento.

5. Finalizada la recogida de datos, la Orientadora elaborará un dossier/informe que se elevará a la Comisión de Valoración en una reunión convocada por Jefatura de Estudios.

Los miembros de la Comisión de Valoración elaborarán un nuevo informe en el que se evaluará la situación, determinando si hay indicios suficientes para confirmar o no la existencia de acoso.

Según la gravedad o complejidad del caso, se solicitará el asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección Educativa.

6. La Dirección analizará el informe remitido por la Comisión de Valoración de Acoso Escolar.

La Dirección, a partir de los datos recogidos en el informe, determinará si procede la incoación de expediente disciplinario por falta tipificada por acoso escolar al

alumnado denunciado.

7. Si procede la incoación de expediente disciplinario por falta tipificada como acoso escolar al alumnado denunciado.

La Dirección del centro nombrará a un miembro del Claustro para proceder a la instrucción del expediente disciplinario.

8. Resolución del expediente

Las personas que integran la Comisión de Valoración se encargarán de arbitrar las medidas reeducativas adoptadas con la víctima, acosador/a, espectadores/as, grupo clase, profesorado y familias.

9. Tratamiento de la información

Toda la información recabada durante el procedimiento y los acuerdos adoptados quedarán registrados en un expediente creado a tal fin.



ANEXO VI
MODIFICACIONES DEL PLAN
DE CENTRO CURSO
2021/2022

ANEXO VI

MODIFICACIÓN PLAN DE CENTRO CURSO 2021/2022

INDICE

1. Incluir en el Proyecto educativo una formación en centro denominada Team Building.

2. Incluir en el Proyecto educativo en el apartado correspondiente al Plan de Convivencia un subapartado referente a la convivencia entre el profesorado del Centro.

Apartado del Plan de centro en el que se incluirán las modificaciones:

- PROYECTO EDUCATIVO

k) El plan de formación de la comunidad educativa.

Durante el primer trimestre del curso 2021/2022 se realizará una formación en centro denominada Team Building de 16 horas de duración para fortalecer las estrategias de liderazgo

j) El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar

1.4. Situación de la convivencia en el centro

El grado de bienestar del profesorado en el centro es factor determinante para lograr un clima de convivencia agradable por ese motivo en el IES Profesor Pablo del Saz comenzamos el curso con una jornada de acogida al profesorado de nueva incorporación y con la entrega del manual de acogida al profesorado en el que se indican todos los aspectos relevantes sobre la filosofía educativa del centro y las normas de funcionamiento. Este manual se entregará a todo el profesorado que se vaya incorporando al centro para cubrir las bajas que se vayan produciendo a lo largo del curso.

En el ámbito educativo, se suele asociar el término convivencia al alumnado, a la relación interpersonal que se establece con los iguales y con el profesorado. No obstante, la calidad de la convivencia del profesorado, que se ve reflejada en el respeto personal y profesional, en la ayuda mutua, en la colaboración, en la reflexión sobre la práctica y la facilidad para llegar a acuerdos en los equipos educativos, repercute en el clima del centro y directamente en las aulas. Detrás de una buena convivencia del alumnado hay un claustro con valores compartidos. En este apartado vamos a desarrollar de manera más extensa aquellos aspectos vinculados al bienestar del profesorado y a estrategias preventivas orientadas a promover una convivencia positiva entre los miembros del claustro que se esbozaban en el apartado 1.4. Situación de la Convivencia en el centro del Plan de Convivencia.

Aspectos vinculados al bienestar del profesorado y a estrategias preventivas orientadas a promover una convivencia positiva entre los miembros del claustro

Existen una serie de factores que determinan el grado de bienestar e integración del profesorado en el centro que inciden de manera decisiva en el nivel de convivencia existente entre los miembros del Claustro. A continuación se enumeran y desarrollan:

a) Elección del centro de trabajo

Cuando un docente tiene que participar en el concurso de traslados existen varios factores decisivos a la hora de seleccionar el centro de trabajo. Entre los más significativos, nos encontramos con la proximidad del centro de trabajo al domicilio del docente, la ubicación del centro en la localidad, el nivel sociocultural de la población adscrita al centro y especialmente el grado de convivencia positiva que existe entre todos los miembros de la comunidad educativa que va a contribuir sobremanera al estado de bienestar personal y profesional. Previa a esa elección, el docente suele recabar información a través de los comentarios que otros compañeros que hayan prestado servicio en ese centro le puedan proporcionar especialmente vinculados a la gestión de centro que desarrolla el Equipo Directivo.

La posibilidad de participar en el concursillo ha permitido que un elevado número de docentes puedan prestar servicio en la localidad de empadronamiento, con lo que acuden con buen agrado al centro de destino contribuyendo a un mejor clima de convivencia. La ubicación privilegiada de nuestro centro, el hecho de contar con parking y que nuestra comunidad educativa tenga un nivel sociocultural medio es otro factor que contribuye al bienestar de los docentes.

b) Conocimiento, aceptación y adaptación al Plan de Centro

Es imposible desligar el nivel de bienestar de la convivencia en un centro del Plan de Centro que marca las directrices de organización y funcionamiento del mismo. El docente debe ser flexible y adaptarse a la filosofía educativa recogida en el Plan de Centro y que a través de datos objetivos y cuantificables han demostrado su validez. Debemos de partir de la premisa que exigir el cumplimiento de la norma por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, no debe interpretarse como un conflicto, sino como el instrumento democrático que nos permite convivir respetando los derechos y obligaciones acordados.

c) Plan de Acogida

El primer día de un nuevo empleo es fundamental para toda persona que se incorpora a una comunidad de trabajo, deja una huella inicial que condiciona la eficacia en la resolución de las tareas, la motivación, la vinculación emocional con el centro y el actuar de los primeros momentos. A pesar de que la movilidad del profesorado de un curso a otro es común y frecuente, cada persona necesita ser acogida en el centro educativo de manera personal y adecuada, a fin de que se integre con éxito en el equipo de trabajo, mediante un conjunto de acciones sistemáticas dirigidas a la incorporación de nuevos

miembros a la comunidad educativa. En la acogida, la persona tiene que encontrar una mano extendida, cordial y entusiasta en las personas que dirigen el centro.

El Plan de acogida consta de las siguientes fases:

c.1.) Toma de contacto

Cuando se carga en séneca la plantilla del nuevo curso, al profesorado que obtiene por primera vez destino en el centro. se le envía un correo de bienvenida con el calendario de inicio de curso y un manual de acogida con los datos más significativos del centro.

c.2.) Entrevista individualizada

La dirección del centro mantiene una entrevista con cada uno de los docentes de nueva incorporación. Cada profesional lleva consigo un bagaje que no se puede desperdiciar , por lo que se le invita a compartir aquellos aspectos de gestión y organización de otros centros que considera que han sido un éxito y se puedan implementar en nuestro centro.

c.3.) Jornada de acogida en la naturaleza

Cuando todos los miembros del claustro se han incorporado al centro y antes del inicio de las clases, se desarrolla una actividad lúdica de socialización en un entorno natural que pretende dotar al profesorado de las herramientas necesarias para llevar a cabo el plan de gestión emocional del centro y promover el conocimiento mutuo en un ambiente distendido.

d) Carga equitativa del trabajo

Uno de los aspectos que más condicionan una buena convivencia en el claustro es la distribución equitativa de la carga de trabajo, los roles, los cargos y su concreción en el horario lectivo. Materias, grupos, proyectos, cargos y horarios pueden ser, a menudo, fuente de conflicto profesional si no se vela por la persona que no está presente en el momento de la toma de decisiones, es decir, por la persona recién llegada, por la persona novel.

Estos criterios aparecen recogidos en el proyecto educativo y deben respetar los procesos de acción tutorial y de consolidación de equipos educativos.

e) Gestión del conflicto

Los expertos definen la gestión como la capacidad de anticipar un efecto, la adecuación a los propósitos y el hecho de cubrir las necesidades de aquellos a los que afecta.

Muchos son los autores que han hecho definiciones acerca de la naturaleza del conflicto, Coser (1956) introdujo el concepto de conflicto en la sociología norteamericana al definirlo como “Lucha sobre valores y aspiraciones a gozar de una posición, poder y recursos, en la que los objetivos de los oponentes consisten en neutralizar, herir o eliminar a sus rivales”.

Eduardo Infante (1998) efectuó un estudio sobre la definición de conflicto concluyendo que para la mayoría de los autores se interpreta como un “proceso – producto subjetivo-cognitivo que implica percepciones de metas incompatibles por parte, al menos, de dos individuos”.

Thomas desarrolla su teoría sobre el conflicto en el mundo laboral (2002), entiende que “el conflicto es simplemente la condición en la que las preocupaciones (intereses) de las personas, las cosas de las que ellas se preocupan, parecen ser incompatibles. El conflicto, por tanto, es algo a lo que nos enfrentamos cada día, un hecho de la vida”

e.1.) Características del conflicto

Carneiro (2007) entiende que, para que se produzca el conflicto, se deben dar una serie de características.

- El conflicto para ser considerado como tal, ha de existir para ambas partes. Para que exista un conflicto, es necesario percibirlo como tal.
- Existiendo intereses contrapuestos y de difícil resolución, implicando con ello un enfrentamiento de algún tipo.
- Con situaciones evidentes o soterradas, produciéndose tomas de postura y estrategias de actuación.
- Teniendo como resultado un enfrentamiento o desequilibrio, que traen como consecuencia una vivencia desagradable.
- Y que tiene cierto aspecto de “inevitable” y que suele acabar en un resultado no previsto, ni deseado de antemano.

e.2.) Interpretación del conflicto

Carnero desarrolla dos formas de interpretación basándose, por un lado en el riesgo que supone en sí la situación conflictiva y, por otro lado, utiliza una interpretación más productiva identificando el conflicto como una oportunidad.

Riesgo

Lo que significa que es calificado el conflicto como:

- 1.- Un obstáculo para la actividad propia y de aquellos con los que uno se relaciona.
- 2.- Se pueden ver afectados la autoimagen y la autoestima.
- 3.- Afecta, sobre todo, a la comunicación.
- 4.- Disminuye la motivación.
- 5.- Supone un mayor uso de energía.
- 6.- Trascendiendo la situación al entorno, se suele producir una pérdida de credibilidad y confianza.

Oportunidad

En este caso el conflicto significa que:

- 1.- Promueve la reflexión.
- 2.- Supone una ocasión para el aprendizaje.
- 3.- Descubre y amplía canales de comunicación.
- 4.- Facilita los cambios de actitudes.
- 5.- Prepara el terreno para la innovación, la autocrítica y favorece las opciones de opinar y participar, mejorando con ello el desempeño.

Thomas desarrolla su teoría sobre el conflicto en el mundo laboral (2002), entiende que “el conflicto es simplemente la condición en la que las preocupaciones (intereses) de las personas, las cosas de las que ellas se preocupan, parecen ser incompatibles. El conflicto, por tanto, es algo a lo que nos enfrentamos cada día, un hecho de la vida”

e.3.) Tipología del conflicto

Farré (2009) explica la tipología básica del conflicto atendiendo a una serie de criterios que permiten distinguir entre:

1. Disputas o conflictos de baja intensidad.
2. Conflictos profundos o de alta intensidad.

Atendiendo a esta tipología, se deduce que no todos los conflictos son iguales y, por lo tanto, no existen fórmulas universales de tratamiento.

El criterio fundamental para distinguir entre disputas y conflictos profundos es la violencia. La presencia de violencia en un conflicto, en cualquiera de sus manifestaciones (física, moral, estructural, cultural...) supone un fenómeno que requiere tratamiento específico.

e.4.) Propuesta de tratamiento ante conflictos profundos

- 1) Informar a la Comisión de convivencia del Consejo Escolar de la situación.
- 2) Solicitar la intervención mediadora de los miembros de la Comisión de convivencia del Consejo Escolar.
- 3) Si a pesar de la intervención de la Comisión de convivencia, el conflicto sigue aumentando de intensidad, ponerlo en conocimiento del Servicio de Inspección Educativa y solicitar la intervención del Gabinete de Escuela Espacio de Paz de la Delegación territorial.