Plan de Centro

Última modificación, 29 octubre 2025

El presente Plan de Centro sigue en sus apartadosla adecuación de la nueva nomenclatura y estructura curricular propuesta por la inspección educativa sobre la organización del artículo 22 del Decreto 327/2010 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

Índice

PROYECTO EDUCATIVO....12

Análisis del Contexto....14

Características del centro y su entorno....14
Características de la comunidad educativa....16
Alumnado....16
Personal docente....16
Personal no docente....17

a)* Objetivos propios para la mejora del desarrollo de las competencias clave/profesionales y la continuidad del alumnado en el sistema educativo (éxito educativo)....*18

Objetivos generales y valores....18
Objetivos para la mejora del rendimiento educativo....18
Objetivos para la mejora de la convivencia....19
Objetivos referidos a la participación de las familias en el proceso educativo....20
Objetivos referidos a la organización y funcionamiento del centro....20
Objetivos referidos a la formación del profesorado....20
Objetivos del plan de mejora establecidos para el curso 2025-2026....21

b)* Principios generales de las distintas etapas, principios pedagógicos y metodológicos del centro....*22

Marco legal y teórico....22
Principales líneas de actuación....23

c) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las áreas de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial....25

Educación Secundaria Obligatoria....26
Objetivos generales de etapa adaptados a nuestro alumnado y a su entorno social y cultural....26
Concreción de los objetivos generales de cada materia....27
Orientaciones para incorporar la educación en valores y otras enseñanzas de carácter transversal a través de las distintas materias:....27
Planificación y programación de la Atención Educativa....28
Establecimiento del tratamiento de los principios pedagógicos en ESO....28
Organización de materias en ámbitos....28
Bachillerato....29
Objetivos generales adaptados a nuestro alumnado y a su entorno social y cultural:....29
Contribución de las materias de la etapa al logro de cada una de las competencias claves:....30
Modalidades que se imparten en el centro....30
Concreción de los objetivos generales de cada materia....30
Orientaciones para incorporar la educación en valores y otras enseñanzas de carácter transversal....31
Planificación y programación de los Proyectos de Educación en Valores....32
Establecimiento del tratamiento de los principios pedagógicos en Bachillerato....32
Formación Profesional....33
Objetivos generales adaptados a nuestro alumnado y a su entorno social y cultural:....34
Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación....35
Orientaciones metodológicas....36
Carácter Dual de la Formación Profesional....36

d) Criterios pedagógicos para determinar los órganos de Coordinación docente y horario de dedicación para la realización de sus funciones....37

1. Tutorías....37
2. Equipos docentes....38
3. Departamentos de coordinación didáctica....38
1. Pertenencia....39
2. Competencias, distribución del profesorado....39
3. Jefatura....40
4. DACE....40
3.1 Competencias de las jefaturas de los departamentos....40
3.2 Nombramiento de las jefaturas de los departamentos....40
3.3 Cese de las jefaturas de los departamentos....41
3.4 Horas de dedicación a la jefatura de los Jefes de departamentos....41
4. Departamento de orientación....41
5. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa....42
6. Coordinador o coordinadora de bienestar y protección....42
7. Áreas de competencias....43
1. Coordinación....43
2. Integración....43
3. Religión....43
ETCP- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica....43
8. Plan de reuniones de los Órganos de coordinación docente 2025-2026....44
Equipos Docentes....44
Departamento de Orientación/Tutores....44
Áreas de competencia....44
Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica....44
Departamentos Didácticos....44

e) Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación....46

1. La ESO. Educación Secundaria Obligatoria....46
1.1 Criterios generales de evaluación....46
1.2 Procedimientos e instrumentos....50
1.3 Sesiones de evaluación....50
1.4 Promoción....53
Evaluación, promoción y titulación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo….56
1.5 Titulación....57
Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias:....57
1.6 Procedimiento de aclaración, revisión y reclamación....58
2. Educación Secundaria de Personas Adultas. ESPA....62
2.1 Evaluación del alumnado en ESPA....62
Carácter y referente de la evaluación....62
Procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación....63
Desarrollo de los procesos de evaluación....64
2.2 Promoción del alumnado en ESPA....68
2.3 Titulación del alumnado en ESPA....69
3. Bachillerato....70
3.1 Criterios generales de evaluación y promoción....70
3.2 Procedimientos e instrumentos....73
3.3 Desarrollo de los procesos de evaluación....73
Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo....76
3.2 Promoción del alumnado....77
3.3 Titulación....78
3.4 Procedimiento de aclaración, revisión y reclamación....79
4. Bachillerato para personas adultas....82
4.1 Matriculación....83
4.2 Evaluación....83
Según las Instrucción 14/2022 de 24 de junio, específica para BTOPA en su apartado Quinto....84
4.3 Titulación....84

4.4 Reclamaciones....86
4.5 Reconocimiento de equivalencias y convalidaciones....86
5. Formación Profesional....87
5.1 Criterios generales de evaluación....88
5.2 Criterios de evaluación, promoción y titulación....89
5.3 Reclamación....90
Procedimientos comunes de evaluación (ESO, ESPA, BACHILLERATO, BTOPA Y F.P.)....90

f) Medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales....92

1. Normativa de Referencia....92
2. Objetivos Generales....94
3. Organización de las medidas de atención a la diversidad....95
3.1 Educación Secundaria Obligatoria....95
3.1.1.Atención educativa ordinaria....95
A) Medidas generales de Atención a la Diversidad....95
B) Programas de Atención a la Diversidad....97
1 C) Medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales....102
2 3.1.2. Atención educativa diferente a la ordinaria....104
2 3.2. Formación Básica de Carácter Obligatorio....115
1 Planificación de la respuesta educativa....115
2 Medidas y recursos específicos....116
3 3.3. Bachillerato....117
3.2.1. Medidas generales de atención a la diversidad en el Bachillerato....118
3.2.2. Programas de atención a la diversidad en el Bachillerato....118
3.2.3. Medidas específicas de atención a la diversidad en el Bachillerato....120
3.4. Ciclos Formativos de grado medio y superior de Formación Profesional....123
Medidas de atención a la diversidad en ciclos Formativos de grado medio y superior de Formación Profesional....123
3.5 Educación de adultos....124
Medidas generales de atención a la diversidad en ESPA....124
1 Fraccionamiento del currículo en ESPA....126
2 Coordinación del Departamento de Orientación con los Tutores de ESPA:....126
3 Valoración inicial en ESPA de conocimientos y experiencias adquiridas....126
4 Equipo de valoración inicial del alumnado de ESPA 126
5 Reconocimiento de equivalencias....127
6 Plan de prevención del abandono en ESPA y recuperación del alumnado en situación de riesgo....128
4 Departamento de Orientación. Actividades en las que colabora el Departamento de Orientación:.130
4 4. Coordinación....131
5 5. Seguimiento y evaluación de las medidas de atención a la diversidad....133

g) Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva....135

Planes de refuerzo de aprendizaje (PRA)....135
Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias. Prueba extraordinaria para la obtención del título de ESO....137

h) Plan de orientación y acción tutorial (POAT)....138

i) Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias....139

j) Plan de Convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar....140

1. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro. Tipo y número de conflictos que se producen: 140
Factores que influyen en el diagnóstico....140
Objetivos que se pretenden alcanzar....141

2 Normas de convivencia generales del centro y particulares del aula....142
Normas generales del Centro....142
Normas de Aula....143
Uso de móviles....144
Procedimientos de actuación ante el incumplimiento de las normas establecidas....147
Proceso de reclamaciones:....157
3 Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia....157
3.1 Composición....157
3.2 Plan de reuniones y plan de actuación....157
4 Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia....158
4.1 Finalidad y objetivos del aula de convivencia....158
4.2 Criterios y condiciones para que el alumnado pueda ser atendido en el aula....158
4.3 Procedimiento de derivación al aula de convivencia de recreo:....158
4.4 Instalaciones y material didáctico....159
5 Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, regular y resolver los conflictos....160
5.1 Programa de acogida y conocimiento del alumnado....160
5.2 Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias y con el alumnado....161
5.3 Proyecto “recreos divertidos. Creamos una ludoteca”....162
5.4 Actividades dirigidas a fomentar la relación de las familias y el centro educativo....166
5.5 Actividades de sensibilización frente a la violencia escolar y violencia de género....166
5.6 Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los recreos, entradas, salidas y cambios de clase....167
5.7 Liga de la convivencia....169
5.8. Programa alumnado-colaborador:....169
5.9. Tutorías individualizadas, grupales y CBC....170
6 Protocolos en el ámbito de la convivencia....170
7 Funciones de los delegados y delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de conflictos....171
Funciones de los delegados de alumnos en la mediación de conflictos....171
8 Programación de las necesidades de formación en materia de convivencia escolar....171
10 Estrategias y procedimientos para realizar la difusión y la evaluación del Plan....172
11 Coordinadora de Bienestar y protección de la infancia....172

k) Plan de formación del profesorado....174

l) Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar....176

1. Criterios para la organización de los tiempos escolares....176
2. Criterios para la organización del tiempo extraescolar....176
3. Organización y distribución de los tiempos escolares....176
3.1 Actividades complementarias....178
4. Organización del tiempo de lectura y recursos....179
5. Organización del tiempo sobre las medidas para el fomento del razonamiento matemático....180

m) Criterios para la elaboración de los horarios en los Ciclos Formativos. Criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de FFEOE y de Proyecto....182

1. Criterios para la elaboración de horarios de Formación profesional: Consideraciones generales....182
2. Criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de FFEOE y de Proyecto....183
Título FP Dual....184

n) Procedimientos de evaluación interna....186

ñ) Criterios para establecer agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías.....189

1. Criterios para establecer los agrupamientos.....189
1.1 Educación secundaria obligatoria.....189
1.2 Bachillerato.....189
2. Criterios para establecer la asignación de tutorías:.....190

o) Criterios para determinar la oferta de materias optativas.....191

1. En Educación Secundaria Obligatoria.....191
2. En Bachillerato.....191

p) No procede.....193

q) Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas 193

ESO y Bachillerato.....193
Formación Profesional.....194
Adultos.....195

r) Planes estratégicos.....197

Proyecto de centro de sostenibilidad y reciclaje.....197
Transformación Digital Educativa.....197
Mediación, Escuela Espacio de Paz.....198
Plan de centros docentes bilingües.....199
Plan de apertura de centros docentes.....199
Proyecto de centro de debate y diálogo.....199
Proyecto intercentros de difusión del flamenco.....199

s) Asignación de enseñanzas y criterios para la elaboración del horario lectivo del alumnado y del horario individual del profesorado.....201

Asignación de enseñanzas.....201
Criterios para la elaboración del horario lectivo del alumnado y del horario individual del profesorado. 202

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (ROF).....205

Estructura de organización y funcionamiento del IES Arroyo de la Miel: equipo directivo, órganos de coordinación docente, profesorado, alumnado, PAS y PAEC:.....208

1. Equipo directivo.....208
1.1 Composición.....208
1.2 Funciones del equipo directivo.....208
1.3 Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo.....208
2. Competencias de la dirección.....209
3. Competencias de la vicedirección.....210
4. Competencias de la jefatura de estudios.....211
5. Competencias de la secretaría.....212
6. Competencias de la jefatura de estudios adjunta.....212
7. Competencias del coordinador o coordinadora de bienestar y protección.....213
8. Órganos de coordinación docente.....214
8.1 Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.....214
Competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.....214
8.2 Departamentos de coordinación didáctica.....215
Competencias de los departamentos de coordinación didáctica:.....215
Jefatura de departamento.....216
8.3 Áreas de competencias.....216

8.4 Departamento de Orientación....217
El departamento de orientación estará compuesto por:....217
El departamento de orientación realizará las siguientes funciones:....217
8.5 Departamento de Formación, evaluación e innovación educativa....217
El departamento de formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por:....217
El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones: 218
8.6 Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares....219
8.7 Competencias de las jefaturas de departamento....219
8.8 Equipos docentes....219
8.9 Tutoría....220
Designación de tutores y tutoras....220
Funciones de la tutoría....221
8.10 Profesorado....222
Funciones y deberes del profesorado....222
Funciones específicas del profesorado de semipresencial....223
Funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa....224
Profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales....224
Profesorado de guardia....225
8.10.5.1 Funciones del profesorado de guardia....225
8.11 Alumnado....226
Delegados y delegadas de clase....226
Funciones de los delegados y delegadas....226
Funciones de los subdelegados y subdelegadas....226
Junta de delegados y delegadas....227
Funciones de la Junta de delegados y delegadas....227
Regulación del Derecho de reunión e inasistencia a clase....227
9. PAS y PAEC....228

a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro....229

1. Claustro....229
1.1 Composición....229
1.2 Competencias....229
1.3 Régimen de funcionamiento....230
2. Consejo Escolar....230
2.1 Composición....230
2.2 Elección y renovación....230
2.3 Régimen de funcionamiento....230
2.4 Competencias....231
2.5 Comisiones....232
3. Participación del alumnado....232
3.1. Delegados y delegadas de clase....233
3.2. Junta de delegados y delegadas de clase....233
3.3. Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar....233
3.4. Asociaciones del alumnado....233
4. Participación de las familias....234
4.1. Delegados y delegadas de los padres y madres de los grupos....234
4.2. Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo....235
4.3. Las asociaciones de padres y madres....235
4.4. Los representantes de padres y madres en Consejo Escolar....236
4.5. Compromiso educativo....236
4.6. Compromiso de convivencia....236
4.7. Comunicación con las familias....236
5. Participación del PAS y del PAEC....237

b) Criterios y procedimientos para escolarización y evaluación del alumnado....238

1. Evaluación de los alumnos y alumnas....238
1.1 Procedimiento para informar sobre los criterios de evaluación....238
1.2 Procedimiento para que el alumnado y las familias sean oídos....238
2 Procedimiento para seguir el proceso de escolarización....239

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO....240

c) Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, biblioteca: normas para su uso correcto....240

Introducción: Organización del acceso a los espacios y recursos del centro....240
1. Normas de funcionamiento para toda la comunidad educativa....241
1.1 Normas generales de aula....242
1.2 Entrada y salida del alumnado en horario lectivo....243
1. Horario de entrada y salida....243
2. Alumnos/as que lleguen después del cierre de las puertas....243
3. Salida autorizada del centro....243
4. Alumnos/as mayores de edad....244
5. Alumnado de 1º y 2º de bachillerato con parte del horario lectivo....244
6. Entrada y salida al pabellón polideportivo municipal anexo al centro....244
1.3 Normas de funcionamiento para las actividades extraescolares....244
1.4 Normas de funcionamiento de la Biblioteca....244
1. Horario....244
2. Normas generales de uso de la biblioteca....245
3. Préstamo de libros....246
3.1. Beneficiarios....246
3.2. Material....246
3.3 Cantidad....246
3.4. Tiempo....246
3.5. Renovación....246
3.6. Sanciones....247
7. Normas de uso de los ordenadores de la Biblioteca....247
1.5 Normas de uso de los equipos informáticos y aulas de informática....248
1.6 Control y justificación de faltas del alumnado....248
DEFINICIÓN....249
PROCEDIMIENTOS FALTAS DE ASISTENCIA Y ABSENTISMO ESCOLAR....249
1.7 Ascensor....251
1.8 Aseos....252
1.9. Higiene personal y aseo, limpieza y atuendo....252
1 Higiene personal y aseo....252
2 Limpieza....252
3 Atuendo....253
1.11. Bicicletas, patines y patinetes de cualquier tipo....253
1.12. Zonas especiales de patios y jardines....253
1.13. Obras de ampliación del centro....253

d) Organización de la vigilancia de los recreos y de la entrada y salida de clase....254

1. Organización de la vigilancia del recreo....254

e) Forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto....255

Procedimiento de gestión del plan de gratuidad de libros de texto en este centro....256
1 Recogida en junio....256
2 Procedimiento para la recogida y entrega de los libros de texto....256

f) Adecuación de las normas organizativas y funcionales a las características del alumnado de adultos....258

1 Entradas y salidas....258
2. La asistencia a clase....258
3. Normas de uso de la biblioteca....258
4. Equivalencia de enseñanzas....259

g) El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación a que se refiere el artículo 28.5....262

h) Plan de autoprotección del IES Arroyo de la Miel....263

Aspectos vigentes relacionados con la pasada crisis sanitaria del COVID-19....263
Medidas generales....263
Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos....264
Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones....264
Prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado....265

i) Normas sobre la utilización de teléfonos móviles, aparatos electrónicos y uso seguro de Internet....266

1 Teléfonos móviles y aparatos electrónicos....266
2. Uso seguro de Internet....266

j) Competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales....268

1. Coordinador/a del plan de salud laboral y prevención de riesgos....268
2. Funciones del Consejo Escolar sobre el Pan de salud Laboral y Prevención de Riesgos....269

k) Procedimiento para la evaluación y modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento....271

PROYECTO DE GESTIÓN....272

a) Introducción....273

b) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del Instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gastos....275

a) Grupo de cuentas de ingresos....275
b) Grupo de Cuentas de Gastos....276
Bienes corrientes y servicios....276
Adquisiciones de material inventariable....278
Inversiones....278
Ajuste de gastos para el año siguiente....278

c) Gestión económica de los Departamentos Didácticos....280

1. Reparto económico....280
1.1. Reparto económico entre los Departamentos didácticos....280
1.2. Reparto económico entre los ciclos formativos....280
2. Gestión de gastos....281

d) Indemnizaciones por razón del servicio....283

e) Distribución de las partidas a los tutores para el seguimiento de las prácticas de la Fase de Formación en Empresa u organismo Equiparable (FFEOE)....284

f) Criterios para la obtención de ingresos....285

g) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro....287

h) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.....288

i) Criterios excepcionales para la gestión de las sustituciones del PAS.....289

j) Medidas para la conservación y la renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar 290

a) Organización de los espacios.....290
b) Mantenimiento de las instalaciones.....291
c) Mantenimiento de redes informáticas:.....291
d) Mantenimiento y gestión de Biblioteca.....292
e) Uso del teléfono.....293
f) Exposición de publicidad.....293
g) Uso de los espacios y de los baños.....293
h) Uso del servicio de copistería.....293
i) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del Instituto y de los residuos que genere.....294

ANEXOS.....296

Anexo I. Proyecto de Centro Sostenibilidad.....298

Anexo II. Proyecto de centro PRODA. Proyecto de dinamización de la educación de adultos para la prevención del abandono escolar.....301

Anexo III. Planes y Proyectos de Innovación 2025-2026.....353

Anexo IV. Decálogo IA.....354

Anexo V. Reglamento Transporte Escolar IES Arroyo de la Miel.....356

1. Objetivo y ámbito de aplicación.....356
2. Paradas.....356
3 Deberes del alumnado usuario del transporte.....357
3.1. Respeto y Comportamiento:.....357
3.2. Puntualidad:.....357
3.3 Asientos y Cinturones de Seguridad:.....357
3.4. Dispositivos Electrónicos:.....358
4. Derechos de los Estudiantes.....358
4.1. Seguridad y Bienestar:.....358
4.2 Información:.....358
4.3. Confidencialidad:.....358
5. Deberes de las familias o tutores legales.....358
6. Deberes de la empresa de transporte.....359
7. Deberes del conductor / monitor.....360
7.1. Seguridad.....360
7.2. Supervisión:.....360
8. Deberes del centro educativo.....360
9. Comunicaciones de incidencias:.....360
10. Llegada y salida del centro educativo.....361

Anexo VI. Plan de Formación.....364

Anexo VII. Plan de igualdad de género.....353

Anexo VIII. Plan de Mejora.....354

Anexo IX. Plan de actuación digital ***353***

Anexo X. Plan de Autoprotección ***353***

Anexo XI. Anexos de Absentismo Escolar ***353***

Anexo XII. Anexos del Plan de Convivencia ***353***

Anexo XIII. POAT. Plan de Orientación y Acción Tutorial ***353***

Anexo XIV. Tiempo de lectura y Razonamiento matemático ***353***

Anexo XV. Plan de Biblioteca ***353***

PROYECTO EDUCATIVO

El Proyecto educativo es el documento que constituye las señas de identidad del instituto y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose sólo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del centro un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado. (Art 23 sobre Proyecto educativo del Decreto 327/2010, de 13 de julio).

El Proyecto educativo definirá los objetivos particulares que el instituto de Educación Secundaria se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, así como los principios que orientan cada una de las etapas educativas que se imparten en el centro y las correspondientes prescripciones acerca del currículo.(Art 23 sobre Proyecto educativo del Decreto 327/2010, de 13 de julio).

El Proyecto educativo, forma parte del Plan de Centro, que tendrá carácter plurianual, obligará a todo el personal del instituto y vinculará a la comunidad educativa del mismo. (Art 22 sobre Plan de centro del Decreto 327/2010, de 13 de julio).

Análisis del Contexto

Características del centro y su entorno

El IES Arroyo de la Miel está ubicado en Benalmádena, uno de los principales municipios turísticos de la Costa del Sol. Durante los últimos años esta zona, como ya viene siendo habitual en otras localidades costeras, ha sufrido una rápida transformación de sus estructuras urbanísticas y socioeconómicas, consecuencia de la expansión del sector terciario y concretamente de las actividades turísticas.

Desde su creación en 1985 como Instituto de Bachillerato Mixto el centro se ha ido ampliando tanto en enseñanzas como en infraestructuras (sólo en los últimos 17 años la localidad ha crecido en 20.000 habitantes). Es el instituto más antiguo de la zona, ubicado en pleno casco urbano de la localidad de Arroyo de la Miel, donde se concentra la mayor parte de la población del municipio de Benalmádena. La mayor parte del área municipal es urbana y, por tanto, tiene una alta densidad de población.

En el municipio hay veintiún centros de educación infantil y diez de primaria, siete centros con ESO, cinco con Bachillerato, cuatro con ciclos de grado medio, tres con grado superior y únicamente uno con educación para adultos, el nuestro.

Por su localización, zona de costea con mucha población tanto estable como de tránsito, el Centro alcanza la ratio máxima en casi todos los grupos, es habitual que durante el curso se produzcan altas y bajas en el alumnado.

La mayoría de los alumno/as pertenecen a familias empleadas en el sector servicios, fundamentalmente de aquellas actividades relacionadas con la hostelería y el turismo. Proceden, no sólo de diversos lugares de la geografía española, sino de otros países, debido a la fuerte inmigración de los últimos años, en el Centro se pueden encontrar más de 40 nacionalidades.

Según datos del Instituto de Estadística y Cartografía de la Junta de Andalucía, en 2019 Arroyo de la Miel-Benalmádena Costa contaba con 57.587 habitantes de los 68.128 de Benalmádena, de los cuales 16,194 son extranjeros y en su mayor parte (19,3%) procedentes del Reino Unido. Actualmente, es reseñable la inmigración procedente de países latinoamericanos.

Económicamente, en 2018 el municipio tenía una renta bruta media de 25.496€, ligeramente por debajo de la media nacional (25.950€), comparativamente ocupaba el puesto número cuatro de once en Málaga de entre los que tienen más de 40.000 habitantes. En 2019 las principales actividades económicas en el municipio fueron la sección G., Reparación de vehículos a motor y motocicletas; la Sección I., Hostelería; y la F., Construcción, en ese orden.

En estas condiciones la convivencia y relaciones personales se desarrollan con total normalidad, siempre partiendo de la base del respeto y comprensión a las diferentes costumbres y tradiciones. Tal vez destacar los problemas derivados del desconocimiento del idioma y los diferentes modelos educativos que pueden generar problemas de adaptación tanto en el alumnado como en las familias.

A la diversidad cultural y lingüística, se añaden las diferencias en las capacidades e intereses de los alumnos/as, el IES Arroyo de la Miel cuenta con un grupo de alumnos de necesidades educativas especiales, que intentamos se integren de forma natural en la vida diaria del centro.

El centro cuenta con todos los accesos adaptados a minusválidos, o personas con movilidad reducida, y no presenta ningún tipo de barrera arquitectónica en sus instalaciones, permitiendo la movilidad del profesorado y alumnado por todo su recinto.

Nuestros recursos materiales son los siguientes:

30 aulas ordinarias, repartidas en dos edificios conectados. El principal dispone de 22 aulas distribuidas en tres pisos. El edificio secundario cuenta con 8 aulas. En construcción dos edificios más, uno de 3 aulas para ciclos de 100m2 y otro con cuatro aulas.

- 1 aula de pedagogía terapéutica.
- 2 aulas de educación especial específica.
- 2 aulas de desdoble.
- 1 aula de plástica.
- 1 laboratorio de idiomas
- 3 laboratorios de física, química y ciencias naturales.
- 1 aula de tecnología.
- 2 aula de informática/robótica.
- 1 aula de música
- 1 biblioteca con una sala de estudio y otra de préstamos y ordenadores para uso de los alumnos.
- 1 aula de convivencia/reuniones.
- 1 gimnasio
- 2 vestuarios.
- 2 pistas polideportivas.
- Patio-jardín.
- 10 departamentos.
- 4 despachos.
- 1 secretaría y archivo.
- 1 conserjería.
- 14 aseos de alumnos/as, 2 para el profesorado y 1 para minusválidos en la primera planta.

Características de la comunidad educativa

Alumnado.

Nuestro alumnado, de 1º de ESO procede en su mayoría del C.E.I.P. Miguel Hernández, aunque también acoge a alumnos y alumnas de otros centros, especialmente el CEIP Jacaranda y localidades cercanas, debido a la oferta de bachillerato, ciclos formativos y educación de adultos. En concreto para el turno de tarde proceden en su mayoría de institutos de la zona, desde Fuengirola hasta Málaga.

El Instituto cuenta aproximadamente con 1200 alumnos repartidos en horario de mañana y de tarde. En el horario de mañana, las clases comienzan a las 8:30 y terminan a las 15:00 horas. Desde las 11:30 hasta las 12 horas tiene lugar el recreo. El Aula específica tiene su propio horario coincidiendo con el de educación primaria (desde las 9:00 hasta las 14:00). El horario de tarde se desarrolla desde las 16.00 horas hasta las 22.15 horas, con una interrupción de diez minutos, de 18:00 a 18:15 para el recreo la mayoría de días ya que en educación de adultos no son 30 horas semanales.

Durante la mañana se imparten los siguientes niveles educativos:

- Educación Secundaria Obligatoria: 1º E.S.O; 2º E.S.O; 3º E.S.O. y 4º E.S.O.
- Dos grupos de educación especial específica.
- Primero y segundo de Bachillerato de Ciencias y de Humanidades y Ciencias Sociales.
- Ciclos Formativos de grado medio: 1º y 2º de Actividades Comerciales y 1º y 2º de Guía en el Medio Natural y el Tiempo Libre.
- Ciclos Formativos de grado superior: 1º y 2º de Enseñanzas y Animación Sociodeportiva; y 1º y 2º de Acondicionamiento Físico.
- 1º y 2º C.F.G.S. de Guía, Información y Asistencia Turística.

Durante la tarde se imparten los siguientes niveles educativos:

- Educación Secundaria de Adultos: 1º ESPA modalidad presencial y 2º ESPA en modalidad presencial y modalidad semipresencial.
- Primero y segundo de Bachillerato de Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales en modalidad presencial.
- 1º y 2º de Bachillerato de Ciencias Sociales semipresencial.

Personal docente.

El IES Arroyo de la Miel cuenta con una plantilla orgánica de centro en torno a los 80 profesores/as, el número total de profesores/as está en torno a los 100; a los que se une un profesor contratado para impartir la materia de Religión Católica y un profesor de ATAL.

La plantilla se caracteriza por un alto grado de estabilidad pues no son frecuentes, entre personal definitivo, las peticiones de destino hacia otros centros.

Personal no docente.

El centro está falto de PAS (Personal de Administración y Servicios) ya que su RPT (Relación de Puestos de Trabajo) no ha cambiado desde los años 90 en los que el centro tenía la mitad de alumnado y tamaño que ahora.

3 Conserjes.

1 Administrativo y un Auxiliar Administrativo.

1 Monitor/ra (PTIS) para el alumnado con necesidades educativas especiales.

5 Limpiadoras.

A los que se suman contratados a través de empresas otras tres limpiadoras y una monitora PTIS

a) Objetivos propios para la mejora del desarrollo de las competencias clave/profesionales y la continuidad del alumnado en el sistema educativo (éxito educativo)

Antiguo. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo
¿Qué perfil de alumnado queremos desarrollar en el centro? *¿Qué objetivos se persiguen en el centro?* *¿Qué valores se desarrollan de manera preferente?*

Objetivos generales y valores.

El objetivo general centro es formar personas con habilidades sociales y destrezas académicas y profesionales que puedan desenvolverse, desarrollarse, expresarse y participar libremente en todos los ámbitos del mundo social, cultural y laboral que les rodea. Centrándonos de forma concreta en la mejora del aprendizaje del alumnado.

Los valores principales son:

- El valor del diálogo y la democracia.
- El respeto a las personas
- La sostenibilidad y el medio ambiente
- La cultura del esfuerzo
- La implicación en la realidad social y laboral del entorno
- El conocimiento crítico de las herramientas vinculadas a las nuevas tecnologías

Objetivos para la mejora del rendimiento educativo.

- Promover el desarrollo integral de la persona a través de la formación humanística, social, artística, científica y tecnológica.
- Desarrollar las competencias clave en todas las materias y ámbitos y alcanzar los objetivos educativos de cada una de las etapas.
- Aumentar el número de alumno/as que obtienen el título de ESO, Bachillerato y Ciclos formativos.
- Reducir el abandono escolar en secundaria y en la enseñanza de adultos.
- Impulsar el aprendizaje significativo a través de una metodología activa y participativa.
- Impulsar el conocimiento a través de la utilización y del análisis de distintas fuentes de información.

- Fomentar el uso constructivo de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- Aplicar técnicas de aprendizaje cooperativo.
- Ayudar al alumnado a adquirir técnicas y hábitos de estudio que les permitan mejorar su rendimiento académico, estimulando los procesos de aprendizaje autónomo.
- Estimular al alumnado para la asunción de responsabilidades y el esfuerzo para el logro de sus objetivos.
- Fomentar la reflexión y el pensamiento crítico en nuestro alumnado, estimulando la investigación, el debate, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal

- Desarrollar hábitos de lectura cotidiana a través de todas las materias en general y de los Proyectos lectores en particular.
- Mejorar la expresión escrita y oral mediante actividades específicas recogidas en las programaciones.
- Mejorar el aprendizaje de idiomas extranjeros.
- Apoyar a los alumno/as con especiales dificultades en la adquisición de los conocimientos instrumentales y capacidades básicas.
- Atender a la diversidad de nuestro alumnado según los diferentes ritmos de aprendizaje.
- Considerar la evaluación educativa como una acción permanente que nos permita reajustar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar la creación de entornos y condiciones que propicien el aprendizaje, caracterizados por la confianza, el respeto y la convivencia.
- Mejorar la puntualidad y controlar la asistencia del alumnado al Centro, eliminando el absentismo escolar.

Objetivos para la mejora de la convivencia.

- Fomentar la educación en valores de solidaridad, tolerancia, igualdad entre sexos y no discriminación.
- Desarrollar hábitos cívicos de respeto y normas de educación.
- Crear un clima escolar que propicie un ambiente de trabajo seguro y agradable para el alumnado y el profesorado.
- Buscar fórmulas para prevenir y resolver pacíficamente los conflictos.
- Ayudar al alumnado en el buen uso de las redes sociales.

- Promover la participación democrática y social del alumnado como forma de mejorar la convivencia humana en el centro y en la sociedad.

- Estimular la participación constructiva en el aula a través del debate.
- Establecer las normas de convivencia en el centro con la participación del alumnado.
- Estimular al alumnado en la participación de proyectos sociales y culturales dentro y fuera del centro.
- Desarrollar en la comunidad educativa habilidades de gestión de conflictos y mediación.
- Fomentar hábitos de salud e higiene.
- Promover una cultura centrada en la sostenibilidad ecológica, social y laboral. El respeto y la defensa del medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.

Objetivos referidos a la participación de las familias en el proceso educativo.

- Comprometer a las familias en la educación de sus hijos y en la vida en el centro a través del contacto con los tutores, del Consejo Escolar y la participación en el AMPA
- Suscribir compromisos de convivencia cuando fueran necesarios y procurar que se cumplan las obligaciones contraídas.
- Fomentar la participación de la familia en la vida del Centro a través de la colaboración con actividades culturales y proyectos de formación y participación.

Objetivos referidos a la organización y funcionamiento del centro.

- Fomentar el trabajo cooperativo del profesorado a través de los órganos de coordinación docente.
- Promover la participación del alumnado y del profesorado en el Consejo Escolar y en las actividades programadas por el Centro.
- Mantener reuniones de periódicas con los Centros de procedencia de nuestros alumnos/as para intercambiar información relevante, compartir metodología y buenas prácticas docentes, coordinando los procesos de tránsito.
- Fomentar el uso de recursos didácticos en el Centro: laboratorios, biblioteca, audiovisuales, gimnasio, etc.
- Promover y mantener en buen uso los recursos TIC para mejorar el aprendizaje de nuestro alumnado.

Objetivos referidos a la formación del profesorado.

- Fomentar la participación permanente de los profesores/as en proyectos y cursos de innovación y perfeccionamiento educativo.

- Desarrollar destrezas en los docentes en el uso de las nuevas tecnologías.
- Estimular la reflexión y la aportación de ideas sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje a través del debate y el conocimiento profundo de la nueva legislación.

Objetivos del plan de mejora establecidos para el curso 2025-2026.

Los objetivos para el curso 2025-2026 se adjuntan de forma provisional como ANEXO V en el presente Plan de Centro y se consolidarán antes del 15 de noviembre.

b) Principios generales de las distintas etapas, principios pedagógicos y metodológicos del centro

Antiguo. Líneas generales de actuación pedagógica
¿Cómo se va a conseguir desarrollar el perfil de alumnado que pretendemos? *¿Qué principios definen a la comunidad educativa?* *¿Cómo se concretan esos principios?* *¿Qué líneas metodológicas generales se emplean para ello en el centro?*
Referencias normativas: *Artículo 4. Principios de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.* *Artículo 5. Objetivos de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.* *Artículo 4. Principios generales de la etapa del Decreto 102/2023, de 9 de mayo y* *Artículo 4. Principios generales de la etapa del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.* *Artículo 6 . Principios pedagógicos del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.* *Artículo 6 . Principios pedagógicos del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.* *Artículo 7. Situaciones de aprendizaje y orientaciones metodológicas para su diseño del Decreto 102/2023, de 9 de mayo* *Artículo 7. Situaciones de aprendizaje y orientaciones metodológicas para su diseño del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.* *Anexo IV sobre situaciones de aprendizaje de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.* *Anexo IV sobre situaciones de aprendizaje de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023*

Marco legal y teórico.

Con la introducción de la LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y las modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, se reordena todo el marco legal y teórico. Faltando por actualizar la LEA, Ley 17/2007 de 10 de diciembre de Educación de Andalucía.

Tras unos cursos de transición, la concreción normativa para el curso 2025-2026 en ESO y Bachillerato es la siguiente:

	LOMLOE 3/2020 de 29 diciembre modifica LOE 2/2006 de 3 mayo			**LEA 17/2007 de 10 de diciembre**		
	ASPECTOS ORGANIZATIVOS Y CURRICULARES	**EVALUACIÓN, TITULACIÓN Y PROMOCIÓN**		**ASPECTOS ORGANIZATIVOS Y CURRICULARES**	**EVALUACIÓN, TITULACIÓN Y PROMOCIÓN**	**ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**
ESO	RD 217/2022	RD 217/2022		Decreto 102/2023	Decreto 102/2023	Decreto 102/2023

				Orden 30 de mayo 2023	Orden 30 de mayo 2023	Orden 30 de mayo 2023
BACHILLERATO	RD 243/2022	RD 243/2022		Decreto 103/2023 Orden 30 de mayo 2023	Decreto 103/2023 Orden 30 de mayo 2023	Decreto 103/2023 Orden 30 de mayo 2023

Principales líneas de actuación.

Los principios generales de las distintas etapasvienen determinados en los artículos 4 del Decreto 102/2023 y del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, que regulan las etapas de Secundaria y de Bachillerato.

Los principios pedagógicos de ambas etapas están recogidos en los artículos 6 del Decretos 102/2023 y del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, de currículo de Educación Secundaria y de Bachillerato.

En Educación Secundaria, como principios pedagógicos, se concretan:

- La lectura, a la que los alumnos han de dedicar 30 minutos diarios.
- La integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación
- El desarrollo sostenible y el medio ambiente, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra.
- La inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía mediante la resolución pacífica de conflictos.
- El patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folclore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza
- El emprendimiento; la reflexión y la responsabilidad del alumnado, el desarrollo del pensamiento crítico, etc.
- La responsabilidad y el conocimiento de sus derechos y deberes sociales y laborales.

En la Etapa de Bachillerato, los principios pedagógicos serán, además de la búsqueda de la adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil competencial al término de segundo curso de la etapa:

- La integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- El desarrollo sostenible y el medio ambiente, el funcionamiento del medio físico y natural y la repercusión que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra
- El cuidado y la especial atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- El patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad.

- Se favorecerá la resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad, la tolerancia y el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.
- La responsabilidad, el conocimiento de sus derechos y deberes sociales y laborales y la participación e implicación social.

Además, de modo general se buscará:

- El desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, incluyendo actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la prácticas de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.
- El aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la capacidad para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo, la capacidad para aplicar los métodos de investigación apropiados y la responsabilidad, así como el emprendimiento.
- Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a las distintas materias, fomentando el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias
- El desarrollo del concepto de comunidad, a través de proyectos y metodologías que relacionen socialmente al alumnado más allá de su grupo-clase.

En cuanto a las estrategias metodológicas comunes, estas serán:

- Partir del nivel de desarrollo de los alumnos y de sus conocimientos previos, incorporando algún mecanismo de exploración e indagación que nos permita evaluar dicho nivel: cuestionarios sobre imágenes, comentario de textos significativos, entrevistas, etc.
- Asegurar la construcción de aprendizajes significativos a través de la reestructuración de sus conocimientos previos. La programación de contenidos requiere buscar la denominada “distancia óptima” entre lo conocido por el alumno y lo que debe llegar a conocer. Sería conveniente crear situaciones de conflicto entre lo que conoce el alumno y aquello que debería aprender, para lo cual suscitaremos la duda, aclararemos conceptos previos y proporcionaremos situaciones de aprendizaje que tengan sentido para los alumnos, con el fin de que resulten motivadoras y fomenten la curiosidad por obtener nuevas informaciones.
- Buscar la funcionalidad de los aprendizajes. Los conocimientos objeto de aprendizaje deberán ser susceptibles de aplicación en nuevas situaciones, servir para resolver problemas y conflictos, satisfacer necesidades reales, investigar cuestiones o acometer proyectos.
- Posibilitar el desarrollo de la capacidad de “aprender a aprender”, reforzando la autonomía del alumno para afrontar las nuevas situaciones, dotándole de herramientas de trabajo apropiadas (lectura comprensiva, resúmenes, esquemas, análisis y selección de información,...), y promoviendo la reflexión sobre lo realizado y la obtención de conclusiones.

- Atender a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.
- Mmetodologías activa a través de la priorización de la experiencia en tanto fuente de conocimiento duradero: se olvida la información oída, se recuerda lo que se ve y se aprende lo que se hace. El conocimiento que el alumno/a va construyendo o elaborando tiene mayores posibilidades de éxito.
- Aplicación de la transversalidad entre áreas y tipos de conocimiento, abordando desde perspectivas distintas un mismo tema.
- Desarrollar los DUA (Diseños Universales del Aprendizaje), utilizar medios didácticos diversificados y acordes con el progreso tecnológico, previamente seleccionados y adecuados a las intenciones educativas, destacando las nuevas tecnologías.
- Trabajar con fuentes diversas: aportaciones del profesor, libros de texto, las procedentes del entorno sociocultural, medios de comunicación, así como las propias de las asignaturas.
- Crear un clima de aceptación mutua y cooperación en el aula, promoviendo la organización de equipos de trabajo y la distribución de tareas y responsabilidades entre ellos.
- Utilizar una metodología abierta y flexible, adaptada a la diversidad de nuestro alumnado.

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

Antiguo. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las áreas de la educación en valores y otras enseñanzas
¿Cómo se concreta el currículo en el centro? *¿Cómo se matiza según el contexto?* *¿Cuáles son los criterios de agrupación de materias en ámbitos?*
Referencias normativas: *Artículo 8 . Ordenación general del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.* *Artículo 11 . Enseñanza de Religión del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.* *Artículo 12. Enseñanza de Religión del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.* *Artículo 2. Elementos y estructura del currículo de la Orden de Educación Secundaria de 30 mayo.* *Artículo 2. Elementos y estructura del currículo de la Orden de Bachillerato de 30 mayo.* *Anexo curricular de la Orden correspondiente (Anexos II, III, IV y V de la Orden de Educación Secundaria de* *30 de mayo de 2023, Anexos II y III de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023).*

Educación Secundaria Obligatoria.

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

En la introducción de dicha Orden en el Artículo 4 se reconoce la autonomía de los centros. *Los centros docentes desarrollarán y concretarán, en su caso, el currículo en su Proyecto educativo y lo adaptarán a las necesidades de su alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural en el que se encuentran, configurando así su oferta educativa*

Objetivos generales de etapa adaptados a nuestro alumnado y a su entorno social y cultural.

A las ya indicadas en los Artículo 23 (ESO) y 66 (EPA) de la LOMLOE de 2020. Nuestro centro ha concretado los siguientes objetivos generales de etapa para la Educación Secundaria Obligatoria y ESPA.

- Desarrollar hábitos de lectura cotidiana.
- Conocer y expresarse adecuadamente en una o más lenguas extranjeras.
- Obtener, relacionar y sintetizar informaciones diversas.
- Adquirir y emplear con precisión el vocabulario específico de las distintas materias y áreas.
- Saber hacer esquemas y resúmenes.
- Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo. Realizar tareas de grupo y participar en discusiones y debates.
- Interpretar y producir con propiedad, autonomía y creatividad mensajes que utilicen códigos artísticos, científicos y técnicos.
- Adquirir una preparación y unas capacidades críticas en el campo de las nuevas tecnologías, especialmente de la información y de la comunicación.
- Desarrollar estrategias para resolver problemas y hacer pequeños trabajos de investigación.
- Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- Conocer los principios de sostenibilidad ecológica y humana. Comprender los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural, valorar las repercusiones que sobre él tienen las actividades humanas y contribuir activamente a su conservación y mejora.

- Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Conociendo la dimensión científica y las diferentes valoraciones culturales
- Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia, así como el patrimonio artístico y cultural.
- Conocer, respetar y valorar la realidad cultural, social y laboral andaluza, así como la propia del entorno local en el que viven nuestros alumnos y alumnas.
- Apreciar la democracia y los valores que representa, comprometiéndose en la defensa de los logros y libertades como logro irrenunciable de la humanidad.
- Manifestar actitudes de tolerancia y respeto por otras culturas y opiniones que no coincidan con las propias, sin renunciar por ello a un juicio crítico sobre las mismas.
- Rechazar la violencia y aprender a resolver pacíficamente los conflictos.
- Desarrollar actitudes de solidaridad y rechazo ante todo tipo de discriminación y desigualdad social.
- Desarrollar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

Concreción de los objetivos generales de cada materia.

La concreción de los objetivos generales de cada materia se adaptará a las necesidades del alumnado y a las características específicas de nuestro entorno social y cultural.

Los Departamentos Didácticos concretarán los objetivos en sus respectivas Programaciones didácticas, teniendo en cuenta los objetivos generales de centro y los de etapa que se ajustan, a su vez, a la normativa vigente.

Orientaciones para incorporar la educación en valores y otras enseñanzas de carácter transversal a través de las distintas materias:

La educación en valores y las enseñanzas de carácter transversal se deben trabajar desde todas las áreas, impregnando todos los elementos que forman parte del currículo. Obedecen a la necesidad que tiene el sistema educativo de dar respuesta a las necesidades y problemas actuales de la sociedad. Así mismo, son fundamentales en la formación integral de la persona. Por lo tanto, deben estar presentes en todas las Programaciones didácticas, en el Plan de Orientación y Acción Tutorial y en el Plan de Convivencia del Centro. Su planificación atenderá a los siguientes criterios generales:

- Se adaptarán a las necesidades actuales, adecuándose a los cambios y demandas sociales.
- Cada Departamento dará prioridad, dependiendo de sus características específicas, a aquellos contenidos transversales que mejor se adecuen a su materia, sin menoscabo del carácter interdisciplinar de los mismos.
- Se integrarán en el trabajo diario.
- Se tendrá en cuenta las distintas fechas conmemorativas (día de la paz, día contra la violencia de género, etc…) para reforzar la sensibilización del alumnado y se coordinará con los proyectos de centro de temáticas similares.
- Se fomentará la participación del alumnado en actos y plataformas de justicia social.

Planificación y programación de la Atención Educativa

Durante todo el curso 2025-2026 la Planificación y Programación de la Atención Educativa es uno de los objetivos del Plan de Mejora y será desarrollada mediante un equipo de trabajo coordinado desde ETCP que establecerá una oferta de proyectos a realizar según la metodología especificada en la Circular del 25 de julio de la Secretaría General de Desarrollo Educativo.

Esta oferta de proyectos será trimestral, progresiva por trimestres y cursos e integrada en los diferentes proyectos transversales de centro y que se sumará a la que el profesorado propio de la materia oferte trimestralmente al alumnado.

La metodología por Proyectos incorporará el establecimiento de un objetivo, la recogida de información, el análisis y la preparación de una presentación y exposición ante el resto de compañeros.

Establecimiento del tratamiento de los principios pedagógicos en ESO

El tratamiento de los principios pedagógicos del Decreto 102 en su Artículo 6 se detalla en los aprtados a), c), d), g), h) y j):

a) A través de las programaciones del Departamento de Lengua y del proyecto de Biblioteca. Así como de la media hora de lectura diaria, establecida por directrices desde ETCP y coordinada por los equipos educativos y del proyecto de debate del centro.

c) Facilitación del acceso a equipamiento desde los coordinadores TDE con el establecimiento de protocolos. Oferta de formación al profesorado desde el departamento de FEIE

d) Desde los Departamentos de Biología y Física y Química, así como desde el proyecto de centro de Sostenibilidad (que incluye el proyecto ALDEA)

g) Desde el Departamento de Geografía e Historia, el Artístico y el DACE

h) Desde el Proyecto Escuela Espacio de Paz intercentros que incluye mediación, la responsable de Igualdad y Coeducación y el Departamento de Filosofía.

j) Desde todos los departamentos del Área Científico-Tecnológica

Organización de materias en ámbitos

La única organización de materias en ámbitos para el curso 2025-2026 son aquellas establecidas por ley para el programa de diversificación y para la ESPA

Bachillerato.

NORMATIVA:

- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de bachillerato para cursos impares 2022-2023
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

Objetivos generales adaptados a nuestro alumnado y a su entorno social y cultural:

- Dominar tanto en su expresión oral como escrita la lengua castellana y conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza.
- Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina.
- Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras
- Manejar con soltura, responsabilidad y espíritu crítico las tecnologías de la información y comunicación.
- Desarrollar la capacidad para aplicar técnicas de investigación para el estudio de diferentes situaciones que se presenten en el desarrollo del currículo.
- Adquirir y emplear con precisión el vocabulario específico de las distintas áreas.
- Interpretar y producir con propiedad, autonomía y creatividad mensajes que utilicen códigos artísticos, científicos y técnicos.
- Desarrollar estrategias para resolver problemas y hacer trabajos monográficos de investigación.
- Emplear instrumentos, técnicas y procedimientos básicos de las distintas disciplinas que se imparten.
- Facilitar que el alumnado adquiera unos saberes coherentes, actualizados y relevantes, adecuados a la modalidad y especialidad elegida.
- Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución.
- Conocer el principio de sostenibilidad aplicado a nuestro entorno físico y humano y saber valorar el impacto que las actividades humanas tienen sobre el propio entorno.
- Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.

- Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos.
- Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y respeto hacia el medio ambiente.
- Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético.
- Utilizar la educación física y el deporte para favorecer la salud y el desarrollo personal y social.
- Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo. Confianza en uno mismo y sentido crítico.
- Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global y adquirir una conciencia responsable inspirada en la Constitución Española, así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad más justa y equitativa.
- Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico.
- Prever y resolver pacíficamente los conflictos.
- Entender la diversidad cultural y social andaluza como un derecho y un valor de los pueblos y los individuos en el mundo actual, cambiante y globalizado.
- Conocer, valorar y respetar el patrimonio natural, cultural e histórico de España y de Andalucía, fomentando su conservación y mejora.
- Fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, rechazando toda forma de discriminación y de violencia.
- Mostrar actitudes de respeto hacia la diversidad cultural y social, rechazando toda forma de discriminación
- Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

Contribución de las materias de la etapa al logro de cada una de las competencias claves:

Cada una de las materias de la etapa de Bachillerato deben contribuir al logro de todas las competencias claves: Para ello las programaciones de cada Departamento Didáctico tendrán un apartado al respecto.

Modalidades que se imparten en el centro.

- Ciencias y Tecnología
- Humanidades y Ciencias Sociales.

Concreción de los objetivos generales de cada materia.

La concreción de los objetivos generales de cada materia se adaptará a las necesidades del alumnado y a las características específicas de nuestro entorno social y cultural.

Los Departamentos Didácticos concretarán los objetivos en sus respectivas programaciones didácticas, teniendo en cuenta los objetivos generales de centro y los de etapa.

Orientaciones para incorporar la educación en valores y otras enseñanzas de carácter transversal.

La educación en valores y las enseñanzas de carácter transversal se deben trabajar desde todas las áreas, impregnando todos los elementos que forman parte del currículo. Obedecen a la necesidad que tiene el sistema educativo de dar respuesta a las necesidades y problemas actuales de la sociedad. Así mismo, son fundamentales en la formación integral de la persona. Por lo tanto, deben estar presentes en todas las programaciones didácticas, en el Plan de Orientación y Acción Tutorial y en el Plan de Convivencia del Centro.

Su planificación atenderá a los siguientes criterios generales:

- Se adaptarán a las necesidades actuales, adecuándose a los cambios y demandas sociales.
- Cada Departamento dará prioridad, dependiendo de sus características específicas, a aquellos contenidos transversales que mejor se adecuen a su materia, sin menoscabo del carácter interdisciplinar de los mismos.
- Se integrarán en el trabajo diario.
- Se tendrá en cuenta las distintas fechas conmemorativas (día de la paz, día contra la violencia de género, etc…) para reforzar la sensibilización del alumnado.
- Se fomentará la participación del alumnado en actos y plataformas de justicia social.

Se trabajarán los siguientes contenidos:

- El ejercicio de la ciudadanía democrática y adquisición de una conciencia cívica responsable, inspirada en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Andaluza, en la Constitución española y en los Derechos humanos, que fomente la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- 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, el agotamiento de los recursos naturales, superpoblación, la contaminación, el calentamiento de la tierra, la violencia, el racismo, la emigración y la desigualdad entre personas, pueblos y naciones.
- Análisis de las formas de exclusión social que dificultan la igualdad de los seres humanos.
- Participación solidaria en el desarrollo y mejora del entorno social.
- Prevención y resolución pacífica de los conflictos.
- Igualdad de derechos y oportunidades entre sexos.
- Rechazo de prejuicios y comportamientos sexistas.
- El desarrollo de los componentes saludables en la vida cotidiana y la adopción de actitudes críticas ante las prácticas que inciden negativamente en la misma, para contribuir al afianzamiento de la personalidad y autonomía del alumnado.
- Conocimiento y valoración crítica de la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida y en el progreso humano.

- Adquisición de actitudes de curiosidad, antidogmatismo y tolerancia y la conciencia de la necesidad de caminar hacia la sostenibilidad del planeta.
- Valoración y respeto del patrimonio natural y cultural de España y Andalucía. Participación en su conservación y mejora.
- Consumo responsable. Desarrollo de una actitud crítica ante el consumismo y la publicidad.
- Salud y relación con el consumo y la actividad física
- Afianzamiento de actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

Planificación y programación de los Proyectos de Educación en Valores

Durante todo el curso 2025-2026 la Planificación y Programación de los Proyectos de Esucación en Valores es uno de los objetivos del Plan de Mejora y será desarrollada mediante un equipo de trabajo coordinado desde ETCP que establecerá una oferta de proyectos a realizar según la metodología especificada en la Circular del 25 de julio de la Secretaría General de Desarrollo Educativo.

Esta oferta de proyectos será trimestral, progresiva por trimestres y cursos e integrada en los diferentes proyectos transversales de centro y que se sumará a la que el profesorado propio de la materia oferte trimestralmente al alumnado.

La metodología por Proyectos incorporará el establecimiento de un objetivo, la recogida de información, el análisis y la preparación de una presentación y exposición ante el resto de compañeros.

Establecimiento del tratamiento de los principios pedagógicos en Bachillerato

El tratamiento de los principios pedagógicos del Decreto 103/2023 en su Artículo 6 se detalla en los aprtados b), c), d), f) g), e i):

b) Facilitación del acceso a equipamiento desde los coordinadores TDE con el establecimiento de protocolos. Oferta de formación al profesorado desde el departamento de FEIE

c) Desde los Departamentos de Biología, Física y Química y Tecnológico, así como desde el proyecto de centro de Sostenibilidad (que incluye el proyecto ALDEA)

d) A través de las programaciones del Departamento de Lengua y del proyecto de Biblioteca.

f) Desde el Departamento de Geografía e Historia y el DACE

g) Desde el Proyecto Escuela Espacio de Paz intercentros que incluye mediación, la responsable de Igualdad y Coeducación y el Departamento de Filosofía.

i) Desde todos los departamentos del Área Científico-Tecnológica

Formación Profesional.

Normativa de aplicación de carácter general en el ámbito estatal:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Real Decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Además de la normativa citada con carácter general para las enseñanzas de Formación Profesional, para los ciclos formativos de grado medio y grado superior del Grado D debe considerarse la siguiente:

a) Ámbito estatal:

- Reales Decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas. Para grados medios
- Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas. Para grados superiores

b) Ámbito autonómico:

- Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Resolución de 28 de julio de 2025 de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se publica la relación definitiva de módulos optativos admitidos y desestimados, en el marco del procedimiento establecido para su diseño y autorización en los ciclos formativos de grado medio y superior en los centros docentes de Andalucía, para el curso 2025/2026.
- Resolución de 10 de septiembre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se publica la concreción curricular de los módulos optativos autorizados, en el marco del procedimiento establecido para su diseño y autorización en los

ciclos formativos de grado medio y superior en los centros docentes de Andalucía para el curso 2025/26.

Durante los cursos 2025-2026 y 2026-2027 se puede dar la circunstancia de tener alumnado matriculado para cursar los módulos de FFEOE y PI (de la antigua normativa) siendo de aplicación la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía

Objetivos generales adaptados a nuestro alumnado y a su entorno social y cultural:

- Adquirir la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
- Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- Realizar procesos de investigación de mercados laborales.
- Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención y resolución pacífica de los conflictos.
- Manejar con solvencia las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación. Dominar tanto en su expresión oral como escrita la lengua castellana y conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza.
- Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina.
- Expresarse oralmente y por escrito con fluidez y corrección
- Manejar con soltura y responsabilidad las tecnologías de la información y comunicación.
- Adquirir y emplear con precisión el vocabulario específico de las distintas áreas.
- Manejar las lenguas extranjeras necesarias en su actividad profesional.
- Trabajar en condiciones de salud y seguridad y prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo y medioambientales.
- Desarrollar una identidad motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y el cambio social.
- Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de las actividades e iniciativas empresariales, potenciando la creatividad y la innovación.
- Conocer los derechos laborales del empleado y sus formas de organización y participación sindical.
- Fomentar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, rechazando prejuicios y prácticas relacionadas con la discriminación sexual.
- Rechazar prejuicios y prácticas relacionadas con la discriminación social y de género en el ámbito laboral.

- Conocer la realidad profesional y laboral de la comunidad andaluza y del entorno local más cercano del alumnado.
- Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global y adquirir una conciencia responsable inspirada en la Constitución Española, así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad más justa y equitativa.
- Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos.

.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa grados D del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía será objetiva, continua, formativa e integradora de las competencias adquiridas en el centro y en la empresa u organismo equiparado.

La evaluación debe permitir verificar la adquisición de las competencias profesionales y para la empleabilidad, tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos en la norma básica y en el desarrollo autonómico correspondiente garantizando, que el esfuerzo, el rendimiento y la adquisición de los aprendizajes sean valorados y reconocidos con objetividad. Asimismo, se tendrá en cuenta la diferente contribución de los resultados de aprendizaje y de los criterios de evaluación en la adquisición de las competencias de cada título, así como, en su caso, las necesarias adaptaciones del proceso de evaluación a las características peculiares de cada sector productivo contenidas en las diferentes programaciones didácticas.

La evaluación se realizará por módulos, agrupación de módulos, ámbitos o proyectos atendiendo a su carácter competencial y quedará debidamente registrada por parte del profesorado en los documentos oficiales de evaluación.

Criterios de evaluación:

- EL alumnado ha adquirido la competencia profesional, personal y social, propia del título.
- Asisten regularmente a clase y con puntualidad.
- Han consolidado hábitos de disciplina, trabajo individual y en equipo.
- Tienen iniciativa emprendedora y conocen los derechos laborales.
- Se expresan con corrección, verbalmente y por escrito, en lengua castellana y conocen las peculiaridades del habla andaluza.
- Han afianzado hábitos de lectura, estudio y disciplina.
- Manejan con soltura y responsabilidad las tecnologías de la información y comunicación.
- Emplean con precisión el vocabulario específico de los distintos módulos.
- Utilizan estrategias para resolver problemas y hacen correctamente trabajos monográficos de investigación.
- Emplean instrumentos, técnicas y procedimientos básicos de las distintas disciplinas que se imparten.

- Entienden la diversidad cultural y social andaluza como un derecho y un valor de los pueblos y los individuos en el mundo actual, cambiante y globalizado.
- Conocen, valoran y respetan el patrimonio natural, cultural e histórico de España y de Andalucía.
- Conocen y son capaces de aplicar las medidas para trabajar en condiciones de seguridad y salud.

Orientaciones metodológicas

- La metodología será activa. El alumno debe reflexionar, realizar, participar, investigar y construir.
- Funcionalidad. Se trata de aplicar lo aprendido a situaciones reales relacionadas con el mundo laboral.
- Trabajo en equipo. Las empresas buscan cada día más profesionales polivalentes que sean capaces de adaptarse a diferentes entornos y grupos.
- Creatividad. Estimamos necesario que cada alumno y alumna desarrolle su iniciativa personal.
- Motivación. Ya que el aprendizaje requiere esfuerzo y energía, deberemos procurar que el alumnado encuentre atractivo e interesante lo que se propone. Para ello. Hemos de intentar que reconozca el sentido y la funcionalidad de lo que aprende. Procuraremos potenciar la motivación acercando las situaciones de aprendizaje a sus inquietudes y necesidades y al grado de desarrollo de sus capacidades. En este sentido, tendremos especial cuidado en que las actividades que se planteen estén dentro de su zona más próxima.

Carácter Dual de la Formación Profesional

Tal y como establece la Ley Orgánica 3/2022 de 31 de marzo de ordenación e integración de la Formación Profesional, toda la formación profesional tendrá carácter dual, en tanto que se realizará entre el centro de formación y la empresa. En nuestro centro educativo las tres familias profesionales que se imparten han optado por el modelo de FP dual en régimen general que implica entre un 25-35% de la duración total del currículo del ciclo formativo en alternancia con la empresa, entre un 10-20% de los resultados de aprendizaje en dual y no existencia de relación contractual con la empresa.

d) Criterios pedagógicos para determinar los órganos de Coordinación docente y horario de dedicación para la realización de sus funciones.

Antiguo. Criterios pedagógicos para determinar los órganos de Coordinación docente y horario de dedicación para la realización de sus funciones.
¿Cuáles son los departamentos de coordinación didáctica del centro? *¿Qué criterios hay para la elección de la jefaturas de los departamentos?* *¿Cómo se constituyen las áreas?* *¿Cuáles son los criterios para la elección de la coordinación del área?* *¿Cómo se distribuyen las horas entre ellos?*

Los órganos de coordinación docente del centro son los establecidos en el ***artículo 82*** del Decreto 327/2010 de 23 de julio sobre el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) de los centros de Educación Seundaria:

1. Tutorías
2. Equipos Docentes
3. Departamento de Orientación
4. Departamento de Evaluación y Formación del Profesorado
5. Áreas de competencia
6. ETCP

A los que se añade en virtud de la autonomía organizativa del centro y del Proyecto de Dirección del periodo 2021-2025, continuado para el periodo 2025-2029 la:

7. ETCP Ampliada que, con el objetivo de coordinar metodologías y prácticas, reunirá trimestralmente a la ETCP más todas las jefaturas de departamento.

1. Tutorías.

- Según el ***Artículo 90*** del Decreto 327/2010 de 23 de julio :

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 o tutoras ejercerán la dirección y 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 realizará por un curso académico.

- Las funciones de los tutores están establecidas según el ***Artículo 91*** del Decreto 327/2010 de 23 de julio :

2. Equipos docentes.

Los equipos docentes estarán constituidos por todo el profesorado que imparte docencia en un mismo grupo. Serán coordinados por la persona que desempeñe la tutoría.

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 continua 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 todo el profesorado 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.

d) Establecer actuaciones para mantener un clima de convivencia que facilite las tareas de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio del resto de órganos competentes en 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 del alumnado del grupo.

g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor, con el asesoramiento del departamento de orientación.

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.

3. Departamentos de coordinación didáctica.

En el artículo ***Artículo 92*** del Decreto 327/2010 de 23 de julio, se establece su composición y competencias

1. Pertenencia

Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. 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.

2. Competencias, distribución del profesorado

En cuanto al apartado j) del artículo 92.2 sobre las competencias de un departamento de coordinación didáctica:

j) 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.

En ausencia de acuerdo en la distribución de turnos, materias, módulos o ámbitos, entre los componentes del departamento se favorecerá la rotación y el enriquecimiento de la plantilla y para ello se aplicarán los siguientes criterios:

Si no existiese acuerdo para la distribución de turnos de un departamento para el curso siguiente (procediendo un cambio), la designación de los turnos se realizará antes del mes de junio del curso corriente. Está designación tendrá dos cursos académicos de vigencia y será rotativa entre todos los miembros del departamento.

Cuando en un departamento los profesores tienen horarios en diurno y en adultos, se designará en primer lugar los profesores que impartirán clase en cada turno, siguiendo los criterios de antigüedad establecidos en este documento. Esta designación se realizará para cada curso académico de forma rotativa entre todos los miembros del departamento.

La elección de asignaturas en cada turno se realizará de forma rotativa entre los diferentes miembros del departamento siguiendo los criterios de antigüedad establecidos en este documento.

Eligen por orden los Catedráticos a continuación los profesores de Educación Secundaria y finalmente los Profesores de Primaria del centro.

Los criterios que se establecen si no existiese acuerdo entre los miembros del departamento son, tanto para la elección de turno como de asignaturas:

1. Los profesores/as recibirán un punto por cada año de antigüedad en el cuerpo y otro por cada año trabajado en el centro.
2. Ordenados por esta puntuación elegirán los turnos y las asignaturas, en caso de empate primarán los años de trabajo en el centro.
3. El jefe del departamento trasladará al director el reparto establecido en el departamento.
4. Las elecciones de turno tendrán carácter bianual, los profesores/as que no han trabajado en un turno en el periodo anterior tendrán preferencia de elección, sobre los que lo hicieron, necesitando dos años de antigüedad en el centro para ejercer dicho derecho. En

el caso de más demanda que oferta de plazas en el turno nocturno la opción de acceso al turno nocturno está supeditada a la superación de dos cursos específicos que deben estar recogidos en el apartado de formación de la plataforma Séneca: Uno sobre educación de adultos que trate el tema del absentismo y otro sobre docencia online que trate la plataforma moodle.

3. Jefatura.

Cada departamento de coordinación didáctica 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.

4. DACE

De acuerdo al ***Artículo 93*** del Decreto 327/2010 de 23 de julio, el centro contará con un departamento de actividades complementarias y extraescolares:

Atendiendo al Proyecto de Dirección del periodo 2021-2025, entre las labores del DACE están:

- En coordinación con vicedirección será establecer ámbitos de actuación por niveles educativos en las actividades complementarias para dar pie a una formación más completa. Promoviendo y favoreciendo la realización de actividades complementarias compartidas por varios departamentos para aprovechar todas las posibilidades que ofrece y haciendo que la mayoria de actividades o ámbito de estas para cada nivel académico estén previstas.
- En colaboración con vicedirección, ayudar a consolidar la semana cultural con la temática de que tiene (la sostenibilidad) y el mismo enfoque; basada en talleres ofertados de forma interna por el alumnado, profesorado y las familias, añadiendo una oferta enriquecedora de actividades que vengan de fuera del centro.

3.1 Competencias de las jefaturas de los departamentos.

En el ***Artículo 94*** del Decreto 327/2010 de 23 de julio, están las competencias de las jefaturas de los departamentos, a las que se añadirá.

Atendiendo al Proyecto de Dirección del periodo 2021-2025, entre las competencias del jefe de departamento estará la de representar al departamento en las reuniones de ETCP Ampliada.

3.2 Nombramiento de las jefaturas de los departamentos.

Establecido en el ***Artículo 95*** del Decreto 327/2010 de 23 de julio.

Se elevará a dirección propuesta del departamento que priorizará la rotación entre sus miembros valorándose que la persona sea competente para llevar a cabo los objetivos establecidos en el plan de centro.

3.3 Cese de las jefaturas de los departamentos.

Establecido en el ***Artículo 96*** del Decreto 327/2010 de 23 de julio,

3.4 Horas de dedicación a la jefatura de los Jefes de departamentos.

El número máximo de departamento es de 20 y las horas de dedicación a los departamentos de coordinación didáctica se fijan en función del número de componentes y turnos del departamento, y son las siguientes semanalmente en base a la última Orden establecida por la persona titular de la Consejería en Materia de Educación:

1. Biología y geología 3 h.
2. Latín y Griego 2 h.
3. Educación Física 2 h.
4. Francés 3 h.
5. Filosofía 3 h.
6. Física y química 3 h.
7. Geografía e Historia 3 h.
8. Inglés 3 h.
9. Lengua y Literatura 3 h.
10. Matemáticas 3 h.
11. Biblioteca 1 h.
12. Economía y FOL 3 h.
13. Artístico 2 h.
14. Tecnológico 2 h.
15. El Jefe del DACE tendrá 4 horas.
16. Formación Innovación y Evaluación Educativa, 2 horas
17. Orientación 3 horas
18. Dpto. Coordinación de familia profesional Educación Física, 5 horas
19. Dpto. Coordinación Comercio, 2 horas
20. Dpto. Coordinación Turismo, 2 horas

4. Departamento de orientación.

El ***Artículo 86*** del Decreto 327/2010 de 23 de julio, el departamento de orientación estaablece la composición y las funciones del departamento de Orientación, a las que se añaden:rá compuesto por:

- Atenderá al alumnado de adultos por las mañanas, previa cita. Además se establecerá al menos una tarde a la semana de atención a dicho alumnado.
- Elaborar las adaptaciones curriculares significativas, con la colaboración de los departamentos de coordinación didáctica de las materias que las integren y asesorar en la elaboración de las no significativas.

5. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

El ***Artículo 87*** del Decreto 327/2010 de 23 de julio, establece la composición y funciones del departamento de formación, evaluación e innovación educativa:

Está 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 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 director nombrará al jefe de departamento de formación, evaluación e innovación a propuesta del Claustro de profesorado, y tendrá una dedicación a la jefatura de 2 horas semanales.

Atendiendo al Proyecto de Dirección del periodo 2021-2025, en el que se pretenden fomentar las tareas de autoevaluación y visibilidad del departamento FEIE, entre las labores del jefe de departamento, o persona en quién delegue, están exposición y debate sobre los resultados de las encuestas-informes sobre el centro y la labor de dirección.

6. Coordinador o coordinadora de bienestar y protección.

Según las instrucciones de 1 de julio de 2022 relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía a raiz de la La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia:

CUARTA. ***Coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia.***

Conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, los centros docentes donde cursen estudios personas menores de edad deberán contar con un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado. Las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado se podrán asumir por el personal que ostente la coordinación del Plan de convivencia que los centros docentes pueden designar a través del Sistema de Información Séneca (Programa Convivencia Escolar) o, en su defecto, por otra figura del Claustro de profesorado que asuma esas funciones, preferentemente por un miembro del Equipo Directivo.

En tanto en cuanto no se asigne desde la administración horario específico de dedicación a estas tareas por parte del profesorado, el centro intentará liberar guardias a la persona nombrada coordinadora para que las dedique a estas tareas siempre que ello no repercuta en el buen funcionamiento del centro.

7. Áreas de competencias.

El ***Artículo 84*** del Decreto 327/2010 de 23 de julio, establece los departamentos y las áreas de competencia:

1. Coordinación

En cada área de competencias uno de sus miembros dispondrá, dentro de su horario lectivo, de 2 horas para la realización de las funciones de coordinación, de conformidad con lo que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. Su designación corresponderá a la dirección del centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área. Se elegirá de forma rotativa y por un periodo de dos años.

2. Integración

Los Departamentos Didácticos que se integran en cada Área de competencias son:

- Área social-lingüística, formada por los Departamentos didácticos de Latín y Griego, Francés, Filosofía, Geografía e Historia, Inglés, Lengua y Literatura y Biblioteca.
- Área científico-técnica, formada por los Departamentos didácticos de Biología y Geología, Física y Química, Matemáticas, Tecnológico (especialidades de Informática y Tecnología) y Economía y FOL (Especialidades de Economía y FOL).
- Área artística, formada por los Departamentos didácticos de Educación Física y Artístico (especialidades de Música y Plástica)
- Área de formación profesional, integrada por el área de Educación Física, el departamento de coordinación de Comercio (Especialidades de Org y Gest comercial y Procesos Comerciales) y el de Turismo

3. Religión

En el centro se imparte la asignatura de Religión Católica. No se imparten clases de otros tipos de religiones.

ETCP- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

El **Artículo 88** del Decreto 327/2010 de 23 de julio, establece su composición y el **artículo 89** sus competencias.

Además se incorporan a estas competencias:

- Aprobar el plan de actividades extraescolares.
- Analizar, elaborar las conclusiones y medidas a adoptar en relación a las pruebas de evaluación de diagnóstico.
- Decidir la propuesta de Proyectos Integrados y asignaturas propias, si proceden, ofertadas o presentadas por el centro según la legislación vigente.

Se reunirá de forma mensual, por convocatoria de la persona responsable de la jefatura de estudios que hará las funciones de secretaría, levantando acta de los acuerdos y decisiones tomados.

A la posibilidad de que sean invitados a dichas reuniones el resto de Jefes de Departamentos, se añade en virtud de la autonomía organizativa del centro y del Proyecto de Dirección del periodo 2021-2025 la ETCP Ampliada que, con el objetivo de coordinar metodologías y prácticas, reunirá trimestralmente a la ETCP más todas las jefaturas de departamento.

8. Plan de reuniones de los Órganos de coordinación docente 2025-2026

Equipos Docentes

Una hora semanal recogida en el horario no regular del profesorado. Además, se convocarán reuniones extraordinarias siempre que la situación lo requiera.

Departamento de Orientación/Tutores

Lunes 11:30-12:00: reunión con tutores de 1º de ESO.

Martes 11:30-12:00: reunión con tutores de 3º de ESO.

Jueves 11:30-12:00: reunión con tutores de 2º de ESO

Viernes 11:30-12:00: reunión con tutores DE 4º de ESO

Áreas de competencia

- Coordinación del área de competencia social-lingüística: Lunes de 17 a 18:00 .
- Coordinación del área de competencia artística y E. física: Lunes 8:30 a 9:30
- Coordinación del área de competencia científico-tecnológica: Martes, 16:00-17:00

Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

Una hora mensual recogida en el horario no regular, normalmente Viernes 11:30 a 12:30

Departamentos Didácticos

Una reunión semanal, recogida en el horario regular de los departamentos didácticos:

- Artístico: Martes 16:00 - 17:00
- Biología y Geología: Viernes 16:00-17:00
- Cultura Clásica: Jueves 17:00 a 18:00
- Francés: Lunes 16:00 - 17:00
- Filosofía: Lunes 14:00 a 15:00
- Física y Química: Lunes de 17:00 a 18:00
- Geografía e Historia: Miércoles de 16:00 a 17:00
- Inglés: Miércoles 16:00-17:00
- Lengua y Literatura: Viernes 16:00 -17:00
- Matemáticas: Martes 21:15-22:15
- Tecnológico: Miércoles 16:00-17:00
- Orientación: Martes 16:00-17:00
- Jurídico-económico: Jueves 16:00 - 17:00
- Ciclos Actividades Físicas: Miércoles 16:00-17:00
- E. Física: Miércoless 16:00 - 17:00
- Ciclo Turismo: Miércoles de 17:00 a 18:00
- Ciclo Actividades Comerciales : Miércoles 16:00 - 17:00

e) Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación.

1. La ESO. Educación Secundaria Obligatoria

- Real Decreto 217/2022 de de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria
- Decreto 102/2023, Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-05-2023)
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas

1.1 Criterios generales de evaluación

Según la LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, *la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas de educación secundaria obligatoria será continua, formativa e integradora. (Art.28 ESO).*

El Real Decreto 217/2022 en su Artículo 15 establece:

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria será continua, formativa e integradora.

2. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, con especial seguimiento de la situación del alumnado con necesidades educativas especiales, estarán dirigidas a garantizar la adquisición del nivel competencial necesario para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada uno precise.

3. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberán tenerse en cuenta como referentes últimos, desde todas y cada una de las materias o ámbitos, la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el grado de adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil de salida.

4. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia o ámbito teniendo en cuenta sus criterios de evaluación.

5. La evaluación de un ámbito, en el caso de que se configure, se realizará también de forma integrada.

6. Los alumnos y alumnas que cursen los programas de diversificación curricular a los que se refiere el artículo 24 serán evaluados de conformidad con los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación fijados en cada uno de los respectivos programas.

7. En el caso del alumnado con adaptaciones curriculares, la evaluación se realizará tomando como referencia los criterios de evaluación establecidos en las mismas.

8. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente a fin de conseguir la mejora de los mismos.

9. Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente llevará a cabo la evaluación del alumnado de forma colegiada en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar.

10. Se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado garantizándose, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

El Decreto 102/2023, Decreto 102/2023, de 9 de mayo, en su Artículo 13 establece:

Artículo 13. Evaluación.

1. Según lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, la evaluación será continua, formativa e integradora. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia o ámbito teniendo en cuenta sus criterios de evaluación.

2. La evaluación tendrá en cuenta el grado de desarrollo de las competencias clave y su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje.

3. Los referentes para la evaluación del alumnado serán los criterios de evaluación de cada materia.

4. Los referentes para la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o la titulación.

5. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso del alumnado no sea el adecuado, se establecerán medidas de atención a la diversidad. Estas medidas deberán adoptarse en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición del nivel competencial necesario para continuar el proceso educativo.

6. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que se recogerán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

7. Se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles, flexibles, coherentes con los criterios de evaluación y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado, y que garanticen, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adaptan a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

8. Se garantizará el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con transparencia, para lo que se establecerán los oportunos procedimientos de aclaración, revisión y reclamación. Dichos procedimientos serán regulados por orden de la Consejería competente en materia de educación.

Y la Orden de 30 de mayo de 2023 correspondiente a ESO , en su artículo 10, establece:

Artículo 10. Carácter y referentes de la evaluación.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

2. La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.

3. El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada materia de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.

4. La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

5. El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

6. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

7. Para garantizar la objetividad y la transparencia, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.

8. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación, promoción y titulación incluidos en el Proyecto educativo del centro.

9. Los Proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado, y de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal en el desarrollo del proceso de evaluación. Asimismo, los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento por el cual, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través de la persona que ejerza la tutoría y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.

10. Los centros docentes establecerán en sus Proyectos educativos los procesos mediante los cuales se harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada materia.

En cuanto al presente Proyecto Educativo, se consideran, además, los siguientes criterios de evaluación generales.

- Alcanzar los objetivos de las distintas materias y ámbitos
- Adquirir, suficientemente, las competencias clave
- Comprender y expresar correctamente mensajes orales y escritos
- Conocer y expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras
- Utilizar adecuadamente diferentes técnicas de estudio (resúmenes, esquemas, cuadros, etc…
- Utilizar de forma adecuada, reflexiva y crítica distintas fuentes de información, especialmente las digitales.
- Adquirir un conocimiento básico y crítico de las nuevas tecnologías para su uso educativo y formativo
- Adquirir hábitos de estudio y esforzarse por cumplir sus responsabilidades, realizando las tareas y actividades propuestas en cada una de las áreas y materias y en los plazos establecidos
- Trabajar de forma autónoma y en equipo
- Asistir a clase diariamente y con puntualidad
- Traer los materiales diariamente a clase
- Manifestar actitudes de tolerancia y solidaridad, rechazando toda discriminación basada en diferencias de raza, sexo, clase social y creencias.
- Participar en clase
- Cooperar con los compañeros de clase en tareas de grupo
- Mostrar actitudes de respeto hacia el medioambiente y participar activamente en su conservación dentro del concepto de sostenibilidad

- Tener un comportamiento respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, respetando las normas de convivencia, el material y las instalaciones del centro.
- Emplear herramientas de diálogo y mediación en los conflictos que le puedan surgir con el resto de la comunidad educativa.
- Valorar los principios básicos de los sistemas democráticos

1.2 Procedimientos e instrumentos

La Orden de 30 de mayo de 2023 correspondiente a ESO en su artículo 11, establece:

1. El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia.

2. Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.

3. Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.

4. Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.

5. Los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar su grado de desarrollo.

6. Los criterios de promoción y titulación, recogidos en el Proyecto educativo, tendrán que ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial y del Perfil de salida, en su caso, así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes materias.

7. Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

1.3 Sesiones de evaluación

Según la Orden de 30 de mayo de 2023 correspondiente a ESO, en los artículos 12, 13, 14 y 15 indica:

Artículo 12. Evaluación inicial.

1. La evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial y ha de tener como referente las competencias específicas de las materias que servirán de punto de partida para la toma de decisiones. Para ello, se tendrá en cuenta principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. La evaluación inicial del alumnado en ningún caso consistirá exclusivamente en una prueba objetiva.

2. Los resultados de esta evaluación no figurarán en los documentos oficiales de evaluación.

3. Durante los primeros días del curso, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, la persona que ejerza la tutoría y el equipo docente de cada grupo analizarán los informes del curso anterior, a fin de conocer aspectos relevantes de los procesos educativos previos. Asimismo, el equipo docente realizará una evaluación inicial, para valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias específicas de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.

4. Antes del 15 de octubre se convocará una sesión de coordinación docente con objeto de analizar y compartir las conclusiones de esta evaluación inicial, que tendrá carácter orientador y será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo que se adecuará a las características y al grado de desarrollo de las competencias específicas del alumnado.

5. El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.

Artículo 13. Evaluación continua.

1. Se entiende por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el progreso del alumnado en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, si se considera necesario.

2. Son sesiones de evaluación continua las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Estas sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar.

3. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación continua o de evaluación ordinaria, según proceda.

4. En las sesiones de evaluación continua se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.

5. Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta y se expresarán en los términos cualitativos: Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas.

6. Asimismo, para orientar a las familias se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo y contendrá tanto calificaciones cualitativas como cuantitativas, expresadas en los términos Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6. Notable (NT): 7 u 8. Sobresaliente (SB): 9 o 10.

7. La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas.

Artículo 14. Evaluación a la finalización de cada curso.

1. Al término de cada curso de la etapa, se valorará el progreso del alumnado en las diferentes materias por parte del equipo docente en una única sesión de evaluación ordinaria.

2. Son sesiones de evaluación ordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En esta sesión se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación del centro. Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y no será anterior al día 22 de junio.

3. En las sesiones de evaluación ordinaria, el profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. Esta calificación ha de ser establecida tomando como referencia la superación de las competencias específicas de la materia. Para ello, se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se valorará el grado de consecución de las competencias específicas.

4. Según lo establecido en el artículo 31.3 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, en el caso de los ámbitos que integren distintas materias, el resultado de la evaluación se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en las diferentes materias al alumnado y a sus padres, madres, o personas que ejerzan su tutela legal.

5. En la sesión de evaluación ordinaria, se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.

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

7. Como resultado de las sesiones de evaluación ordinaria se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones con carácter informativo en los términos establecidos en el artículo 13.6.

8. La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar además de las calificaciones, expresadas en los términos establecidos en el artículo 13.5, las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.

9. Los resultados de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumnado.

10. La nota media por curso y al final de la etapa se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Para el cálculo de la nota media normalizada en las convocatorias en las que deban entrar en concurrencia los expedientes académicos, se excluirá la materia de Religión, así como las de atención educativa, tal y como se establece en la disposición adicional primera del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo. Estas notas serán trasladadas a la certificación académica de los estudios cursados y al historial académico, para ser utilizadas en los procedimientos de concurrencia competitiva que procedan.

11. Al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente, cuando el alumnado demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgará Mención Honorífica por materia. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el historial académico del alumnado. Los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento de concesión de la Mención Honorífica.

Artículo 15. Evaluación de diagnóstico.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, en el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria todos los centros realizarán una Evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas por el alumnado. Esta evaluación no tendrá efectos académicos y tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias o personas que ejerzan su tutela legal y para el conjunto de la comunidad educativa.

2. El Claustro de profesorado realizará un análisis tanto del proceso llevado a cabo como del nivel competencial del alumnado. Dicho análisis será elevado al Consejo escolar para su conocimiento.

.

1.4 Promoción

Según la Orden de 30 de mayo de 2023 correspondiente a ESO, en su apartado Décimooctavo, indica:

Artículo 18. Promoción del alumnado.

1. Según lo establecido en el artículo 14 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, promocionarán quienes hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en una o dos

materias, o cuando el equipo docente considere que las materias que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

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

a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.

b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

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

4. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las materias no superadas, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario y así se recoge en el Proyecto educativo del centro. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso. En caso de que se determine un único programa de refuerzo del aprendizaje para varias materias, estas han de ser detalladas en el mismo.

5. Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

6. Será responsable del seguimiento y evaluación de este programa el profesorado de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiese, será responsabilidad de la persona titular del departamento o persona en quien delegue, preferentemente, un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso de que se decida que el alumnado tenga un único programa de refuerzo del aprendizaje, su seguimiento será responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría o de un miembro del departamento de orientación cuando el alumnado se encuentre en un programa de diversificación curricular, de acuerdo con lo que se disponga en el Proyecto educativo del centro.

7. El alumnado con materias pendientes del curso anterior deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo del aprendizaje a las que se refiere el apartado 4 y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

8. De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.5 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, la permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo para solventar las dificultades de aprendizaje del

alumnado. En todo caso, el alumnado podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

9. De conformidad con lo previsto en el artículo 14.7 del citado Decreto, de forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia en la Educación Básica, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

10. De acuerdo con lo recogido en el artículo 20.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, el equipo docente, asesorado por el departamento de orientación, oídos el padre, la madre o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias establecidas y la consecución de los Objetivos de la etapa.

11. Tal y como establece el artículo 21.6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse un curso académico el inicio de la escolarización de la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

ACLARACIONES SOBRE LAS ÓRDENES DE 30 DE MAYO DE 2023 DONDE SE DESARROLLA EL CURRÍCULUM Y OTROS ASPECTOS DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO

En la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, los artículos 14.2, 18.3 y 19.2 de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas se declaran nulos en lo ya referenciado sobre la toma de decisiones de los equipos docentes

Por todo lo anterior, cabe señalar lo siguiente:

1.- Las Órdenes de 30 de mayo de 2023 sobre el desarrollo del currículum y otros aspectos, en las etapas de Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato siguen estando plenamente vigentes en todos sus aspectos, con la salvedad de lo señalado sobre la toma de decisiones de los equipos docentes sobre evaluación, promoción y titulación, que será por mayoría colegiada de estos órganos, es decir, por mayoría simple.

2.- Las decisiones de los equipos docentes siguen teniendo toda la seguridad jurídica que la normativa andaluza y en concreto las órdenes ya citada les otorga.

3.- El rigor de la evaluación y la calidad de las decisiones que los equipos docentes adopten se siguen garantizando desde la autonomía que se les otorga en su práctica profesional.

Evaluación, promoción y titulación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

Según la LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, en su Artículo 28.10

Los referentes de la evaluación, en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación. Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Según la Orden de 30 de mayo de 2023 correspondiente a ESO en su artículo 17:

Artículo 17. Principios y medidas para la 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 Educación Secundaria Obligatoria se regirá por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo, para lo cual se tendrán en cuenta las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales contempladas en esta Orden y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

2. En función de lo establecido en el artículo 22 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo conforme a lo recogido en su correspondiente Informe de evaluación psicopedagógica. Entre estas medidas se destaca la adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo para la ejecución de las mismas o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

3. La decisión sobre la evaluación, la promoción y la titulación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida, en su caso, a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes. Asimismo, se atenderá a lo recogido en el artículo 14.2.

4. La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia se realizará tomando como referente los elementos curriculares establecidos en dichas adaptaciones definidas en el artículo 50. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación en las materias adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumnado.

5. En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al Sistema Educativo y que, por presentar graves carencias en la comunicación lingüística en lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrá en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

6. El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad, al que se refiere el artículo 21.4 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, con el acuerdo del equipo docente y asesorado por el departamento de orientación, haya superado el desfase curricular que presentaba. En caso de desacuerdo del equipo docente, la decisión se tomará por mayoría simple de votos.

1.5 Titulación

Según la Orden de 30 de mayo de 2023 correspondiente a ESO en su artículo 19:

Artículo 19. Titulación

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

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

a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.

b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

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

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

Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias:

Según la Orden de 30 de mayo de 2023 correspondiente a ESO en su artículo 16

Artículo 16. Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.

1. El alumnado que una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria no haya obtenido el título y haya superado los límites de edad establecidos en el artículo 15.5 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, podrá obtenerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no haya superado. Los centros docentes establecerán en el Proyecto educativo el procedimiento para el desarrollo de las mismas.

2. Las pruebas estarán basadas en planes de recuperación que elaborarán los correspondientes departamentos de coordinación didáctica. Estos planes contemplarán los elementos curriculares de cada materia, tomando en especial consideración sus criterios de evaluación, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la misma. Se determinará el calendario de actuaciones a tener en cuenta por el alumnado.

3. Las personas interesadas que cumplan los requisitos deberán solicitar en el centro donde han cursado cuarto curso su participación en dicho procedimiento, cumplimentando para ello el modelo que se establezca a tales efectos. La inscripción deberá realizarse durante los diez últimos días naturales del mes de junio de cada año.

4. Los centros informarán de oficio y de manera individualizada a los posibles interesados. Las pruebas, organizadas por los departamentos de coordinación didáctica, en coordinación con la jefatura de estudios, se realizarán en los cinco primeros días de septiembre.

5. Una vez resueltas las solicitudes, las personas admitidas podrán retirar de la secretaría de los centros el plan de recuperación.

6. Toda la información relativa a este procedimiento se expondrá en los tablones de anuncios y páginas Web de los centros respectivos con antelación suficiente.

7. De la sesión de evaluación se levantará la correspondiente acta. A esta sesión acudirá el profesorado responsable de la evaluación de las materias pendientes y la persona titular de la jefatura de estudios.

8. El resultado de las pruebas deberá ser conocido por las personas interesadas durante la primera quincena de septiembre.

9. Las personas que desarrollen las funciones de secretaría de los centros registrarán las calificaciones obtenidas en los documentos oficiales de evaluación que procedan, lo que será visado por la persona que ostente la dirección del centro.

1.6 Procedimiento de aclaración, revisión y reclamación

Según la Orden de 30 de mayo de 2023 correspondiente a ESO en su artículos 27, 28 y 29 y a fin de respetar los derechos de alumnados y familia, se diferencian tres pasos dentro del procedimiento, en una escala gradual, primero aclaración, luego revisión y luego reclamación.

Artículo 27. Procedimiento de aclaración.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación

continua y final del aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su Proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor.

Sobre la última evaluación continua del curso presente se podrán solicitar aclaraciones dirigidas al tutor en cualquier momento del curso, pudiéndose realizar una sola vez sobre cada evaluación y siempre que no se esté a menos de un mes de la siguiente evaluación.

En cuanto a las aclaraciones sobre la evaluación final que incluye decisiones sobre promoción o titulación, se podrán solicitar al tutor o a profesores concretos del equipo educativo en el plazo de los dos días hábiles posteriores a la comunicación de dicha decisión a través del medio publicitado en los canales habituales del centro.

Artículo 28. Procedimiento de revisión en el centro docente.

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

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 la fecha de notificación a través de los correspondientes boletines de calificaciones o a partir de la fecha de publicación de la calificación final o de la decisión de promoción o titulación que el centro determine 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 a la persona que ostente la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a la persona que ostente la tutoría.

4. 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 de coordinación didáctica elaborará el informe correspondiente, que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones 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.

5. La persona que ostenta la jefatura de departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona que ejerce la jefatura de estudios, quien informará a la persona que ostente la tutoría haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas.

6. En este caso, la persona que ejerce la tutoría, recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones 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 o titulación del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el Proyecto educativo.

7. Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción o titulación, la persona que ejerza la jefatura de estudios la trasladará al tutor o tutora del alumno o alumna, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión, quien en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión convocará 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.

8. La persona que ejerce la tutoría recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, siguiendo lo especificado en el apartado 7.

9. Posteriormente, la persona que ejerce la jefatura de estudios trasladará por escrito los acuerdos relativos a la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación al alumnado o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal, e informará de la misma a la persona que ejerce la tutoría, en un plazo máximo de cuatro días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud de revisión, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

10. Si tras el proceso de revisión descrito procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada, la persona que ostente la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria la oportuna diligencia, que será visada por la persona que ostente la dirección del centro.

Artículo 29. Procedimiento de reclamación.

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

2. La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse a la persona que ejerza la dirección del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro a la que se refiere el artículo 28.9 para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación. La persona que ejerza la dirección 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.

3. En cada Delegación Territorial se constituirán, para cada curso escolar las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

En el plazo de dos días hábiles desde la constitución de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones y, en cualquier caso, antes de que estas inicien sus actuaciones, se publicará la composición de las mismas en los tablones de anuncios de las Delegaciones Territoriales. Para mejorar la difusión de este acto deberá recogerse la publicación en los términos del artículo 41.2.a) del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre.

4. Las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones analizarán los expedientes y las alegaciones y emitirán un informe en función de los criterios establecidos en el artículo 16.4 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

5. Las respectivas Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones elaborarán los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este artículo y la propuesta de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión o de la decisión de promoción o titulación. Dichos informes serán elevados al Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación en un plazo no superior a quince días hábiles a contar a partir de la fecha de constitución de la citada Comisión.

6. La persona titular de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación adoptará la resolución pertinente en un plazo no superior a quince días hábiles a partir del día siguiente en que el informe de la Comisión haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación o en el Registro Electrónico Único de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V sobre registro electrónico y comunicaciones interiores del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, en todo caso, debiendo ser comunicada en un plazo máximo de dos días a la persona que ejerza la dirección del centro docente para su aplicación, cuando proceda, y traslado a la persona interesada.

7. La Resolución de la persona titular de la Delegación Territorial competente en materia de educación pondrá fin a la vía administrativa.

8. En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación. A estos efectos, la persona que ejerza la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria la oportuna diligencia, que será visada por la persona que ejerza la dirección del centro.

2. Educación Secundaria de Personas Adultas. ESPA

La implantación del nuevo currículo enmanado de la LOMLOE en los niveles ESPA (I y II) tuvo lugar en el curso 23/24

- Orden de 30 de abril de 2025, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- El Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía en su Disposición Adicional primera
- Orden del 30 de mayo de 2023 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de ESO […] establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado
- Instrucción de 28 de agosto de 2023 de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se desarrolla el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas para el curso 2023-2024

2.1 Evaluación del alumnado en ESPA.

Carácter y referente de la evaluación

1 La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según los distintos ámbitos que integran el currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de los diferentes ámbitos, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

2 El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada módulo del ámbito de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.

3 La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a

garantizar la adquisición de las competencias clave, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

4 El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos, como los resultados de la intervención educativa.

5 El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

6 Para garantizar la objetividad y la transparencia en la evaluación, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios y procedimientos de evaluación de cada uno de los ámbitos, incluidos los de los módulos pendientes de cursos anteriores. Dicha información quedará disponible tanto para el alumnado, como para las personas que ejerzan su tutela legal, en su caso, en la plataforma educativa del centro.

7 Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación, promoción y titulación incluidos en el Proyecto educativo del centro.

8 El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que se recogerán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

9 El equipo docente, coordinado por quien ejerza la tutoría, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.

Procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación.

1. El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas del ámbito y módulo.

2. Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.

3. Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y adaptados a la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.

4. Para la evaluación del alumnado se podrán utilizar instrumentos variados, accesibles y flexibles tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.

5. Los criterios de evaluación contribuyen en la misma medida al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.

6. La evaluación diferenciada de los módulos que componen cada ámbito de conocimiento permitirá al alumnado conservar la calificación obtenida en el módulo permanentemente.

7. Los criterios de promoción y titulación, recogidos en el Proyecto educativo, irán referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil de salida, en su caso, así como a la superación de las competencias específicas de los diferentes ámbitos.

8. Los resultados de evaluación, que quedarán recogidos en las actas, se expresarán en los términos cualitativos: Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB).

9. Los Proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado y de las personas que ejerzan su tutela legal en el desarrollo del proceso de evaluación. Asimismo, los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento por el que se podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje a través del tutor o tutora y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.

Desarrollo de los procesos de evaluación.

Sesiones de evaluación.

1. Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en su ausencia, por la persona que designe la dirección del centro, quien levantará acta del desarrollo de las mismas, en las que hará constar las decisiones y acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas, de acuerdo con las necesidades del alumnado y en el marco establecido en el capítulo V del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

2. En las sesiones de evaluación, el profesorado responsable de cada ámbito decidirá la calificación del mismo, diferenciándose la calificación de cada uno de los módulos que lo componen. Esta calificación ha de ser establecida en base al grado de desarrollo de las competencias específicas del ámbito.

3. En las sesiones de evaluación las decisiones se adoptarán de manera consensuada y colegiada, y estarán orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría simple de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del Departamento de Orientación del centro.

4. En todas las sesiones, se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna o, en su caso, a quienes ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, de acuerdo con lo recogido en el Decreto 102/2023, de 9 de mayo, en la presente Orden y en el Proyecto educativo del centro. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el proceso educativo del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para su mejora.

Evaluación inicial.

- La evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial y ha de tener como referente las competencias específicas de los ámbitos que servirán de punto de partida para la toma de decisiones. Para ello, se tendrá en cuenta principalmente la observación diaria, así como otras técnicas, en función de la modalidad de impartición de la enseñanza.
- Los resultados de esta evaluación no figurarán en los documentos oficiales de evaluación a excepción de lo descrito en el apartado 6.
- En el momento de la incorporación del alumnado a la actividad lectiva, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, la persona que ejerza la tutoría y el equipo docente de cada grupo analizarán los informes del alumnado del curso anterior, a fin de conocer aspectos relevantes de los procesos educativos previos. Asimismo, el equipo docente realizará una evaluación inicial, para valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias específicas de los ámbitos de la etapa que en cada caso corresponda.
- A lo largo del mes de octubre se convocará una sesión de coordinación del equipo docente con objeto de analizar y compartir las conclusiones de esta evaluación inicial, que tendrá carácter orientador y será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones que se adecuarán a las características del alumnado.
- El equipo docente, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.
- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 24, si como resultado del proceso de evaluación inicial el profesorado estima que un alumno o alumna se encuentra en condiciones de continuar con éxito sus estudios en el nivel II, propondrá la realización de una prueba de evaluación específica que permitirá su asignación en el nivel que corresponda. En el caso de que la calificación de esta prueba sea positiva, esta se trasladará al expediente académico del alumno o alumna.

Evaluación continua.

1. Se entiende por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de enseñanza y aprendizaje, permitiendo conocer el progreso del alumnado en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, si se considera necesario.

2. Son sesiones de evaluación continua aquellas en las que se intercambiará información sobre el progreso educativo del alumnado y se adoptarán las decisiones oportunas, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Estas sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar.

3. En estas sesiones de evaluación continua, cada módulo, de un ámbito y nivel, recibirá una única calificación expresada en los términos descritos en el artículo 8.9. La valoración de los resultados derivados de las decisiones y acuerdos adoptados en estas sesiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

4. Dentro del proceso de evaluación continua, el profesorado recogerá en sus programaciones didácticas las estrategias que permitan la superación de las competencias no adquiridas para aquel

alumnado que no hubiera superado algún módulo de manera que, a la finalización del proceso de evaluación, este pueda superar dicho ámbito en su totalidad.

5. Asimismo, se entregará un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo y contendrá tanto calificaciones cualitativas como cuantitativas, expresadas en los términos Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6. Notable (NT): 7 u 8. Sobresaliente (SB): 9 o 10.

Evaluación final.

1 Se entiende por evaluación final aquella en la que se valora el resultado del proceso de aprendizaje del alumnado en los distintos ámbitos y se decide sobre su promoción y titulación.

2 Son sesiones de evaluación final aquellas en las que se tomarán, para cada alumno o alumna, las decisiones oportunas sobre los aspectos recogidos en el apartado 1.

3 Tendrán consideración de evaluaciones finales las descritas en los artículos 13, 14 y 15.

4 Solo cuando el alumnado supere las competencias específicas que componen el ámbito, podrá ser positiva la calificación del mismo. En este caso, la calificación del ámbito se establecerá teniendo en cuenta la media aritmética de las calificaciones recibidas en las competencias específicas del ámbito en cada nivel medidas a través de los criterios de evaluación. No será necesaria la superación aislada y parcial de cada uno de los módulos que componen el ámbito para certificar la superación de cada uno de los ámbitos.

5 El resultado de la evaluación final se expresará mediante una única calificación para cada ámbito del nivel correspondiente, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en los diferentes módulos al alumno o alumna o a las personas que ejerzan su tutela legal.

6 En la sesión de evaluación final se formularán las calificaciones finales de los distintos módulos y ámbitos del nivel del que se trate, conforme a lo establecido en el artículo 8.9. Los resultados de dicha evaluación se extenderán en el acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

7 Como resultado de la sesión de evaluación final se entregará al alumnado o, en su caso, a las personas que ejerzan su tutela legal, un boletín de calificaciones con carácter informativo en los términos establecidos en el artículo.11.5

8 Cuando no se disponga de evidencias objetivas para evaluar a un alumno o alumna se consignará No Presentado (NP) en las actas de evaluación.

9 La nota media, calculada al final de la etapa conforme a los valores cuantitativos establecidos en el artículo 11.5 se trasladará a la certificación académica de los estudios cursados y al historial académico, para ser utilizada en los procedimientos de concurrencia competitiva que procedan. Dichas calificaciones se extenderán en el acta de evaluación.

10 Las calificaciones de los módulos pendientes del nivel anterior se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna. Si el alumnado con evaluación negativa en algún módulo supera el ámbito de ese nivel, los módulos que lo conforman quedarán a su vez superados con la calificación determinada para el ámbito.

11 Cada ámbito en cada nivel podrá ser calificado, incluyendo las sesiones de evaluación final, extraordinaria y excepcional, a las que hacen referencia los artículos 14 y 15, un máximo de ocho veces independientemente de la modalidad de enseñanza cursada por el alumno o la alumna.

12 En aplicación de lo dispuesto en el apartado 6 de la disposición adicional tercera del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, la superación de alguno de los niveles de cada uno de los tres ámbitos a los que hace referencia el artículo 3.4 tendrá validez en todo el Estado.

13 Asimismo, los módulos superados por cada ámbito y nivel tendrán una validez permanente en la red de centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía en los términos expuestos en el artículo 8.6

Evaluación final ordinaria.

1. Se considerará sesión de evaluación final ordinaria aquella en la que se decidirá sobre la evaluación final del alumnado al concluir el periodo ordinario de clases.

2. Los centros docentes organizarán la sesión de evaluación final ordinaria una vez finalizado el período lectivo.

3. Si como resultado de la evaluación final ordinaria, un alumno o alumna tuviera algún módulo o ámbito no superado, el profesorado responsable del mismo elaborará un informe, a partir de la información consignada en el Sistema de Información Séneca a lo largo del curso, en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados, así como el plan de recuperación individualizado de los mismos. Este informe será entregado al alumnado o a la persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso, y además, se depositará en la jefatura de estudios. El plan de recuperación individualizado no podrá consistir meramente en la propuesta de superación de determinadas pruebas, sino que deberá contener diferentes mecanismos y estrategias que permitan al alumnado evidenciar sus aprendizajes.

Evaluación final extraordinaria.

1. Se considerará sesión de evaluación final extraordinaria aquella en la que se decidirá sobre la evaluación final del alumnado que, como resultado de la evaluación final ordinaria, obtuviera evaluación negativa en uno o varios módulos o ámbitos.

2. Tras el análisis del seguimiento del plan de recuperación individualizado diseñado por el departamento didáctico que corresponda en cada caso, el profesorado de cada ámbito determinará si el alumnado con evaluación negativa en algún módulo o ámbito en la evaluación final ha alcanzado las competencias específicas correspondientes.

3. Los centros docentes organizarán la sesión de evaluación final extraordinaria durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre.

Evaluación final excepcional.

1. Se considerarán sesiones de evaluación final excepcional aquellas en las que se decidirá sobre la evaluación final del alumnado matriculado con módulos o ámbitos no superados en convocatorias anteriores y que estuviera en condiciones de titular. Será el equipo docente, por mayoría simple, quien valore si la persona solicitante está en condiciones de titular para poder ser evaluada en dicha sesión.

2. El proceso de evaluación excepcional será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda.

3. Los centros docentes organizarán la sesión de evaluación final excepcional durante la primera quincena del mes de febrero.

4. La dirección del centro arbitrará los mecanismos necesarios para que el alumnado sea informado de esta evaluación excepcional antes del 15 de octubre de cada curso escolar.

5. El alumno o la alumna podrá solicitar a la dirección del centro docente, durante la segunda quincena del mes de enero, la realización de una evaluación final excepcional, que se llevará a cabo según lo dispuesto en el Proyecto educativo del centro.

6. La persona que ejerza la dirección del centro docente resolverá las solicitudes, en el plazo de tres días contados a partir de la finalización del periodo de presentación de las mismas, a la vista de las decisiones del equipo docente.

Mención honorífica y premios.

1. Al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente, cuando un alumno o alumna demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgará Mención Honorífica por ámbito. Los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento de concesión de la Mención Honorífica. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el historial académico del alumnado.

2. A la finalización de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas se podrán otorgar premios al esfuerzo y a la superación personal de acuerdo con lo que disponga por Resolución anual al efecto la Consejería competente en materia de educación. La obtención de dicho premio se consignará en los documentos oficiales de evaluación del alumno o alumna.

2.2 Promoción del alumnado en ESPA.

Las decisiones sobre la promoción del alumnado serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente del alumno o la alumna con el asesoramiento, en su caso, del Departamento de Orientación, atendiendo al grado de consecución de los objetivos de la etapa, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría simple de los integrantes del equipo docente.

2. Con carácter general, para poder cursar un ámbito del nivel II, el alumno o la alumna debe haber superado previamente el ámbito en el nivel I.

3. Cuando el equipo docente considere que el alumno o la alumna puede continuar con éxito el curso siguiente, beneficiando su evolución académica, desarrollo personal, profesional o su empleabilidad, estos podrán acceder al nivel II de un ámbito aun teniendo evaluación negativa en alguno de los módulos del nivel I. Esta medida excepcional se podrá aplicar sólo para uno de los ámbitos.

4. Asimismo, el alumnado al que se le considere superado el nivel I de un ámbito o ámbitos mediante alguna de las posibilidades establecidas en el Capítulo V, podrá incorporarse al nivel II en el ámbito o ámbitos correspondientes.

2.3 Titulación del alumnado en ESPA.

Según el Artículo 24 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la ***evaluación, la promoción y la titulación*** en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional, cuando habla de personas adultas, establece que

La superación de todos los ámbitos de conocimientos que, en el marco de la oferta específica establecida por las Administraciones educativas, conformen los estudios dirigidos a la adquisición de las competencias correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, dará derecho a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Asimismo, el equipo docente podrá proponer para la expedición de dicho título a aquellas personas que, aun no habiendo superado alguno de los ámbitos, se considere que han conseguido globalmente los objetivos generales de la formación básica de las personas adultas. En esta decisión se tendrán en cuenta las posibilidades formativas y de integración en la actividad académica y laboral de cada alumno o alumna.

Y según la Orden de 30 de abril de 2025 sobre titulación y certificación:

1. Conforme a lo dispuesto en el apartado 7 de la disposición adicional tercera del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, la superación de todos los ámbitos de conocimientos que conforman el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas dará derecho a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, el equipo docente podrá proponer para la expedición del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria a aquellas personas que, aun no habiendo superado alguno de los ámbitos, se considere que han conseguido globalmente los objetivos generales de la Educación Secundaria para personas adultas. En esta decisión se tendrán en cuenta las posibilidades formativas y de integración en la actividad académica y laboral de cada alumno o alumna.

2. Según lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación.

3. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del Departamento de Orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría simple de los integrantes del equipo docente.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo los alumnos y alumnas que no obtengan el título de Graduado al que se refiere el apartado anterior recibirán una certificación con carácter oficial y validez en todo el Estado. Dicha certificación será emitida por el centro docente en que el alumno o alumna estuviera matriculado en el último curso escolar y se ajustará al modelo recogido en el Anexo III.d.

5. Al finalizar la etapa, la persona que ejerza la tutoría entregará al alumno o alumna, o en su caso, a la persona que ejerza su tutela legal, un informe para la evolución académica y profesional que contendrá información sobre el grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y una propuesta que podrá incluir distintas opciones académicas, formativas o profesionales que se consideren más convenientes. Para la elaboración de este informe se recabará la información necesaria a través del equipo educativo y se contará con el personal especialista en orientación.

3. Bachillerato

NORMATIVA

- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de bachillerato.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado

3.1 Criterios generales de evaluación y promoción

Según la LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, *la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas de bachillerato será continua, y diferenciada según las distintas materias. (Art.36).*

Desarrollando el Artículo 20 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, referente a la Evaluación, el Decreto 103/2023, de 9 de mayo, en su artículo 14 establece:

2. La evaluación tendrá en cuenta el grado de desarrollo de las competencias clave y su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje.

3. Los referentes para la evaluación del alumnado serán los criterios de evaluación de cada materia.

4. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso del alumnado no sea el adecuado, se establecerán medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, con especial seguimiento a la situación del alumnado con necesidades educativas especiales y estarán dirigidas a garantizar la adquisición del nivel competencial necesario para continuar el proceso educativo.

5. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que se recogerán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

6. Se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles, flexible y coherentes con los criterios de evaluación y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado y que garanticen, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adaptan a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Concretando lo anterior, la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en su Artículo 12 aclara:

Artículo 12.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva, según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

2. La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.

3. El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada materia de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.

4. La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

5. El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

6. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

7. Para garantizar la objetividad y la transparencia, al comienzo de cada curso, el profesorado informará al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, en su caso, y los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.

8. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación, promoción y titulación incluidos en el Proyecto educativo del centro.

9. Los Proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado, y de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en el desarrollo del proceso de evaluación. Asimismo, los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento por el cual, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través de la persona que ejerza la tutoría y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.

10. Los centros docentes establecerán en sus Proyectos educativos los procesos mediante los cuales se harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación, que se ajustarán

a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada materia.

En cuanto al presente proyecto se desarrollan además los siguientes criterios de evaluación generales:

- Adquirir las competencias clave de la etapa.
- Alcanzar los objetivos generales de la etapa y los propios de cada materia.
- Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana.
- Emplear con precisión el vocabulario específico de las distintas áreas.
- Afianzar hábitos de lectura, estudio y disciplina.
- Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- Manejar con soltura y responsabilidad las tecnologías de la información y comunicación.
- Aplicar técnicas de investigación para el estudio de diferentes situaciones que se presenten en el desarrollo del currículo.
- Desarrollar la capacidad de razonamiento, de comprensión, síntesis y análisis crítico.
- Interpretar correctamente y producir con propiedad, autonomía y creatividad mensajes que utilizan códigos artísticos, científicos y técnicos.
- Utilizar estrategias para resolver problemas y hacer correctamente trabajos monográficos de investigación.
- Emplear instrumentos, técnicas y procedimientos básicos de las distintas disciplinas que se imparten.
- Dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- Conocer de forma crítica herramientas de uso académico relacionadas con las nuevas tecnologías
- Mostrar actitudes creativas, flexibles, de iniciativa, confianza en sí mismo y trabajo en equipo.
- Ayudar a crear y mantener un buen ambiente en el aula basándose en herramientas relacionadas con el diálogo y la mediación.
- Entregar las actividades en el tiempo requerido
- Asistir a clase diariamente y con puntualidad.
- Conocer, valorar y respetar el patrimonio natural, cultural e histórico de España y de Andalucía.
- Participar en actividades de grupo y debates y otras actividades que se organicen.
- Mostrar actitudes de respeto y valorar las distintas identidades de género.
- Respetar la diversidad social y cultural y rechazar toda forma de violenci.a
- Conocer los conceptos relacionados con la sostenibilidad y comprometerse en el cuidado y mejora del medioambiente.

3.2 Procedimientos e instrumentos

El artículo 13 de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato establece:

Artículo 13. Procedimientos e instrumentos de evaluación

1. El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje, en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia.

2. Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.

3. Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.

4. Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.

5. Los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar su grado de desarrollo.

6. Los criterios de promoción y titulación, recogidos en el Proyecto educativo, tendrán que ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial, así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes materias.

7. Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

3.3 Desarrollo de los procesos de evaluación

La Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en sus artículos Catorceavo a Decimosexto establece:

Artículo 14. Evaluación inicial.

1. La evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial y ha de tener como referente las competencias específicas de las materias que servirán de punto de partida para la toma de decisiones.

Para ello, se tendrá en cuenta principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. La evaluación inicial del alumnado en ningún caso consistirá exclusivamente en una prueba objetiva.

2. Los resultados de esta evaluación no figurarán en los documentos oficiales de evaluación.

3. Durante los primeros días del curso, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, la persona que ejerza la tutoría y el equipo docente de cada grupo analizarán los informes del curso anterior, a fin de conocer aspectos relevantes de los procesos educativos previos. Asimismo, el equipo docente realizará una evaluación inicial, para valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias específicas de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.

4. Antes del 15 de octubre se convocará una sesión de coordinación docente con objeto de analizar y compartir las conclusiones de esta evaluación inicial, que tendrá carácter orientador y será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo que se adecuará a las características y al grado de desarrollo de las competencias específicas del alumnado.

5. El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación educativa, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.

Artículo 15. Evaluación continua.

1. Se entiende por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el progreso del alumnado en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, si se considera necesario.

2. Son sesiones de evaluación continua las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuad ay colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Estas sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar.

3. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación continua o de evaluación ordinaria, según proceda.

4. En las sesiones de evaluación continua se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado o a las familias,de acuerdo con lo recogido en el Proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.

5. Como resultado de las sesiones de evaluación continua y de evaluación ordinaria,se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado o al propio alumnado, si es mayor de edad, un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo y contendrá las calificaciones tal y como se expresan en el apartado 6 del presente artículo.

6. Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta y se expresarán mediante calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales,considerándose negativas aquellas inferiores a cinco.

7. La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas.

Artículo 16. Evaluación a la finalización de cada curso.

1. Al término de cada curso de la etapa, se valorará el progreso del alumnado en las diferentes materias por parte del equipo docente. El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 30.2 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril.

2. Son sesiones de evaluación ordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en su ausencia, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En esta sesión se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada,orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, se podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación educativa del centro. Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y antes de que finalice el mes de junio. Para el segundo curso de bachillerato se estará a lo dispuesto en el artículo 7.4 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.

3. Son sesiones de evaluación extraordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en su ausencia, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación de materias no superadas en la evaluación ordinaria. Esta sesión para el alumnado de primer curso de Bachillerato se llevará a cabo en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre. Para el alumnado de segundo de Bachillerato no será anterior al 22 de junio de cada año.

4. En la evaluación de segundo curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto con la superación de las competencias específicas de las distintas materias, la apreciación sobre la madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los Objetivos de Bachillerato. Igualmente, el equipo docente deberá considerar las posibilidades del alumnado 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.

5. Para el alumnado de primer curso de Bachillerato con evaluación negativa en alguna materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesorado correspondiente elaborará un programa de refuerzo del aprendizaje que consistirá en un informe sobre las competencias específicas y criterios de evaluación no superados, así como la propuesta de actividades de recuperación en cada caso. El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso teniendo como referente para ello el citado informe.

6. El alumnado de segundo curso que obtenga evaluación negativa en alguna materia del curso o no haya adquirido evaluación positiva en materias del curso anterior a la finalización del proceso ordinario seguirá con su proceso de aprendizaje hasta la finalización del periodo lectivo.

7. Asimismo, en los boletines de calificaciones, regulados en el artículo 20 del Decreto103/2023, de 9 de mayo, los resultados de la evaluación se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de cero a diez, sin decimales.

8. La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo delas sesiones en la que se harán constar además de las calificaciones, expresadas en los mismos términos establecidos en el artículo 15, las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.

9. Los resultados de las materias no superadas del curso anterior para el alumnado de segundo de Bachillerato se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumnado.10. Cuando el alumnado no se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia en el acta de evaluación se consignará No Presentado (NP). La situación No P resentado (NP) equivaldrá a la calificación numérica mínima establecida, salvo que exista una calificación numérica obtenida para la misma materia en prueba ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación.

11. Cuando el alumnado se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia y no alcance a obtener una calificación positiva, en el acta de evaluación extraordinaria se consignará la mayor calificación obtenida, bien sea la de la evaluación ordinaria o la de la extraordinaria.

Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

Artículo 18. Principios y medidas para la 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 Bachillerato se regirá por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo, para lo cual se tendrán en cuenta las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales contempladas en esta Orden y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

2. En función de lo establecido en el artículo 23 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo conforme a lo recogido en su correspondiente Informe de evaluación psicopedagógica. Entre estas medidas se destaca la adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo para la ejecución de las mismas o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en *cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.*

3. La decisión sobre la evaluación, la promoción y la titulación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida, en su caso, a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamientode los centros docentes. Asimismo, se atenderá a lo recogido en el artículo 16.2.

3.2 Promoción del alumnado

La Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en su artículo Decimonoveno establece:

Artículo 19. Promoción del alumnado.

1. Según lo establecido en el artículo 15 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado promocionará de primero a segundo cuando haya superado las materias cursadas o tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo.

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

3. Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

4. La aplicación y evaluación de dichos programas para aquellas materias no superadas que tengan continuidad serán realizadas por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

5. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas materias que no tengan continuidad serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.

6. El alumnado con materias pendientes de primer curso deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan las actividades de recuperación a las que se refiere el apartado 2 y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

7. Sin superar el periodo máximo de permanencia de cuatro años para cursar Bachillerato en régimen ordinario especificado en el artículo 2.4 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado podrá repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrá repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

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

9. Tal y como establece el artículo 22.3 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

ACLARACIONES SOBRE LAS ÓRDENES DE 30 DE MAYO DE 2023 DONDE SE DESARROLLA EL CURRÍCULUM Y OTROS ASPECTOS DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO

Finalmente, los artículos 16.2 y 20.3 de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se declarando nulos en lo que se refiere a la exigencia de mayoría cualificada de dos tercios para las decisiones de los equipos docentes.

Por todo lo anterior, cabe señalar lo siguiente:

1.- Las Órdenes de 30 de mayo de 2023 sobre el desarrollo del currículum y otros aspectos, en las etapas de Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato siguen estando plenamente vigentes en todos sus aspectos, con la salvedad de lo señalado sobre la toma de decisiones de los equipos docentes sobre evaluación, promoción y titulación, que será por mayoría colegiada de estos órganos, es decir, por mayoría simple.

2.- Las decisiones de los equipos docentes siguen teniendo toda la seguridad jurídica que la normativa andaluza y en concreto las órdenes ya citada les otorga.

3.- El rigor de la evaluación y la calidad de las decisiones que los equipos docentes adopten se siguen garantizando desde la autonomía que se les otorga en su práctica profesional.

3.3 Titulación.

La Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en su artículo Vigésimo establece:

Artículo 20. Título de Bachiller.

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

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

a) Que el equipo docente considere que el alumnado ha alcanzado los Objetivos y competencias vinculados a ese título.

b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumnado en la materia.

c) Que el alumnado se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

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

3. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación.

En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

4. El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad o modalidades cursadas y de la nota media obtenida en cada una de ellas, que se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas vinculadas a la modalidad por la que se expide redondeada a la centésima. A efectos de dicho cálculo, se tendrán en cuenta las materias comunes y optativas, así como las materias específicas de la modalidad por la que se expide título y, en su caso, la materia de Religión o la atención a través de Proyectos transversales de educación en valores.

5. Se entenderá por nota media normalizada, redondeada a la centésima, la nota media de las materias cursadas, excluida la de Religión. Asimismo, se excluirá la calificación de la atención a través de Proyectos transversales de educación en valores para aquel alumnado que no haya optado por cursar las enseñanzas de Religión.

3.4 Procedimiento de aclaración, revisión y reclamación

Según la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en su artículos 28, 29 y 30 y a fin de respetar los derechos de alumnados y familia, se diferencian tres pasos dentro del procedimiento, en una escala gradual, primero aclaración, luego revisión y luego reclamación.

Artículo 28. Procedimiento de aclaración.

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

2. Lo referido en el apartado anterior se hace extensivo al alumnado mayor de edad, sin perjuicio de que sus padres, madres, o personas que ejerzan la tutela legal puedan solicitar dichas aclaraciones.

Sobre la última evaluación continua del curso presente se podrán solicitar aclaraciones dirigidas al tutor en cualquier momento del curso, pudiéndose realizar una sola vez sobre cada evaluación y siempre que no se esté a menos de un mes de la siguiente evaluación.

En cuanto a las aclaraciones sobre la evaluación final que incluye decisiones sobre promoción o titulación, se podrán solicitar al tutor o a profesores concretos del equipo educativo en el plazo de los dos días hábiles posteriores a la comunicación de dicha decisión a través del medio publicitado en los canales habituales del centro.

Artículo 29. Procedimiento de revisión en el centro docente.

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

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 la fecha de notificación a través de los correspondientes boletines de calificaciones o a partir de la fecha de publicación de la calificación final o de la decisión de promoción o titulación que el centro determine 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 a la persona que ejerza la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a la persona que ejerza la tutoría.

4. 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 de coordinación didáctica elaborará el informe correspondiente, que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones 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.

5. La persona que ostenta la jefatura de departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona que ejerza la jefatura de estudios, quien informará a la persona que ostente la tutoría haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas.

6. En este caso, la persona que ejerza la tutoría recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones 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 o titulación del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el Proyecto educativo.

7. Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción o titulación, la persona que ejerza la jefatura de estudios la trasladará a la persona que ejerza la tutoría del alumnado, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión, quien en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión convocará 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.

8. La persona que ejerce la tutoría, recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, siguiendo lo especificado en el apartado 7.

9. Posteriormente, la persona que ejerza la jefatura de estudios trasladará por escrito los acuerdos relativos a la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación al alumnado, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal, e informará de la misma a la persona que ejerza la tutoría, en un plazo máximo de cuatro días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud de revisión, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

10. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada, la persona que ejerza la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Bachillerato la oportuna diligencia, que será visada por la persona que ejerza la dirección del centro.

Artículo 30. Procedimiento de reclamación.

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

2. La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse a la persona que ejerza la dirección del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro a la que se refiere el artículo 29.9, para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación. La persona que ejerza la dirección 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.

3. En cada Delegación Territorial se constituirán, para cada curso escolar, Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo. En el plazo de dos días hábiles desde la constitución de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones y, en cualquier caso, antes de que estas inicien sus actuaciones, se publicará la composición de las mismas en los tablones de anuncios de las Delegaciones Territoriales. Para mejorar la difusión de este acto deberá recogerse la publicación en los términos del artículo 41.2.a) del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre.

4. Las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones analizarán los expedientes y las alegaciones y emitirán un informe en función de los criterios establecidos en el artículo 18.4 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

5. Las respectivas Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones elaborarán los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este artículo y la propuesta de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión o de la decisión de promoción o titulación. Dichos informes serán elevados al Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación en un plazo no superior a quince días hábiles a contar a partir de la fecha de constitución de la citada Comisión.

6. La persona titular de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación adoptará la resolución pertinente en un plazo no superior a quince días hábiles a partir del día siguiente en que el informe de la Comisión haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación o en el Registro Electrónico Único de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V sobre registro electrónico y comunicaciones interiores del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, en todo caso, debiendo ser comunicada en un plazo máximo de dos días a la persona que ejerza la dirección del centro docente para su aplicación, cuando proceda, y traslado a la persona interesada.

7. La resolución de la persona titular de la Delegación Territorial competente en materia de educación pondrá fin a la vía administrativa.

8. En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación. A estos efectos, la persona que ejerza la secretaria del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Bachillerato la oportuna diligencia, que será visada por la persona que ejerza la dirección del centro.

4. Bachillerato para personas adultas.

NORMATIVA :

- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de bachillerato.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado

- Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas.
- Orden de 25 de enero de 2018, por la que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Orden de 30 de abril de 2025, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4.1 Matriculación

Para el BTOPA, bachillerato para personas adultas, el alumnado podrá optar por matrícula de curso completo o matrícula de asignaturas sueltas.

En la matrícula de curso completo se actuará con los mismos criterios que para el régimen de diurno, considerando el currículo expuesto en la normativa vigente para adultos.

Si optara por matrícula de asignaturas sueltas, podrá elegir asignaturas de primero o segundo, solo sujeto a lo establecido en el *artículo 18 del Decreto 110/2016, de 14 de junio, que condiciona la superación de las materias de segundo curso de Bachillerato que se indican en el Anexo III del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre*, condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas en dicho Anexo por implicar continuidad.

El alumnado podrá matricularse de doce materias como máximo por curso académico.

No obstante, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso siempre que el profesorado que la imparta considere que el alumno o alumna reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo curso.

El profesorado que imparta la materia en segundo curso tomará la decisión que proceda durante el proceso de evaluación inicial y la trasladará al resto del equipo docente en la sesión de evaluación inicial.

En el marco del principio de flexibilización, en la etapa de Bachillerato para personas adultas se podrán cursar indistintamente materias de primer y segundo curso, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8, sin restricciones ni límite temporal o número de convocatorias, y siempre que se observe lo dispuesto a efectos de matriculación en la normativa vigente en materia de escolarización de esta etapa.

4.2 Evaluación

Para los procesos de evaluación de las personas adultas se atenderá a lo recogido en la Orden de 30 de abril de 2025, por la que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía., en sus artículos:

Artículo 10. Carácter y referente de la evaluación

Artículo 11. Procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación

Artículo 12. Sesiones de evaluación

Artículo 13. Evaluación Inicial

Artículo 14. Evaluación continua

Artículo 15. Evaluación final.

Artículo 16. Evaluación final ordinaria.

Artículo 17. Evaluación final extraordinaria.

Artículo 18. Evaluación final excepcional.

Artículo 19. Mención honorífica por materia y Matrícula de Honor.

Según las Instrucción 14/2022 de 24 de junio, específica para BTOPA en su apartado Quinto

1. En las enseñanzas de Bachillerato para personas adultas, el carácter, referentes, procedimientos e instrumentos de evaluación se acogerán a los establecido normativamente con carácter general para el régimen ordinario de estas enseñanzas.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el punto 1, el alumnado que, para finalizar las enseñanzas de Bachillerato para personas adultas, tenga hasta cuatro materias pendientes de evaluación positiva, independientemente de que pertenezcan al primer o segundo curso, podrá presentarse a la evaluación extraordinaria en el mes de junio.

4.3 Titulación

La Orden de 30 de abril de 2025, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía. en su artículo vigésimo establece:

Artículo 20. Título de Bachiller.

1. En desarrollo de lo dispuesto en la disposición adicional tercera del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, los alumnos y alumnas que cursen Bachillerato en el marco de la oferta específica establecida para personas adultas obtendrán el título siempre que hayan obtenido evaluación positiva en todas las materias de la etapa o en todas las materias salvo en una. En este último caso, se deberán reunir las condiciones siguientes:

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

b) Que no se haya producido un abandono en la materia por parte del alumno o la alumna.

c) Que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

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

2. Las decisiones se adoptarán por consenso del equipo docente, de manera colegiada, y en caso de desacuerdo, se tomarán por mayoría simple de los integrantes del equipo docente.

3. El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad cursada y de la nota media obtenida, que se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias

cursadas conforme a la ordenación establecida para la etapa de Bachillerato para personas adultas, vinculadas a la modalidad por la que se expide, redondeada a la centésima. A efectos de dicho cálculo se tendrán en cuenta las materias comunes y optativas, así como las materias específicas de la modalidad por la que se expide título.

A esto hay que matizar lo siguiente según el artículo Sexto de la Instrucción 14/2022 de 24 de junio, específico de BTOPA:

2. En relación con las materias que tendrán que cursar para obtener la titulación los alumnos y alumnas matriculados en las enseñanzas de Bachillerato para personas adultas se habrá de tener en consideración lo siguiente:

- En relación a la oferta de asignaturas de 1o de Bachillerato para personas adultas en el curso 2022/2023, el alumnado se matriculará de las materias correspondientes, de acuerdo con el nuevo currículum establecido por el Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, a excepción de lo dispuesto en el apartado b de este punto 2. Para este alumnado, entre otros, se aplicará la equivalencia de las materias ya cursadas con valoración positiva, de conformidad con la normativa de aplicación.
- Con respecto al alumnado que estuviera en condiciones de titular en el curso 2025/2026 y tuviera materias de primer curso pendientes de valoración positiva, una vez matriculado, deberá presentarse de las mismas en las convocatorias de evaluación establecidas por cada centro, de acuerdo con la ordenación establecida por la Orden de 30 de abril de 2025, siguiendo un programa de refuerzo del aprendizaje que contengan actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes de valoración positiva, diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda. Deberá tenerse en cuenta que se podrán matricular en un mismo curso escolar de hasta un máximo de doce materias en modalidad presencial y semipresencial, y de diez en la modalidad a distancia, según la normativa de aplicación.

Artículo 21. Obtención del título desde otras enseñanzas.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, el alumnado que tenga el título de Técnico o Técnica en Formación Profesional podrá obtener el título de Bachiller en la modalidad General mediante la superación de las materias comunes.

2. El alumnado que tenga el título de Técnico o Técnica de Artes Plásticas y Diseño podrá obtener el título de Bachiller en la modalidad de Artes mediante la superación de las materias comunes.

También podrán obtener el título de Bachiller en la modalidad de Artes quienes hayan superado las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza, y superen además las materias comunes.

3. La nota que figurará en el título de Bachiller del alumnado se deducirá de la siguiente ponderación:

h) El 60% de la media de las calificaciones obtenidas en las materias comunes de Bachillerato para personas adultas.

I) El 40% de la nota media obtenida en las enseñanzas mediante las que se accede a la obtención del título, calculada conforme a lo establecido en los respectivos Reales Decretos de ordenación de las mismas.

4. El alumnado que curse de manera simultánea Bachillerato y las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza, y haya superado dichas Enseñanzas Profesionales, podrá obtener el título de Bachiller por la modalidad que elija, además del título de Bachiller por la modalidad de Artes, superando las materias específicas de la modalidad elegida distinta a la de Artes y las materias comunes.

En este caso, la nota que figurará en el título de Bachiller se deducirá de la siguiente ponderación:

j) El 60% de la media de las calificaciones obtenidas en las materias específicas de la modalidad y de las materias comunes.

k) El 40% de la nota media obtenida en las enseñanzas mediante las que se accede a la obtención del título, calculada conforme a lo establecido en los respectivos reales decretos de ordenación de las mismas.

5. Los centros docentes de Andalucía en los que exista alumnado matriculado en Bachillerato, y que se encuentre en alguna de las situaciones descritas en los apartados 1, 2 y 3, podrán proponer a dicho alumnado para la obtención del título de Bachiller, aún en el caso de no tener autorizadas estas modalidades en el centro.

6. En caso de que el alumnado sea admitido en un centro docente por una modalidad y finalmente obtenga el título por otra modalidad distinta que el centro no tenga autorizada, la persona que ejerza la secretaría del centro hará constar tal circunstancia en el expediente y en el historial académico.

4.4 Reclamaciones

Según la Orden de 30 de abril de 2025, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía en su artículos 24, 25 y 26 y a fin de respetar los derechos de alumnos y familia, se diferencian tres pasos dentro del procedimiento, en una escala gradual, primero aclaración, luego revisión y luego reclamación.

4.5 Reconocimiento de equivalencias y convalidaciones

Según la Orden de 30 de abril de 2025, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía en su artículos 28 y 29 se desarrollan los aspectos relacionados con el reconocimiento de equivalencias y convalidaciones en el Bachillerato para personas adultas.

5. Formación Profesional.

NORMATIVA:

- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la ***evaluación, la promoción y la titulación*** en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
- Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo eOrden quiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Orden de 28 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en **Actividades Comerciale**s (Desarrolla el real decreto 1688/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Actividades Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas)
- Real Decreto 402/2020, de 25 de febrero, por el que se establece el título deTécnico en **Guía en el medio natural y de tiempo libre** y se fijan los aspectosbásicos del currículo.
- ORDEN de 16 de julio de 2018, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en **Enseñanza y Animación Sociodeportiva** (BOJA 26-07-2018). (2000 horas) (Desarrolla el Real Decreto 653/2017, de 23 de junio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva y sustituye en Andalucía al título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas regulado por el Decreto 380/1996). CORRECCIÓN de errores de la Orden de 16 de julio de 2018, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (BOJA 22-05-2019).
- ORDEN de 16 de julio de 2018, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en **Acondicionamiento Físico** (BOJA BOJA 26-07-2018). (2000 horas) (Desarrolla el Real Decreto 651/2017, de 23 de junio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Acondicionamiento Físico). Corrección de errores de la Orden de 16 de julio de 2018, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Acondicionamiento Físico (BOJA 24-01-2019).

- Orden de 13 de octubre de 2010 por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior de **Guía, Información y Asistencia Turística**. (Desarrolla el Real Decreto 1255/2009, de 24 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas y se fijan sus enseñanzas mínimas)
- Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas. Para grados medios
- Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas. Para grados superiores

5.1 Criterios generales de evaluación

- Las técnicas e instrumentos de evaluación serán variados, flexibles, accesibles, diversos y se adaptarán a las competencias profesionales contenidas en los diferentes resultados de aprendizaje, cuya adquisición se quiera evidenciar, haciendo uso de los correspondientes soportes para su corrección y calificación.
- En los módulos en los que la obtención de los resultados de aprendizaje se procure tanto en el centro docente como durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado, la evaluación de tales resultados de aprendizaje será responsabilidad del personal docente que imparta el módulo.
- La evaluación del módulo que se imparta en régimen dual (bien general bien intensivo) integrará la calificación del centro y la valoración de la empresa conforme a lo recogido en la programación didáctica y será responsabilidad final del equipo docente y del centro educativo
- La persona que ejerza la tutoría dual de empresa colaborará en la evaluación de los resultados de aprendizaje trabajados conjuntamente entre el centro docente y la empresa u organismo equiparado mediante la valoración cualitativa en términos de «superado» o «no superado» de los resultados de aprendizaje incluidos en las actividades formativas desarrolladas en la empresa u organismo equiparado, que será recogida por la persona que ejerza la tutoría dual docente a través del modelo del Anexo XIV de la Orden de 18 de septiembre de 2025 por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- La evaluación del aprendizaje del alumnado tendrá carácter continuo.
- La evaluación continua de los aprendizajes requerirá la asistencia regular y obligatoria, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, de al menos el 80 por ciento de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.
- En caso de pérdida de la evaluación continua se establecerá, bien en las normas comunes del ciclo formativo o familia profesional, bien en las programaciones didácticas de cada módulo el procedimiento de evaluación, que en todo caso velará por el derecho del alumno a la realización

de las pruebas objetivas que el equipo docente responsable considere oportunas, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los resultados de aprendizaje no superados.

- El alumnado al que hace referencia el punto anterior para su evaluación no podrá realizar aquellas actividades prácticas o pruebas objetivas que, a criterio del equipo docente, impliquen algún tipo de riesgo para sí mismos, para el resto del grupo o para las instalaciones del centro

5.2 Criterios de evaluación, promoción y titulación

Según el art. 26 de la Ley Orgánica 3/2022 de 31 de marzo las ofertas de formación profesional contarán con una evaluación que verifique la adquisición de los resultados de aprendizaje en las condiciones de calidad establecidas en los elementos básicos del currículo. Deberá respetar las necesidades de adaptación metodológica y de recursos de las personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo y se adaptará a las diferentes metodologías de aprendizaje

Atendiendo al Capítulo III Sobre evaluación y promoción del alumnado de la Orden de 18 de septiembre de 2025 por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía se tendrá en cuenta:

- Sesiones de evaluación Art. 11.3
- Sesión de evaluación inicial Art. 12
- Sesiones de evaluación parciales Art. 13
- Calendario de las sesiones de evaluación final.Art. 14
- Evaluación de la fase de formación en empresa u organimso equiparado. Art. 16

Respecto a la promoción del alumnado tanto en grado medio como en grado superior se procederá de la siguiente manera:

- El alumnado que supere todos los módulos del primer curso promocionará a segundo curso.
- El alumnado que no supere todos los módulos de primer curso no promocionará considerándose alumnado repetidor.
- Para el alumnado repetidor:
    - Si la carga horaria de los módulos no superados es superior al 50 por ciento de las horas totales del primer curso, deberá repetir sólo los módulos no superados y no podrá matricularse de ningún módulo de segundo curso.
    - Si la carga horaria de los módulos no superados de primer curso es igual o inferior al 50 por ciento de las horas totales, podrá optar por repetir sólo los módulos no superados o matricularse de estos y ampliar matrícula a módulos de segundo curso utilizando la oferta modular complementaria, siempre que la carga horaria de todos los módulos y proyecto intermodular que vaya a cursar no sea superior a 1.150 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

5.3 Reclamación

Según la Orden de 29 de septiembre de 2010. , *en caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo profesional, el alumno o alumna, o sus representantes legales si es menor de edad, podrán solicitar por escrito ante la dirección del centro docente la revisión de di- cha calificación en el plazo de dos días a partir de aquel en que se produjo su comunicación. Dicha reclamación deberá basarse en la disconformidad del reclamante con alguno de los aspectos recogidos en el Artículo 19 de la Orden referida*.

El proceso de reclamación se rige por lo refereido en el Artículo 20 de dicha Orden.

Procedimientos comunes de evaluación (ESO, ESPA, BACHILLERATO, BTOPA Y F.P.)

Los diferentes procedimientos de evaluación, la ponderación de cada uno de ellos y los criterios de evaluación y calificación empleados deberán ser conocidos por el alumnado desde comienzo de curso.

En la primera reunión de los tutores (primer trimestre del curso) con las familias, aquéllos informarán sobre los criterios de evaluación comunes.

Tanto en régimen diurno como en régimen de adultos, cada profesor informará en clase a los alumnos y alumnas de los criterios de evaluación de cada asignatura.

Además, en la modalidad semipresencial dicha información quedará disponible en el entorno virtual.

La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje será continua y se materializará en las siguientes sesiones de evaluación: evaluación inicial, 1ª, 2ª, 3ª (en ciclos cuando proceda), ordinaria y extraordinaria (cuando proceda) y finales extraordinarias para FP.

Periódicamente el tutor informará a las familias y en su caso al alumnado de adultos, sobre la evolución del aprendizaje de cada alumno o alumna y, en todo caso, siempre al final de cada una de las evaluaciones. Al ser evaluación contínua, en ESO, Bachillerato, ESPA y BTOPA no se entregará una calificación diferenciada para el 3er. Trimestre.

Los exámenes serán custodiados en el centro y no podrán salir del mismo. Si la familia o en su caso el alumnado de adultos, quiere una copia de los exámenes deberá solicitarla por escrito en el registro del centro. En dicho escrito deberá constar la asignatura, la fecha del examen y el motivo por el que la solicitan.

Procedimientos de evaluación comunes a todas las materias:

- La observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno/a y de su maduración personal. Para ello, el profesorado de las diferentes materias y ámbitos deberá considerar: la participación del alumnado en el desarrollo de la clase, la actitud positiva en el trabajo individual y en grupo y la asistencia y puntualidad a clase
- La revisión y análisis de las tareas y trabajos realizados por el alumnado
- Las pruebas escritas u orales
    - El número de pruebas escritas y orales será establecido por cada Departamento, en función de las características y de las horas lectivas de cada materia

- La ponderación de cada una de ellas será fijada por cada Departamento
- Cada prueba contendrá la calificación de las diferentes preguntas

Los procedimientos específicos de cada materia serán concretados en las programaciones de cada Departamento.

Una vez realizada la evaluación los tutores realizarán el acta y la enviarán a firmar digitalmente a los componentes del equipo educativo y al miembro del directivo que participó en la evaluación en el plazo máximo de 24 horas.

Los asistentes a la sesión de evaluación firmarán el acta de evaluación y el de calificación, en su caso, en el plazo de 48 horas.

Las actas/actillas de calificación de las evaluaciones ordinaria y extraordinaria se generarán en papel y se firmarán de forma física a la mayor brevedad posible en los plazos que indique el equipo directivo dado que hay un escaso margen para trámites administrativos .

Las actas digitales quedarán almacenadas en el repositorio documental de Séneca, siendo enviadas allí por el tutor o el directivo que participó en ella.

f) Medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales

Antiguo. Plan de Atención a la diversidad
¿Qué medidas de atención a la diversidad se aplican en el centro? *¿Cómo se articulan?* *¿ Cuáles son las necesidades del alumnado que determinan la aplicación de cada una de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales?* *¿Cómo se determina la necesidad de que el alumnado atienda a la materia de carácter transversal?* *¿Cómo se organiza el programa de diversificación curricular en el centro?*

Se entiende por atención a la diversidad y a las diferencias individuales el ***conjunto de actuaciones y medidas educativas*** *que garantizan la* ***mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todo el alumnado en un entorno inclusivo****, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios. Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales podrán aplicarse a cualquier alumno que lo necesite, en cualquier momento de su escolaridad. (Art. 21. Decreto 102/2023)*

En este sentido, el **plan de atención a la diversidad (PAD)** forma parte del Proyecto Educativo de Centro y su puesta en marcha debe insertarse en los procesos globales de planificación, organización y desarrollo de la actividad educativa de modo que queden recogidos los criterios y procedimientos que se arbitran en el centro para atender a la diversidad del alumnado. Debe entenderse como una actuación global que implica a toda la comunidad educativa y se regirá por los **principios generales de actuación** recogidos en el *artículo 22 Decreto 102/2023*:

- La consideración y el respeto a la diferencia, así como la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.
- La personalización y la individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo.
- La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permitan adoptar las medidas más adecuadas para garantizar el éxito escolar.
- La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia, la promoción y la titulación en la etapa.
- La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades.

1. Normativa de Referencia

LEYES GENERALES

- *LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y las modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre.*
- *LEA, Ley 17/2007 de 10 de diciembre de Educación de Andalucía..*

- *Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación*.

REALES DECRETOS

- Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
- *Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la ESO. (ARTÍCULOS 19-25)*
- *Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato. (ARTÍCULO 25)*

DECRETOS

- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- *Decreto 102/2023, Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-05-2023)*
- *Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.*

ÓRDENES

- *Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas*
- *Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado*
- *Orden de 28 de diciembre de 2017, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía*

- *Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula el período de formación para la transición a la vida adulta y laboral, destinado a los jóvenes con necesidades educativas especiales.*
- *Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la elaboración del Proyecto Curricular de los Centros Específicos de Educación Especial y de la Programación de las aulas específicas de Educación Especial en los centros ordinarios.*

INSTRUCCIONES

- Instrucciones de 8 de marzo de 2017*, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.*
- *Acuerdo de 23 de marzo de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento del Protocolo de Atención a Personas con Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad*
- *Circular informativa de 25 de febrero de 2021 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, sobre los cambios introducidos en las Órdenes que desarrollan el currículo y la atención a la diversidad en las etapas de educación primaria, secundaria y bachillerato.*

2. Objetivos Generales

- Promover la elaboración y aplicación de un proyecto educativo inclusivo que recoja medidas organizativas, metodológicas y curriculares facilitadoras de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.
- Fomentar el aprendizaje autónomo y la educación permanente como respuesta a la atención a la diversidad en todas las etapas educativas.
- Desarrollar programas y estrategias educativas que favorezcan la prevención de las dificultades y permitan detectar tempranamente al alumnado con NEAE, con objeto de dar una respuesta ajustada a sus necesidades.
- Establecer protocolos adecuados para sistematizar la puesta en marcha y el desarrollo de las distintas medidas para la atención a la diversidad en el centro, tanto organizativas como curriculares.
- Favorecer mecanismos de coordinación entre todos los profesionales implicados en la atención educativa del alumnado NEAE que mejoren la organización del trabajo en equipo y faciliten la efectividad de la respuesta educativa.
- Asesorar al profesorado en la elaboración y desarrollo de las medidas específicas que posibiliten la atención a la diversidad del alumnado con NEAE.
- Potenciar los Programas de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento y los Programas de Diversificación Curricular, como una medida efectiva para solventar las dificultades de aprendizaje y aumentar las opciones de titulación del alumnado.

- Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con NEAE que logre el máximo potencial de cada alumno en función de sus características y necesidades.
- Favorecer la implicación de las familias y del propio alumnado en el proceso educativo.
- Establecer expectativas realistas de las medidas de atención a la diversidad que eviten situaciones de frustración tanto en el alumnado como en las familias.

3. Organización de las medidas de atención a la diversidad

3.1 Educación Secundaria Obligatoria.

3.1.1.Atención educativa ordinaria

Las medidas organizativas generales a nivel de centro se adoptan en función de la elección de las materias optativas por parte del alumnado, de las necesidades educativas y de los recursos personales y materiales disponibles con un enfoque global e inclusivo.

Entre los recursos personales que cuenta el centro con carácter general para atender a la diversidad están el equipo directivo, los tutores, orientadora, profesorado encargado de impartir las distintas asignaturas, ámbitos o materias.

Al comienzo del curso, se informará al alumnado y a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, a través de las reuniones iniciales y de las tutorías, de las medidas y programas para la atención a la diversidad establecidos por el centro e individualmente, de aquellos que se hayan diseñado para el alumnado que lo precise, facilitando la información necesaria para que puedan apoyar el proceso educativo de sus hijos.

En la *Orden de 30 de mayo de 2023*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y en las *Instrucciones de 8 de marzo de 2017*, existen tres categorías dentro de las medidas de atención a la diversidad:

- Medidas generales de atención a la diversidad
- Programas de atención a la diversidad
- Medidas específicas de atención a la diversidad

Para informar al profesorado se ha creado en la plataforma **Moodle centros** un curso de Atención a la diversidad y a las diferencias individuales con una pestaña con las medidas generales de atención a la diversidad y con orientaciones educativas y recursos para atender al alumnado en función de sus necesidades educativas.

A) Medidas generales de Atención a la Diversidad

Entre las medidas generales de atención a la diversidad recogidas en el artículo 31 de la *Orden de 30 de mayo de 2023* se encuentran:

a) Agrupación de materias en ámbitos.

b) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular. Durante el presente curso escolar tenemos asignados una profesora del área de Lengua y Ciencias Sociales (ZTS) y otra del área Científico Tecnológico (ZTS) que actuan como segundo profesor en las áreas de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas en todos los cursos de segundo de la ESO.

c) Desdoblamientos de grupos. Criterios establecidos en nuestro centro para la organización de los desdoblamientos de grupos:

- Se priorizan los primeros cursos de ESO.
- En las materias de carácter instrumental de Matemáticas y Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera.
- La coordinación y organización de la materia corresponderá al departamento encargado de la impartición de la asignatura.
- Los agrupamientos serán heterogéneos.
- Se asignan los espacios según las necesidades del grupo.

d) Agrupamientos flexibles.

e) Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por una Materia Lingüística de carácter transversal.

La incorporación y matriculación del alumnado a la Materia Lingüística de carácter transversal se realiza en función de la información obtenida del curso anterior en las reuniones de tránsito, informes de tránsito y actas de evaluación. Se podrá acceder al inicio de curso o durante el primer trimestre, a propuesta del tutor tras la evaluación inicial.

Está destinado al alumnado con dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística y se realizará una vez oído el propio alumno y contando con la conformidad de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutora legal.

Para ello, se incluye documento de conformidad en el sobre de matrícula y se le solicita que firmen la conformidad a través de ipasen.

Durante el curso escolar 2024/2025 se imparte la materia lingüística de carácter transversal en 1º de ESO coincidiendo con el horario de francés segundo idioma. Se organizan en dos agrupamientos:

- 1º ESO A y B
- 1º ESO C y D.

f) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje del alumnado. Se recoge en el Plan de Orientación y Acción Tutorial. Este curso se desarrolla la tutoría compartida por parte de “segundos tutores” del alumnado que presenta dificultades en la convivencia escolar con las siguientes funciones:

- Intermediar, conciliar y en su caso intervenir en la resolución de conflictos en los que esté involucrado su tutorando, participando en la adopción de medidas pedagógicas o disciplinarias.
- Aportar las conclusiones positivas y negativas surgidas de las experiencias del alumnado monitorizado al resto del equipo educativo.
- En la sala del profesorado de la plataforma moodle están los modelos de seguimiento.

g) Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.

h) Actuaciones de prevención y control del absentismo.

Asistencia a las convocatorias de reuniones propuestas por la Comisión Municipal de Absentismo Escolar de Benalmádena para cada curso escolar, por parte de jefatura de estudios.

Al inicio de curso, desde jefatura de estudios, se informa a los tutores de los grupos del procedimiento y las actuaciones a realizar con el alumnado y las familias respecto al absentismo y se entrega los modelos de documentos para el protocolo de absentismo.

El AMPA lleva a cabo el programa “Huerto escolar para la prevención del absentismo”, con dotación específica de una trabajadora social asignada un día al centro. Este recurso se utiliza tanto para el alumnado del aula específica como para el resto del alumnado de 1º y 2º de ESO. Se contempla la posibilidad de inclusión del recurso dentro del aula para el apoyo curricular del alumnado absentista con riesgo de exclusión escolar por desfase curricular y problemas de conducta.

i) Distribución del horario lectivo de las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza. La distribución de la materias optativas por cursos es la siguiente:

1º ESO: Computación y robótica; oratoria y debate y Advanced Oral English.

2º ESO: Computación y robótica; oratoria y debate; proyecto de educación plástica y audiovisual y francés.

3º ESO: Computación y robótica; Oratoria y Debate, Avanced Oral English y Taller de prensa digital.

4º ESO: Robótica y advanced oral english.

j) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de medidas educativas.

En el mes de septiembre la jefatura de estudios del centro junto con la del CEPR Miguel Hernández constituyen el equipo de tránsito y se establece el programa de actuación con la concreción del calendario de las reuniones de tránsito, tal como se recoge en el Capítulo V de la *Orden de 30 de mayo de 2023.*

B) Programas de Atención a la Diversidad

Se presenta un cuadro de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en la etapa de ESO.

Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales (Sección 3ª Orden 30 de mayo de 2023)

Procedimiento de incorporación:

El tutor/a y el equipo docente en la sesión de evaluación ordinaria del curso anterior, con la colaboración del departamento de orientación, acordarán la aplicación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que quedará reflejado en el acta de sesión de evaluación y será comunicada al alumnado o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, a través de ipasen en el punto de recogida.

Se podrá acordar la aplicación de dichos programas al alumnado que el equipo docente considere, una vez analizada la información obtenida en la evaluación inicial o dentro de los procesos de evaluación continua cuando el progreso del alumno/a no sea el adecuado.

Estos programas son compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que permitan una organización de las enseñanzas adecuadas a las características del alumnado y se incluirán en las programaciones didácticas.

Programa	Características del alumnado destinatario	Características	Seguimiento
Programa de refuerzo del aprendizaje	No haya promocionado de curso. Aún promocionando de curso, no supere alguna de las materias o ámbitos del curso anterior. A juicio del tutor/a, el departamento de orientación y/o el equipo docente, que presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión. 1. Alumnado NEAE que requiera de evaluación psicopedagógica. 2. Alumnado con dificultades que no presenta NEAE	Para asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de ESO. Se aplicarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades. En el horario lectivo correspondiente a las distintas asignaturas, preferentemente en el aula. Se podrán desarrollar estos programas posibilitando cursarlos en niveles inferiores al que se encuentre el alumnado.	El profesorado que lo lleva a cabo, en coordinación con el tutor/a del grupo, así como con el resto del equipo docente realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado. Se informará al alumno si es mayor de edad o a las familias de su evolución en dichos programas al finalizar cada trimestre en el boletín de notas.
Programa de profundización	Altamente motivado para el aprendizaje. Que presente altas capacidades intelectuales.	Consistirán en el enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación. Se desarrollan en horario lectivo de las materias objeto de profundización.	

En el marco de la atención a la diversidad en el centro un proyecto mediante el que se pretende dar salida a las inquietudes del alumnado NEAE con perfil de altas capacidades y al alumnado que, sin pertenecer a este censo, está implicado y comprometido con el trabajo y tiene inquietudes en nuevas tecnologías. El proyecto está dirigido por un grupo de profesores que llevan varios cursos constituidos como grupo del trabajo del profesorado en el CEP y que crea materiales para alumnado de los cursos superiores de la ESO y de Bachillerato tanto de diurno como de nocturno, con los siguientes objetivos:

- Que el alumnado pierda el miedo a “trastear” con el hardware
- Que conozca las STEAM y la cultura maker.
- Que desarrolle Iniciativa emprendedora en el sentido más amplio. No se trata de crear empresas si no de tener una idea e ir resolviendo los problemas que puedan ir apareciendo para hacer realidad esa idea.
- Iniciativa para proponer nuevos proyectos o realizarlos por ellos mismos.
- Curiosidad de indagar, investigar y aprender.
- Capacidad de documentar y publicitar los proyectos realizados

Este alumnado es atendido por el profesorado en recreos, huecos de las clases y ocasionalmente en horario vespertino. Con la base en este proyecto y con alumnado voluntario el centro solicitará la participación en los proyectos STEAM y Profundiza (3º y 4º de ESO).

PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (PDC)	
Normativa	Art. 24 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la ESO. Art. 23 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que establece la ordenación y el currículo de ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Art. 37 a 46 de la Orden de 30 de mayo de 2023.
Requisitos de acceso y de incorporación	En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso del alumno no sea el adecuado, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente. La decisión se adoptará por mayoría simple en el caso de no existir consenso. De manera excepcional, el equipo docente en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial podrá proponer la incorporación al programa del alumnado que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenten dificultades que les impidan seguir la enseñanzas de la ESO por la vía ordinaria. La jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda e informará al director del centro, que dará el visto bueno. La incorporación a un PDC requerirá: la conformidad de los padres, madres o tutores legales del alumno; la evaluación académica y el informe de idoneidad incluido en el consejo orientador. La emisión del informe de idoneidad, la información y el asesoramiento a las familias sobre la posible incorporación al programa es responsabilidad de la orientadora. 1º PDC: alumnado que: - Al finalizar 2º de ESO, no esté en condiciones de promocionar a 3º curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica. - Al finalizar 3º de ESO, no está en condiciones de promocionar a 4º curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica. 2º PDC: excepcionalmente, al finalizar 4º curso, no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en ESO, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener este título sin exceder los límites de permanencia.
Agrupamiento	No superaran a quince alumnos. Se integran en los grupos de: 3º ESO Grupos A y B; 4º ESO Grupos A y B. Con estos grupos cursan las materias que no forman parte del programa y las actividades de tutoría del grupo de referencia. Su inclusión en los grupos ordinarios se realiza de forma equilibrada procurando que se consiga la mayor integración posible del mismo.
Elaboración y estructura	El departamento de orientación redacta los aspectos generales del PDC y coordina las tareas de elaboración de las programaciones didácticas de los ámbitos que realizará el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica correspondiente. La estructura del PDC para el curso 2023/2024 es el siguiente: 1º de PDC: ámbito científico- tecnológico (biología y geología 2h; física y química 2h; matemáticas 4h) y ámbito lingüístico y social (geografía e historia 2h ; lengua castellana y literatura 4h; inglés 3h). Materias comunes obligatorias: educación física, educación plástica, visual y audiovisual y tecnología y digitalización. Materias optativas propias: Computación y robótica y Taller de prensa digital. 2º de PDC: ámbito científico- tecnológico (biología y geología 2h; física y química 2h; matemáticas 4h) y ámbito lingüístico y social (geografía e historia 3h; lengua castellana y literatura 3h ; inglés 3h). Materias comunes obligatorias: educación física. Materias optativas: Digitalización y música. Optativas propias: cultura científica.
Continuidad	Las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año del PDC, es decir, tras cursar el PDC de 4º de ESO.
Materias no superadas	En cursos anteriores a la incorporación al PDC deberán seguir los programas de refuerzo establecidos por el equipo docente, y superar las evaluaciones correspondientes, en aquellas materias de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente. Los ámbitos no superados del PDC de 1º de PDC que tengan continuidad se recuperarán superando los ámbitos de 2º de PDC, independientemente de que el alumno tenga un programa de refuerzo del ámbito no superado. Las materias no superadas de 1º de PDC no incluidas en ámbitos, tengan o no continuidad en el curso siguiente, tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo y deberá superar la evaluación del mismo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

1 C) Medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

Siguiendo las Instrucciones de 8 de marzo de 2017 y de la *Orden de 30 de mayo de 2023,* por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de ESO. Según el Artículo 47 de la citada Orden:

1. Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas será recogida en el informe de evaluación psicopedagógica.

2. El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo puede requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

Las **medidas específicas** de carácter educativo que podemos aplicar son las siguientes:

a) Apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada.
b) Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con NEAE
c) Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con NEAE. La evaluación, promoción y la titulación tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.
d) Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con NEAE.
e) Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.
f) La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR (Sección 6ª Orden 30 de mayo de 2023)

Se realizarán para el alumnado con NEAE y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.

Adaptación de acceso al currículo. Destinatarios: Alumnado NEAE

Son modificaciones en los elementos para la accesibilidad a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos, y en su caso, la participación de atención o servicios educativos complementarios que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.
Propuestas por el orientador/a en el apartado correspondiente al dictamen de escolarización.
El diseño, la aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con NEE. La aplicación de la medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" del censo de alumnado NEAE.

Adaptación curricular significativa (ACS). Destinatarios: Alumnado NEE

Suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos las competencias específicas, los criterios de evaluación o incluso los objetivos de etapa.
Se realizan promoviendo el desarrollo integral del alumnado, garantizando la funcionalidad de los aprendizajes y la aplicación a su vida cotidiana y buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.
Podrán aplicarse cuando el alumnado presente un desfase curricular de al menos dos cursos en el área y el curso en que se encuentre escolarizado.
La elaboración corresponde al profesorado de PT, con la colaboración del profesorado de la materia encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento del departamento de orientación. Será cumplimentado en el sistema Séneca, y tendrá que estar bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación del trimestre que corresponda, para que el alumno sea evaluado en función de los criterios de evaluación y calificación establecidos en su ACS.
La aplicación, seguimiento y evaluación serán responsabilidad compartida por el profesorado que las imparte y por el profesorado especializado en PT.
La evaluación se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones. En los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación en las materias adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumno.

Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.(ACAI)
Destinatarios: Alumnado con altas capacidades

Contemplan propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del periodo de escolarización, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando sea la más adecuada para su desarrollo personal y social.
Supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.
La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las ACAI serán responsabilidad del profesorado de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación del tutor/a que será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado de la materia que se vaya a adaptar. Se contempla la participación de jefatura de estudios para las decisiones organizativas que fuesen necesarias.

Tendrán que estar cumplimentadas y bloqueadas en el sistema de información Séneca, antes de la celebración de la sesión de evaluación correspondiente, para que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir modificaciones que se consideren oportunas. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado de "Atención recibida".

2 3.1.2. Atención educativa diferente a la ordinaria

En este apartado se establecen los **procedimientos** y **recursos** para identificar tempranamente las necesidades educativas específicas del alumnado con NEAE iniciando la intervención desde el mismo momento en que se identifica y se regirá por los principios de normalización e inclusión.

El alumnado con necesidad específica de apoyo educativo podrá ser:

a) Alumnado que presenta **necesidades educativas especiales** (N.E.E.): es aquel que afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje, derivadas de ***discapacidad o de trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje,*** por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo.

b) Alumnado con **altas capacidades intelectuales.**

c) Alumnado con **integración tardía en el sistema educativo español.**

d) Alumnado con **dificultades específicas de aprendizaje.**

Procedimiento a seguir para la organización de la atención educativa diferente a la ordinaria.

A) Detección del alumnado con NEAE

Detección en el contexto educativo

Existen momentos clave para detectar indicios de la existencia de NEAE en el alumnado que posibilitan la toma de decisiones para la adopción de las medidas oportunas:

1. Los programas de tránsito. Las actuaciones del programa de tránsito se incluirán, con carácter anual, en la programación del POAT.
2. La evaluación inicial. En los casos en los que se considere oportuno, a través de la sesión de evaluación inicial, podrá iniciarse el procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE, entendiéndose que esta sesión de evaluación equivaldría a la reunión del equipo docente.
3. Las evaluaciones trimestrales. Al analizar los progresos y resultados académicos en las distintas materias, se pueden apreciar indicios que pueden llevar a la decisión de poner en marcha el procedimiento contemplado en el siguiente apartado, entendiéndose que esta sesión de evaluación equivaldría a la reunión del equipo docente descrita en dicho procedimiento.

Detección en el contexto familiar

Los indicios de NEAE que sean detectados desde el entorno familiar deberán ser comunicados al centro. Para ello, se define el siguiente procedimiento: La familia solicitará una entrevista al tutor con objeto de informar que ha observado que su hijo manifiesta indicios de NEAE. Cuando la familia presente diagnósticos y/o informes externos al centro, el tutor le indicará que esta documentación debe ser presentada en la secretaría del centro para su registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del alumno. Asimismo le informará que estos informes de carácter externo son una fuente de información complementaria y no serán sustitutivos de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el centro escolar. El tutor trasladará la información verbal y/o escrita aportada por la familia a jefatura de estudios para su conocimiento.

En cualquiera de los casos, el tutor informará a la familia que el Equipo Docente analizará los indicios detectados y determinará la respuesta educativa más adecuada. Tras esta entrevista, el tutor convocará la reunión a la que se

refiere el procedimiento que se describe en el apartado siguiente.

B) Procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE

1.Reunión del equipo docente. El tutor reunirá al equipo docente, incluida la orientadora, para tratar lo siguiente:

Análisis de los indicios de NEAE detectados.

Valoración de la eficacia de las medidas que se vienen aplicando: comprobación de la efectividad de las medidas educativas que se aplican con el alumno/a o, en el caso de no haber aplicado aún ninguna medida decidir estrategias de intervención para atender a sus necesidades educativas.

Toma de decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar, si se constata que éstas no estaban siendo aplicadas o si su aplicación resulta insuficiente tras la valoración de su eficacia.

Establecer un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas. Deberá contemplar una serie de indicadores y criterios de seguimiento que permitirán la valoración de la efectividad de las medidas y estrategias adoptadas, así mismo se establecerán plazos y fechas de reuniones para la realización de dicho seguimiento.

Las medidas generales de atención a la diversidad del alumnado deben ser aplicadas por cada profesor/a en su materia desde que se detecten indicios de NEAE, o bien a raíz de los acuerdos adoptados por el equipo docente.

Las consideraciones del equipo docente serán recogidas en un acta que elaborará el tutor/a, que incluirá todos los aspectos tratados en la reunión y firmarán todos los asistentes a la misma; del contenido de esta reunión se dará traslado a la jefatura de estudios.

2. Reunión con la familia. El tutor/a mantendrá una entrevista con la familia del alumno/a con objeto de informarles de las decisiones y acuerdos adoptados, así como de las medidas y estrategias que se van a aplicar y el cronograma de seguimiento. Así mismo en esta entrevista también se establecerán los mecanismos y actuaciones para la participación de la familia.

C)Procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica

Si tras la aplicación de las medidas referidas en el apartado anterior, durante un período no inferior a tres meses, y según el cronograma de seguimiento establecido, se evidencie que las medidas aplicadas no han resultado suficientes, se realizará el procedimiento de solicitud para la realización de la evaluación psicopedagógica. Este procedimiento podría llevarse a cabo antes de agotar el plazo de tres meses establecido cuando:

Se evidencie un agravamiento de las circunstancias que dieron lugar a la intervención, a juicio del equipo docente con el asesoramiento del profesional de la orientación.

Se aprecien indicios evidentes de NEAE, requiriendo la aplicación de atención específica y estos indicios se encuentren apoyados por informes externos (médicos, psicológicos...).

El procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica constará de los siguientes pasos:

1º Reunión del equipo docente en la que se analizarán las medidas adoptadas hasta el momento con el alumno/a. A esta reunión deberá asistir, al menos, una persona en representación del departamento de orientación. En esta reunión el tutor/a recogerá los datos necesarios para cumplimentar la solicitud de realización de la evaluación psicopedagógica que incluirá las medidas educativas previamente adoptadas y los motivos por los que no han dado resultado.

2º Una vez cumplimentada la solicitud se entregará a la orientadora, quien establecerá el orden de prioridad conjuntamente con la jefatura de estudios del centro, según los siguientes criterios:

Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas: prioridad alumnado con NEE

Nivel educativo: tendrá prioridad el alumnado escolarizado en 1º y 2º de ESO.

Existencia de valoraciones previas: educativas o de otras Administraciones.

3º Toma de decisiones:

Una vez aplicados los criterios de priorización, la orientadora realizará un análisis de las intervenciones realizadas hasta el momento, así como de las circunstancias que han motivado dicha solicitud. Tras dicho análisis:

En caso de que no se haya llevado a cabo de forma correcta y completa el procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE, lo pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios para que se tomen las medidas oportunas.

Podrá concluir que el alumno/a no precisa la realización de evaluación psicopedagógica. En este caso, elaborará un informe en el que se expondrán las actuaciones realizadas que justifiquen la decisión de no realizar la evaluación psicopedagógica, así como una propuesta de las medidas generales de atención a la diversidad que conformarán la respuesta educativa al alumno/a. Este informe se entregará al tutor/a para que coordine, junto con el equipo docente, la aplicación de dichas medidas generales e informará a la familia de la decisión adoptada y de la respuesta educativa propuesta. El contenido de este informe, así como la valoración de la eficacia de las medidas generales aplicadas quedarán reflejadas en el informe de final de curso, ciclo y/o etapa.

Si concluye que el alumno presenta indicios de NEAE, requerirá la realización de la correspondiente evaluación psicopedagógica, que se llevará a cabo según lo establecido en el Punto 3 del Protocolo NEAE.

D) Identificación del alumnado NEAE. Evaluación psicopedagógica	
Concepto	Conjunto de actuaciones encaminadas a recoger, analizar y valorar la información sobre las condiciones personales del alumno/a, su interacción con el contexto escolar y familiar y su competencia curricular, con objeto de delimitar sus necesidades educativas y fundamentar la toma de decisiones que permita proporcionar una respuesta educativa que logre desarrollar, en el mayor grado posible, las competencias y capacidades establecidas en el currículo. Su objetivo es lograr el ajuste adecuado entre las necesidades del alumno/a y la respuesta educativa que se le proporcione. Se entenderá como un proceso interactivo, participativo, global y contextualizado.
Profesionales implicados	Es competencia del Departamento de Orientación con la participación de los siguientes agentes: - Tutor/a del grupo y Equipo Docente, con relevancia en la fase de detección, recogida de información sobre las medidas adoptadas y su eficacia, así como determinación del nivel de competencia curricular y planificación de la respuesta educativa. - Departamento de orientación, con relevancia en la valoración de las medidas educativas adoptadas y la pertinencia de la realización de la evaluación, así como en el asesoramiento y coordinación de todo el proceso. - Familia, facilitando la recogida de información y permitiendo dar continuidad en casa a lo trabajado en el centro educativo. - Equipo directivo – Jefatura de estudios: facilitando la puesta en marcha de cuantas actuaciones sean necesarias llevar a cabo: aspectos organizativos, de gestión, de sensibilización, de coordinación y aplicación de las medidas propuestas. Se contempla la participación de otros agentes externos al sistema educativo que puedan aportar información relevante como los servicios de salud pública, los servicios sociales comunitarios, la Unidad de Salud Mental infanto-juvenil y gabinetes psicopedagógicos privados
Momentos, motivos y revisión	Se realizará cuando se dé alguna de estas circunstancias: **Con carácter prescriptivo:** ☐ Como paso previo a la elaboración del dictamen de escolarización. ☐ En aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado NEAE por presentar altas capacidades intelectuales. ☐ Con anterioridad a la realización de una medida específica de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. ☐ Para la incorporación a los programas de atención a la diversidad y las diferencias individuales que así lo requieran. **En cualquier momento de la escolarización**, cuando se detecten indicios de NEAE en un alumno/a, habiendo constatado que se han aplicado medidas generales de atención a la diversidad y que estas no han resultado exitosas. Se revisará o actualizará cuando se dé alguna de estas circunstancias en el alumnado de NEAE: 1. Como paso previo a la revisión del dictamen de escolarización del alumnado con NEE. 2. Al finalizar la etapa, no siendo necesaria si el alumno /a ha sido objeto de evaluación psicopedagógica durante el mismo curso o el anterior. 3. Siempre que se produzca durante la escolarización una variación que implique una nueva determinación de NEAE (modificación, ampliación o eliminación) o bien una modificación en la propuesta de atención educativa (eliminación de medidas específicas y recursos específicos o nueva medida específica o recurso específico) 4. Como consecuencia de un proceso de reclamación o discrepancia. Excepcionalmente, se podrá realizar a instancias de la inspección educativa o del equipo técnico provincial.
Proceso	*Información a las familias sobre el inicio del proceso de evaluación psicopedagógica* Para garantizar su participación en las decisiones que afectan a la escolarización y a los procesos educativos del alumno/a, se les informará de la siguiente manera: ● El tutor/a convocará una entrevista con la familia y les informará de la necesidad de realización de la evaluación. Se les dará información sobre: o El objetivo de dicha evaluación y el procedimiento que se seguirá. o La necesidad de su colaboración en el proceso, acudiendo a la cita con la orientadora y aportando los informes o valoraciones que posean. o La entrevista que se realizará al final del proceso, en la que se les informará de los resultados de la evaluación psicopedagógica y de las

	medidas que se consideren necesarias para dar respuesta a las necesidades educativas del alumno/a. ● Al término de la entrevista inicial, los padres firmarán un documento en el que manifiestan haber sido informados sobre el procedimiento y harán las observaciones que consideren oportunas. En caso de no asistir conjuntamente el padre y la madre, el documento que se firme deberá recoger que se actúa de acuerdo con la conformidad del ausente. ● Si el padre/madre/tutor legal expresa su desacuerdo, deberá manifestarlo por escrito en el documento. Esta circunstancia se pondrá en conocimiento de la orientadora, quien mantendrá una reunión con la dirección para analizar el caso y decidir sobre las actuaciones a realizar: o La dirección del centro y la orientadora mantendrán una entrevista con el madre/madre/tutor legal para explicarles la necesidad de la evaluación psicopedagógica para una adecuada atención educativa. Se les explicará que la Administración educativa está obligada a detectar las necesidades educativas del alumnado e intervenir lo antes posible para garantizar el derecho fundamental a la educación, por lo que se iniciará el proceso de evaluación psicopedagógica. o En el caso de que la negativa a la realización de la evaluación psicopedagógica presente un carácter obstruccionista a la escolarización, la dirección del centro comunicará el caso al servicio de inspección educativa y a los servicios sociales de las corporaciones locales. Esta negativa podrá ser constitutiva de algunas de las faltas enunciadas en los artículos 55 c) y 55 d) de la Ley 1/1988 de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor. ● Cuando el padre, madre o tutores legales no acudan a la entrevista con el tutor/a, con justificación previa, la dirección del centro les convocará a una nueva entrevista mediante algún medio que garantice acuse de recibo. Si continúa la incomparecencia, se iniciará el proceso de evaluación psicopedagógica y el justificante de aviso se archivará en el expediente del alumno/a. ● En el caso de progenitores divorciados o separados, se actuará según el Protocolo de actuación de los centros docentes en caso de progenitores divorciados o separados, de Viceconsejería de Educación de 6 de junio de 2012. *Información al alumno/a objeto de evaluación psicopedagógica sobre el proceso* El tutor/a informará al alumno/a sobre el inicio y desarrollo del proceso de evaluación psicopedagógica, teniendo en cuenta la edad y características psicoevolutivas del mismo.
Realización	*1.Recogida de información, análisis y valoración de las condiciones personales del alumno/a, del contexto escolar y sociofamiliar* ☐ **Del alumnado**: datos médicos relevantes, historia educativa y escolar, desarrollo personal y social, competencia curricular, estilo de aprendizaje y motivación, poniendo énfasis en sus capacidades y potencialidades y no sólo en aquellos aspectos en los que presenta dificultades. Se usarán diferentes procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación que proporcionen un conocimiento amplio del desarrollo de cada área. Las distintas áreas del desarrollo y del aprendizaje serán valoradas en función de las necesidades específicas de cada alumno/a objeto de evaluación psicopedagógica. La determinación del nivel de competencia curricular (NCC) se realizará por el profesorado del alumno/a, en función del grado de adquisición de las competencias clave, así como del nivel de consecución de los criterios e indicadores de evaluación establecidos en las programaciones didácticas. Es una valoración competencial no ligada exclusivamente a la adquisición de contenidos. Es necesario identificar la forma en la que el alumno aprende con objeto de poder establecer el tipo de actividades y tareas idóneas para su proceso de enseñanza-aprendizaje. ☐ **Del contexto escolar**: análisis del proyecto educativo, de las programaciones didácticas y de los aspectos organizativos y de intervención educativa que favorecen o dificultan el desarrollo del alumno/a, de las relaciones que establece con el profesorado, con sus compañeros/as en el contexto del aula y en el centro escolar, teniendo en cuenta las observaciones realizadas y la información facilitada por los docentes que intervengan en la atención del alumno/a. ☐ **Del contexto familiar y social**: dinámica familiar, características de su entorno, expectativas, cooperación con el centro y en el proceso de enseñanza y aprendizaje, inclusión social y recursos de apoyo y/o socioculturales que complementan el desarrollo del alumno, etc Se utilizarán procedimientos, técnicas e instrumentos como la revisión del expediente académico, observación sistemática, evaluación de las competencias curriculares, cuestionarios, entrevistas, revisión de trabajos escolares, pruebas psicoedagógicas estandarizadas. Una vez realizada la recogida de información y el análisis de la misma, se determinará la existencia de las NEAE que presenta el alumno/a y la atención educativa que dé respuesta a estas necesidades. *2.Determinación de las NEAE del alumno/a* Se tomarán como referencia los criterios establecidos en la *Circular de 10 de septiembre de 2012 de la Dirección General de Participación y Equidad por la que se*

	establecen criterios y orientaciones para el registro y la actualización de datos en el censo del alumnado con NEAE en el sistema de información "Séneca". *3.Propuesta de atención educativa*, que se compone de: o Medidas de atención a la diversidad y recursos para dar respuesta a las NEAE o Orientaciones al profesorado para la organización de la respuesta educativa a nivel de aula y de centro. *4.Orientaciones a la familia o a los representantes legales* para el asesoramiento sobre los aspectos más relevantes del contexto familiar y social que inciden en el desarrollo del alumno/a y sobre su proceso de aprendizaje.
Elaboración y actualización	La orientadora elaborará el informe de acuerdo al modelo recogido en el módulo de gestión de la orientación del sistema de información Séneca. Para el alumnado al que se haya realizado una evaluación psicopedagógica y que se encuentre en proceso de valoración clínica por parte de los servicios de salud, se realizará el informe sin esperar a la conclusión de dicha valoración. En el momento en que se disponga del informe clínico, este se adjuntará como información complementaria al informe de evaluación psicopedagógica, que será revisado si fuese necesario. El informe se cumplimentará igualmente si la conclusión del mismo es que el alumno/a no presenta NEAE. No obstante, se darán orientaciones a la familia y al profesorado para el desarrollo de la respuesta educativa y, en su caso, del seguimiento de las dificultades que ha presentado el alumno/a y que han justificado la evaluación psicopedagógica. La actualización del informe se realizará: o Tras la realización de la evaluación psicopedagógica previa a la revisión del dictamen de escolarización del alumnado NEAE. o Cuando haya sido necesaria la revisión o actualización de la evaluación psicopedagógica en el transcurso de la escolarización del alumnado NEAE.
Firma y bloqueo del informe	Realizado el informe, la orientadora lo firmará electrónicamente y lo bloqueará en el módulo de gestión de la orientación. Los informes iniciados durante un curso deberán estar firmados y bloqueados antes de finalizarlo, a excepción del alumnado NEE de nueva escolarización al que se terminará de realizar el informe cuando el alumno esté escolarizado. En este caso, el informe deberá ser bloqueado durante el primer trimestre.
Información del contenido del informe	Tras la realización del informe, la orientadora convocará las siguientes entrevistas: 1. Entrevista de devolución de información al tutor/a: se le comunicarán los resultados de la evaluación psicopedagógica, centrándose en la propuesta de atención educativa que conforman la respuesta educativa más adecuada para el alumno/a. El tutor trasladará la información al equipo docente para la adopción de las medidas. 2. Entrevista de información a otros profesionales implicados: se informará al equipo directivo la determinación de las NEAE. 3. Entrevista de devolución de información a la familia del alumno/a: el profesional de la orientación y el tutor/a informarán al padre/madre/tutor legal sobre cómo se va a organizar la respuesta educativa en el aula y en el centro y ofrecerá orientaciones para su participación en el proceso educativo. Los padres podrán solicitar copia del informe mediante escrito dirigido a la dirección del centro. Cuando se entregue, se dejará constancia de la recepción. 4. Entrevista de devolución al alumno/a: cuando sea posible, el orientador/a se reunirá con el alumno/a con objeto de trasladarle cuáles son sus potencialidades y dificultades y en qué consiste la respuesta educativa propuesta.
Procedimiento de reclamación	Las familias podrán formular una reclamación si están en desacuerdo con el contenido del informe de evaluación psicopedagógica, de acuerdo con este procedimiento, recogido en el punto 3.4.7. del Protocolo NEAE: a) Deberán elevar un escrito razonado sobre los motivos de su desacuerdo ante la dirección del centro en un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación. b) La dirección del centro dará traslado de la reclamación a la orientadora. c) La orientadora analizará la reclamación y podrá decidir si se ratifica sobre el informe o si procede a la realización de nuevas valoraciones del alumno/a. De la decisión adoptada, se dará cuenta por escrito a la dirección del centro, en 5 días hábiles si se ratifica el informe, y en 20 días hábiles si se realizan nuevas valoraciones. La dirección informa entonces por escrito a la familia. d) Si la familia está de acuerdo con la decisión adoptada, se pone fin al procedimiento de reclamación. Si no lo está, podrá elevar su disconformidad en el plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la recepción de la información, ante el titular de la Delegación con competencias materia de educación.
Archivo y registro	El informe de evaluación psicopedagógica formará parte del expediente del alumno/a. Quedará archivado y registrado en el módulo para la gestión de la orientación del sistema de información Séneca. Los profesionales habilitados para acceder al contenido del informe garantizarán su confidencialidad, serán los

	siguientes: la orientadora, el tutor, el profesorado especialista en PT, el equipo directivo, el servicio de inspección educativa y los profesionales de Delegación con competencia en materia de educación.

E) Organización de la respuesta educativa

La respuesta educativa del alumnado con NEAE vendrá determinada en su informe de evaluación psicopedagógica, que contempla el conjunto de medidas y la propuesta de recursos que conforman su atención educativa. En el dictamen de escolarización se recoge la propuesta de atención específica y la modalidad de escolarización. En nuestro centro atendemos al alumnado en tres modalidades de escolarización:

Modalidad A: grupo ordinario a tiempo completo

Modalidad B: grupo ordinario con apoyos en periodos variables

Modalidad C: aula de educación especial en centro ordinario

1. A nivel de aula

El equipo docente, coordinado por el tutor del grupo clase, será el encargado de la atención educativa del alumnado con NEAE y de la aplicación de las medidas generales y específicas que conformen la respuesta educativa ajustada a sus necesidades. Para ello:

El alumnado con NEAE será atendido, preferentemente, en su grupo de referencia, de acuerdo con las medidas generales y específicas y los recursos previstos en el PAD, que hayan sido propuestas en su informe de evaluación psicopedagógica.

Las programaciones didácticas y el ajuste que cada profesor realiza para su grupo deben ser flexibles de modo que permitan:

Concretar y completar el currículo, ya sea priorizando, modificando, ampliando determinados criterios de evaluación y sus correspondientes objetivos y/o incluyendo otros específicos para responder a las NEAE de este alumnado.

Utilizar diferentes estrategias y procedimientos didácticos en la presentación de los contenidos y diversificar el tipo de actividades y tareas.

Diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación: Uso de métodos de evaluación alternativos o complementarios a las pruebas escritas (observación diaria del trabajo del alumnado, usar portafolios, diarios de clase, listas de control, etc.) y adaptaciones en las pruebas escritas, de formato y de tiempo.

Organización de los espacios y tiempos flexibles. Como norma general se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: ubicación cercana al docente, espacios correctamente iluminados, espacios de explicación que posibiliten una adecuada interacción con el grupo clase, distribución de espacios que posibiliten interacción entre iguales, etc.

Corresponde al tutor la coordinación de la planificación, del desarrollo y la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado NEAE, coordinando y mediando en la relación entre los alumnos, el equipo docente y las familias.

Corresponde a cada profesor, en el ámbito de las áreas de conocimiento o materias que imparte y en colaboración con el tutor, la orientación, la dirección del aprendizaje y del apoyo al proceso educativo del alumno con NEAE, así como su atención individualizada, con el asesoramiento del departamento de orientación y con la colaboración de las familias.

2. A nivel individual

La atención al alumnado con NEAE se realizará preferentemente dentro de su propio grupo clase. Cuando dicha atención requiera un tiempo o espacio diferente, se hará sin que suponga discriminación o exclusión de dicho alumnado, preservando siempre el principio de inclusión social y afectiva. El centro cuenta durante el curso 2023/2024 con cuatro profesores especialistas de PT, una tutora del aula específica de educación especial, un profesor PT en horario compartido con otro centro que asiste dos días a la semana, una profesora de PT con

funciones de jefatura de estudios adjunta y otro profesor de PT con horario completo de atención al alumnado con NEAE.

El aula de PT está ubicada en la primera planta, aula número 115, frente a la biblioteca y junto al aula específica.

Aula de Pedagogía Terapeútica.

El profesorado especialista de PT, según lo establecido en el *artículo 19 de la Orden de 20 de agosto de 2010*, atenderá e impartirá docencia directa al alumnado con NEE, así mismo, podrá atender al alumnado con otras NEAE en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades. En el plan anual del aula de PT se concretarán las actuaciones a desarrollar por parte del profesorado de P.T. cada curso escolar. Este plan formará parte del POAT.

Las actuaciones generales a desarrollar serán las siguientes:

- Elaboración del horario del profesorado de PT. Para la elaboración del horario de atención al alumnado con NEAE, se parte en primer lugar de las necesidades del aula específica y luego del alumnado con NEE escolarizado en los primeros cursos de la ESO que necesiten desarrollar una ACS. Si el alumnado con NEE dispone de otros recursos como es el caso de la asistente de autismo Málaga se organizará la atención en el horario que no disponga de dicho recurso.
- La realización, aplicación y seguimiento de las ACS.
- La realización y aplicación de los programas específicos (PE), que podrán desarrollarse dentro o fuera del aula, llevándose a cabo fuera del aula sólo aquellos PE que necesiten de una especialización y de un entorno de trabajo y/o recursos que permitan desarrollar los objetivos planteados.
- La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con NEE, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
- Ejercer la tutoría compartida del alumnado con NEAE al que imparte docencia. La tutoría compartida se asignará al profesorado de PT que imparta un número mayor de sesiones con el alumnado con NEAE perteneciente a un grupo determinado según quede reflejado en su horario y en el plan de actuación anual del aula de PT.

Criterios para la atención del alumnado por parte del profesorado de PT

1. El profesorado de P.T. atenderá prioritariamente e impartirá docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con NEE cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención y de acuerdo con la valoración que conste en los informes psicopedagógicos. Atenderá al alumnado con otras NEAE que contribuya a la mejora de sus capacidades, en función de la propuesta de atención recogida en su evaluación psicopedagógica y de la disponibilidad horaria.
2. Se priorizará la inclusión en las áreas de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas e Inglés, con el objetivo de reforzar los aprendizajes instrumentales básicos y mejorar sus competencias clave; como norma, siempre que sea posible, el alumnado con necesidades educativas más relevantes, recibirán mayor número de horas de PT. Los apoyos se realizarán preferentemente en horas de las áreas instrumentales. Se trabajará individualmente en los casos que por sus características, el agrupamiento no sea conveniente: por especificidad del trabajo a realizar, por problemas de comportamiento, etc.
3. Al inicio de curso, tras consulta del censo del alumnado NEAE y revisión de los diferentes documentos (informes finales PT, expediente, documentación relevante), entrevistas con las familias, alumnado, observación dentro del aula de referencia, etc. El departamento de orientación hace una previsión del alumnado que requiere atención por parte del profesorado de PT, y el tipo de atención que recibirá. Se elabora un documento con información relevante sobre las características del alumnado y con orientaciones educativas según sus necesidades específicas,

por cursos y grupos, y se envía a través del sistema séneca al equipo educativo para que todo el profesorado que atiende al alumnado NEAE tenga acceso a la información antes de la sesión de evaluación inicial.

En la plataforma moodle se ha creado un curso de Atención a la diversidad y a las diferencias individuales con orientaciones educativas generales y específicas para todo el claustro de profesorado.

4. A partir de la sesión de evaluación inicial y según se considere necesario, a lo largo del curso, se irán haciendo los ajustes pertinentes incorporando nuevos alumnos, ampliando, reduciendo o eliminando, el horario de atención por parte del profesorado de P.T. Para ello, se tendrán en cuenta las valoraciones que realicen los equipos docentes en las sucesivas sesiones de evaluación sobre la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado.

Criterios para la selección de materiales curriculares

- Partan del nivel de competencia curricular de cada alumno y se adapte a su ritmo de aprendizaje y sean los más inclusivos posibles.
- Los saberes básicos objeto de aprendizaje, y las actividades a través de las cuales se adquieren, sean progresivos y estén secuenciados.
- Trabaje aprendizajes funcionales.
- Permitan la continuidad en el trabajo entre el aula ordinaria y el aula de PT.
- Sean lo más motivadores posible, que predispongan al alumnado al aprendizaje.
- Permitan la autonomía del alumnado y una fácil localización y manejo por parte del profesorado.

Aula Temporal de Inmersión Lingüística (A.T.A.L.)

La propia estructura del aula de ATAL, abierta al alumnado extranjero que va llegando a España y su carácter flexible, propicia la atención individualizada del alumnado y una atención a la diversidad estructurada en el funcionamiento normalizado del aula.

Los mecanismos por los que se articula esta estructura son:

Agrupación del alumnado por su nivel de competencia lingüística y cuyo funcionamiento en pequeños grupos se adapta a las características individuales y a los particulares ritmos de aprendizaje.

El material de trabajo también permite una precisa adaptación a la diversidad, por ejemplo incorporando mayor número de actividades gráficas, juegos didácticos, etc.

Se respetan los distintos ritmos de trabajo y aprendizaje individuales.

Criterios de incorporación:

Alumnado con incorporación tardía en el sistema educativo andaluz, que no cuente con un dominio de la lengua española como lengua vehicular. Deberán tenerse en cuenta las equivalencias con los niveles fijados en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, del Consejo de Europa, publicado por el Ministerio de Educación en 2002.

Al comienzo se realizará una evaluación inicial del alumnado para determinar sus conocimientos previos, respecto al dominio del español y el nivel en que se encuentra (Nivel 0,1, 2, 3), cuyo resultado quedará reflejado en un informe inicial.

Podemos agrupar al alumnado de distintos cursos, distintas edades pero con niveles de dominio del español similares.

Objetivos generales:

Se centran en la atención del alumnado extranjero desarrollando un proceso de acogida de manera que se facilite el proceso de escolarización e inclusión social de este alumnado, con el objetivo específico del aprendizaje del español como lengua vehicular.

En la adquisición de la misma se ponderarán lo funcional sobre lo gramatical, sobre la base de que cuanto mayor y más rápido se inicie el flujo de intercambios mayor será el desarrollo posible de este alumnado.

El proceso debe ser respetuoso con los orígenes del alumno contribuyendo al mantenimiento de la cultura de origen del alumnado inmigrante, con el fin de promover el conocimiento y la valoración de las diferentes culturas.

Metodología:

La metodología será activa y participativa, introduciendo continuamente elementos de la realidad cotidiana como recurso educativo.

Recursos didácticos:

Se utilizará material diverso para trabajar las cuatro destrezas y desarrollar la competencia comunicativa, poniendo especial énfasis en la comprensión lectora y las Nuevas Tecnologías.

Evaluación:

Durante el período que permanezca el alumno/a en el aula, se valorará su esfuerzo y progreso individual, la adquisición de conocimientos y sus aplicaciones, y se irá realizando una evaluación continua y formativa para la revisión del proceso de enseñanza aprendizaje.

Los descriptores para la evaluación de las cuatro destrezas serán los propuestos por el Marco Común de Referencia Europea para la enseñanza y aprendizaje de las Lenguas.

El horario del alumnado se irá adaptando en atención a las necesidades de los mismos, por lo que es flexible y variará conforme vayan consiguiendo una mejor competencia lingüística.

2 3.2. Formación Básica de Carácter Obligatorio

Según se establece en el *artículo 30.1 del Decreto 147/2002, de 14 de mayo,* las enseñanzas en las aulas de Educación Especial comprenderán un período de formación básica de carácter obligatorio (FBO) y un período de formación para la transición a la vida adulta y laboral. La escolarización del alumnado con NEE en la unidad de educación de educación especial podrá extenderse hasta los veintiún años.

En FBO, el criterio a tener en cuenta para proponer la Modalidad de Escolarización C (aula de educación especial en centro ordinario) es un alumnado con NEE que presenta grave afectación en los procesos de desarrollo psicomotor, cognitivo, comunicativo, afectivo y social que exigen la adaptación del currículo en grado extremo (ACI) y la estructuración de entornos de aprendizaje muy especializados, que impliquen la intervención permanente de recursos personales especializados y materiales específicos. Este alumnado, en función del tipo y grado de afectación de las NEE que presente, podrá ser objeto de AAC.

Nuestro centro dispone de dos aulas específicas ubicadas en la primera planta. Tienen adjudicado un baño adaptado. El alumnado accede por la puerta de la primera planta en horario de 9:00 a 14:00 horas.

1 Planificación de la respuesta educativa

La atención específica del alumnado NEE consistirá en la aplicación de su ACI. La organización del trabajo en las aulas específicas dependerá, de las necesidades que presente el alumnado, así como de las propias características físicas del aula. Podemos establecer una serie de orientaciones generales:

- Organización del tiempo a través de rutinas diarias.
- Organización de los espacios por rincones o zonas de trabajo diferenciadas.
- Organización de las actividades cuidando la diversificación de las tareas propuestas y procurando que éstas se planteen dentro de la zona de desarrollo potencial del alumnado. Se priorizarán los contenidos procedimentales y que puedan tener funcionalidad para la vida diaria del alumno.
- Organización de los horarios, contemplando las salidas del alumnado a otros espacios de intervención.

La organización de las aulas específicas contará con momentos de inclusión del alumnado en grupos ordinarios, en función de las NEE que presente, de sus competencias y de los recursos personales especializados y materiales específicos que precise. Para planificar los momentos de inclusión se atenderá a los siguientes criterios:

Elección del grupo en el que se realizará la inclusión, que se estén impartiendo los saberes básicos que, con las debidas adaptaciones, podrían ser aprovechados por el alumnado del aula.

Preparación de la inclusión.

Tipo de actividades, actividades de carácter curricular, correspondiente al área que se realiza la inlcusión: Lengua Castellana y Literatura, Educación Física, Oratoria y Debate, Música, Educación Plástica y Visual, Inglés. Psicología de 2º Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y en todos aquellos que el Equipo Educativo considere que podrían ser provechosos para el alumnado.

Se fomentará la participación en las actividades complementarias y extraescolares, que se ajusten a sus necesidades y posibilidades.

Apoyos: en caso necesario y posible, la incorporación al aula ordinaria se realizará con la ayuda del PTIS.

Guardias: dada la características y necesidades específicas del alumnado asistente a las aulas específicas se ha elaborado un protocolo de guardias en caso de ausencia de algún profesorado de PT y/o el PTIS y tengan que ser sustituidos por el profesorado de guardia.

La atención específica del alumnado NEE escolarizado en Modalidad C, se concretará cada curso escolar en la Programación de las aulas específicas de educación especial incluida en el POAT.

2 Medidas y recursos específicos

Medidas específicas de carácter educativo:

a) Adaptaciones de Acceso (ACC).

b) Adaptaciones Curriculares Individualizadas (ACI).

Adaptaciones curriculares individualizadas (ACI)	
CONCEPTO	Suponen la adaptación individualizada del proyecto curricular de la programación del aula específica de educación especial en los centros ordinarios a las NEE del alumno, a su nivel de competencias y al entorno de desarrollo o espacio vital donde debe actuar.
DESTINATARIOS	Alumno con NEE escolarizado en modalidad C.
RESPONSABLES	La diseña y desarrolla la tutora con la colaboración del resto de profesionales que intervienen con el alumno.
CUÁNDO	Se propondrán con carácter general para cada ciclo de FBO y para el período de formación para la transición a la vida adulta y laboral. (PFTVAL)
REGISTRO	El documento de la ACI será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA. Tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que el alumno sea evaluado en función de los criterios de evaluación y calificación establecidos en su ACI. La aplicación de la medida quedará recogida en el apartado “Atención recibida” en el censo del alumnado NEAE.

Medidas específicas de carácter asistencial:

Requieren Dictamen de Escolarización y están destinadas sólo al alumnado con NEE.

Ayuda en la alimentación.

Ayuda en el desplazamiento.

Ayuda en el control postural.

Asistencia en el control de esfínteres.

Asistencia en el uso del WC.

Asistencia en la higiene y aseo personal.

Vigilancia: el alumnado precisa una supervisión de carácter general (aula, recreo, salidas, entradas, …) realizada por el profesorado sin la necesidad de la intervención del profesional técnico en integración social.

Supervisión especializada: el alumnado precisa supervisión directa e individualizada por parte de un Profesional técnico en integración social.

Recursos personales específicos:

1. Profesorado Especialista en pedagogía terapéutica (PT).
2. Personal no docente. Profesional técnico en integración social (PTIS): se encarga de las medidas específicas de vigilancia y de carácter asistencial.
3. Equipo Técnico Visual en coordinación con ONCE.
4. Trabajadora Social incluida en el programa de huerto escolar.

3 3.3. Bachillerato

1 El conjunto de actuaciones educativas de atención a la diversidad estará dirigido a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioeconómicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado, con la finalidad de facilitar la adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que le impida alcanzar la titulación correspondiente.

La atención a la diversidad se organizará, con carácter general, desde criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva, con el objeto de favorecer las expectativas positivas del alumnado sobre sí mismo y obtener el logro de los objetivos y las competencias clave de la etapa.

Los centros docentes adoptarán las medidas de atención a la diversidad, tanto organizativas como curriculares en el Bachillerato, que les permitan, en el ejercicio de su autonomía y en el marco de la planificación de la Consejería competente en materia de educación, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada al alumnado en función de sus necesidades educativas.

Al comienzo del curso o cuando el alumnado se incorpore al mismo, se informará al alumnado y a sus tutores legales, de las medidas y programas para la atención a la diversidad y a las diferencias individuales establecidos por el centro e, individualmente, de aquellos que se hayan diseñado para el alumnado que lo precise, facilitando la información necesaria para que puedan apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Entre las medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, de la etapa de Bachillerato, reguladas en el artículo 39 de la respectiva Orden, se encuentran:

1. Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con NEAE.
2. Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales y la posibilidad de flexibilización del período de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
3. Exención total o parcial de materias.
4. Fraccionamiento del currículo.

5. Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización, de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA EL BACHILLERATO	
TIPOS	**CONCRECIÓN**
MEDIDAS GENERALES	Acción tutorial
	Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión
	Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas
	Actuaciones de prevención y control del absentismo
PROGRAMAS	Programas de refuerzo del aprendizaje
	Programas de profundización
MEDIDAS ESPECÍFICAS	Fraccionamiento del currículo
	Exención de materias
	Atención educativa al alumnado por situaciones de hospitalización o de convalecencia domiciliaria
	Flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado de altas capacidades
	Programas de adaptación curricular - Adaptaciones de acceso - Adaptaciones curriculares para alumnado con altas capacidades

3.2.1. Medidas generales de atención a la diversidad en el Bachillerato

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su proyecto educativo, se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado.

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

Las medidas generales de atención a la diversidad para el bachillerato son:

a) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.

b) Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión.

c) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas.

d) Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del

abandono escolar temprano.

3.2.2. Programas de atención a la diversidad en el Bachillerato

Losc entros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.

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

Asimismo, los centros docentes podrán establecer programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales.

Se informará periódicamente al alumnado, y en su caso, a las familias de la evolución del mismo en el desarrollo de los programas descritos.

Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad

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

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

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

Los aspectos más destacados de estos programas son los siguientes:

- **Programas de refuerzo del aprendizaje**

Tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Bachillerato.

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

Dichos programas se desarrollarán, en su caso, en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.

Dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

Alumnado que no haya promocionado de curso.

Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias del curso anterior.

- **Programas de profundización**

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

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

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

Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento. Ya se ha señalado más arriba la forma de trabajar dichos programas de enriquecimiento en nuestro centro.

3.2.3. Medidas específicas de atención a la diversidad en el Bachillerato

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

La propuesta de adopción de las medidas específicas de carácter educativo será recogida en el Informe de evaluación psicopedagógica.

El alumnado que presente NEAE puede requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

Los aspectos más destacados de algunas de las medidas específicas de carácter educativo se desarrollan a continuación:

A) Fraccionamiento del currículo.

Un alumno/a podrá realizar Bachillerato en tres años académicos, en régimen ordinario, siempre que sus circunstancias personales, permanentes o transitorias, lo aconsejen. Podrán acogerse a esta medida el alumnado que:

Cursen la etapa de manera simultánea a las enseñanzas profesionales de música o de danza. Acrediten la consideración de deportista de alto nivel o de alto rendimiento. Requieran una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar alguna NEAE y los programas de refuerzo o las AAC que les hayan sido aplicados no resulten suficientes para alcanzar los objetivos de la etapa.

Aleguen otras circunstancias que justifiquen la aplicación de esta medida, entre otras, situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

Procedimiento de solicitud del fraccionamiento:

Se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro docente remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de Educación la solicitud del alumno/a o, tutores legales, acompañada del informe del departamento de orientación en el que se podrá incluir la propuesta concreta de fraccionamiento curricular.

La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.

Una vez resuelta favorablemente, dicha solicitud se hará constar en el expediente académico del alumnado, y se adjuntará al mismo una copia de la resolución de la Dirección General por la que se autoriza el fraccionamiento. Esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico.

Condiciones del fraccionamiento:

El alumnado deberá tener una carga lectiva equilibrada. No será de aplicación lo dispuesto sobre promoción de 1º a 2º. Al concluir un año si quedasen materias pendientes, en el año siguiente, queda obligado a matricularse de todas las materias que componen el siguiente curso.

Primer año académico comprenderá las materias comunes de 1º, dos materias específicas de la modalidad elegida de 1º, una optativa de dos horas de 1º, y en su caso Religión.

Segundo año académico comprenderá una materia específica de la modalidad elegida de 1º, dos materias optativas o una, si como materia optativa se elige una de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de 1º de las ofertadas por el centro y tres materias comunes de 2º, siendo una de ellas de menor carga horaria.

Tercer año académico comprenderá una materia común de 2º, tres materias específicas de la modalidad elegida de 2º y tres optativas de 2º o dos, si como materia optativa se elige una de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de 2º no cursada, además de Religión en su caso.

B) Exenciones de materias.

Regulado en la Instrucción 17ª de la Instrucción 13/2022, de 23 de junio, de la DGOEE, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Bachillerato para el curso 2022/2023.

Para el alumnado que curse 1º de Bachillerato en el curso escolar 2022/2023 de manera excepcional, se podrá autorizar la exención total o parcial de alguna materia para el alumnado NEAE siempre que tal medida no impida la consecución de las competencias necesarias para obtener la titulación. La materia de Educación Física podrá ser objeto de exención total o parcial, según corresponda en cada caso, conforme al procedimiento establecido. Para la materia Primera Lengua Extranjera tanto I como II, únicamente se podrá realizar una exención parcial.

Para aplicar esta medida se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. El centro remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno en la que hará constar de manera expresa la materia o materias para las que se solicita la exención, acompañada del informe del departamento de orientación y, si se considera necesario, del informe médico del alumno. La Delegación adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.

Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, en el caso de exención total, se hará constar en el expediente académico del alumno consignándose la expresión <EX> en la casilla destinada a la calificación de la materia correspondiente, y se adjuntará a dicho expediente una copia de la resolución. Esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos en el historial académico del alumnado y en

las actas de evaluación. En la nota media de Bachillerato, no se computarán las materias consideradas exentas.

En caso de que la exención sea parcial, la programación de adaptación curricular que supone esta medida será responsabilidad del profesorado de la materia objeto de exención, asesorados por el departamento de orientación y se registrará en los documentos de evaluación que proceda.

C) Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

D) Flexibilización del período de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

E) Programas de adaptación curricular

La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza. Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado con NEAE y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.

Estos programas son:

Adaptación curricular de acceso

Para el alumnado NEE.

Suponen modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención educativa complementaria que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.

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

Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

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

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

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

3.4. Ciclos Formativos de grado medio y superior de Formación Profesional

Medidas de atención a la diversidad en ciclos Formativos de grado medio y superior de Formación Profesional.

Cualquiera de los grados del sistema de FP deberá adaptarse a las personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo para garantizar el acceso, la permanencia y la progresión en el aprendizaje, facilitando el proceso de adquisición de las competencias definidas y que constituyen el perfil profesional completo o parcial asociado al grado.

(Art. 4.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional)

•Atención a las diferencias individuales.

Se entenderá por personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo aquellas que, con independencia de que estas tengan su origen en condiciones personales, sociales o de cualquier otro tipo, generen la necesidad de una atención diferente a la ordinaria durante su formación para que las personas puedan alcanzar las competencias profesionales y para la empleabilidad previstas en cada acción formativa.

La atención diferenciada que requieran determinadas personas se rige por:

a) Los principios de normalización, inclusión y accesibilidad.

b) La adaptación de condiciones facilitadoras de la adquisición de los aprendizajes y de las evaluaciones a las necesidades precisadas de apoyo formativo.

(Art. 15 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional)

•Evaluación del alumnado con medidas específicas de atención a la diversidad

La evaluación debe respetar las necesidades de adaptación metodológica, de ampliación de tiempos y de recursos de las personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

Desde la detección, en el proceso de evaluación continua, de un progreso no adecuado de una persona en formación o, en todo caso, de dificultades en el proceso de aprendizaje, tendrá especial consideración la tutoría, que deberá efectuar un seguimiento y acompañamiento específicos y con garantías de accesibilidad, dirigidos a asegurar los apoyos individualizados que se precisen.

(Art. 18 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional)

En los ciclos formativos de grado medio y grado superior se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, flexibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todas las personas en formación, y que garanticen, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adaptan a las personas con necesidad específica de apoyo. La evaluación respetará el carácter práctico de la formación, así como las necesidades de adaptación metodológica y de recursos de las personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo, garantizando la accesibilidad de la evaluación.

(Art. 107.2 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional)

Por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, se regulará el procedimiento y la acreditación de los requisitos de acceso a los grados D y E, así como las titulaciones y certificaciones declaradas equivalentes a efectos de acceso, respetando en todo caso la norma básica. En las ofertas de Grados D y E cuyo perfil profesional demande determinadas condiciones psicofísicas ligadas a situaciones de seguridad, salud o compatibilidad con la consecución de las competencias profesionales requeridas, la Consejería competente en materia de educación podrá requerir la aportación de documentación justificativa o la realización de determinadas pruebas.

Art. 8.3 Orden 147/2025 establece que Los centros docentes aplicarán los currículos establecidos, por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, en los Grados D, adaptando su programación a técnicas, procedimientos e instrumentos de evaluación a las características de su alumnado, con especial atención a las necesidades de quienes presenten una discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo y teniendo en cuenta las posibilidades formativas del entorno productivo. Esta adecuación en ningún caso supondrá la modificación o supresión de las competencias contempladas, de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del grado y, por lo tanto, no podrán afectar a la adquisición de la competencia general del Título.

•Módulo de Inglés Profesional.

Se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en el aprendizaje y evaluación del inglés profesional para las personas que presentan necesidades específicas vinculadas a la comunicación. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

(Art. 101.2 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional)

- Período de formación en empresa u organismo equiparado.

En el plan de formación de las personas con necesidades específicas de apoyo se establecerán las medidas, apoyos y/o adaptaciones necesarias.

(Art. 157.2.g del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional)

3.5 Educación de adultos

Medidas generales de atención a la diversidad en ESPA.

El profesorado de los equipos docentes coordinado por Jefatura de Estudios de Adultos y el Departamento de Orientación implementará un protocolo de detección de personas con necesidades

educativas especiales en la evaluación inicial de cada curso, donde se decidirá el desarrollo de las adaptaciones de acceso que cada caso particular requiera, realizando actuaciones con el alumnado que lo necesite, contando con un registro que incluya las intervenciones y medidas que se han ido aplicando a lo largo del curso dirigidas a este alumnado, así como la eficacia de las mismas. Algunas de las medidas de atención a la diversidad y adaptaciones de acceso al currículo que pueden ser necesarias:

- Información a los tutores del alumnado registrado en Séneca como NEAE.
- Asesoramiento al profesorado sobre las medidas y recursos para alumnado NEAE (TDAH, Asperger, DIL, etc…).
- Organización de las pruebas presenciales en aulas con accesibilidad para alumnado con movilidad reducida.
- Adaptaciones curriculares de la metodología didáctica: variar procedimientos e instrumentos de evaluación, priorizar contenidos, adaptar y flexibilizar tareas.
- Impresión con un tipo de letra mayor para alumnado con dificultades visuales.
- Realización de controles o exámenes con ayuda informática para alumnado con NEAE asociadas a dificultades de aprendizaje por disgrafía o dislexia.
- Flexibilidad horaria en pruebas y controles: disponer de más tiempo.
- Adaptación de acceso con recursos de apoyo visual para alumnado con hipoacusia.
- Intervenciones familiares para alumnado con diferentes necesidades educativas derivadas de trastornos mentales (apoyo emocional).
- Adaptaciones de tareas y controles (menos preguntas…) para alumnado con discapacidad intelectual leve o TDAH, potenciando más la comprensión y organización de la información que los aspectos memorísticos.
- Seguimiento individualizado del alumnado incentivando la motivación, la constancia, el afán de superación y el hábito de estudio; valorar más el esfuerzo que el resultado final.

En cuanto a las medidas generales de atención a la diversidad para el acceso a la información en personas con diversidad funcional, las medidas generalmente más eficaces son las que pasan por el análisis de cada caso particular en cada materia en concreto, ofreciendo soluciones particulares y personalizadas, con el asesoramiento en cada caso de los profesionales implicados.

A estas medidas hay que unirle las propuestas por cada Departamento Didáctico en las programaciones de sus materias/módulos/ámbitos.

Dentro del horario no lectivo de obligada permanencia en el centro, los tutores disponen de tres horas semanales para labores relacionadas con la tutoría de su grupo, las dos horas de atención tutorial permiten una atención individualizada del alumnado con NEAE.

Adaptación curricular significativa y adscripción a niveles de acuerdo a la *Orden de 25 de abril de 2025*:

1. Las personas que opten por acceder a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas con materias superadas en la Educación Secundaria Obligatoria en régimen general que hayan sido objeto de una adaptación curricular significativa deberán acceder al Nivel I y cursar los ámbitos que correspondan de acuerdo con sus intereses y las características específicas de su expediente

académico. No obstante, y previa solicitud, estas podrán participar en el proceso de valoración inicial contemplado en el artículo 24.

2. Asimismo, las personas que se inscriban en las pruebas de obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para mayores de dieciocho años con materias superadas con adaptación curricular significativa deberán realizar todos los ámbitos de conocimiento que correspondan para la superación de las mismas, sin menoscabo de las adaptaciones de las que pudieran ser objeto.

1 Fraccionamiento del currículo en ESPA

El alumnado podrá solicitar matrícula en los ámbitos que por sus circunstancias o particularidades estime oportuno cada curso. Considerando, con carácter general, que podrá cursar un ámbito correspondiente al nivel II, si ha superado previamente al menos dos de los tres módulos que componen dicho ámbito en el nivel I.

2 Coordinación del Departamento de Orientación con los Tutores de ESPA:

De forma presencial una tarde cada semana a demanda de Jefatura de Estudios de Adultos o de los Tutores según surjan las necesidades.

3 Valoración inicial en ESPA de conocimientos y experiencias adquiridas.

De acuerdo al artículo 24 de la Orden de 30 de abril de 2025:

1. Como desarrollo de lo establecido en el apartado 5 de la disposición adicional primera del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, para aquellas personas sin requisitos académicos que presenten solicitud de matrícula en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas por primera vez, los centros docentes efectuarán un proceso de valoración inicial que tendrá en cuenta la madurez personal y los aprendizajes no formales e informales adquiridos por la persona interesada, y facilitará la orientación y la adscripción de esta al nivel correspondiente en cada ámbito de conocimiento.

2. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del centro diseñará el proceso de valoración inicial que incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

a) Los criterios para la valoración de las certificaciones de los aprendizajes no formales realizados.

b) Los criterios para la valoración de la experiencia laboral.

c) Una prueba general y básica referida a los objetivos establecidos para cada ámbito del nivel I, elaborada por el profesorado asignado a impartir estos ámbitos.

3) Aquellas personas que soliciten admisión a las enseñanzas de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, pero no deseen solicitar los reconocimientos de equivalencias recogidos en el artículo 26 podrán participar en el proceso de evaluación inicial descrito en el apartado 1.

4 Equipo de valoración inicial del alumnado de ESPA .

1. Con objeto de evaluar todos los documentos y actuaciones que forman parte del proceso de valoración inicial del alumnado, emitir el resultado de la misma y decidir sobre su adscripción al nivel

que corresponda en cada ámbito de las enseñanzas de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, se constituirá un equipo de valoración inicial.

2. Este equipo actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de valoración y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los integrantes de los equipos.

3. Este equipo de valoración estará formado por la persona que ejerza la dirección del centro, que ejercerá la presidencia; por la persona que desempeñe la jefatura de estudios, que podrá ser suplida por la persona que desempeñe la jefatura de estudios adjunta; por la persona que desempeñe la jefatura del Departamento de Orientación y por, al menos, un profesor o profesora por cada ámbito, designados por la persona que preside el equipo de valoración de entre quienes imparten estas enseñanzas. De entre todos los miembros se nombrará, por decisión de la dirección a una persona que asuma las funciones de la secretaría.

4. El citado equipo levantará acta del proceso efectuado, concretando para cada persona el resultado obtenido para su adscripción al nivel que corresponda en cada ámbito.

5. La persona que ejerza la dirección del centro comunicará a las personas interesadas dicho resultado en el plazo de cinco días después de la finalización del proceso de valoración inicial.

6. Durante los tres días siguientes a la recepción de la comunicación a la que se refiere el apartado anterior, las personas interesadas podrán presentar ante el equipo de valoración las alegaciones que consideren necesarias acerca de los resultados obtenidos, de acuerdo con los procedimientos que, a tales efectos, determine el centro docente en su Proyecto educativo.

7. En el caso de que el proceso de valoración inicial sea positivo, a los efectos de eximir al alumno o la alumna de cursar uno o varios ámbitos del nivel I, la calificación obtenida en el ámbito o ámbitos valorados se incorporará al expediente académico del alumno o alumna.

8. Las personas adultas cuyos conocimientos y competencias no alcancen los mínimos necesarios para iniciar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas podrán cursar planes educativos de formación básica, de acuerdo con la oferta de estas enseñanzas que establezca la Consejería competente en materia de educación.

5 Reconocimiento de equivalencias.

1. El reconocimiento de equivalencias permite dar por superados los ámbitos de conocimiento de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas por haber superado, bien las materias de la etapa en el régimen general del actual o de anteriores planes de estudio, bien en el régimen para personas adultas de planes de estudio anteriores, según proceda, de acuerdo con las equivalencias expresadas en el Anexo IV (Orden de 25 de abril de 2025).

2. En este procedimiento podrán participar, con carácter voluntario, las personas que estén cursando o vayan a cursar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas y que han obtenido calificación positiva en materias de la etapa en el régimen general de Educación Secundaria Obligatoria ya sea en el plan de estudios actual o en planes de estudios anteriores. También serán reconocidas equivalencias de planes de estudio anteriores de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas.

3. Durante el proceso de matriculación, la persona interesada presentará, ante la dirección del centro educativo, la solicitud correspondiente mediante instancia, a través de alguno de los registros

contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o del Registro Electrónico Único de la Administración de la Junta de Andalucía, regulado en el artículo 26 y siguientes del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre.

4. A esta solicitud se acompañarán los certificados de estudios realizados, con indicación de las calificaciones de las materias superadas, que acrediten estar en posesión de las equivalencias descritas en el Anexo IV.

5. De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 84.3 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, las personas solicitantes no estarán obligadas a presentar aquellos documentos que obren en poder de la Administración, quien podrá recabar la información académica necesaria a través del Sistema de Información Séneca, salvo que la persona solicitante se oponga a ello de manera expresa en la instancia de solicitud o que los estudios no se hubieran realizado en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. En caso de que no se pudiera obtener la información referida en el apartado 2 o de que la persona solicitante se opusiera a la consulta de datos, la dirección del centro educativo podrá requerir cuantos documentos considere necesarios para la acreditación del reconocimiento de equivalencias de superación de los ámbitos de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas.

7. La persona que ejerza la dirección del centro docente, a la vista de las certificaciones oficiales de los estudios anteriormente realizados, resolverá la solicitud y lo notificará a la persona interesada, en el plazo de diez días contados a partir de la recepción de la misma.

8. En el proceso de reconocimiento de equivalencias, en los casos en los que sea necesario transformar calificaciones cualitativas en cuantitativas, se emplearán las siguientes correspondencias: Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7. Sobresaliente: 9.

9. Durante los tres días siguientes a la notificación, la persona interesada podrá presentar ante la dirección del centro docente las alegaciones que considere necesarias, de acuerdo con los procedimientos que, a tales efectos, determine el centro docente en su Proyecto educativo.

10. Finalizado dicho plazo, la dirección del centro educativo resolverá las alegaciones en el plazo de tres días.

11. Contra dicha resolución se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación, conforme a lo establecido en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

12. Las equivalencias resultantes se incorporarán al expediente académico del alumno o la alumna con la calificación media de las materias o ámbitos objeto de dicha valoración y no podrán volver a ser objeto de evaluación, quedando esta, de producirse, sin efectos

6 Plan de prevención del abandono en ESPA y recuperación del alumnado en situación de riesgo.

Son muchas las causas por las que el alumnado adulto no termina el proceso de formación que comenzó con su matriculación. Un porcentaje elevado no demuestran una verdadera intención de cursar los estudios. Otro grupo importante sí comienzan el curso pero lo abandonan prácticamente en el primer trimestre. Es posible que se encuentre solo ante el proceso educativo, para evitarlo es imprescindible el

contacto con la comunidad educativa: favorecer el contacto con profesores y compañeros y animarlo y orientarlo en las posibles dudas.

¿Qué podemos hacer para prevenir el abandono en nuestro centro?

- La más importante prevención sería una completa información previa de las posibilidades de estudios, sus características, exigencias, posibilidades futuras, etc.
- Se recogen las demandas de información y orientación al inicio del curso y se da respuesta a estas consultas a través de correo electrónico.
- Ofrecer unos materiales adaptados a las características del alumnado, que no resulten excesivamente complejos, pero que les ayuden a avanzar. Los contenidos deben partir de sus conocimientos previos; la mejora y actualización de los materiales ha de ser constante.
- Cuidar el aspecto emocional del alumnado; solemos recordar especialmente las experiencias que han dejado huella en nuestra vida.
- Proponer actividades extraescolares que supongan el encuentro personal entre profesores y alumnos; la relación que se establece en la comunidad educativa repercute favorablemente en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Articular métodos de sondeo que nos permitan obtener información de los motivos del abandono, para conocer las causas y tratar de buscar soluciones

Desde la Tutoría:

- Primer contacto del tutor con el alumnado: La comunicación inicial con el alumnado es fundamental. El tutor debe presentarse, explicar claramente su función y el objetivo del tiempo de tutoría y sobre todo, debe mostrarse como la figura a la que puede acudir el alumno para resolver dudas.
- Orientación pedagógica sobre las materias y la organización del tiempo: Tras este contacto inicial el tutor deberá hacer una revisión individualizada de la situación de cada alumno. Darle una orientación pedagógica sobre lo que va a afrontar durante el curso y tratar de cuadrar las perspectivas del alumno con su disponibilidad de tiempo. El alumno normalmente dispone de poco tiempo para estudiar (por trabajo, responsabilidades familiares…) pero tiene mucha prisa por terminar los estudios. Esto se traduce en una planificación errónea que le lleva, por ejemplo, a matricularse de más materias de las que puede abarcar. En muchos casos, el resultado es el desánimo ante la imposibilidad de afrontar el reto que se ha autoimpuesto y, en última instancia, el abandono. El tutor debe conocer la situación de sus alumnos y tratar de aconsejarles en función de ellas, pues una buena planificación desde el primer momento puede ser sinónimo de éxito. A veces es recomendable que el tutor aconseje centrarse solo en algunas materias y dejar el resto para septiembre o el curso siguiente, evitando así la saturación del alumnado.
- Información clara y eficaz: desde la tutoría y desde cada materia es fundamental transmitir información anticipada al alumnado sobre los objetivos del curso, criterios de calificación, sistemas de evaluación, fechas de entrega de trabajos, controles, recuperaciones, etc… Así evitaremos que se sienta abrumado o desorientado ante la exigencia de un entorno y metodología nuevos.
- Seguimiento del alumnado: es imprescindible realizar un seguimiento permanente de la evolución del estudiante en todas las materias en las que esté matriculado. El tutor debe estar

alerta para detectar y corregir cualquier problema en el rendimiento académico del alumno. Para ello los tutores podrán solicitar informes de seguimiento en la Intranet del centro plataforma que permitirá tener información actualizada del trabajo de sus alumnos en cada una de las materias de las que está matriculado.

Desde el Equipo Docente.

El profesorado contribuirá a la mejora del proceso educativo con las siguientes actitudes:

Ayudar al estudiante a adquirir estrategias y destrezas para el aprendizaje.

Fomentar la interacción y colaboración entre sus estudiantes.

Indicar claramente qué se espera del estudiante.

Hacer saber el margen de tiempo para cumplir con cada tarea asignada.

Mostrarse accesible y cercano al alumnado.

Ser flexible en la medida de lo posible.

Medidas a adoptar en cada materia ó ámbito para fomentar la constancia en el esfuerzo:

- Sesión presencial de aclaración de dudas de la materia anterior a los exámenes; también los foros de dudas en la modalidad semipresencial son una herramienta muy útil para aclarar las dudas que puedan surgir durante el desarrollo del trabajo y para que los miembros del aula se sientan parte de un grupo, con cuyos miembros comparten incertidumbres y también soluciones (en estos foros, los alumnos pueden ayudarse mutuamente, no teniendo siempre por qué ser el/la profesor/a quien responda a las dudas planteadas: de esta forma, se incentiva la interactividad y el trabajo cooperativo).
- Necesidad de motivación constante, no podemos olvidar el perfil de este alumnado: en algún momento (por los motivos que fuera) interrumpió sus estudios y ahora los retoma; en muchos casos se trata de un alumnado con tendencia a desmotivarse y abandonar ante las dificultades. Es muy importante tener esto en cuenta: nuestra actitud en los mensajes que le enviamos, en la retroalimentación de las tareas debe ser lo más asertiva posible. Hay que utilizar siempre un lenguaje positivo y motivador. Incluso las calificaciones de las primeras tareas deben ser realizadas teniendo en cuenta este espíritu motivador.
- Una respuesta lo más rápida posible por parte del profesorado, tanto en la resolución de dudas como en la corrección de tareas, contribuye en gran medida a la mejora de la motivación del alumnado, así como a la fidelización del mismo. Sería deseable poder dedicar tiempo suficiente a esta actividad, especialmente a principio de curso.
- El tutor debe comunicarse con el estudiante en cuanto advierta que deja de asistir con regularidad o realizar las tareas mediante correo electrónico o llamada telefónica.

4 Departamento de Orientación. Actividades en las que colabora el Departamento de Orientación:

- Orientación profesional y académica: en colaboración con el Departamento de Orientación, el tutor juega un papel fundamental en la orientación del alumnado, tanto en su vertiente profesional como académica. Esta labor es especialmente importante en aquellos cursos que suponen el final de una etapa y es conveniente realizarla en los últimos meses del curso, cuando el alumnado empieza a plantearse su futuro.

- Técnicas de estudio: se facilitarán estrategias de aprendizaje al alumnado matriculado en estas enseñanzas que conllevan actividades de planificación, autorregulación y autoevaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Asesoramiento al profesorado sobre las características y necesidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) censado en Séneca.
- Recursos sobre las salidas profesionales del alumnado, dado que el adelanto de la meta es una estrategia de motivación extrínseca eficaz para el sostenimiento de una decisión, exigente desde un punto de vista personal, a largo plazo.
- Se atenderán las demandas personales de orientación psicopedagógica que puedan derivar los tutores y que pueden subyacer en los intentos de abandono para ser atendidas individualmente.
- Al alumnado se le orientará hacia acciones que le ayudarán a continuar sus estudios.

a) Gestión del tiempo:
   1. Averiguar el tiempo de dedicación que cada materia requiere.
   2. Comprobar la propia disponibilidad de tiempo.
   3. Llevar a cabo los ajustes necesarios para aumentar la cantidad o la calidad del tiempo disponible.

b) Expectativas realistas:
   1. Averiguar el volumen y la cantidad de trabajo exigido por cada materia.
   2. Realizar una matrícula responsable y realista: tiempo disponible, esfuerzo requerido y conocimientos previos.

c) Desarrollo como estudiante de Educación Permanente:
   1. Saber qué conocimientos previos se necesitan para cada materia.
   2. Aprendizaje cooperativo: aprender con y de los compañeros.
   3. Participar en los espacios de comunicación del curso.
   4. Saber dónde está disponible la documentación, el material de aprendizaje, los recursos y saber cómo pedir ayuda al docente.

4 4. Coordinación

La organización del trabajo en equipo de todos los profesionales implicados en la atención a la diversidad y a las diferencias individuales requiere de una serie de mecanismos de coordinación que faciliten la efectividad de la respuesta educativa propuesta.

Profesorado implicado en la atención a la diversidad y a las diferencias individuales:

- ETCP, Jefatura de Estudios, y Jefes de los Departamentos Didácticos.
- Departamento de orientación: orientadora, profesorado de P.T. y profesorado de A.T.A.L.
- Profesorado de materias instrumentales, ámbitos de los PDC.
- Tutores y tutoras.
- Equipos Educativos.

Para llevar a cabo la coordinación entre el profesorado, se establecerán reuniones periódicas entre:

Equipos Docentes para:

- Evaluación inicial del alumnado.
- Información sobre el alumnado con NEAE.
- Adoptar medidas tras la detección de indicios de NEAE del alumnado.
- Sesiones de evaluación trimestrales.
- Valoración y seguimiento de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

ETCP para:

- Planificación y organización de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
- La elaboración de estrategias y medidas de atención a la diversidad a incluir en las programaciones didácticas, recogiendo los criterios a emplear para la asignación del alumnado a dichas medidas.
- Proporcionar material adaptado o específico.
- Coordinar las líneas de trabajo a seguir con el alumnado: metodología, materiales, documentos, etc.

También se llevará a cabo actuaciones del profesorado tutor y del departamento de orientación con la familia:

- Reuniones informativas sobre los programas de atención a la diversidad y colaboración para las actividades a desarrollar en el ámbito familiar.
- Hacerles partícipes de la importancia que tienen las expectativas familiares en el éxito escolar de sus hijos.
- Transmitir la necesidad del uso de la agenda escolar u otros medios de comunicación directa entre profesorado y familia, con el objetivo de facilitar el seguimiento de las tareas escolares en el hogar, de sus progresos y sus dificultades.
- Entrevistas con las familias que tengan una especial problemática en torno al rendimiento escolar de sus hijos/as o para el asesoramiento en torno a algún problema específico del alumnado.

El tutor del alumnado con NEAE establecerá cauces para la adecuada información y participación de la familia y del propio alumnado:

a) Las familias recibirán, de forma accesible y comprensible para ellos, el adecuado asesoramiento individualizado, así como la información necesaria que les ayude en la educación de sus hijos, y participarán en las decisiones que afecten a su escolarización y a los procesos educativos.

b) Reuniones del tutor y el profesorado de P.T., al inicio de curso y de forma periódica durante el mismo, con la familias para proporcionar información y realizar el seguimiento de las medidas educativas que conforman la respuesta educativa a desarrollar.

5 5. Seguimiento y evaluación de las medidas de atención a la diversidad

Cada curso escolar se realizará una evaluación continua del conjunto de actuaciones incluidas en el Plan Anual de Centro para su aplicación. Este seguimiento tendrá un carácter formativo, permitiendo reorientar aquellas medidas y actuaciones que no den los resultados esperados. Además, es preciso definir procedimientos que permitan llevar a cabo una evaluación final del conjunto de actuaciones desarrolladas, con objeto de poner en marcha las correspondientes propuestas de mejora para el curso siguiente. Entre los procedimientos e instrumentos a utilizar para llevar a cabo este seguimiento y evaluación destacamos los siguientes:

Reuniones de coordinación y asesoramiento para valorar los resultados que se obtienen con las diferentes medidas de atención a la diversidad, tanto curriculares como organizativas:

Del ETCP. Corresponde a Jefatura de Estudios la convocatoria de este órgano de coordinación docente. Periodicidad: según lo establecido en la normativa vigente.

Del Equipo Educativo y sesiones de evaluación. Estas reuniones serán coordinadas por el tutor y se valorarán las medidas de atención a la diversidad adoptadas. Periodicidad: las reuniones de Equipo Educativo podrá convocarse cuando se vean necesarias y las sesiones de evaluaciones de modo trimestral.

De coordinación de tutores. Periodicidad quincenal por niveles, para el seguimiento, coordinación y asesoramiento sobre el plan de acción tutorial.

Del Departamento de orientación para la coordinación de la orientadora con el profesorado de P.T. y de A.T.A.L. y con el profesorado de los ámbitos de PDC. Periodicidad: quincenal para la reunión de la orientadora con el profesorado de P.T. y A.T.A.L.

Del instituto con el C.E.P. Miguel Hernández, C.E.I.P. Jacaranda y I.E.S. Poetas Andaluces: servirán para realizar el seguimiento de las actividades incluidas en el Programa de Tránsito relacionadas con la atención a la diversidad. Periodicidad: trimestral y/o anual.

Resultados de la evaluación inicial. El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, adoptará las medidas generales de atención a la diversidad que se incluirán en las programaciones didácticas.

Análisis de los resultados escolares y valoración de los procesos de enseñanza y aprendizaje. El análisis de los resultados escolares obtenidos por el alumnado destinatario de las diferentes medidas de atención a la diversidad es un procedimiento indispensable para valorar la eficacia de dichas medidas. Este análisis debe tener un carácter continuo, a través de las sesiones de evaluación establecidas y de las diferentes reuniones de coordinación. Además de los aspectos académicos como las calificaciones, los índices de promoción y titulación o la recuperación de áreas no superadas, habrán de valorarse también aspectos socioafectivos y comportamentales como la asistencia al centro, la inclusión y las relaciones con los compañeros, las actitudes y motivación del alumnado.

Entrevistas. Las entrevistas individualizadas con el alumnado, sus familias o el profesorado proporcionan información de primera mano sobre la satisfacción de las medidas educativas adoptadas por parte de los distintos agentes que intervienen en su formación. Estas entrevistas

pueden ser una relevante fuente de información para realizar un adecuado seguimiento del funcionamiento de las distintas medidas de atención a la diversidad.

Memorias finales. Las memorias finales de los distintos departamentos además de valorar las actuaciones desarrolladas a lo largo del curso deben incluir propuestas de mejora para el siguiente curso escolar. Las conclusiones y valoraciones de la memoria de cada departamento se incluirán en la Memoria final de curso del Centro, este documento podría ser el punto de partida para la primera reunión del siguiente curso del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica: el análisis y valoración de las propuestas de mejora.

g) Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva

Planes de refuerzo de aprendizaje (PRA)

Según la Orden 30 mayo 2023 los PRA buscan que el alumnado destinatario de los mismos aseguren los aprendizajes de las materias y aprovechen las enseñanzas de ESO, FPGB, y Bachillerato. Todos estos programas deberán ser cumplimentados (excepto los que se detecten a lo largo del curso) antes de la 1º sesión de evaluación.

Estos programas los realizarán:

-ANEAE / DIA / REPETIDORES: El profesor/a responsable de la materia objeto de refuerzo.

-PENDIENTES:si la materia tiene continuidad en el curso siguiente es el profesor de la materia el responsable de llevar a efecto el programa. Si la materia no tiene continuidad se asignará al jefe del departamento correspondiente.

Asimismo, se aplicarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y durante el horario lectivo correspondiente a las distintas asignaturas.

Respecto al alumnado destinatario será el que a juicio del tutor/a, el dpto de orientación y/o equipo docente, presente dificultades en el aprendizaje:

-Alumnado NEAE (que lo tenga contemplado en su evaluación psicopedagógica) y alumnado con dificultades que no presenta NEAE.

En el caso del alumnado NEAE los PRA deben ser abiertos por el tutor en Séneca, debiéndose rellenar por cada profesor responsable de cada materia. Mientras que los programas para el alumnado con dificultades que no presenta NEAE debe subirse a Moodle por el profesor responsable de cada materia.

-Alumnado que no haya promocionado de curso (repetidor): sólo se harán en aquellas materias que motivaron la repetición. Deben subirse a Moodle.

-Alumnado con materias pendientes: el profesorado con alumnado con materias pendientes realizará estos programas con objeto de reforzar y trabajar criterios de evaluación no conseguidos de otros cursos. Deben subirse a Moodle.

De forma general, los PRA se elaborarán de manera individual para cada materia o ámbito no superado.

PROCEDIMIENTO:

1.- En los informes de evaluación ordinaria del alumnado se detallan los criterios de evaluación y competencias específicas no superados de cada alumno/a. Estos informes se envían junto con el boletín de calificaciones a las familias a través del punto de recogida de Séneca por iPasen.

2.- Los informes citados estarán disponibles el siguiente curso en la plataforma moodle para los tutores y el profesorado en general y constituirán el punto de partida en la evaluación inicial y en la elaboración de los PRA.

3.-Los programas de refuerzo de aprendizajes estarán contemplados en las programaciones de las materias o ámbitos.

4.- Las familias serán informadas en la primera reunión con el tutor o tutora, a través de iPasen y a través de la página web del centro.

5.- En las reuniones de ETCP se establecerá el procedimiento para llevar a cabo la organización y el seguimiento de los programas de refuerzo de aprendizajes, que será el siguiente:

a).-En la plataforma Moodle del centro existe un curso por cada nivel educativo que contiene los programas de refuerzo de aprendizajes de ese nivel. A principios de curso, Jefatura de estudios enviará un listado a los Jefes de departamentos con el alumnado candidato por tener materias pendientes. El Jefe de departamento creará una pestaña en el curso para cada nivel en la que permitirá el acceso al alumnado que tenga programa de refuerzo de aprendizaje de ese nivel (matriculando al alumnado). En esta pestaña se recogerán las actividades que deben hacer los alumno/as, las fechas de entrega y/o el calendario y contenido de los posibles exámenes de las materias o ámbitos no superados tomando como referencia los criterios de evaluación y competencias específicas no superados. El calendario de exámenes, caso de ser necesarios, será elaborado por los coordinadores de área.

Asimismo, cada Jefe de Departamento enviará a Vicedirección o Jefatura de estudios un listado por niveles con el profesorado de su departamento que deba realizar dichos PRA para que sean matriculados en moodle y puedan subir sus PRA lo antes posible. La fecha límite para el envío de dicha lista será el 7 de octubre.

Debemos recordar que entre el alumnado destinatario de los PRA también se encuentra el alumnado repetidor, el alumnado NEAE (tutor/a abre en Séneca dicho PRA que rellenará cada profesor/a responsable de la materia) y el alumnado con dificultades que no presenta NEAE. El tutor/a deberá revisar y supervisar a lo largo del curso que este alumnado también tiene en Moodle dichos programas ya que el tutor/a tiene acceso a toda esta información en Séneca (materias que hicieron repetir al alumnado, alumnado con dificultades, etc), debiendo informar a los profesores responsables de las materias candidatas al PRA de este alumnado. En el caso que algún profesor/a (cuando proceda a subir a moodle sus PRA) no vea matriculado en Moodle a algún alumno/a, que no sea alumno/a con materias pendientes (matriculados por los Jefes de departamento), avisará a Vicedirección o Jefatura de estudios para que lo matricule.

Se colgarán en moodle documentos para ayudar a cumplimentar los PRA.

b).- Será responsable del seguimiento de los programas de refuerzo el profesorado de la materia que le dé continuidad en el siguiente curso. Si no la hubiera, será responsabilidad del jefe/a de departamento.

c).- El tutor/a tendrá acceso y supervisará los programas de refuerzo de su tutoría ya que también debe tener en cuenta al alumnado repetidor con materias que motivaron la repetición, alumnado NEAE (que lo tenga contemplado en su evaluación psicopedagógica) y alumnado con dificultades que no presenta NEAE.

Como ya hemos comentado, en el caso del alumnado NEAE los PRA deben ser abiertos por el tutor en Séneca, debiéndose rellenar por cada profesor responsable de cada materia. Mientras que los programas para el alumnado con dificultades que no presenta NEAE debe subirse a Moodle por cada profesor responsable de la materia.

De forma general, los PRA se elaborarán de manera individual para cada materia o ámbito no superado.

d) Los equipos educativos revisarán y realizarán el seguimiento de los programas de refuerzo en cada una de las reuniones de evaluación al finalizar cada trimestre y al finalizar el curso. Decidirán en ESO los casos en los que procede unificar todos los criterios no superados en un único programa.

e) En Bachillerato se tendrá en cuenta que quienes promocionen a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero seguirán los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente y que estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables teniendo en cuenta la consideración de que estos programas deben estar determinados pero no pueden unificarse.

f).- En los boletines de notas trimestrales se reflejará la nota correspondiente al seguimiento de los programas de refuerzo de aprendizaje de cada alumno/a con materias pendientes, de esta forma las familias estarán informadas del proceso.

Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias. Prueba extraordinaria para la obtención del título de ESO.

Según el Artículo 16 de la Orden del 30 de mayo de 2023, el alumnado que una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria no haya obtenido el título y haya superado los límites de edad establecidos en el artículo 15.5 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, podrá obtenerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no haya superado.

Para todos los solicitantes se generará, desde secretaría, un documento de cada materia donde aparecen los elementos curriculares de cada materia y las actividades y pruebas objetivas propuestas para la superación de la materia.

PROCEDIMIENTO

- COMPROBAR QUE SE CUMPLEN LOS REQUISITOS *(Artículo 16 de la Orden del 30 de mayo de 2023)*
- 21 AL 30 DE JUNIO RETIRAR MODELO DE SECRETARÍA, RELLENAR Y ENTREGAR SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN SECRETARÍA.
- 1 DE JULIO PUBLICACIÓN DE LOS ADMITIDOS EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS DEL CENTRO
- A PARTIR DEL 1 DE JULIO RETIRADA DE LA SECRETARÍA DEL CENTRO DE LOS PLANES DE RECUPERACIÓN POR PARTE DE LOS ADMITIDOS
- DÍA 2 DE SEPTIEMBRE A LAS 8:30 COMENZARÁN LAS PRUEBAS
- DÍA 3 DE SEPTIEMBRE SE REALIZARÁ LA EVALUACIÓN POR PARTE DEL PROFESORADO
- DÍA 4 DE SEPTIEMBRE PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS DEL CENTRO.

h) Plan de orientación y acción tutorial (POAT)

Artículo 25. Principios de la tutoría y la orientación del Decreto 102/2023, de 9 de mayo. *Artículo 24. Principios de la tutoría y la orientación del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.*

Ver Anexo X. POAT .Plan de Orientación y Acción Tutorial

i) Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias

Incluido en el apartado j) Plan de Convivencia, sección 5.2.

j) Plan de Convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar

Normativa aplicable:

- Título I, I, V y VI del Decreto 19/2007
- Capítulo III el Título V del Reglamento Orgánico aprobado por el Decreto 327/2010.
- Orden de 20 de junio de 2011
- Orden 28 abril de 2015

1. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro. Tipo y número de conflictos que se producen:

En líneas generales, podemos afirmar que nuestro centro se caracteriza por un nivel medio - bajo de conflictividad. Si bien los conflictos existen, éstos, salvo contadas excepciones, son de carácter leve. En todo caso, las conductas más graves son protagonizadas, casi siempre, por los mismos alumnos/as que en ningún caso superan el número de cuatro o cinco.

Los incidentes leves que han sido sancionados tienen que ver con conductas disruptivas en clase: alterar el normal funcionamiento, no seguir las indicaciones del profesorado, faltas de respeto, uso inadecuado de los móviles y agresiones leves a compañeros. Las conductas más graves están relacionadas con la reiteración de faltas de respeto, peleas y agresiones entre compañeros.

Factores que influyen en el diagnóstico

- Hemos detectado un incremento de los problemas de disciplina, a veces vinculados a situaciones familiares complejas, especialmente en los alumnos más pequeños de 3º y 4º de ESO las conductas violentas han aumentado respecto a cursos pasados. Algunos alumnos y alumnas tienen problemas para socializar de forma pacífica y los juegos entre iguales e incluso deportes de grupo en los recreos y cambios de clase acaban, a veces, en enfrentamientos y peleas.

- En 3º, 4º de ESO y 1º Bachillerato, algunos alumnos mayores de 16 años al no poder entrar en la Formación Profesional Básica ni en la Formación Profesional de Grado Medio continúan estudios sin demasiada motivación, faltando a clase o provocando interrupciones continuas durante las mismas.

Objetivos que se pretenden alcanzar

- Mejorar el clima de convivencia en el centro a través de la participación activa:
  - Mejorar la comunicación pacífica entre iguales a través de los juegos cooperativos en 1º y 2º de ESO: creación de una ludoteca con juegos de mesa durante los recreos para el alumnado de 1º y 2º ESO. *("Proyecto recreo divertido, creamos una ludoteca")*
  - Fomentar el juego cooperativo en el deporte, eliminando las conductas agresivas y fomentando el respeto a las normas de juego: organización de juegos de equipo durante el recreo cargo del Departamento de Educación Física y de los Ciclos Formativos de E. Física para los alumnos de 1º ESO, con intención de ampliarse a otros niveles durante el curso.
  - Establecer canales de participación del alumnado en la vida del centro, potenciando el papel de los delegados. Fomentar las reuniones de la junta de delegados facilitando un espacio (sala de estudios) y motivar al alumnado a debatir propuestas y recogerlas en el acta de delegados. (Anexo I Plan de Convivencia)
  - Propiciar la implicación del profesorado en la mejora del clima de convivencia, favoreciendo la participación y la formación permanente.
  - Fomentar la implicación de las familias en la educación de sus hijos y la participación en la vida del centro a través de las entrevistas con los tutores, el conocimiento de las normas de convivencia y la programación de actividades conjuntas.
  - Elaborar normas de convivencia en el aula, consensuadas por los alumnos y alumnas y exponerlas en el aula.
  - Educar en la responsabilidad y el uso adecuado de las instalaciones, servicios y material del centro procurando su conservación limpieza.
  - Educar e insistir en el reciclaje de residuos en el aula y en el centro. Implicar al alumnado en el proyecto de reciclaje del centro.
- Crear un clima de convivencia en el centro basado en los principios de igualdad, respeto y cooperación sexos, personas de diferente cultura, origen y raza entre.
  - Posibilitar la incorporación e integración social y educativa del alumnado de nuevo ingreso en el centro a través de la elaboración de un plan de acogida y la participación de alumnos y alumnas mediadores.
  - Facilitar la integración escolar de los alumnos procedentes de distintas culturas, especialmente de aquellos que desconocen o tienen dificultades con el idioma.
  - Programar actividades coordinadas con el Plan de Igualdad, y Escuela, Espacio de paz del centro.
  - Erradicar y sancionar las conductas discriminatorias por razones de sexo y origen.
- Articular mecanismos y estrategias para prevenir y resolver pacíficamente los conflictos.

Concretar las formas de actuación y coordinación entre todos los sectores de la comunidad educativa en la adopción de medidas encaminadas a la prevención y resolución de los conflictos.

Establecer el procedimiento para la recogida de incidencias en materia de convivencia.

Organizar la vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo.

Concretar las situaciones, el marco general de las actuaciones y el seguimiento en la aplicación de los compromisos de convivencia para aquellos alumnos/as que presenten problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares.

Organizar el funcionamiento y seguimiento del Aula de convivencia.

- Desarrollar programas y formas de actuación para detectar y eliminar la intimidación y violencia entre compañeros.
    - Programar actividades dirigidas a la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias.
    - Establecer sistemas para detectar posibles casos de intimidación.
- Conocer y aplicar, si llega el caso, los protocolos relacionados con cualquier forma de intimidación o violencia,
- Promover la coordinación con las instituciones del entorno.
    - Fijar el protocolo a seguir, con los educadores/as sociales y el área de asuntos sociales de Benalmádena, en materia de absentismo escolar y detección de problemas en el entorno familiar y social del alumnado.
    - Establecer canales de participación con las instituciones del entorno.
    - Promover la participación del alumnado en las actividades ofertadas por el ayuntamiento.
- Desarrollar estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia.

2 Normas de convivencia generales del centro y particulares del aula

Normas generales del Centro

- ☐ Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- ☐ Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- ☐ Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y comportamiento, así como mostrarle el debido respeto y consideración.
- ☐ Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.
- ☐ Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ☐ Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, morales e ideológicas de todos los miembros de la comunidad educativa.

- ☐ No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia social o personal.
- ☐ Respetar el edificio, instalaciones, mobiliario y material del centro, tanto en los pasillos como en las zonas de esparcimiento, así como facilitar la limpieza dentro y fuera de las aulas. Los alumnos/as que causen algún daño material de forma intencionada están obligados a reparar el daño causado.
- ☐ No ingerir bebidas y alimentos durante el desarrollo de las clases.
- ☐ No consumir bebidas alcohólicas ni drogas en el centro.
- ☐ No fumar en el centro.
- ☐ No utilizar teléfonos móviles, aparatos electrónicos, cámaras fotográficas, ordenadores personales sin la autorización correspondiente. Dada las peculiares características del alumnado de adultos, con responsabilidades familiares y laborales, se permitirá el uso de teléfonos móviles sólo para resolver problemas que requieran una atención urgente, de forma puntual, en modo silencio, con previa autorización, fuera del aula y sin interrumpir el desarrollo normal de clase.
- ☐ Durante los intervalos de clase, los alumnos deberán permanecer en las aulas pudiendo salir sólo para ir al servicio o para cambiar de clase cuando proceda.

Normas de Aula.

Las normas de aula han de ser normas sencillas, comprensibles, y funcionales para que todos tengan claro lo que se espera de ellos.

En las reuniones de Tutores de los grupos de secundaria obligatoria, durante el mes de octubre se trabajará la elección de delegados de grupo y la elaboración de normas de convivencia propias de cada aula; el departamento de orientación aportará a los Tutores materiales para trabajar estos temas en las sesiones de tutoría lectiva con los grupos:

- ☐ Funciones y responsabilidades del delegado de curso.
- ☐ Procedimiento y Acta de elección del delegado.
- ☐ Normas de convivencia generales del centro.
- ☐ Derechos y deberes del alumnado.
- ☐ Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- ☐ Importancia de la elaboración de normas de aula consensuadas por el grupo.

En la elaboración de normas tendremos en cuenta las siguientes consideraciones:

- o Se procurará formularlas en positivo: describiendo la conducta adecuada.
- o Deben ser claras y concretas, que todos comprendan su cumplimiento.
- o Deben ajustarse a la normativa de rango superior.
- o Debe hacerse un seguimiento de su utilidad y eficacia.

Respecto a las correcciones:

- o Deben ser realistas, que puedan cumplirse.
- o Deben ser proporcionadas a la gravedad de la infracción cometida.

- Deben estar orientadas a corregir el problema creado por el incumplimiento.
- Es recomendable su aplicación inmediata tras el comportamiento inadecuado.
- Será conocida de antemano la vinculación entre el incumplimiento de la norma y la sanción a aplicar.

Elaborado el documento de normas específicas del aula se hará público colocándolo en el tablón de anuncios de clase y se dará a conocer también en la primera reunión convocada para las familias del grupo. Es necesaria su revisión periódica en “Asambleas de aula” para que sean útiles y funcionales.

Uso de móviles

Atendiendo a las Instrucción del 4 de diciembre de 2023 de la viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional sobre determinados aspectos del uso de teléfonos móviles en los centros educativos, el consejo escolar de centro con fecha 13 de diciembre de 2023 se modifica la normativa del centro en el siguiente sentido

- De modo general, se prohibe para todo el alumnado el uso de teléfonos móviles durante la jornada escolar, entendida ésta como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares

- En cualquier caso, en Bachilllerato, Formación Profesional y Educación de Adultos, su uso debe estar debidamente justificado mediante su inclusión en la Programación Didáctica aprobada en claustro, o la autorización expresa puntual del equipo directivo y siempre con fines exclusivamente didácticos y con criterios pedagógicos debidamente justificados.

- El profesorado, fuera de las circunstancias anteriormente descritas, no pedirá al alumnado utilizar los móviles en clase para acceder a internet o moodle. Se utilizará el equipamiento del centro, aulas de informática, portátiles y pizarras digitales.

- El alumnado que debido a sus circunstancias personales, por carácter médico, urgencia familiar temporal, o en el caso de extranjeros que necesiten el traductor, necesite usar el teléfono móvil en el centro deberá solicitarlo por escrito a través de sus representantes legales con la correspondiente justificación o argumentación. Su uso, si procede, quedará limitado al recogido en la autorización que le expenderá el equipo directivo.

- El profesorado que estando de guardia o en clase observe el uso de un dispositivo móvil, advertirá al alumnado y podrá solicitar al alumno la retirada de su teléfono móvil siguiento el siguiente procedimiento.
  - El profesorado no retira el móvil personalmente.
  - La retirada del dispositivo se deberá efectuar en las dependencias administrativas del centro o en alguna otra de cualquier miembro del equipo directivo en presencia de, al menos, dos miembros del mismo y solicitando al alumnado que proceda a apagar el teléfono móvil.
  - El teléfono móvil retirado será depositado en el despacho de la dirección del centro que procederá a su custodia hasta que, en caso de alumnado menor de edad, sea devuelto a los representantes legales del alumnado afectado en horario de 8:30 a 14:00 horas. En caso de alumnado mayor de edad se devolverá al final de la jornada lectiva. La retirada del móvil será comunicada a las familias por iPASEN.

- El alumnnado que no observe las normas arriba indicadas o se niegue a entregar el teléfono móvil, si le es solicitado, incurrirá en una falta disciplinaria.

- Al alumnado al que se le retire el teléfono móvil dos veces en un trimestre incurrirá en una falta disciplinaria que incluirá entre las correcciones la expulsión de hasta dos días del centro educativo

NORMAS DE CLASE (MODELO PARA LOS TUTORE/AS)

NORMAS	PRIMERA MEDIDA	SEGUNDA MEDIDA
Mantener una actitud de respeto hacia los compañeros, profesorado y personal no docente y no impedir el normal desarrollo de la clase.	Amonestación verbal. Pedir disculpas. Solucionar de forma pacífica los conflictos.	Apercibimiento por escrito (leve grave según la situación), aula convivencia de recreo, suspensi de asistencia a determinad clases o al centro, seg proceda. Suscribir compromiso convivencia
Pedir permiso para intervenir en clase, levantarse o salir del aula	Amonestación verbal	Aula de convivencia de recreo
Contribuir a la limpieza y el orden en el aula facilitando el trabajo de las limpiadoras. Subir las sillas sobre las mesas a última hora. Utilizar correctamente las papelas de	Amonestación verbal. Recoger la clase cuando lo pida un profeso/a. Concienciar sobre el trabajo de las limpiadoras y sobre el cuidado del medio	Ayudar a recoger basura durant el recreo en el centro. Se proporcionará al alumnado el material higiénico necesario.

reciclaje	ambiente.	
Asistencia y puntualidad a clase	Amonestación verbal + Retraso en Séneca.	Recuperar el tiempo de ausenci a clase en el aula de convivenci durante el recreo trabajando las actividades que no se han hech en clase / / suscribir compromis de convivencia.
Esperar de forma ordenada en el aula al profesor/a, no permanecer en los pasillos	Amonestación verbal	Aula de convivencia de recreo
Mantener un nivel acústico adecuado para el trabajo en el aula, sin hablar a voces y cuando el profesor/a esté explicando. Respetar el turno de palabra de los compañero/as.	Amonestación verbal	Apercibimiento verbal. Aula de convivencia en el recreo
No usar el móvil sin permiso (ver sección uso del móvil)	Amonestación verbal	Retirar el móvil al alumno/a. Se entregará al Equipo directivo y s devolverá al final de la mañana. Suscribir compromiso de convivencia.
Traer los materiales necesarios y participar activamente y con atención en clase, evitando actitudes como recostarse sobre la mesa, dormir en clase, charlar durante las explicaciones del profesor o no sacar los materiales	Apercibimiento escrito + Mensaje por iPasen a padres.	Apercibimiento por escrito. Suscribir compromiso de convivencia.
Respetar el material y el mobiliario de la clase.	Mensaje iPasen + restaurar o reponer el material.	Hacer trabajos para la comunida educativa durante los recreos.
No comer ni beber durante las clases. No pedir salir al servicio salvo que sea una urgencia	Amonestación verbal	

Procedimientos de actuación ante el incumplimiento de las normas establecidas.

Las actuaciones llevadas a cabo por el centro para mejorar el clima de convivencia tienen como marco referente las normas de convivencia establecidas en el *Decreto 327/2010 de 13 de julio*, respetando en todo momento la distinción entre conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia, la proporcionalidad de las correcciones, el carácter formativo de las mismas, los atenuantes establecidos y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno.

Para las **conductas contrarias a las normas de convivencia** *(Orden de 20 de junio de 2010, Art. 34,35y36)* el procedimiento de actuación será el siguiente:

- Si un profesor/a considera que un alumno/a ha incurrido en alguna conducta contraria a la convivencia *(Art. 34 a, b y c)* puede amonestar verbalmente al alumno/a e informar a la familia.
- Cuando la conducta se repita a pesar de haber sido ya amonestado verbalmente el alumno/a o requiera un apercibimiento por escrito, el profesor/a trasladará al tutor/a un parte de disciplina (anexo II Plan de Convivencia) con la información precisa al respecto y una propuesta de corrección El tutor/a dará trámite de audiencia al alumno/a y, si procede, registrará el parte de disciplina en el sistema Séneca e informará a la familia. En el apercibimiento constará la conducta contraria a las normas de convivencia según *Art. 34,* los hechos probados, las circunstancias atenuantes o agravantes, la persona responsable y la medida disciplinaria impuesta. En todo caso, se informará durante la jornada escolar a jefatura de estudios.
- Si, a pesar de las amonestaciones y apercibimiento, el alumno/a continua con la misma actitud (en general tres apercibimientos de carácter leve), el tutor/a propondrá una sanción correspondiente a la reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a la convivencia.
- Para las conductas sancionadas con la suspensión temporal a determinadas clases por un plazo máximo de tres días y la realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo *(Art.35, b,c,d,e,f,g),* será jefatura de estudios quien lleve a cabo el procedimiento: se dará trámite de audiencia al alumnado implicado, si procede, registrará el parte de disciplina en el sistema Séneca e informará a las familias. En el apercibimiento constará la conducta contraria a las normas de convivencia según *Art. 34,* los hechos probados, las circunstancias atenuantes o agravantes, la persona responsable y la medida disciplinaria impuesta.

  Durante las horas de suspensión a determinadas clases, el profesor de la materia correspondiente proporcionará al alumnado las actividades que debe realizar y hará el seguimiento de las mismas. El alumno/a sancionado estará acompañado esas horas por el profesorado de guardia o alguien del equipo directivo.
- Para las conductas sancionadas con la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos, jefatura de estudios por delegación del director del centro dará

audiencia al alumno/a, informará al director del centro y, si procede, registrará el parate de disciplina en el sistema Séneca e informará a las familias que podrán formular las alegaciones pertinentes. En el apercibimiento constará la conducta contraria a las normas de convivencia según *Art. 34,* los hechos probados, las circunstancias atenuantes o agravantes, la persona responsable y la medida disciplinaria impuesta.

En la comunicación a las familias se informará sobre el proceso para asegurar la continuidad formativa del alumno/a y el derecho a realizar los exámenes durante los días de expulsión y el proceso de reclamación de la sanción impuesta. Jefatura de estudios pedirá a todos los profesores/as que impartan clase al alumno/a sancionado las actividades a realizar durante los días de suspensión de clases. La comunicación al equipo educativo se realizará a través de Séneca y los profesores y profesoras del equipo educativo enviarán las actividades a realizar por el alumno/a en la plataforma Moodle del centro.

- Las conductas contrarias a la convivencia prescriben a los 30 días, excluyendo los períodos vacacionales.

Para **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia *(Orden 20 de junio de 2010, Art. 37, 38 y 39),* el procedimiento a seguir será el siguiente:

- Para las conductas sancionadas con la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes *(Art. 38, e),* la dirección del centro y, en su caso, jefatura de estudios dará audiencia al alumno/a, si procede, se registrará en Séneca el parte de disciplina y se informará a las familias que podrán formular las alegaciones pertinentes. En el apercibimiento constará la conducta contraria a las normas de convivencia según *Art. 37,* los hechos probados, las circunstancias atenuantes o agravantes, la persona responsable y la medida disciplinaria impuesta.

  En la comunicación a las familias se informará sobre el proceso para asegurar la continuidad formativa del alumno/a, el derecho a realizar los exámenes durante los días de expulsión y el sistema de reclamaciones. Jefatura de estudios pedirá a todos los profesores/as que impartan clase al alumno/a sancionado, las actividades a realizar durante los días de suspensión de clases. La comunicación al equipo educativo se realizará a través de Séneca y los profesores y profesoras del equipo educativo enviarán las actividades al alumno/a través de la plataforma Moodle del centro.

- Para las conductas sancionadas con la suspensión temporal a determinadas clases por un tiempo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas *(Art.38, d)* la dirección del centro y, en su caso, jefatura de estudios dará audiencia al alumno/a, si procede, se registrará en Séneca el parte de disciplina y se informará a las familias que podrán formular las alegaciones pertinentes. En el apercibimiento constará la conducta contraria a las normas de convivencia según *Art. 37,* los hechos probados, las circunstancias atenuantes o agravantes, la persona responsable y la medida disciplinaria impuesta.

  Durante las horas de suspensión a determinadas clases, el profesor de la materia correspondiente proporcionará al alumnado las actividades que debe realizar y hará el seguimiento de las

mismas. El alumno/a sancionado estará acompañado por el profesorado de guardia o alguien del equipo directivo.

- Cuando la sanción sea la suspensión del derecho a la participación en las actividades extraescolares del centro por un período determinado *(Art. 38, b)* El alumno/a deberá asistir al centro durante la celebración de dichas actividades. Si alguno de sus profesores o profesoras estuviera en la actividad extraescolar, el alumno estará acompañado por el profesorado de guardia.
- El procedimiento para la tramitación de la medida disciplinaria de cambio de centro se atendrá a lo estipulado en la *Sección 5ª, del Capítulo III, del Título V del ROC.*
- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescriben a los 60 días naturales.

Serán atenuantes en la imposición de sanciones las siguientes circunstancias: el reconocimiento espontáneo de los hechos, así como la reparación espontánea del daño producido, la falta de intencionalidad y la petición de excusas.

Serán agravantes en la imposición de sanciones las siguientes circunstancias: la premeditación, las infracciones cometidas contra profesores o profesoras, los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente, a menores de edad y al alumnado recién incorporado al centro, las acciones que impliquen discriminación por razones de sexo, raza, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades y condición social o personal, la incitación a la actuación colectiva, la difusión de hechos, imágenes y conductas a través de las redes sociales.

En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a la convivencia o como conductas gravemente contrarias a la convivencia.

Podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con hechos ocurridos durante la jornada escolar en el centro.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA	TIPOS DE CORRECIONES Y SANCIONES, PROCEDIMIENTOS	ORGANO COMPETENTE PARA IMPONER LA CORRECIÓN
1.-Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase. 2.-Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades de clase. Usar el móvil en clase sin permiso del profeso/a. 3.- No seguir las indicaciones del profesor. 4.- Impedir o dificultar el derecho a estudiar de los compañeros y compañeras. 5.- Faltas de respeto leves y desconsideración hacia el profesorado, personal no docente y compañeros y compañeras. 6.- Falta injustificadas de puntualidad a clase. 7.-Faltas injustificadas de asistencia a clase.	**Amonestación oral**. Si procede comunicación telefónica o por iPasen a la familia. **Apercibimiento por escrito**. El profesor/a escribe el parte de disciplina con la propuesta de corrección disponible en jefatura de estudios y en documentos de Séneca) y se lo entrega al tutor/a. **Procedimiento: El tutor/a** traslada el parte de disciplina a Séneca (alumnado – seguimiento de la convivencia-comunicación de incidente a los tutores legales) Comunica a la familia el incidente. La familia, si está de acuerdo, firmará la comunicación del incidente. Si la familia no puede acudir al centro, la comunicación se enviará a través de iPasen. Se entregará una copia de la comunicación de incidente firmada por la familia en jefatura de estudios.	**1.- Profesor/a** que esté impartiendo clase o de guardia. 2.- Tutor/a de grupo

8.- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa	**Realización de tareas** dentro y fuera del horario lectivo, encaminadas a la reflexión del alumnado, así como a reparar el daño material causado. **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período máximo de tres días**, garantizando la no interrupción del proceso formativo del alumnado. **Procedimiento: Jefatura de estudios** entrevista al alumno/a implicado y traslada el incidente a Séneca (alumnado – seguimiento de la convivencia). Comunica el incidente y se entrevista con la familia que firmará la comunicación en caso de estar de acuerdo. Se informará al Equipo educativo del alumno/a implicado, solicitando las tareas que deberá hacer durante la suspensión del derecho de asistencia. El alumno/a será atendido por el profesorado de guardia.	3.-Jefatura de estudios

	Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período máximo de tres días lectivos, garantizado la no interrupción del proceso formativo del alumno/a. **Procedimiento: Jefatura de estudios comunica al director y entrevista al alumno/a.** Traslada el incidente a Séneca (alumnado – seguimiento de la convivencia) y, si procede, será autorizado por el director. Comunica el incidente y se entrevista con la familia, que firmará la comunicación en caso de estar de acuerdo. Se informará al Equipo educativo del alumno/a implicado. El equipo educativo enviará las tareas a través de la plataforma Moodle del centro. El alumno/a deberá asistir al centro para realizar los exámenes.	4.- El Director
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	TIPOS DE CORRECIONES Y SANCIONES, PROCEDIMIENTOS	ORGANO COMPETENTE PARA IMPONER LA CORRECIÓN
1.- Agresión física contra	**Apercibimiento por escrito y realización**	El Director el centro

cualquier miembro de la comunidad educativa. Peleas entre alumno/as. 2.-Injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa. 3.-Acoso escolar. 4.-Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal e incitación a las mismas. 5.- Vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente cuando tienen un componente sexual, racial, religioso, xenófobo y homófobo, o se realizan contra alumnado de necesidades educativas especiales. 6.- Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa. 7.- Suplantación de la personalidad y falsificación y sustracción de documentos académicos. 8.- Graves daños en las	**de tareas** dentro y fuera del horario lectivo, encaminadas a la reflexión del alumnado, así como a reparar el daño material causado, sin perjuicio de asumir el costo de las reparaciones que hubieran de efectuarse y de la responsabilidad civil del alumnado mayor de edad o de los tutores legales de los menores en los términos previstos en la ley. **Apercibimiento por escrito y suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares** del centro por un período máximo de un mes. Apercibimiento por escrito y cambio de grupo. **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas**, garantizando la no interrupción del proceso formativo del alumnado. **Suspensión del derecho de asistencia al**	

instalaciones, recursos materiales y documentos del instituto u otras pertenencias o sustracción de los demás miembros de la comunidad educativa. 9.- Actos que impidan en normal desarrollo de las actividades del centro. 10.- Reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a la convivencia. 11.- Incumplimiento injustificado de las sanciones impuestas. 12.- Difusión a través de las redes sociales de hechos, imágenes y conductas.	**centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes,** garantizado la no interrupción del proceso formativo del alumno/a. **Procedimiento: Jefatura de estudios comunica al director y entrevista al alumno/a.** Traslada el incidente a Séneca (alumnado – seguimiento de la convivencia) y, si procede, será autorizado por el director. Comunica el incidente y se entrevista con la familia, que firmará la comunicación en caso de estar de acuerdo. Se informará al Equipo educativo del alumno/a implicado. El equipo educativo enviará las tareas a través de la plataforma Moodle del centro. El alumno/a deberá asistir al centro para realizar los exámenes. **Cambio de centro.** *Sección 5ª, del Capítulo III, del Título V del ROC.*	

Proceso de reclamaciones:

En todos los casos que no haya acuerdo con las familias al comunicar una medida disciplinaria, se informará sobre el proceso de reclamación de la misma.

El proceso de reclamaciones se ajustará al *Decreto 327/2010*. La reclamación presentada en el plazo máximo de dos días consecutivos contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, deberá ir debidamente registrada por la secretaría del centro. El director, en un plazo de cuarenta y ocho horas, contestará por escrito si la reclamación es o no estimada. Si lo es, no figurará en el expediente académico del alumno/a.

A instancias de las familias, las medidas disciplinarias adoptadas por el Director/a podrán ser revisadas por el Consejo Escolar. Para ello se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos contados a partir de la presentación de la correspondiente solicitud de revisión que será registrada en la secretaría del centro. Este órgano procederá a confirmar o revisar la decisión y propondrá, si corresponde, las medidas oportunas. La decisión adoptada se comunicará a los alumnos/as y tutores legales por escrito.

3 Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.

3.1 Composición.

- Representante del alumnado:
- Dos alumnos de los que componen el consejo escolar
- Representantes de padres/madres:
- Dos padres/madres de los que componen el consejo escolar
- Representantes del profesorado:
    - Dos profesores/as de los que componen el consejo escolar
    - La persona responsable del departamento de orientación.
    - Jefe/a de Estudios
    - Secretario/a

3.2 Plan de reuniones y plan de actuación.

La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos, después de cada evaluación.

A través de estas reuniones, la Comisión realizará un seguimiento del estado de la convivencia en el centro, tanto general como particular de algunos alumno/as cuando la situación lo requiera.

A través de la Jefatura de Estudios, la Comisión estará informada de la situación de la convivencia en el centro y tendrá acceso a los distintos documentos elaborados para realizar el seguimiento de la misma (compromisos, aula de convivencia, apercibimientos y otras medidas).

4 Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia.

4.1 Finalidad y objetivos del aula de convivencia.

Nuestra aula de convivencia se entiende como un mecanismo de sanción inmediata y espacio de reflexión para aquellos alumnos/as que presentan conductas inadecuadas.

Tiene como objetivos los siguientes:

5. Sancionar de forma inmediata la conducta de un alumno/a marcando los límites de su actuación en una relación causa-efecto.
6. Propiciar la reflexión acerca de su conducta.
7. Realizar y completar las actividades que se ha negado a hacer en el aula.
8. Realizar las actividades que no haya realizado en el caso de faltar injustificadamente al centro.

4.2 Criterios y condiciones para que el alumnado pueda ser atendido en el aula.

Nuestra aula de convivencia funciona durante los recreos.

Entendemos que el alumno/a debe ser consciente y responsable del ejercicio de sus derechos y deberes. Creemos que la privación del recreo puede contribuir a establecer determinados límites, y la asistencia al aula a propiciar la reflexión sobre dichas conductas. En todo caso, constituye una sanción inmediata y concreta que el alumno/a entiende en una relación muy simple causa-efecto: “No he hecho las actividades en clase o he interrumpido la clase debido a mi comportamiento, por lo tanto ahora debo recuperar el tiempo perdido”.

Los alumnos/as que asisten al aula de convivencia pertenecen, normalmente a 1º y 2º de ESO. La corta edad de estos alumnos/as y la importancia que conceden a los recreos, los hace más propensos a evitar las conductas que puedan derivar en este tipo de sanciones.

4.3 Procedimiento de derivación al aula de convivencia de recreo:

1. El profesor/a que envía a un alumno/a al aula de convivencia de recreo, avisa y anota el nombre del alumno/a en el libro de registro del aula (Anexo III Plan de Convivencia) que se encuentra en jefatura de estudios.

2. El alumno/a debe asistir con el material y las tareas que el profesor/a le ha puesto.
3. En el aula no puede haber más de 3 o 4 alumno/as. Si el aula está completa los alumnos se anotarán para los siguientes días.
4. En el caso de no acudir con las tareas, el alumno/a realizará las fichas preparadas en el aula, correspondientes a la asignatura que se estuviera impartiendo cuando ha sido sancionado.
5. Un profesor/a de guardia se encarga de controlar a los alumno/as en el aula y de hacer con ellos una primera reflexión sobre las causas que han motivado su estancia en el aula.
6. El alumno/a debe entregar el trabajo realizado al profesor/a que lo ha castigado.
7. Si el alumno/a no ha acudido es castigado dos días más y si continúa incumpliendo el castigo es sancionado con un apercibimiento por escrito.

4.4 Instalaciones y material didáctico.

El aula de convivencia se sitúa en la primera planta del centro, está dotado de cuatro mesas grandes con sus correspondientes sillas y estanterías para organizar el material necesario.

Cuenta con la siguiente dotación de material didáctico:

- Fichas elaboradas por el departamento de orientación y el grupo de trabajo “Escuela, espacio de paz” para favorecer el proceso de reflexión por parte del alumnado.
- Materiales de lectoescritura
- Los materiales seguirán los siguientes criterios:

- La edad del alumnado. La afluencia de alumnos/as del primer ciclo ha determinado que los materiales estén, mayormente, dirigidos a este alumnado.
- El carácter formativo. Al coincidir, en general los alumnos/as asistentes al aula con aquellos que presentan, por distintos motivos, un nivel más bajo de conocimientos, los materiales elaborados tienen un carácter de refuerzo y apoyo a las distintas asignaturas.
- El tiempo. Son materiales en forma de fichas individuales para resolver en el tiempo que discurre el recreo.
- El carácter sancionador. Cuando el alumno/a no ha completado sus actividades de clase por presentar una conducta inadecuada, debe acudir al aula provisto de las mismas.

5 Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, regular y resolver los conflictos.

5.1 Programa de acogida y conocimiento del alumnado

Este programa tiene una **primera fase** en junio con reuniones de coordinación con el personal del centro de primaria adscrito al Instituto; la finalidad es el traspaso de información sobre el alumnado que llega al centro y garantizar la continuidad de su proceso educativo prioritariamente del alumnado con necesidades educativas especiales; también proporcionar información sobre el instituto a las familias del alumnado de 6º EP. En esta reunión se recoge el documento de tránsito de primaria a secundaria (alumnado de nuevo ingreso).

También en el mes de junio se prepara una visita del alumnado del CEIP al IES con el objetivo de que los alumno/as conozcan las instalaciones y el funcionamiento del centro. Durante esta visita, nuestro alumnado del Ciclo Formativo de Enseñanza y Animación socio deportiva prepara visitas guiadas, dinámicas y juegos cooperativos.

La segunda fase se desarrolla una vez comenzado el curso en todos los grupos de secundaria durante septiembre y octubre e incluye las siguientes actividades:

- **Jornada de acogida:** el primer día de clase el Tutor/a recibe al grupo, hay una presentación formal, se les informa de su horario, y aspectos básicos de funcionamiento del centro. A los grupos de 1º ESO y 1º de Bachillerato, siempre según los alumnos voluntarios disponibles y previa preparación, les recibirán grupos de mediadores. Siempre bajo la supervisión del tutor/a, les presentarán su clase, les acompañan por las distintas dependencias del Instituto para que lo vayan conociendo, realizarán juegos básicos de presentación, les contarán sus experiencias, responderán a sus dudas y se ofrecerán como referencia ante cualquier duda o problema los primeros días.
- **Juegos de presentación, conocimiento, afirmación, cooperación y cohesión de grupo**: son dinámicas enfocadas a “romper el hielo” conocerse de forma lúdica y convertirse en “grupo”, trabajando la aceptación, la integración de todos y el sentimiento de pertenencia al grupo.
- **Cuestionario personal:** primera actividad de tutoría lectiva dirigida a conocer individualmente al alumnado, de ahí recogemos datos relevantes para comentar en la evaluación inicial.
- **Elección de representantes:** elegir los Delegados de grupo y conocer los mecanismos de participación democrática en la vida del centro. Convocar la primera Junta de delegados de clase, e informar de sus funciones.
- **Elaboración de nuestras normas de convivencia:** se informa sobre los derechos y deberes del alumnado y en cada grupo se elaboran unas normas de funcionamiento del aula por consenso.

- ☐ **Elaboración de materiales adaptados al alumnado con NEAE:** es fundamental trabajar en coordinación con el Aula de Apoyo a la integración y con materiales adaptados a su nivel de conocimientos previos.
- ☐ **Estudio de capacidades intelectuales:** aplicación colectiva de pruebas psicopedagógicas para una detección precoz de dificultades de aprendizaje. Se priorizará en el primer trimestre los primeros cursos de secundaria obligatoria y fundamentalmente el alumnado que ha llegado nuevo.
- ☐ **Entrevista individual con el alumnado que presente graves dificultades** escolares por falta de motivación, problemas de conducta en clase, o alguna otra situación problemática personal o académica que se detecte.

5.2 Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias y con el alumnado

Normativa: *BOJA 07-07-2011*. (Anexos IV, V Y VI)

Es una medida de carácter preventivo y educador, pretende evitar situaciones de alteración de la convivencia o su agravamiento. La familia o el Tutor (a iniciativa propia o por sugerencia del Equipo Educativo) pueden solicitar la suscripción de un Compromiso de convivencia para alumnado proclive a incumplir las normas de convivencia

Compromiso de convivencia
Perfil del alumnado al que va dirigida esta medida:
Alumnado que no acepta las normas establecidas (aula – centro). Alumnado con problemas de disciplina y conductas contrarias a las normas de convivencia. Alumnado que sistemática no trae o saca los materiales de clase. Alumnado con muchas faltas de asistencia sin justificar. No tiene sentido suscribirlo en las siguientes circunstancias: Por cometer una falta leve de manera puntual. Alumnado que habiéndole aplicado otras medidas no quiere cambiar su actitud. Reincidentes que no manifiestan intención de mejorar. Cuando no hay colaboración alguna de la familia.
Contenidos del Compromiso de convivencia, compromisos que adquiere la familia:
o Asistencia diaria y puntual del alumno al centro. o Traer todos los materiales necesarios para las clases. o Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado. o Colaboración en la modificación de la conducta del alumno y su seguimiento. o Entrevista periódica con el Tutor.

o Compromisos que adquiere el centro respecto a la familia: o Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado. o Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumnado. o Entrevista periódica con el Tutor/a-
Protocolo de actuación:
- El Tutor pondrá en conocimiento del Equipo directivo cualquier propuesta de Compromiso de convivencia y una vez verificado que cumple las condiciones del perfil aquí establecido, el Director autorizará al tutor para que lo suscriba. - En el Compromiso de convivencia se especificarán las medidas y objetivos concretos a conseguir que se acuerdan para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado; las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y el sistema de seguimiento y evaluación de la medida. - Una vez suscrito el Compromiso, el Tutor informará del mismo al Equipo Educativo y al Director quien lo comunicará a la Comisión de Convivencia. - Cada Profesor/a valorará el comportamiento del alumno durante su clase y trasladará al tutor las observaciones que sobre su evolución considere oportunas. - En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor y la familia analizarán conjuntamente la evolución del comportamiento del alumno, reforzando positivamente el cumplimiento o cualquier mejora, por leve que sea, implicando a las familias en todo el proceso. - De estas reuniones de seguimiento quedará constancia escrita sobre la evolución del alumnado o los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. - La duración del Compromiso de convivencia será prorrogable en función de los resultados obtenidos. - La periodicidad en las reuniones con la familia será quincenal.

5.3 Proyecto “recreos divertidos. Creamos una ludoteca”

JUSTIFICACIÓN

Se ha percibido en los recreos un alto grado de conflictividad entre el alumnado de 1º y 2º de ESO que pueden terminar en conductas contrarias a la convivencia.

Fruto de esta problemática se ha propuesto la puesta en marcha de dinámicas de juegos cooperativos en los recreos, que impliquen al alumnado, promuevan prácticas de diversión saludables y puedan comprometer al alumnado entre sí. El juego favorece capacidades como la memoria, la concentración, la toma de decisiones, la reflexión, habilidades sociales, etc.

Además, también se ha apreciado que son los chicos los que se animan a jugar, solamente al fútbol, por ello, desde el Departamento de Educación Física se organizarán ligas deportivas que incluyan diferentes deportes y fomenten la participación de todo el

alumnado.

OBJETIVOS

- Favorecer el desarrollo emocional, social-afectivo y de personalidad del alumnado a través del juego y de las actividades lúdicas adecuadas a su edad.
- Proporcionar al alumnado un espacio especializado en el juego donde aprender jugando, divertirse y desarrollar su creatividad.
- Hacer partícipes al alumnado de los diferentes torneos que se organicen.
- Reducir la conflictividad y mejorar la convivencia entre el alumnado de los primeros cursos de ESO.
- Facilitar la inclusión y desarrollo de alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo.

DESTINATARIOS

Podrán participar en la ludoteca el alumnado de 1º y 2º de ESO y del aula específica.

UBICACIÓN

La ludoteca se ubica en el aula 127 de desdoble, localizada en la planta primera junto al aula de tecnología y con acceso directo al jardín.

TEMPORALIZACIÓN

Durante el curso escolar 2022/2023. De martes a viernes en horario de recreo, de 11:30 a 12:00h. Los cursos se distribuirán por días y serán flexibles en función de la organización de los torneos.
Martes: 2º ESO C/D
Miércoles: 2º ESO A/B
Jueves: 1º ESO B/C
Viernes: 1º ESO A/Aula Específica

METODOLOGÍA. PROPUESTA DE ACTUACIÓN

FASE I

Recogida de datos.

Durante el curso escolar 2021/2022 se detectó un aumento de problemas de convivencia durante los recreos, sobre todo en el alumnado de 1º de ESO. Se elaboró un cuestionario que los alumnos contestaron a través del teléfono móvil. Una de las preguntas era si le gustaría que el instituto tuviera una ludoteca donde poder jugar durante el recreo y una amplia mayoría contestó que sí le gustaría. Por ello, surgió la necesidad de elaborar este

proyecto y poder desarrollarlo durante el presente curso académico.
https://forms.gle/65T9NqUUkJ5Qx2Bq6

FASE II

Creación de la "Comisión de ludoteca". La comisión de ludoteca estará formada por el profesorado participante en el proyecto "Escuela Espacio de Paz" y por el alumnado mediador.

Difusión y organización. La comisión de ludoteca será la encargada de darle difusión al proyecto, a través de las tutorías y de la información ofrecida por el alumnado mediador. Se elaborarán carteles informativos que estarán disponibles en las clases de los cursos de 1º y 2º de ESO.

Normas del uso de la ludoteca.

- **Aforo máximo:** 20 alumnos. Se llevará un registro para que el alumnado que no hubiera participado una semana, tendría preferencia la siguiente semana para asegurar que todos pudiesen jugar. Se reservan plazas para el ACNEAE.
- **Torneos:** se priorizará la organización de torneos, teniendo preferencia el alumnado que se apunte voluntariamente y con antelación.
- **No se puede comer** en la ludoteca. Se accederá a ella después de desayunar.
- Horario máximo de entrada a las 11:40.
- Se debe mantener buen comportamiento, no hacer ruido y hablar con un tono adecuado sin molestar a otros compañeros, considerando siempre el carácter lúdico.
- Hacer un buen uso del material. Tratar los juegos con cuidado, recogerlos y guardarlos en su sitio una vez finalice la actividad.
- Respetar a los compañeros y al profesorado responsable.
- No hacer trampas, respetar las reglas del juego.
- Si se decide cambiar de juego, debo guardarlo antes de coger otro.
- Cuando toque el timbre, debo recoger los juegos con cuidado y tranquilidad.

FASE III

¡A jugar!

La **"comisión de ludoteca"** se encargará de recoger el listado del alumnado participante por día y curso, anotar su asistencia, participación y comportamiento. También planificará las sesiones semanales y los torneos.

El centro participa del programa AulaDjaque, disponemos de material para comenzar organizando torneos de ajedrez y se podrá extender a otros juegos de mesa.

RECURSOS

Los juegos educativos que estarán disponibles en la ludoteca serán, en su mayoría, tradicionales y reciclados: ajedrez, damas, parchís, oca, tres en raya, memoris…

Los materiales de que dispone la ludoteca, además de los juegos de mesa ya mencionados son: sillas y mesas, pizarra digital, armarios para guardar el material, calendario y temporalización.

EVALUACIÓN

La evaluación tendrá como objetivo medir el grado de idoneidad del proyecto, será procesual, contínua y sistemática, teniendo en cuenta los problemas que puedan surgir y poder incluir mejoras en su funcionamiento.

Instrumentos de evaluación: la observación sistemática, registro de participación del alumnado, registro de datos significativos.

REGISTRO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

INDICADORES	SI	NO	COMENTARIOS
Identifica y cumple las normas de la ludoteca			
Respeta a los compañeros			
Muestra interés por los juegos planteados			
Ayuda al alumnado con más dificultades			
Recoge el material de forma adecuada cuando finaliza el juego			

REGISTRO DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO

INDICADORES	SI	NO	COMENTARIOS
El proyecto ha cumplido con los objetivos planteados			
La organización del espacio y tiempo es el correcto			
La selección de recursos y juegos han sido adecuados			
Se han reducido los conflictos entre alumnado durante el recreo			
Las sesiones planteadas han sido adecuadas para conseguir los objetivos propuestos.			

5.4 Actividades dirigidas a fomentar la relación de las familias y el centro educativo.

Existen una serie de documentos en el departamento de orientación elaborados para facilitar una relación de comunicación fluida entre el centro a través de los Tutores de grupo y las familias de nuestro alumnado de secundaria:

- ☐ Información de interés para las familias de alumnado nuevo en 1º ESO (junio).
- ☐ Comunicación del horario de clases y del equipo docente del grupo (octubre).
- ☐ Comunicación del horario de atención a padres (tutores y orientadora).
- ☐ Convocatoria de la primera reunión de las familias del grupo (octubre).
- ☐ Proporcionar información al AMPA de la planificación anual (POAT).

Programación de actuaciones para favorecer la participación de las familias en el IES:

- ☐ **Entrevista individual con cada familia**, a petición de la misma o del profesorado, para realizar un seguimiento del proceso educativo del alumnado, comunicar algún incidente, proponer medidas a adoptar, o solicitar la colaboración en casa.
- ☐ **Reunión de las familias del alumnado del grupo** para comentar las normas de convivencia, la programación general del curso, las características del grupo, la normativa sobre evaluación y todas aquellas cuestiones de interés general.
- ☐ Compromisos educativos
- ☐ **Divulgar los comunicados y actuaciones previstas desde la AMPA**.
- ☐ **Entrega de boletines de notas:** al finalizar las evaluaciones de cada uno de los tres trimestres del curso escolar. Finalizada la 1ª y 2ª evaluación el Tutor se reunirá individualmente con los padres del alumnado que no haya superado 3 o más materias, informándoles de las medidas previstas para recuperarlas.

5.5 Actividades de sensibilización frente a la violencia escolar y violencia de género.

Trabajar en el centro, y en el proyecto de coeducación, en las medidas establecidas en los 10 ejes de acción del pacto de estado contra la violencia de género. Especialmente aquellos más relacionados con la actividad administrativa y docente del centro:

- ○ Eje 1. La ruptura del silencio mediante el fomento de las acciones de sensibilización de la sociedad y de la prevención de la violencia de género
- ○ Eje 2. La mejora de la respuesta institucional a través de la coordinación y el trabajo en red, entre las autoridades y organismos responsables.

- Eje 4. La intensificación de la asistencia y protección de menores.
- Eje 8. La visualización y atención de las formas de violencia de género fuera del contexto de pareja o ex pareja.
- Eje 10. El seguimiento del Pacto de Estado facilitando la información necesaria a la Comisión de Seguimiento del Pacto.

Programación de actividades a lo largo del curso para mejorar la convivencia y educar en valores a través de los siguiente proyectos y grupos de trabajo.

- Plan de Igualdad de Género y de Educación.
- Escuela Espacio de Paz
- Proyecto ludoteca “recreos divertidos”
- Proyecto del huerto

Desde el “Plan de orientación y acción tutorial” en colaboración con los coordinadores de Escuela, espacio de Paz y de Igualdad , planteamos que el alumnado trabajará en horas de tutoría lectiva actividades de educación en valores para la convivencia. Esta propuesta incluye una variedad de temáticas que pretenden actuar preventivamente sobre la aparición de conductas de acoso escolar, episodios de violencia entre iguales o actitudes de intolerancia; fomentando actitudes por la convivencia (respeto, tolerancia…), por la resolución pacífica de conflictos y la integración de las diferencias personales como elemento enriquecedor de las relaciones humanas.

Contaremos para trabajar este programa con recursos de asociaciones, Organizaciones no Gubernamentales y talleres de la Universidad de Málaga.

5.6 Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los recreos, entradas, salidas y cambios de clase.

- Cambios de clase: al sonar el timbre de cambio de clase, los profesores/as de guardia suben inmediatamente a vigilar los pasillos. Cada planta y pasillo del centro es vigilado por un profesor/a, hasta que todos los alumnos/as se encuentran en sus aulas con el profesor/a correspondiente. Si el profesor/a de un grupo se hubiera ausentado, será el profesor de guardia quien cubra esa hora. En la sala de profesores hay una hoja de registro donde se anota al profesor que ha faltado y a los grupos que imparte clase. En el mismo registro se firman las guardias.
- Carnet para el alumnado: el tutor/a entregará a su alumnado, quien será responsable del mismo, un carnet a principios de curso con su horario por detrás. Cada vez que un profesor/a autorice una salida del aula a un alumno/a deberá apuntar el motivo en dicho carnet como salida al baño, conserjería, etc. Si un alumno/a extravía en una ocasión excepcional su carnet deberá pedírselo a su tutor/a, quien se lo suministrará de nuevo, pero si lo pierde de forma reiterada el tutor/a informará a jefatura de estudios quien gestionará la pérdida. De esta forma, quedarán registradas las salidas del aula del alumnado en casa y en los cambios de clase.

- Recreos:

Una vez terminada la clase antes del recreo, los profesores procurarán que todos los alumnos bajen al patio o a las zonas habilitadas para el recreo. Los alumnos no podrán permanecer ni en las clases ni en los pasillos durante el recreo. Aquellos que quieran estudiar podrán usar la sala de estudio y hacer uso de la biblioteca para retirar los libros de préstamo o en los ordenadores de la biblioteca para realizar trabajos de las diferentes asignaturas.

Durante los recreos los alumnos/as abandonarán sus aulas y bajarán a los patios donde permanecerán durante todo el recreo. Está estrictamente prohibido permanecer en las aulas o deambular por los pasillos durante el recreo.

Durante el recreo no se podrá salir del centro sin autorización, si bien los alumnos mayores de edad con acreditación podrán salir.

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 para los momentos de la actividad escolar, y los recreos son parte de esta actividad. Igualmente, los alumnos/as están obligados a mantener limpios los patios y el resto de las instalaciones usadas durante el recreo, utilizando para ello las papeleras distribuidas por estos espacios.

Durante los días de lluvia los alumnos podrán permanecer dentro del centro, en sus aulas con la vigilancia del profesorado de guardia asignado.

Habrá varios profesores de guardia que se encargarán de vigilar los espacios habilitados para los recreos: el jardín, la zona de la puerta de entrada al centro, las pistas deportivas, la sala de estudio y la biblioteca, el aula de convivencia y la ludoteca.

ORGANIZACIÓN:

i. Un mínimo de 11 profesores/as de guardia vigilan durante el recreo
ii. Un profesor/a de guardia se ocupa del aula de convivencia de recreo.
iii. Un profesor de guardia vigila la ludoteca.
iv. Un profesor/a de guardia, junto con los conserjes, desaloja los pasillos del centro y vigila la biblioteca, que permanece abierta durante los recreos.
v. Un profesor vigila la puerta de entrada al centro junto con el ordenanza.
vi. El resto de los profesores se distribuyen en el la parte superior (jardín) e inferior (pistas deportivas) del patio.
vii. Los alumnos del aula específica estarán siempre acompañados por el profesorado de pedagogía terapéutica y el PTIS.
viii. En la sala de profesores está disponible un documento con la asignación de cada profesor/a en los distintos espacios del recreo.. La ubicación del profesorado rota cada semana.

ix. El profesorado de guardia de pasillos pasará por los mismos para asegurar que todo el alumnado baje al patio. Luego se quedará en la sala de estudios para vigilar que el alumnado no coma y guarde silencio, ayudará a ordenar la cola de espera de la biblioteca y mantendrá el orden en la sala de estudio.

x. El profesor pivotante sustituirá a los profesores de guardia de recreo, en el caso de que falten. Para comprobarlo, pasará por todos los puestos de guardia de recreo y terminará su ronda donde se encuentre reunido el alumnado-colaborador.

- Entradas y salidas del centro: Los alumnos/as entran y salen por una única puerta de acceso principal. Los conserjes del centro, y el profesorado en general se encargan de mantener el orden. Los alumnos del aula específica entran y salen por la puerta posterior del instituto.

5.7 Liga de la convivencia

Este curso comenzaremos con la liga de convivencia destinada al alumnado de la ESO por niveles. Cada trimestre ganará un curso esta liga que tendrá una serie de premios que irán aumentando a lo largo del curso escolar. Los principales ítems que se valorarán son el comportamiento del alumnado, la limpieza revisada por el tutor al finalizar cada semana o que el alumnado no se encuentre en el pasillo o en la puerta del aula al llegar el profesor/a al aula..

Para llevar a cabo esta liga de la convivencia se dispondrá a cada tutoría de unos cuadernos que se encuentran en consejería. Cada mañana el delegado/a del curso recoge estos cuadernos y se los entrega a cada profesor durante los últimos minutos de la hora. Dicho profesor/a rellenará los ítems y devolverá al delegado/a el cuaderno. Al finalizar la mañana, el delegado/a entregará el cuaderno en consejería.

5.8. Programa alumnado-colaborador:

Pretendemos poner en valor la figura del alumnado-colaborador mediante varios programas como son:

- Programa de acompañamiento al alumnado vulnerable que se encuentra solo en los recreos ya que es un alumnado tímido o introvertido.
- Programa de sostenibilidad mediante la concienciación sobre el reciclaje en los recreos. Este alumnado también pasará a revisar el estado de limpieza de las aulas.
- Asimismo, impulsaremos al alumnado mediador y recuperaremos al ayudante de biblioteca.

5.9. Tutorías individualizadas, grupales y CBC.

Creemos necesario trabajar la convivencia del centro para lo que vamos a poner en marcha y reforzar varios programas como son las tutorías individualizadas, las tutorías grupales y el programa de convivencia bachillerato-ciclos (CBC).

Así pues, durante las tutorías individualizadas se trabajará con el alumnado la gestión de las emociones y sentimientos en la línea de las prácticas restaurativas. A partir de enero, se establecerán tutorías grupales con talleres para el control, gestión emocional y coaching. Por su parte, el Programa Convivencia Bachillerato - Ciclos (CBC) propone que el alumnado seleccionado pase alguna hora en clase de bachillerato o ciclos.

6 Protocolos en el ámbito de la convivencia

Serán de aplicación los siguientes protocolos:

- Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar (*Orden de 20 de junio de 2011)*
- Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil (*Orden de 20 de junio de 2011)*
- Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo (*Orden de 20 de junio de 2011)*
- Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente (*Orden de 20 de junio de 2011)*
- Protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz (*Orden de 28 de abril de 2015)*
- Protocolo de actuación ante situaciones de ciberacoso *(Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso).*
- Protocolo de actuación de los centros docentes en caso de progenitores separados o divorciados. *Documento de Viceconsejería remitido por la Dirección General de Planificación y Centros con fecha 06-06-2012.*
- Protocolo de actuación en los centros educativos andaluces sostenidos con fondos públicos para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado. *Resolución conjunta de 17 de octubre de 2023, de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, la Consejería de Salud y Consumo y la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se aprueba y se hace público dicho protocolo*

7 Funciones de los delegados y delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de conflictos

Funciones de los delegados de alumnos en la mediación de conflictos

A) Colaborar con el Tutor del grupo para mantener un buen clima de clase.

B) Actuar de mediadores entre las demandas e inquietudes del grupo y lo establecido por el profesorado en lo referente a exámenes, actividades extraescolares, etc.

C) Colaborar en la detección de conflictos entre iguales en su clase.

D) Acudir a las reuniones de la junta de delegados, debatir las propuestas y recogerlas en el acta de delegados.

8 Programación de las necesidades de formación en materia de convivencia escolar.

Se divulgarán entre el profesorado del centro y especialmente a los tutore/as y miembros de los grupos de trabajo todas aquellas convocatorias del CEP que hagan referencia a jornadas y cursos relacionados con la mejora de la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos.

El centro participa en el Proyecto Escuela de Paz Intercentros que entre sus objetivos tiene la: “Creación de un espacio de colaboración e intercambio de iniciativas del profesorado sobre mediación y convivencia escolar que apoye e impulse las iniciativas de cada centro educativo”. Proporciona anualmente formación específica al profesorado sobre convivencia y resolución de conflictos.

9 Procedimiento de elección y funciones del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado.

Los delegado/as de padres y madres del alumnado serán elegidos en la primera reunión con las familias que se convoque en el primer trimestre. En dicha reunión la tutora o el tutor

informará a los padres y madres acerca de las funciones de los delegados y delegadas elegidas.

10 Estrategias y procedimientos para realizar la difusión y la evaluación del Plan.

1. El Plan de convivencia se difundirá a todo el Claustro de profesores a través del correo de Séneca y se informará en la reunión Jefatura de Estudios- tutore/as en la primera quincena del mes de septiembre
2. La Comisión de Convivencia realizará el seguimiento del plan de convivencia al término de la primera y segunda evaluación, valorando los avances e identificando las dificultades que surjan. Asimismo, propondrá las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro. Se informará al profesorado en el primer claustro después de cada evaluación. Después de la tercera evaluación, la Comisión de Convivencia realizará una valoración general del plan con propuestas de mejora para el curso siguiente. Todo ello se incorporará a la memoria del plan de convivencia.
3. Con objeto de realizar el seguimiento del nivel de conflictividad, las conductas gravemente perjudiciales y las correcciones impuestas que se hayan producido en el centro, se harán constar en el sistema de gestión de centros.
4. El análisis de los datos obtenidos en el sistema de gestión de centros servirán para adoptar las medidas oportunas en la mejora de la convivencia.

11 Coordinadora de Bienestar y protección de la infancia

En base a lo establecido en el *Artículo 35 de LO8/21, 4 junio,* las funciones de la Coordinadora de bienestar y protección serán:

- Promover planes de formación, tanto para alumnado como para profesores, priorizando en aquellos que ayuden a detectar y resolver situaciones de violencia.
- Colaborar en los casos que se requiera intervención de los servicios sociales así como de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Identificarse ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- Promover medidas que aseguren el máximo bienestar en la comunidad educativa, fomentando la resolución pacífica de conflictos.
- Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

- Colaborar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31.
- Fomentar hábitos de vida saludable.

k) Plan de formación del profesorado

El a*rtículo 102 de la LOE-LOMCE (Ley Orgánica 8/2013 de 13 de noviembre)* indica que la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios centros.

El a*rtículo 19, en sus apartados 1, 2 y 3, de la LEA (Ley 17/2007 de 10 de diciembre)*, indica que la Consejería competente en materia de educación realizará una oferta de actividades formativas diversificada, adecuadas a las líneas estratégicas del sistema educativo, a las necesidades demandadas por los centros y al diagnóstico de necesidades que se desprenden de los planes de evaluación desarrollados.

Las actividades de formación tendrán como objetivo el perfeccionamiento de la práctica educativa, de forma que incida en la mejora de los rendimientos del alumnado y en su desarrollo personal y social, a través de la atención a sus peculiaridades y a la diversidad del mismo.

Las modalidades de formación perseguirán el aprendizaje de las buenas prácticas docentes, el intercambio profesional y la difusión del conocimiento que contribuya a la creación de redes profesionales que estimulen el trabajo cooperativo.

El a*rtículo 68, apartado e), del Decreto 327/2010*, indica que El Claustro de Profesorado tendrá entre sus competencias promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

El Centro favorece y apoya la formación de sus profesores, ofreciendo las instalaciones para cuantas actividades se organicen. La reflexión sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje, junto con los resultados del alumnado serán referente para las necesidades formativas, todo ello coordinado desde Vicedirección y el departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

Las responsabilidades formativas departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa del Acorde están en el *artículo 87 del decreto 327/2010 de 13 de julio.*

Además se añaden desde este plan:

- La publicación, divulgación y promoción en el centro de las actividades formativas que se consideren desde vicedirección y el propio FEIE como acordes a los objetivos del presente plan.

Los ejes fundamentales de esta formación acorde al proyecto educativo serán:

- Cursos de adaptación a las nuevas normativas.
- Cursos de formación relacionados con el Proyecto TDE, se mantendrá la formación continua del profesorado en las nuevas tecnologías, tanto en herramientas educativas como de gestión.
- Cursos de formación relacionados con temáticas específicas de Educación Permanente para Adultos.
- Cursos de formación destinados a dotar al profesorado de los conocimientos y las herramientas necesarias para la atención al alumnado con NEAE.

- Cursos de formación relacionados con temas legales y de derechos de autor sobre los materiales educativos existentes en internet y/o los generados por el profesorado.
- Cursos relacionados con el medioambiente y la sostenibilidad.
- Cursos relacionados con la salud, prevención de riesgos laborales y respuestas ante emergencias.
- Cursos que independientemente de su contenido favorezcan la convivencia y las relaciones sociales entre el mayor número posible de miembros del claustro.

El centro mantiene constante relación con el CEP de Marbella-Coín, aunque por proximidad nos resulta más cómoda la asistencia a las actividades organizadas por el CEP de Málaga. Manteniéndose como reivindicación permanente nuestra adscripción a este segundo CEP.

Además, se fomenta la participación en grupos de trabajo, siempre encaminados a realizar actividades para la mejora de los rendimientos escolares y la formación integral del alumnado.

El Plan de Formación para el curso 2025-2026 aparece como Anexo III

l) Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar

1. Criterios para la organización de los tiempos escolares.

El centro tiene jornada de mañana y tarde, y establece los horarios en función de las necesidades educativas del alumnado. En el periodo entre ambos periodos de tiempo el centro permanecerá cerrado para que puedan efectuarse adecuadamente las labores de limpieza.

Durante ambos períodos de tiempo las instalaciones del centro están a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Criterios para la organización del tiempo extraescolar.

El centro pone a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa las instalaciones de 8:30 a 15:00 y de 16:00 a 22:10 horas para el desarrollo de cualquier tipo de actividad.

El centro oferta al alumnado de secundaria el programa Más Deporte, siempre que sea aprobado por delegación, dentro del horario de 16:00 a 18:00 horas de Lunes a Viernes.

La organización de actividades complementarias y extraescolares es competencia del DACE junto con Vicedirección.

3. Organización y distribución de los tiempos escolares.

Las actividades docentes del Centro se organizan en función a los horarios de cada grupo, elaborados por la Jefatura de Estudios.

Horario del Centro
Horario lectivo:
En el turno de mañana: • Secundaria, Bachillerato y Ciclos Formativos de 8’30 a 15 h. todos los días de la semana.

• Aula específica de educación especial de 9 a 14 h. • El recreo es de 11’30 a 12 h.
En el turno de tarde: • Secundaria de Adultos, presencial 4 horas diarias de lunes a viernes. • Secundaria de Adultos, semipresencial, 8 horas de sesiones presenciales distribuidas en 3 tardes a la semana. • Bachillerato de Adultos, presencial, 27 horas distribuidas desde las 16:00h hasta las 22:15h de lunes a viernes • 1º de Bachillerato de Adultos semipresencial, con 12 horas de sesiones presenciales distribuidas en 3 tardes a la semana. No coinciden con las sesiones presenciales de 2º de bachillerato semipresencial. • 2º de Bachillerato de Adultos semipresencial, con 12 horas de sesiones presenciales distribuidas en 2 tardes en la semana. . No coinciden con las sesiones presenciales de 1º de bachillerato semipresencial. • El recreo es de 18 a 18’15 h.
Horario del personal no docente de Conserjería:
Se divide en dos turnos de 8 a 15’00 h. y de 15 a 22’15 h., de Lunes a Viernes.

Estos criterios siguen las directrices normativas vigentes, en concreto:

Decreto 6/2017, de 16 de enero, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.

Orden de 17 abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.

En cuanto al horario del profesorado , está en consonancia con el régimen de dedicación horaria establecido en la:

- *Resolución de 30 de septiembre de 2024, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de jornada y horarios en los centros docentes públicos y servicios de apoyo a la educación dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Andalucía*
- *en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.*
- *Y en la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.*

El horario del profesorado es de treinta y cinco horas de jornada semanal, treinta son de obligada permanencia en el centro . De éstas últimas, veinticinco se computarán como horario regular del profesorado, que comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva. La parte lectiva del horario regular será de 18 horas, pudiendo llegar excepcionalmente a 21 si la distribución horaria del instituto lo exige.

3.1 Actividades complementarias

Debido a la necesidad de espacios por parte del centro la sala de estudios se está usando como aula de desdoble, es por ello que su uso por parte del Departamento de Biblioteca está actualmente más limitado. El servicio de préstamo se realiza durante el recreo (tanto en horario de mañana como de tarde). Es realizado por los profesores que forman parte del equipo de apoyo del programa. Para todo lo relacionado con Biblioteca ver el apartado correspondiente.

La organización de las actividades complementarias es competencia del DACE junto con Vicedirección. Para el buen funcionamiento de las mismas se establecen los criterios siguientes:

1. Las actividades que se deseen realizar han de estar recogidas en las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica implicados. Si en la programación no se han concretado las fechas, estas deben ser comunicada al DACE y/o Vicedirección (por los medios de comunicación establecidos al efecto) con una antelación mínima de 10 días. En caso de que este tiempo no se pueda cumplir se comunicará en el plazo de tiempo suficiente para que sea posible la organización de la misma y la coordinación con el resto de la comunidad educativa afectada
2. Cualquier actividad sobrevenida no incluida en la programación, debe ser solicitada con suficiente antelación para que pueda ser aprobada por el Consejo Escolar. A este efecto no se consideran sobrevenidas las participaciones anuales en actividades organizadas por el Ayuntamiento cuyas fechas no vienen determinadas por el centro: Aula de Cine, Día de las Ciencias, Aula de Flamenco, Jornadas de dinamización y día del Flamenco
3. Para que se lleve a cabo la actividad programada será necesaria la participación de al menos un 80% del alumnado al que va dirigida. En casos excepcionales y mediante justificación el porcentaje podrá ser inferior para los ciclos formativos.
4. No se realizarán más de tres actividades al trimestre en un mismo grupo.
5. El diseño de actividades complementarias está sujeto al modelo del proyecto de dirección que fomenta y prioriza las actividades multidepartamentales ofreciendo un conocimiento progresivo del entorno, local en 1º de ESO, provincial en 2º y 3º de ESO, autonómico en 4º de ESO y nacional o internacional en 1º de Bachillerato.
6. Los viajes que supongan pernocta se realizarán preferentemente durante el primer y segundo trimestre.
7. Se evitarán las actividades para 2º de bachillerato en el tercer trimestre.

8. El profesorado organizador de la actividad mandará al DACE y Vicedirección a través de Séneca o del correo del centro el listado del alumnado participante en la actividad en cuanto lo tenga disponible y como mínimo el día antes de la actividad. Además, dejará una copia física en la Sala de profesores en el tablón del DACE. Si el día de realización de la actividad existiera alguna modificación del listado se enviará el listado actualizado antes del inicio de la actividad.

En caso de que se planifiquen actividades complementarias del turno de tarde por la mañana, actividades culturales de todo el alumnado del centro o actividades que hagan necesaria la asistencia de todo el profesorado, y estas superen las dos horas de duración, se podrá trasladar docencia del turno de nocturno a la mañana según la organización propuesta por el Equipo Directivo sin que pueda provocar ningún perjucicio al alumnado.

4. Organización del tiempo de lectura y recursos

En atención a las Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en educación primaria y educación secundaria obligatoria, es obligatorio dedicar, al menos, 30 minutos diarios en la ESO al tratamiento de la lectura en las diferentes áreas y materias y este tiempo debe aparecer reflejado en el horario lectivo semanal de los grupos.

1.- Elaboración del horario de lectura por grupos. Será de obligado cumplimiento.

- Los horarios por grupos están colgados en Moodle en el punto de encuentro (tiempo de lectura).
- Los horarios de lectura deben permanecer visibles en el aula, responsabilidad de los tutores.
- Es importante que todo el profesorado respete los tiempos.

2.- Recursos de lectura.

- Moodle (punto de encuentro – plan de lectura) accesibles a todo el alumnado y profesorado. Ahí hay una Base de Datos donde se cuelgan los recursos por departamentos. Todos los departamentos colaborarán en el banco de recursos. Se recomendarán libros de lectura adaptados a cada nivel.

- El departamento de Lengua colgará unas lecturas cortas que pueden ser utilizadas por todo el profesorado. Se ruega evitar en lo posible fotocopias en papel a no ser que sean reutilizadas. Las lecturas cortas pueden proyectarse en clase.

- Cada profesor en el tiempo de lectura utilizará los recursos que le resulten más apropiados para su alumnado (recursos de Moodle, libros de lectura, libros de texto…) priorizando la lectura comprensiva.

- Libro de lectura: los alumnos deben traer siempre obligatoriamente al centro un libro de lectura/comic, de esta forma podrán leer en las guardias e incluso en los minutos dedicados a la lectura siempre que sea indicado y consentido por el profesor/a. Los alumnos pueden pedir libros prestados en la biblioteca del centro y en las bibliotecas municipales.

- Los alumnos tienen un “pasaporte lector” elaborado por el Departamento de Lengua donde anotan frases, dibujos o cualquier otra cosa que les llame la atención de las lecturas.

Tareas de los tutores - Informar al alumnado de ESO de la organización del tiempo de lectura. Elaborar con el alumnado en tutoría los carteles con el horario de lectura de su grupo. - Informar al alumnado de su grupo sobre la obligatoriedad del libro de lectura.

Tareas del profesorado- Respetar los tiempos de lectura escrupulosamente. - Colgar recursos en Moodle.

5. Organización del tiempo sobre las medidas para el fomento del razonamiento matemático.

Según instrucciones de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional con fecha 18/ 06/24, se establecerá un tiempo definido en el horario para fomentar el razonamiento matemático que deberá distribuirse en tres días distintos con una duración de al menos 30 minutos.

1.-Orientaciones metodológicas y recursos:

- El eje central de las actividades será el planteamiento y resolución de problemas.
- Las actividades tendrán un carácter instrumental y estarán vinculadas a las distintas áreas o disciplinas.
- Los problemas planteados deben partir de situaciones significativas para el alumnado
- El centro diseñará un método o estrategia común. El Departamento de Orientación y el Departamento de Matemáticas aportaran modelos de estrategias comunes. Las actividades de resolución de problemas se tratarán desde distintas disciplinas en los tiempos asignados para cada grupo.
- Se trabajará el cálculo mental al menos dos o tres veces por semana a modo de rutina, especialmente en la disciplina de Matemáticas.
- Las programaciones didácticas deberán contemplar las propuestas para el fomento del razonamiento matemático y los acuerdos trabajados en la ETCP al respecto.

2.- Horario de las horas dedicadas al razonamiento matemático y lectura. Será de obligado cumplimiento

- Los horarios por grupos están colgados en Moodle en el punto de encuentro (tiempo dedicado a la lectura en rojo y al razonamiento matemático en azul).
- Los horarios de lectura y de razonamiento matemático deben permanecer visibles en el aula. Se ruega a los tutores que en la hora de tutoría se elaboren en clase en cartulina y se cuelguen en el corcho o pared.
- Es importante que todo el profesorado respete los tiempos.

3.- Recursos para el fomento del razonamiento matemático

- En Moodle (punto de encuentro – horas de lectura y de razonamiento matemático): se colgarán los recursos por departamentos. Es importante que todos los departamentos colaboren en el banco de recursos.
- El Departamento de Matemáticas creará un banco de recursos en Moodle con problemas de razonamiento y resolución de problemas, lectura e interpretación de gráficas y tablas y comprensión de textos matemáticos: tickets de compras, presupuestos, facturas, recetas de cocina, croquis, mapas, planos, cronogramas, líneas históricas de tiempo, cronología, etc… Estos recursos pueden ser utilizados por todo el profesorado. Los problemas planteados deben partir de situaciones significativas para el alumnado
- En la página web de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, se dispondrá un apartado específico para la difusión de recursos y materiales matemáticos en diferentes formatos:

https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portales/web/plan-de-impulso-al-razonamiento-matematico/

4.-TUTORES:

- Informar al alumnado de ESO de la organización de los tiempos de los tiempos de razonamiento matemático.
- Elaborar en tutoría los carteles con el tiempo dedicado a la lectura y al razonamiento matemático.

5.-PROFESORADO:

- Respetar los tiempos de lectura y de razonamiento matemático.
- Colgar recursos en Moodle.
- Recoger en las programaciones el procedimiento para incorporar las horas de lectura y de razonamiento matemático

m) Criterios para la elaboración de los horarios en los Ciclos Formativos. Criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de FFEOE y de Proyecto

1. Criterios para la elaboración de horarios de Formación profesional: Consideraciones generales.

La distribución horaria de los módulos dependerá del número de horas semanales de los mismos.

En función de la tipología de las materias impartidas en cada módulo se decidirá su agrupación horaria.

Respecto a los ciclos de la Familia de Actividades Físicas y Deportivas

- En el C.F.G.M. de Guía en el Medio Natural y en el Tiempo Libre los módulos correspondientes a materias teóricas se impartirán los martes y miércoles en primer curso y miércoles y jueves en segundo, agrupándose los módulos prácticos los lunes, jueves y viernes en primero y lunes , martes y viernes en segundo. Por el número de horas y tipología hay módulos que se imparten de manera intensiva tanto en primero como en segundo lo cual influye en la confección del horario, sus modificaciones quedarán reflejadas en Séneca.
- Los módulos que necesitan del uso de instalaciones deportivas adaptarán su horario a la disponibilidad de las mismas.
- Debido a las peculiaridades de algunos de los módulos que implican que la docencia sea realizada fuera de las instalaciones del centro educativo la hora de entrada del alumnado puede verse alterada, adelantando la misma. Para el ciclo de Guía en el Medio Natural y en el Tiempo Libre es necesario que el alumnado menor de edad posea la autorización de sus padres o representantes legales. Dicha autorización será gestionada por el profesorado del ciclo al comienzo de curso y tendrá validez para todas las salidas realizadas a lo largo del curso académico (no siendo necesaria recabar una autorización para cada salida especifica).
- Dentro de la autonomía del centro y en función de las posibilidades del horario del profesorado y del número de alumnos del módulo, se realizarán desdobles de profesorado en aquellos módulos en los que la seguridad sea un factor importante a tener en cuenta en el desarrollo de actividades.

2. Criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de FFEOE y de Proyecto

Los módulos de FCT y PI a extinguir tendrán vigencia en los curso académicos 25-26 y 26-27. En tanto sigan vigentes se considerará lo que se indica a continuación.

El módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) tendrá la duración especificada para el mismo en las correpsondientes Órdenes reguladoras de cada ciclo.

Se tendrá en cuenta para la organización curricular y la programación didáctica del módulo de Formación en centros de trabajo:

a) El plan de seguimiento del módulo.

b) Las competencias propias de las enseñanzas que se competen o desarrollen en el módulo profesional.

c) La relación de centros de trabajo donde se realizará este módulo.

d) Los resultados de aprendizaje del módulo susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo.

e) Las actividades formativas que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación para cada actividad.

f) Las actividades que por su naturaleza y las características del centro de trabajo donde se cursa el módulo profesional, pueden entrañar un riesgo especial para el alumnado, las instalaciones o el resto del personal y, o por tanto, sea aconsejable realizarlas bajo la supervisión del tutor laboral.

g) En su elaboración se tomará como referencia las realizaciones profesionales del perfil, los recursos disponibles y la organización y la naturaleza de los procesos productivos o de servicios del correspondiente centro de trabajo.

El módulo profesional de Proyecto tiene un carácter integrador y complementario respecto del resto de módulos profesionales de los ciclos, en su organización debe colaborar todo el equipo educativo, haciéndose el seguimiento y evaluación del mismo de manera coordinada.

En el diseño curricular del módulo de Proyecto se reflejarán los siguientes períodos:

a) Un período de inicio con un mínimo de horas lectivas semanales y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.

b) Un período de tutorización con un mínimo de horas lectivas y presenciales en el centro docente para el profesorado, dedicándose al seguimiento de los diversos proyectos durante su desarrollo, que pueden contemplar como recurso para el profesorado el uso de aquellas tecnologías de la información y la comunicación disponibles en el centro docente y que considere adecuadas.

c) Un período de finalización con un mínimo de horas lectivas y presenciales en el centro docente para el profesorado y el alumnado, dedicado a la presentación, valoración y evaluación de los diversos Proyectos.

Título FP Dual

Las tres familias profesionales que se imparten en el IES Arroyo de la Miel desarrollan la fase de formación en empresa u organismo equipado en régimen general lo cual implica:

- Entre un 25 y un 35 % del total horario del ciclo en formación en empresa.
- Entre un 10 y un 20 % de los resultados de aprendizaje del ciclo en formación en empresa.
- No existe una relación contractual con la empresa.
- El alumnado que participe en régimen general en la fase de formación en empresa u organismo equiparado podrá recibir beca o ayuda al estudio destinada a facilitar su realización.

Se crea la figura del coordinador dual designado por la dirección el centro siendo al menos una persona de cada departamento de familia profesional con las funciones establecidas en el *Art. 10 Orden 26 de septiembre de 2025 por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía*.

Se establece la figura de la Tutoría dual docente que es ejercida por todos los profesores con módulos incorporados en la fase de formación en empresa u organismo equiparado que tienen la obligación de realizar el seguimiento del desarrollo de la formación, velando por la consecución de los resultados de aprendizaje y el aprovechamiento del alumnado.

Dicho profesorado cuando todo el grupo realice la FFEOE de manera simultánea y todo el grupo se incorpore a la empresa por cumplir los requisitos que le permiten acceder a la fase dual realizará el seguimiento en su horario lectivo bien de manera presencial, bien utilizando los medios telemáticos o virtuales a su alcance, en virtud del *artículo 13.2 del Decreto 147/2023, de 17 de septiembre*. Dicho seguimiento se realizará preferentemente a través de medios telemáticos, sin perjuicio de que, a criterio de la persona que ejerza la tutoría dual docente, pueda efectuarse de manera presencial cuando así lo estime necesario. El seguimiento se llevará a cabo cada vez que el alumnado complete un periodo aproximado de entre 60 y 90 horas de estancia en la empresa.

La parte de docencia directa que se dedicaba al alumnado que realiza la fase de formación en empresa u organismo equiparado cuando no se esté realizando el seguimiento del alumnado deberá dedicarse a las actividades recogidas en el Art. 11.1 de la Orden de 26 de septiembre que regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado. Cuando no se dediquen a lo recogido en el citado artículo se dedicarán a :

a) Docencia directa de apoyo al alumnado repetidor en módulos perteneciente a ciclos formativos de la misma familia profesional para los cuales se tenga atribución docente.

b) Docencia directa que permita desdoblar aquellos módulos en los que las actividades de aula que deba realizar el alumnado entrañen peligrosidad o complejidad en su ejecución.

c) Actividades relativas a la preparación de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior.

d) Seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo del alumnado que cursa enseñanzas conducentes a títulos regulados por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

e) Participación en actividades programadas por el departamento de familia profesional destinadas a la mejora y buen funcionamiento de los medios materiales que permiten impartir la oferta formativa.

f) Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional.

g) Diseño y organización de actividades formativas dirigidas a adaptar, reforzar o suplir, en caso de necesidad, aquellas actividades previstas que no se hubieran podido desarrollar durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado, con el fin de garantizar que la totalidad del alumnado del grupo alcance un nivel homogéneo y asegurar, asimismo, la correcta adquisición de los resultados de aprendizaje previstos en el título.

h) Asumir cualesquiera otras funciones, determinadas normativamente y determinadas por la dirección del centro , siempre que estén directamente relacionadas con la oferta formativa o con las enseñanzas de la familia profesional correspondiente autorizadas en el centro docente.

En caso de que algún alumno/a permanezca en el centro por no poder incorporarse a la fase de formación en empresa el seguimiento deberá realizarse en horario regular no lectivo

n) Procedimientos de evaluación interna

En relación con el proceso de autoevaluación el *artículo. 28 del Decreto 327/2010*, indica:

1. *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 previsión de las dificultades de aprendizaje, que serán supervisadas 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 una forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de 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 de 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 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.*

Acorde al *artículo 87 del decreto 327/2010 de 13 de julio*, el departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa tiene entre sus responsabilidades evaluativas:

a) *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.*
b) *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.*

c) *Proponer, al equipo directivo y al Claustro, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el Instituto.*

En función de esta normativa el IES evaluará su propio funcionamiento, cada uno de los programas y actividades que se desarrollan y los resultados alcanzados al finalizar cada curso escolar. Para ello el departamento de FEIE podrá elaborar indicadores propios, al margen de los proporcionados por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, a partir de instrumentos como encuestas o entrevistas a diferentes miembros de la comunidad educativa.

Los órganos de gobierno y de coordinación didáctica del IES a través de la vicedirección impulsarán y facilitarán, en el ámbito de sus competencias, la realización de la evaluación interna y la aplicación de los instrumentos anteriormente expuestos.

En el Proyecto de Dirección del periodo 2021-2025 se incluye la Autoevaluación como uno de los objetivos, partiendo de que u*na de las herramientas legales más interesantes de autoevaluación y autocrítica para un centro educativo es el departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa (FEIE). Desde que nació el departamento con las nuevas legislaciones no es visto por el profesorado como un mecanismo de mejora. Se trata de darle la importancia y el valor a los resultados mediante el debate público previo sobre las preguntas de una encuesta y la valoración de los resultados para ser más conscientes y objetivos de la situación del centro,* se establece como objetivo:

Fomentar el área de Evaluación del departamento de FEIE. Exposición y debate sobre los resultados de las encuestas-informes del departamento.

Estableciéndose el siguiente Plan de Actuación:

Objetivo propuesto en el nuevo proyecto de dirección	
Exposición y debate sobre los resultados de las encuestas-informes del departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa (FEIE).	
Responsables	Dirección, Departamento de FEIE, Claustro
Recursos	Reuniones
Temporalización	Continua a cuatro años. Hitos parciales anuales.
	Repetir anualmente el proceso. Incluir la dinámica en el plan de centro

Una vez creadas las encuestas basadas en los indicadores establecidos en el Plan de Dirección. Cada curso, en mayo, se enviarán estas encuestas digitales a toda la comunidad educativa y se realizaran las entrevistas DAFO por parte del Departamento de FEIE

Los resultados se trabaran desde el Departamento de FEIE, Dirección y la Comisión de Autoevaluación del Consejo Escolar, prersentándose sus resultados en Claustro. Estos resultados se incorporarán a la memoria de autoevaluación indicada anteriormente como punto 4 *del Decreto 327/2010* y ayudarán a la elaboración del Plan de Mejora del curso siguiente.

Como quiera que cuando se realiza la última sesión de claustro y consejo escolar no están formalizados todos los indicadores homologados, no se conocen los resultados de Selectividad y no ha dado tiempo a analizar todos los resultados académicos por los

distintos órganos, en los primeros Claustros y Consejos Escolares del curso siguiente se podrá infomar y debatir sobre estos temas incorporándose sus conclusiones, si procede, a los Informes de Autoevaluación y Mejora antes del 15 de noviembre de cada curso.

GUIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE CENTRO 21-25

Inicio de curso	• Concreción y cierre del Plan de Mejora • Explicación de la Autoevaluación y el Plan de Mejora de Centro en Claustro y ETCP ampliada
Inicio del segundo trimestre	• Recordatorio de los aspectos fundamentales del Plan de Mejora en ETCP
Inicio del tercer trimestre	• Aspectos fundamentales del Plan de Mejora y recogida de análisis de los departamentos
Primera quincena de mayo	• Relleno de la autoevaluación de la función directiva • Envío y recepción de las encuestas a la comunidad educativa (recogen los indicadores del Proyecto de Dirección) y son las mismas del curso pasado. • Revisión de seguimiento del Plan de Mejora • Revisión de seguimiento del Proyecto de Dirección
Segunda quincena de mayo	• Análisis de las encuestas desde Dpto. FEIE. Selección de los indicadores relevantes para el seguimiento de Plan de Mejora y Proyecto de Dirección • Justificación en su caso a inspección
Julio	• Selección de los indicadores homologados y propuesta de Autoevaluación y Plan de mejora desde FEIE y en su caso comisión de Autoevaluación

En el presente Plan de Centro en el Anexo I Aparece la Autoevaluación del curso 24-25 ligada al Plan de Mejora 24-25

ñ) Criterios para establecer agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías

1. Criterios para establecer los agrupamientos.

Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado tienen una gran importancia, pues la configuración de éstos influye de manera decisiva en aspectos como la atención a la diversidad, el clima de convivencia en el aula, la asignación de enseñanzas y, en general, en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado. Como criterio general se evitará hacer grupos discriminatorios en función de los resultados académicos del aumnado.

1.1 Educación secundaría obligatoria.

1. Aproximadamente el mismo número de alumnos y alumnas repetidores en cada aula.
2. Aproximadamente el mismo número de alumnas y alumnos por grupo.
3. Aproximadamente el mismo número de alumnos y alumnas que han pasado de curso por imperativo legal en cada aula.
4. Distribución equilibrada del alumnado con NEAE por grupos.
5. Los alumnos de PMAR y del Programa de Diversificación se repartirán en al menos dos grupos.
6. Se tendrá en cuenta la distribución por asignaturas optativas, aunque no será prioritaria cuando los grupos requieran de otras necesidades.
7. En 1º de ESO se tendrá en cuenta los informes de tránsito, las orientaciones de los tutores y las actas de evaluación de 6º de primaria para hacer el reparto de grupos.
8. En los demás cursos de ESO, se tendrá en cuenta las actas de evaluación final y los informes personales del alumnado del curso anterior.
9. En las evaluaciones finales de ESO se recogerán propuestas para la ubicación de determinados alumnos/as en los grupos del curso siguiente. Tales propuestas se referirán a alumnos/as que no han funcionado bien en el mismo grupo y convendría separarlos y alumnos/as que deberían permanecer juntos.
    - En todo caso, en las evaluaciones iniciales de cada curso podrá hacerse un reajuste mínimo de los grupos, cambiando a determinados alumnos /as que es recomendable separar para optimizar la convivencia en el aula.

1.2 Bachillerato.

Los criterios de agrupación se basarán en la modalidad de bachillerato cursado, las materias de la modalidad elegida y el número de grupos autorizados.

Las agrupaciones, siempre que el cupo de profesorado lo permita, serán flexibles, permitiendo al alumnado elegir las asignaturas que considere necesarias para sus posteriores estudios

2. Criterios para establecer la asignación de tutorías:

El tutor/a de un grupo deberá impartir preqerentemente alguna materia a todo el alumnado del grupo. Si ningún profesor imparte clase a todos los alumnos se establece la posibilidad de una tutoría compartida por dos profesores, esta circunstancia podría darse en grupos con alumnado de diferentes modalidades de bachillerato o en caso de desdobles en asignaturas de ESO.

o) Criterios para determinar la oferta de materias optativas

1. En Educación Secundaria Obligatoria.

Las materias optativas deben cumplir la función de complementar y adaptar el currículo a la realidad del Centro y a los intereses y necesidades del alumnado. De acuerdo a este objetivo, los criterios que hemos establecido son los siguientes:

1. Que colaboren en el desarrollo y profundización de las capacidades generales a las que se refieren los objetivos de la etapa.
2. Que ofrezcan enseñanzas de recuperación y apoyo al alumnado con dificultades y con NEAE.
3. Que tengan un marcado carácter práctico.
4. Que orienten académicamente a los alumnos y alumnas hacia futuros estudios o a su incorporación al mercado laboral.
5. Que conecten con los intereses y necesidades del alumnado.
6. Que se adapten a los recursos materiales del centro.
7. Que se adapten a la disponibilidad horaria del profesorado.
8. Que haya un número suficiente de alumnos y alumnas para que la materia pueda impartirse.

Las asignaturas de diseño propio deberán cumplir los siguientes criterios:

1. Que estén orientadas a completar la madurez y el desarrollo personal del alumnado.
2. Que tengan un carácter eminentemente práctico, basados en la experimentación y el análisis de los resultados y en la búsqueda y tratamiento de la información obtenida desde diversas fuentes.
3. Que conecten con los intereses y necesidades del alumnado.
4. Que haya un número suficiente de alumnos y alumnas para que puedan impartirse.
5. Que se adapten a la disponibilidad horaria del profesorado.

Dichas asignaturas serán ofertadas por los departamentos que elaborarán una programación de las mismas. Dicha programación estará a disposición del alumnado para que puedan elegir la que más se adapte a sus intereses y necesidades.

2. En Bachillerato.

1. Que colaboren en el desarrollo y profundización de las capacidades generales a las que se refieren los objetivos de la etapa.
2. Que estén relacionadas con el currículo de bachillerato.

3. Que orienten académicamente a los alumnos y alumnas hacia futuros estudios o a su incorporación al mercado laboral.
4. Que se apoyen en una metodología activa y participativa.
5. Que se adapten a los recursos materiales del centro.
6. Que se adapten a la disponibilidad horaria del profesorado.

Criterios para establecer la oferta de Optativas de diseño propio en Bachillerato:

1. Que estén orientadas a completar la madurez y el desarrollo personal del alumnado.
2. Que profundicen en el desarrollo de las competencias básicas.
3. Que conecten con los intereses y necesidades del alumnado.
4. Que conecten con el mundo real los conocimientos adquiridos en el ámbito de las distintas materias del currículo, aplicándolos a situaciones concretas.
5. Que tengan un marcado carácter práctico, basados en la experimentación y el análisis de los resultados y en la búsqueda y tratamiento de la información obtenida desde diversas fuentes.
6. Que haya un número suficiente de alumno/s para que puedan impartirse.
7. Que se adapten a la disponibilidad horaria del profesorado.

p) No procede

q) Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas

Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas.

ESO y Bachillerato

Se elaborarán siguiendo los criterios generales recogidos en el proyecto educativo atendiendo las necesidades y tipología del alumnado.

Su elaboración es competencia de los departamentos de coordinación didáctica, siguiendo las directrices establecidas por las áreas de competencias.

Se aprobarán en reunión del Claustro de Profesores, y se revisarán en función de la autoevaluación de centro.

Incluirán, al menos, los siguientes apartados:

1. Los objetivos de cada asignatura, ámbito o módulo profesional, en función de los objetivos de la etapa correspondiente.
2. Los contenidos y su distribución temporal, su agrupación en unidades didácticas, módulos, ámbitos o cualquier otro tipo de organización. Atendiendo a la necesidades educativas del alumnado y las características y entorno del Centro.
3. La metodología que se utilizará, indicando las actividades, ejercicios o tareas, tanto de clase como de casa. Los recursos materiales, en especial de las nuevas tecnologías, y la organización del aula o zonas de trabajo.
4. Se concretarán las actividades dedicadas al fomento de la lectura, escritura y expresión oral.
5. En E.S.O. se indicará qué contenidos y actividades se realizan para contribuir a la adquisición de cada una de las competencias clave.
6. La forma de incorporar los contenidos de carácter transversales al currículo, como son la educación moral y cívica, la educación para la igualdad y la paz, la educación para la salud y sexual la educación ambiental, para el consumo y vial, etc.
7. Las medidas de atención a la diversidad, atendiendo a lo dispuesto para la atención a la diversidad y la organización de las actividades de refuerzo y recuperación.
8. Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, que estarán en la línea de la metodologías propuesta. Con indicación del número y tipo de pruebas y actividades a realizar por el alumnado. Con indicación del peso de cada calificación en el cálculo de la calificación final. A fin de evaluar sus capacidades y el grado de madurez adquiridos.
9. Los criterios de evaluación, con indicación de los requisitos mínimos exigibles para obtener calificación positiva.

10. Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se quiere desarrollar, indicando los objetivos a alcanzar, los niveles y grupos a los que se dirigen y la fecha de realización.

Formación Profesional

En Formación Profesional conforme al art. 3 de la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, las programaciones de los ciclos formativos que integran las ofertas de los grados D deberán contener:

a) Los criterios generales establecidos para la superación de los módulos, ámbitos o proyectos, incluyendo los resultados de aprendizaje que se desarrollen en la empresa.

b) La diferente contribución, en su caso, de cada resultado de aprendizaje para alcanzar las competencias profesionales en el marco de la contextualización del currículo al entorno en el que se desarrolle el proceso de enseñanza-aprendizaje y siempre asegurando la adquisición de dichas competencias, especificando si la superación del módulo o proyecto requiere la superación de la totalidad de los resultados de aprendizaje o solo la de aquellos que se determinen como imprescindibles.

c) Los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación comunes para las enseñanzas de formación profesional.

d) Los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación que vayan a ser aplicados para valorar los criterios de evaluación que permitan comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje, así como la adquisición de las competencias de cada título

e) La determinación y planificación de las actividades de refuerzo y mejora de las competencias que permitan al alumnado la mejora de la calificación o la superación de los módulos, o en su caso, ámbitos o proyecto pendientes de evaluación positiva.

f) Los instrumentos de evaluación destinados al alumnado que haya perdido el derecho a evaluación continua.

g) La adecuación de las actividades formativas y de los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo o curso de especialización vaya a ser cursado por alumnado que presente discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo, conforme a lo establecido en el artículo 2.10 de la Orden 18 de septiembre de 2025.

h) La incorporación de ajustes razonables específicos para el alumnado con discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo en relación con el acceso al currículo

•Además de lo anterior, el art. 29.2 y ss. de la Orden de 26 de septiembre de 2025 por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía hacer

referencia al contenido que debe ser incluido las Programaciones didácticas en los términos siguientes:

1. En las programaciones didácticas se especificarán los módulos que participen en la fase de formación en empresa u organismo equiparado incluyendo los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación asociados, así como las actividades formativas que se desarrollarán en dicho contexto y aquellas que se realizarán en el centro docente.
2. Deberá constar expresamente que, con carácter previo al inicio de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, el alumnado deberá haber superado, durante el primer curso, los resultados de aprendizaje correspondientes a la prevención de riesgos laborales, así como los relativos al módulo Itinerario para la Empleabilidad I, con independencia de que dicho módulo esté o no dualizado.
3. La programación didáctica deberá especificar la forma en que se incorporará, en el procedimiento de evaluación y calificación del módulo correspondiente, la valoración de los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación desarrollados durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado, realizada por la persona que ejerza la tutoría dual de empresa.
4. Asimismo, esta deberá contemplar un plan de refuerzo dirigido a la consecución de aquellos resultados de aprendizaje no superados durante el curso con independencia de que su desarrollo se haya producido en el centro docente o en la fase de formación en empresa u organismo equiparado.
5. En caso de que el alumnado no pueda desarrollar alguno de los resultados de aprendizaje previstos en su plan de formación individual, durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado, la programación didáctica podrá incluir actividades específicas orientadas a garantizar la adquisición de dichos resultados de aprendizaje fuera del periodo de realización de esta fase.
6. Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la presente orden, se especificarán las medidas de atención al alumnado cuya fase de formación en empresa u organismo equiparado se vea interrumpida

Adultos

En Educación de Adultos, las programaciones didácticas de los ámbitos y materias impartidos en las modalidades semipresencial recogerán las adaptaciones necesarias, así como los métodos pedagógicos apropiados, de acuerdo con lo dispuesto a continuación.

La organización y desarrollo de las enseñanzas impartidas en la parte no presencial de las enseñanzas de la modalidad semipresencial, se fundamentan en un proceso de teleformación complementado con la aplicación por el profesorado de métodos pedagógicos basados en:

a) Un sistema que potencie el aprendizaje autónomo combinado con el aprendizaje en colaboración y compartido con el resto del alumnado.
b) Un modelo de formación eminentemente práctico centrado en la realización de tareas o proyectos, en el que el alumnado debe resolver las cuestiones planteadas

utilizando los contenidos adquiridos con la lectura y comprensión de los documentos necesarios o con el uso de las herramientas disponibles en internet, mediante la ayuda y orientación constante recibidas por la interacción con el profesorado y el apoyo del resto de alumnado matriculado en el mismo curso.

c) El uso de materiales didácticos multimedia, que incorporan textos combinados con otros elementos significativos, tales como gráficos, archivos de audio, videos o animaciones, contextualizados y actualizables, puestos al servicio de la realización de tareas descritas en el párrafo b).

d) Un modelo de evaluación ponderada en el que se deben valorar de forma proporcional los elementos básicos que intervienen en estas modalidades de enseñanza.

El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que impartan, coordinándose con el resto de profesorado que imparte las mismas materias para conseguir que todos los alumnos alcancen los mismos objetivos y capacidades.

Las programaciones didácticas se revisarán como mínimo una vez al año, en la memoria final de curso y se presentarán a la jefatura de estudios antes del día 20 de octubre del correspondiente curso académico para su aprobación en Claustro de profesorado. Dichas programaciones se adaptarán a la normativa vigente y recogerán todos los apartados que en ella se indiquen.

r) Planes estratégicos

Como plan estratégico general el centro trabaja en una serie de ejes que se traducen en la creación de proyectos educativos propios de centro y la participación en planes y proyectos que la administración propone.

El plan estratégico general del centro se enmarca dentro de la “Sostenibilidad”. Incluye la formación y concienciación sobre la trascendencia de la sostenibilidad de los recursos naturales y su influencia en el cambio climático, incluyendo extracción de materiales, el transporte, la producción, distribución, venta y gestión de residuos, así como la perspectiva de la sostenibilidad humana, afectada por los procesos anteriores, e incluyendo migraciones, derechos básicos y herramientas sociales necesarias (gestión de conflictos, trabajo en grupo, democracia...). Todo esto contextualizado con los cambios de producción y sociales introducidos por las nuevas tecnologías y la apuesta por la formación integral de la persona, en los aspectos formativos, culturales y físicos. Dentro de este plan también incluimos la legitimación del centro como referente cultural y formativo del entorno social, especialmente en lo referente a la formación de adultos y sus modalidades.

Para ello el centro desarrolla los siguientes planes estratégicos. En caso de ser posible se desarrollarán estos Planes en el marco de los proyectos ofrecidos por la administración educativa:

Proyecto de centro de sostenibilidad y reciclaje.

Aparece como Anexo II en este plan de centro e incluye la formación y acciones necesarias para que la comunidad educativa del centro participe, reflexione y actúe sobre la gestión de residuos del centro y el municipio.

Transformación Digital Educativa.

Según Resolución de 20 de septiembre de 2022, de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa sobre medidas para el impulso de la Competencia Digital en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en el marco del programa de cooperación territorial #CompDigEdu, se elaborará un Plan de Actuación Digital que quedará recogido en el programa Séneca.

La dirección de los centros nombrará un coordinador TDE y otro CompDigEdu cuyas funciones quedan recogidas en los apartados Cuarto y Quinto de la resolución citada.

El PAD (Progama de Actuación Digital) recogerá las actuaciones que se realizarán cada curso, trasladando al Plan de Formación las que sean necesarias, de modo general, el centro se plantea los siguientes

Objetivos

- Aumento de la comunicación digital en la labor docente con el alumnado.
- Permitir a los padres mecanismos para el acceso a la actividad docente de sus hijos.

- Centralizar y mejorar el flujo de información administrativa y docente del centro disminuyendo los tiempos de recogida y análisis de información, tanto de asistencia al centro como académica.
- Mejorar los canales de información para el uso de materiales propios del centro.
- Mejorar el conocimiento de las herramientas de creación de materiales y el conocimiento legal para su publicación con garantías en la web.
- Disminuir el gasto de material fungible en folios y fotocopias.
- Fomentar en la comunidad educativa la creación de proyectos e iniciativas mediante la legitimación de estas en los medios digitales del centro.

Medios

Plan de formación permanente al profesorado que incluya:

- Software administrativo que mejore el flujo de información en el centro y la comunicación con las familias.
- Uso de plataformas de formación en la relación académica con el alumnado.
- Uso de plataformas de registro de materiales originales del centro.
- Conocimiento de herramientas que permitan una relación docente con el alumnado basada en la creación de contenidos digitales por parte de estos.
- Creación de estructuras digitales que permitan centralizar el flujo de información digital en el centro en sus aspectos docente y administrativo.
- Crear canales de participación de toda la comunidad educativa en la creación de los contenidos digitales del centro.

En este contexto se fomentará que el profesorado y alumnado se impliquen cada curso en Proyectos STEAM de Robótica y Pensamiento Computacional, así como que participe en cuantos proyectos de este ámbito proporcionen las administracines educativas.

Mediación, Escuela Espacio de Paz.

La difusión de la cultura de Paz y no violencia a través de la difusión de sus principios y la formación en mediación de toda la comunidad educativa.

Este plan se vehicula a través del proyecto Escuela Espacio de Paz Intercentros con el resto de centros de secundaria públicos del municipio, la coordinación con el resto de proyectos del centro (igualdad, debate...).

El plan incluye la formación específica a un grupo de entre 15 y 20 alumnos de primer ciclo y otro de segundo ciclo de ESO, alumnado que colaborará de forma activa con múltiples actividades del centro, acogida, mediación, dinamización, semana cultural, etc.

Plan de centros docentes bilingües.

El C.F.G.S. de Guía, información y asistencias turísticas se imparte en la modalidad bilingüe.

La persona responsable del plan será la que desempeñe la jefatura de departamento de Hostelería y Turismo, y dispondrá de la reducción que la normativa vigente determine.

Las horas de reducción por enseñanzas bilingües se repartirán de forma proporcional entre los profesores del ciclo, de áreas no lingüísticas.

El plan va dirigido a los alumnos de 1º y 2º del ciclo formativo.

En cada curso académico se fijarán los módulos que serán impartidos en modalidad bilingüe, y los profesores que se harán cargo de los mismos.

El centro facilitará y promoverá la formación del profesorado, encaminada a mantener un nivel adecuado de Inglés, idioma elegido para la modalidad de bilingüismo.

El centro cuenta la colaboración de un lector, nativo, que colabora y trabaja con el profesorado del ciclo.

Al finalizar cada curso académico se realiza una memoria relativa al desarrollo del curso académico, y se valorará la consecución de los objetivos previstos, al comienzo del curso.

Plan de apertura de centros docentes.

El centro desarrolla el plan de Escuelas Deportivas.

El plan es desarrollado por una empresa de servicios contratada para tal fin, que se encarga de seleccionar a los monitores deportivos y de la vigilancia de puertas. El contrato tiene vigencia por un curso académico y se realiza según las indicaciones y los términos que indica la normativa.

El coordinador del plan es un profesor designado por el director del centro.

El plan va dirigido al alumnado de secundaria y se podrá desarrollar de lunes a viernes en horario de 16 a 19 horas en las instalaciones deportivas del Centro.

Proyecto de centro de debate y diálogo

Desde 2016 el centro desarrolla su propio plan de formación en debate que incluye su difusión y participación en torneos al margen del desarrollo de la propia materia de debate

Proyecto intercentros de difusión del flamenco

Junto al resto de centros públicos que imparten Educación Secundaria Obligatoria en el municipio se realizan actividades anuales que fomentan el flamenco como expresión cultural y artística entre nuestro alumnado.

Estas actividades están apoyadas por la Orden del 7 de mayo de 2014, por la que se establecen medidas para la inclusión del flamenco en el sistema educativo andaluz, concretamente aparece recogido en el Capítulo , Artículo 1, apartado b), “La inclusión del flamenco en la planificación de actividades extraescolares y complementarias del centro”. La inclusión del flamenco en la programación anual de centro viene indicada según el Capítulo III, artículo 6. *Los centros educativos incluirán en la programación anual del*

centro de actividades extraescolares y complementarias que promocionen y difundan el flamenco.

Estas actividades podrán estar adaptadas para su inclusión en la celebración del día del flamenco, el día 16 de noviembre, según las instrucciones de 24 de octubre de 2019.

s) Asignación de enseñanzas y criterios para la elaboración del horario lectivo del alumnado y del horario individual del profesorado

Asignación de enseñanzas.

El procedimiento a seguir para la asignación de enseñanzas está fijado en el artículo 19 de 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.

Las decisiones relacionadas con la asignación de enseñanzas aparecen recogidas en este proyecto educativo, en sus correspondientes apartados: en el apartado ñ) los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de tutorías, en el f) la forma de atención a la diversidad del alumnado, en el d) los criterios para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente y en el l) los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar.

Queda por establecer la asignación de enseñanzas tal y como establece el mencionado artículo.

Los departamentos de coordinación didáctica y de familias profesionales propondrán a la dirección del instituto la distribución de las materias, módulo y ámbitos asignados al departamento, procurando el acuerdo de todo el profesorado del departamento, conforme a:

- El horario establecido para las diferentes enseñanzas será el que la normativa regula.
- El profesorado impartirá asignaturas de su especialidad o de las del área de competencia al que pertenezca su departamento de coordinación didáctica, en cualquier caso será conforme a la normativa.
- Los profesores de los departamentos de coordinación didáctica a los que corresponda la asignación de tutorías realizada por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, se repartirán las mismas entre sus miembros, siempre respetando la normativa vigente.
- La dirección del centro, designará qué departamentos impartirán las materias optativas de cada una de las enseñanzas autorizadas en el instituto, siempre de acuerdo a la normativa vigente.
- La dirección del centro, designará los departamentos didácticos encargados de impartir las materias relativas a las medidas de atención a la diversidad, establecidas en el instituto.
- La dirección del centro, designará los departamentos didácticos responsables de impartir más de una materia a un mismo grupo, en el caso de la agrupación en ámbitos de las materias de educación secundaria.

- La dirección del centro indicará las materias que no pueden ser elegidas por un mismo profesor/a por impartirse de forma simultánea.
- La dirección del centro facilitará los espacios necesarios para que materias coincidentes en el tiempo puedan ser impartidas.
- Las instalaciones del centro determinan las materias que sólo pueden impartirse en un horario por las instalaciones necesarias para su realización (aula de música, aula de tecnología, pabellón cubierto, aula de idiomas, etc.).
- La dirección del centro, de acuerdo con la normativa vigente, proporcionará los medios para que los alumnos que lo deseen asistan a clase de su correspondiente Religión, si así lo solicitan.
- La dirección del centro, marca como criterio para que, en el caso de que en un departamento el profesorado tengan que compartir horario de diurno y adultos, este se pueda realizar con el menor número de profesores posible.
- La dirección de centro determinará el reparto de materias entre especialidades, en el caso de departamentos formados por diferentes especialidades, buscando maximizar el número de horas impartidas por especialistas, de acuerdo a normativa vigente.
- La dirección del centro, determinará la asignación de enseñanzas en la modalidad semipresencial atendiendo a criterios relacionados con la modalidad como pueden ser, experiencia previa, compromiso de continuidad y acreditación técnica en la modalidad.

Criterios para la elaboración del horario lectivo del alumnado y del horario individual del profesorado.

El horario lectivo del alumnado para cada una de las enseñanzas deberá ser conforme a la normativa que las regula. Teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Se procurará que una asignatura no se imparta siempre en días consecutivos.
- Por la tipología de la asignatura, y con suficiente justificación, se podrán impartir dos horas consecutivas de una misma asignatura.
- Las asignaturas optativas y de refuerzo educativo se impartirán en el mismo tramo horario, para facilitar la elección de asignaturas por parte del alumnado.
- Las asignaturas de idiomas se impartirán, si es posible, en el mismo tramo horario, para facilitar el agrupamiento del alumnado según su nivel.
- Las asignaturas con aulas específicas se impartirán, preferentemente, en dichas aulas.
- El horario individual del profesorado deberá ser conforme a la normativa vigente, con las consideraciones siguientes:
- El número de guardias y guardias de recreo del profesorado estará en función de las necesidades del centro, siendo un mínimo de tres semanales por profesor. Los profesores que desempeñen tareas adicionales a las lectivas podrán tener una

reducción en el número de guardias, siempre que se cubra el número mínimo exigido en este documento, y en la normativa, para cada tramo horario.

- Las reuniones de órganos colegiados serán las establecidas en este documento, respetando la normativa vigente, y el profesorado asistirá a las que esté obligado, tanto por su labor lectiva como por los cargos o puestos que desempeñe.
- Las reuniones de coordinación de los tutores y tutoras con el orientador u orientadora del instituto se fijan en el plan de acción tutorial.
- La hora del horario regular "Tutoría de atención a padres y madres" (no confundir con Tutoría de atención personalizada al alumnado y familia), estará en horario de tarde para las tutorías de ESO, Bachillerato y Ciclos de Grado Medio. Ahora bien, el profesorado estará exento de permanecer esa hora en el centro siempre y cuando facilite a las familias dicha atención en el horario en que estas puedan.

La normativa que se debe aplicar en la elaboración de estos horarios es:

- *Art. 10, de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los Institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010). Elaboración de los horarios.*
- *Art. 12 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los Institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010). Horario lectivo del alumnado.*
- *Art. 13 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los Institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010). Horario individual del profesorado.*
- *Art. 9, apartados 1 al 5, de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los Institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010). Organización de la tutoría.*
- *Art. 16, de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los Institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010). Horario del profesorado que comparte centros.*
- *Art. 17.4, de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los Institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010). Profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.*
- *Art. 9 de la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía (BOJA 30-08-2007). Horario.*

- *Anexo III de la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía (BOJA 30-08-2007). Horario lectivo semanal de la educación secundaria obligatoria.*
- *Art. 5.7 de la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía (BOJA 30-08-2007). Autonomía de los centros.*
- *Art. 7, apartado a), de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía (BOJA 22-08-2008). Medidas de atención a la diversidad específicas para la educación secundaría obligatoria.*
- *Art. 47.1 de la LEA. Áreas o materias instrumentales.*
- *Art. 22 de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía (BOJA 22-08-2008). Distribución horaria semanal de los programas de diversificación curricular.*
- *Art. 13 de la Orden de 24 de junio de 2008, por la que se regulan los programas de cualificación profesional inicial (BOJA 07-08-2008). Duración del programa y horarios.*
- *Art. 14 de la Orden de 5 de agosto de 2008, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en Andalucía (BOJA 26-08-2008). Horario.*
- *Anexo III de la Orden de 5 de agosto de 2008, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en Andalucía (BOJA 26-08-2008). Horario lectivo semanal de bachillerato.*

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (ROF)

Estructura de organización y funcionamiento del IES Arroyo de la Miel: equipo directivo, órganos de coordinación docente, profesorado, alumnado, PAS y PAEC.

a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, están recogidos en todos sus aspectos en el Plan de Centro.

b) Los criterios y procedimientos de los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.

c) Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del IES Arroyo de la Miel: la Biblioteca escolar, normas de uso.

d) Organización de la vigilancia de los tiempos de recreo.

e) Colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

f) Normas organizativas de las enseñanzas de adultos.

g) Procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación

h) El plan de autoprotección del instituto.

i) 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.

j) Competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.

Disposiciones generales de funcionamiento.

a) Todos los miembros que componen la Comunidad Escolar del IES Arroyo de la Miel tienen, además de los que reconoce la legislación vigente, el derecho y el deber de conocer el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento.

b) Todos los alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentran cursando.

c) El ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos/as se realizará en el marco de los fines que la actividad educativa atribuye en el Decreto 19/2007, de 23 de enero (BOJA del 16/03/2007) por el que se adoptan medidas para la promoción de la paz y la mejora de la convivencia en los centro educativos sostenidos con fondos públicos y en el Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el ROC de los centros de secundaria.

d) La administración Educativa y los órganos de gobierno del Centro velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos/as y garantizarán su efectividad.

e) El Director del Centro, la Comisión de Convivencia, el Consejo Escolar, el Jefe de Estudios y cualquier profesor/a son competentes para la resolución de los conflictos y la imposición de sanciones en materia de disciplina con arreglo a lo que el Decreto 327/2010.

f) El Consejo Escolar velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Para dicho cometido se constituirá una Comisión de convivencia cuya línea de actuación será la resolución de conflictos.

g) Los órganos de gobierno del Centro, así como la Comisión de Convivencia, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos del alumnado y para impedir la

realización de hechos contrarios a las normas de convivencia del IES Arroyo de la Miel. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los distintos sectores de la comunidad escolar.

Estructura de organización y funcionamiento del IES Arroyo de la Miel: equipo directivo, órganos de coordinación docente, profesorado, alumnado, PAS y PAEC:

1. Equipo directivo.

1.1 Composición.

En el IES Arroyo de la Miel la composición del equipo directivo es la siguiente: una dirección, una vicedirección, una jefatura de estudios, dos jefaturas de estudios adjuntas, una secretaría, una jefatura de estudios de Adultos y una jefatura de estudios adjunta de semipresencial.

1.2 Funciones del equipo directivo

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 los artículos 22.2 y 3 y 28.5.

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.

1.3 Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección del instituto será suplida temporalmente por la vicedirección, si la hubiere. De no existir ésta, la suplencia corresponderá a la jefatura de estudios.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar. Dicha designación recaerá en una de las jefaturas de estudios adjuntas en aquellos institutos que dispongan de estos órganos directivos.

Igualmente, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, la secretaría será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la dirección que, asimismo, informará al Consejo Escolar.

2. Competencias de la dirección.

1. 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.

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.

o) 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.

p) 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.

q) 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.

r) 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.

s) Firmar convenios de colaboración con centros de trabajo, previo informe favorable del Consejo Escolar.

t) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2. 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.

3. Competencias de la vicedirección.

Son competencias de la vicedirección:

a) Colaborar con la dirección del instituto en el desarrollo de sus funciones.

b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

c) Mantener, por delegación de la dirección, las relaciones administrativas con la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.

d) Promover e impulsar las relaciones del instituto con las instituciones del entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.

e) Promover las relaciones con los centros de trabajo que colaboren en la formación del alumnado y en su inserción profesional.

f) Promover y, en su caso, coordinar y organizar la realización de actividades complementarias y extraescolares en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

g) Facilitar la información sobre la vida del instituto a los distintos sectores de la comunidad educativa.

h) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida y en el gobierno del instituto, así como en las distintas actividades que se desarrollen en el mismo, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

i) Promover e impulsar la movilidad del alumnado para perfeccionar sus conocimientos en un idioma extranjero y para realizar prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea.

j) 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.

4. Competencias de la 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) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad cuando no exista la vicedirección.

c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.

d) Proponer a la dirección del instituto el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.

e) 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.

f) 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.

g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.

h) Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el instituto.

i) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.

j) Coordinar las actividades de las jefaturas de departamento.

k) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.

l) Organizar los actos académicos.

m) 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.

n) Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.

5. Competencias de la 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, de conformidad con lo recogido en el artículo 72.1.k).

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.

6. Competencias de la jefatura de estudios adjunta.

Las competencias de la jefatura de estudios adjunta serán las que, supervisadas por la dirección, le sean delegadas por la jefatura de estudios. No obstante, la jefatura de estudios adjunta desarrollará sus competencias en la etapa educativa que se le asigne.

Para la jefatura de estudios adjunta de semipresencial, según el *decreto 359/2011, de 7 de diciembre*:

a) Organizar, dinamizar e impulsar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento de las enseñanzas en la modalidad semipresencial, en los términos previstos en el presente Decreto, así como realizar la coordinación y el seguimiento de las mismas.

b) Diseñar y coordinar el plan de acogida del alumnado matriculado en esta modalidad de enseñanza, de acuerdo con las características específicas de la misma.

c) Asesorar al profesorado que imparta esta modalidad de enseñanza en la resolución de los problemas que puedan surgir, así como en el acceso y aplicación de los recursos disponibles para su desarrollo.

d) Fomentar la creación y actualización de contenidos educativos por el profesorado del centro.

e) Colaborar con las jefaturas de los departamentos implicados en la adaptación de las programaciones didácticas a las características específicas de la modalidad semipresencial.

f) Proponer, para su incorporación a la memoria de autoevaluación, las acciones llevadas a cabo, así como las propuestas de mejora que se estimen.

g) Coordinar, en colaboración con las personas titulares de la dirección de los centros de educación permanente de su ámbito de actuación para la modalidad semipresencial que imparten el plan educativo de tutoría de apoyo al estudio, las acciones conjuntas a realizar para el seguimiento de las sesiones presenciales.

h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

7. Competencias del coordinador o coordinadora de bienestar y protección

Según las instrucciones de 1 de julio de 2022 relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía a raiz de la La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia:

CUARTA. ***Coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia.***

Conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, los centros docentes donde cursen estudios personas menores de edad deberán contar con un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado. Las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado se podrán asumir por el personal que ostente la coordinación del Plan de convivencia que los centros docentes pueden designar a través del Sistema de Información Séneca (Programa Convivencia Escolar) o, en su defecto, por otra figura del Claustro de profesorado que asuma esas funciones, preferentemente por un miembro del Equipo Directivo.

QUINTA ***Funciones de la coordinación de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia.***

De conformidad con el artículo 35.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, la coordinación de bienestar y protección en los centros docentes tendrá las siguientes funciones:

a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia

b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.

c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

j) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

8. Órganos de coordinación docente.

8.1 Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias establecidas en el artículo 84, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación y de formación, evaluación e innovación educativa y, en su caso, la persona titular de la vicedirección. Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.

Competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración 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 de 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.

8.2 Departamentos de coordinación didáctica.

Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. 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.

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 expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato 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.

e) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria a que se refiere el artículo 60.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento.

f) Organizar e impartir las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento en los cursos destinados a la preparación de las pruebas de acceso a la formación profesional inicial de grados medio y superior a que se refiere el artículo 71.3 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.

g) 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.

h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o de ciclos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.

i) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.

j) 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.

k) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.

l) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.

m) En los departamentos de familia profesional, coordinar las actividades de enseñanza aprendizaje diseñadas en los distintos módulos profesionales, para asegurar la adquisición por el alumnado de la competencia general del título y para el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales.

n) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.

o) 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.

Jefatura de departamento.

Cada departamento de coordinación didáctica 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

8.3 Áreas de competencias.

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.

8.4 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) Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial. En el caso de que el instituto cuente con departamento de la familia profesional a la deque pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a este.

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

f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

8.5 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, 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:

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 didácticas 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.
o) 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.
    - En el presente proyecto educativo, en función del proyecto de dirección, tiene la competencia de:
        - Diseñar, realizar y analizar encuentas y entrevistas FAFO a los miembros de la comunidad educativa en el marco de la autoevaluación del centro y la evaluación del Proyecto de Dirección

8.6 Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 82, el proyecto educativo, atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos, podrá disponer que la promoción, organización y coordinación de las actividades complementarias y extraescolares se asignen a un departamento específico.
2. El departamento de actividades complementarias y extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.
3. 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.
4. La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares desempeñará sus funciones en colaboración con la vicedirección, en su caso, 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.

8.7 Competencias de las jefaturas de departamento.

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.
f) Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.
g) En el caso de las jefaturas de los departamentos de familia profesional, colaborar con la vicedirección en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones públicas y privadas que participen en la formación del alumnado en centros de trabajo.
h) 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.

8.8 Equipos docentes.

1. 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.

2. 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.
   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.
   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.
3. 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.
4. 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.
5. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

8.9 Tutoría.

Designación de tutores y tutoras.

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

2. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
3. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, el profesorado que ejerza la tutoría del alumnado que cursa enseñanzas en las modalidades semipresencial tendrá las siguientes funciones específicas:

a) Participar, de acuerdo con las directrices que establezca la dirección del centro, en la aplicación coordinada del plan de acogida del alumnado matriculado en alguna de estas modalidades de enseñanza.

b) Asesorar al alumnado en la familiarización con la plataforma virtual de aprendizaje, la estructura y características de los materiales didácticos alojados en ésta y las herramientas de comunicación de las que dispone.

c) Colaborar en la coordinación y aplicar los mecanismos establecidos para la detección de abandono de la actividad del alumnado en la plataforma virtual de aprendizaje y los protocolos de actuación establecidos para estos casos, en coordinación con el profesorado que imparte docencia al grupo.

d) Informar al alumnado sobre todos los aspectos relacionados con el calendario de tareas y actividades a realizar durante el curso, la realización de las pruebas presenciales y los procedimientos de evaluación y calificación.

e) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

8.10 Profesorado.

Funciones y deberes del profesorado.

1. Las funciones y deberes del profesorado son, entre otros, las siguientes:

   a) La programación y la enseñanza de las materias, módulos 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.

   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 correspondientes.

n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

2. 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 específicas del profesorado de semipresencial.

Serán funciones específicas de dicho personal docente las siguientes:

a) Poner en práctica el plan de acogida del alumnado matriculado en la modalidad semipresencial de cualquier enseñanza, de acuerdo con las características específicas de las mismas.

b) Orientar y guiar al alumnado en la resolución de tareas y el uso de los materiales curriculares para la adquisición de los objetivos generales previstos en la programación de ámbitos o materias que curse, así como el uso de las herramientas de la plataforma virtual de aprendizaje y otras que faciliten la comunicación.

c) Promover y motivar la participación del alumnado en las actividades propuestas, dinamizar y estimular las actividades individuales y colectivas, así como la comunicación entre el alumnado, a través de las herramientas de comunicación establecidas, impulsando actividades que generen la reflexión y el debate.

d) Realizar el seguimiento y evaluación de las tareas y trabajos propuestos al alumnado, así como responder las preguntas y cuestiones que éste plantee a través de las herramientas propias de la plataforma virtual de aprendizaje, en los plazos que se establezcan por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

e) Realizar la evaluación del aprendizaje del alumnado, de acuerdo con los criterios establecidos, así como participar en la organización y desarrollo de las pruebas de evaluación del alumnado y en las sesiones de evaluación y calificación.

f) Colaborar en la puesta en práctica de los mecanismos de detección del abandono y en los protocolos de actuación establecidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, en colaboración con el tutor o tutora del alumno o alumna.

g) En la enseñanzas impartidas en la modalidad semipresencial de ESPA, coordinarse con otros docentes que puedan atender al alumnado en planes educativos asociados a dicha modalidad, cuando tal circunstancia se produzca.

h) Utilizar las herramientas y entornos tecnológicos que se determinen para el adecuado desarrollo de la modalidad semipresencial.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación

Funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

b) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.

c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.

d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.

e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.

f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.

g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.

h) En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Sin perjuicio de lo recogido en el artículo 9 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, 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, en los términos previstos en el apartado 3.

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.

Profesorado de guardia

8.10.5.1 Funciones del profesorado de guardia.

- Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.
- 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.
- Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
- 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.
- Atender la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.
- Atender, en su caso, el aula de convivencia, de acuerdo con lo que se establezca en el plan de convivencia.

El profesorado de guardia desempeñará sus funciones durante el horario lectivo del instituto, así como en el tiempo de recreo.

En la confección del horario del servicio de guardia se procurará evitar que se concentren las guardias en las horas centrales de la actividad escolar en detrimento de las primeras y últimas de la jornada, garantizando, al menos, la relación de un profesor o profesora de guardia por cada ocho grupos de alumnos y alumnas o fracción en presencia simultánea o de seis en el caso de las guardias de recreo. En cualquier caso el número de profesores en las guardias de primera y última de diurno no será inferior a cuatro.

8.11 Alumnado.

Delegados y delegadas de clase.

1. El alumnado de cada clase 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. 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.

Funciones de los delegados y delegadas.

a) Representar a la clase ante los profesores.

b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

c) Cooperar con el profesor en el normal funcionamiento de su clase.

d) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones y a todas aquellas que por su cargo le correspondan, cuando sean citados por el Director o el Jefe de Estudios o por sus representantes en el Consejo Escolar.

e) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.

f) Recoger, custodiar y entregar el parte de faltas de sus compañeros, firmado por sus profesores.

g) Colaborar con el tutor y con la Junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.

h) Notificar urgentemente al Jefe de Estudios o Conserje, por escrito, los desperfectos o faltas de limpieza existente.

i) Cuidar de la adecuada utilización del material e instalaciones del centro, incluyendo el correcto uso de los contenedores de reciclaje.

j) Avisar al Jefe de Estudios de la no asistencia de un Profesor transcurridos diez minutos del inicio de la clase, si no se ha presentado tampoco el profesor de guardia.

k) Poner en conocimiento del Tutor o del Jefe de Estudios la vulneración de los derechos de los alumnos por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

l) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.

m) Su mandato tendrá la duración de un curso académico.

Funciones de los subdelegados y subdelegadas

a) Sustituir al Delegado.

b) Cooperar con la distribución y recogida del material.

c) Apoyar al delegado en sus funciones

Junta de delegados y delegadas.

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.
3. 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.

Funciones de la Junta de delegados y delegadas.

a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo y la programación general anual.
b) Se reunirá con el Director o Jefe de Estudios a petición propia o de éstos.
c) Informarán a los Consejeros escolares estudiantiles de la problemática de cada grupo o curso, a petición propia o de éstos.
d) Recibirán información de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo y de las confederaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
e) Elaborarán informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
f) Podrán elaborar propuestas de modificación del ROF, dentro del ámbito de su competencia.
g) Informarán a los estudiantes de sus actividades.
h) Podrán elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
i) Podrán debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia, y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
j) Deberán potenciar y organizar la participación estudiantil en la vida interna del centro.
k) Deberán informar a sus respectivos grupos de los objetivos y actividades programadas en el Centro.
l) Podrán proponer actividades culturales y extraescolares.
m) Deberán colaborar en la mejora de la convivencia interna.

Regulación del Derecho de reunión e inasistencia a clase.

De acuerdo con lo establecido en el Art. 4 del Decreto 327/2010 los alumnos/as de 3º , 4º de la ESO, Bachillerato o Ciclo Formativo podrán ejercer su derecho a reunión respetando las siguientes condiciones:

La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del Centro, a través de la Junta de Delegados, con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un 50%

del grupo o un 5% del alumnado del Centro matriculado en 3º y 4º de la Eso, Bachillerato o Ciclos Formativos, o por la mayoría absoluta de los delegados.

La Dirección del Centro examinará si la propuesta cumple los requisitos establecidos. En caso de que esta propuesta sea aprobada, la Dirección del Centro permitirá la reunión en el lugar que se disponga para ello.

En los casos en que se autorice una inasistencia en sólo parte del horario lectivo, en ningún momento los alumnos/as que secunden esta propuesta permanecerán en pasillos, aulas, zonas de paso, servicios, o en lugar alguno que impida el normal desarrollo de las actividades que se realicen en el Centro, ni mantendrán una actitud que distorsione el trabajo o la atención educativa del resto de los alumnos y demás miembros de la comunidad educativa del Centro.

La inasistencia a clase no será excusa para el incumplimiento de las normas de convivencia recogidas en el presente R.O.F., (desperfectos, respeto a los miembros de la comunidad educativa, colaboración con la marcha de la actividad docente), que, en su caso, será sancionado conforme a la legislación vigente.

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, siguiendo el mismo cauce de actuación que para solicitar las reuniones colectivas y expuestos en los apartados anteriores.

9. PAS y PAEC

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.

a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro

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.

1. Claustro.

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.

1.1 Composición.

1. 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.
2. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del instituto.
3. Los profesores y profesoras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de 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.

1.2 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.

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 los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.

j) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 28.

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.

1.3 Régimen de funcionamiento.

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. 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.

2. 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.

2.1 Composición.

Está regulada por el *Art. 50 del Decreto 327/2010*

2.2 Elección y renovación.

Instrucción 8ª de las Instrucciones de 7 de octubre de 2010 de la DGPIE sobre el proceso electoral para la renovación y constitución de los consejos escolares de los centros docente públicos, privados y concertados, escuelas infantiles y centros de educación infantil de convenio a excepción de los centros específicos de educación permanente de personas adultas y de los universitarios.

En el caso de los institutos de educación secundaria en los que se imparte la modalidad de educación de personas adultas, también formará parte del Consejo Escolar el jefe o la jefa de estudios con que cuentan los mismos por impartir esta modalidad.

2.3 Régimen de funcionamiento.

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión 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. 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.
5. 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.

2.4 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)* 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.

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.

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.

2.5 Comisiones.

1. 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.
2. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.
3. Asimismo, el Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria 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.

Punto 3 de las Aclaraciones en torno al reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, aprobado por el *Decreto 327/2010, de 13 de julio, y a 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.

De conformidad con el *artículo 66 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria*, las únicas comisiones del Consejo Escolar son la comisión permanente y la comisión de convivencia. Quedan, por tanto, sin efecto las restantes comisiones que se hayan podido crear por Órdenes o Decretos anteriores a dicho Reglamento.

3. Participación del alumnado.

Se considera un derecho del alumnado “la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo” *(Art. 7.2, apartados l, de la LEA. Derechos del alumnad*o). Así mismo se consideran como deberes de los mismos:

"La participación y colaboración en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro". "La participación en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que éste determine". "La participación en la vida del centro". (*Art. 8.3, apartados c), d) y f), de la LEA. Deberes del alumnado).*

Atendiendo a los anteriores apartados, la participación del alumnado en la vida del centro se llevará a cabo a través de:

3.1. Delegados y delegadas de clase.

Art. 6 del Decreto 327/2010 (ver delegados de clase)

3.2. Junta de delegados y delegadas de clase.

Tratado en apartado anterior (ver junta delegados y delegadas de clase)

3.3. Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

Se especifica en el *Art. 60 del Decreto 327/2010* y en la normativa que regula el Consejo Escolar

3.4. Asociaciones del alumnado.

Estas asociaciones están reguladas por los *Art. 10 y 11 de la LEA*

1. El alumnado matriculado en un centro docente podrá asociarse, en función de su edad, de acuerdo con la normativa vigente.
2. De conformidad con el *apartado 2 del artículo 7 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio*, las asociaciones del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
   a) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en los centros.
   b) Colaborar en la labor educativa de los centros y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares de los mismos.
   c) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
   d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.
3. De conformidad con el apartado 3 del artículo 7 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, la Administración educativa favorecerá el ejercicio del derecho de asociación del alumnado, así como la formación de federaciones y confederaciones.
4. Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento de los centros, de las evaluaciones de las que hayan podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por los mismos, a que se refiere el artículo 126 de esta Ley.

Inscripción y registro.

Las asociaciones del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el artículo 180 de la presente Ley, de acuerdo con el procedimiento que a tales efectos reglamentariamente se determine.

4. Participación de las familias.

La normativa dispone que “Los padres y las madres o tutores legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con el profesorado, especialmente durante la educación infantil y la enseñanza básica”, que “Los centros docentes tienen la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas. Se establecerán procedimientos para facilitar la relación de las familias con el profesorado, así como para garantizar que sean oídas en aquellas decisiones que afecten a dicha evolución escolar” y que “Asimismo, se facilitará la colaboración de las asociaciones de padres y madres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado”. *Art. 29, apartados 2 y 3, y Art. 30.2 de la LEA.*

La participación de las familias se lleva a cabo a través de:

4.1. Delegados y delegadas de los padres y madres de los grupos.

Según el *Art. 24.2 del Decreto 327/2010* “El plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos. Será elegido para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado”. Su nombramiento y funciones se regulan, actualmente, por los *Artículos 9 y 10* de un “PROYECTO DE ORDEN por el que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas”.

Asumimos dicho proyecto como referencia. Dichos artículos definen lo siguiente:

Artículo 9. Procedimiento de elección de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, el plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.
2. Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, a la que se refiere el artículo 18.2. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente Orden y en el plan de convivencia del centro.
3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.
4. Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, 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.

4.2. Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.

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.

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.

4.3. Las asociaciones de padres y madres.

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.
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.

4.4. Los representantes de padres y madres en Consejo Escolar.

Viene recogido en el *Art 59 del Decreto 327/2010* y en la Normativa que regula el Consejo Escolar

4.5. Compromiso educativo.

1. Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine.
2. El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.
3. El Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

4.6. Compromiso de convivencia.

1. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso.
2. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

4.7. Comunicación con las familias.

El Centro expondrá en su página web http://www.iesarroyodelamiel.es/ todos aquellos documentos que se consideren importantes para la mayor y mejor información de las familias. Asimismo comunicará por PASEN a las familias la información que considere especialmente relevante.

Si desea una comunicación directa con la Jefatura de Estudios o el Tutor se atendrá a las siguientes normas:

- Si necesitan solicitar la presencia de sus hijos/as por alguna causa justificada, se dirigirán en primer lugar al conserje, que comunicará este hecho a uno de los profesores/as de guardia o a jefatura de estudios, para que tome las medidas convenientes.
- En caso de que deseen hablar con algún profesor/a del Centro, o con el tutor/a de su hijo/a, pedirán cita con suficiente antelación, por medio del alumno/a o por teléfono, para evitar esperas

innecesarias y hacer posible la petición de información al respecto. Al acudir a esta cita, seguirán el mismo procedimiento que se indica en el apartado anterior.

- Si no ha sido posible pedir cita o el asunto es urgente o imprevisto, se dirigirán a Jefatura de Estudios, que les atenderá en primera instancia y facilitará la comunicación con el profesor/a o tutor/a correspondiente.
- Facilitarán las tareas administrativas del Centro, respetando los horarios de oficina y proporcionando la información que les sea solicitada o la documentación que sea necesaria para la marcha del Centro.
- Mostrarán en todo momento el debido respeto a la labor prestada por todo el personal del Centro, favoreciendo la labor educativa que se lleva a cabo en el mismo.

5. Participación del PAS y del PAEC.

Art. 27.3 de la LEA. Personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros docentes públicos y de los servicios educativos.

Se fomentará la participación activa del personal a que se refiere este artículo en la consecución de los objetivos educativos de los centros y, especialmente, en los relativos a la convivencia. En este sentido, se fomentará su participación en la vida del centro y en el Consejo Escolar.

Art. 15.2 del Decreto 327/2010 Derechos y obligaciones:

Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

b) Criterios y procedimientos para escolarización y evaluación del alumnado

1. Evaluación de los alumnos y alumnas.

Los criterios de evaluación y todos los procedimientos de información y atención a las familias están suficientemente recogidos en los apartados f, h, i y j del Proyecto Educativo.

No obstante vamos a tipificar algunos procedimientos para dar a conocer los mecanismos y estrategias a seguir en cada caso

1.1 Procedimiento para informar sobre los criterios de evaluación.

El tutor correspondiente informará a principio de curso al alumnado de los criterios de evaluación comunes utilizando la hora de tutoría lectiva así como de los criterios de promoción y titulación.

Cada profesor deberá informar de los criterios de evaluación de su materia.

A los padres, madres y tutores legales se les trasladará esta misma información en la reunión preceptiva que se realizará con el tutor/a del grupo en el mes de octubre de cada curso escolar.

1.2 Procedimiento para que el alumnado y las familias sean oídos.

1. En la ESO, los padres podrán ser oídos por el tutor finalizada la primera y la segunda evaluación y a lo largo del tercer trimestre antes de la evaluación final sobre la decisión de promoción y titulación de sus hijos, si bien la decisión final corresponde exclusivamente al equipo docente.
2. Para acceder a un Programa de Diversificación Curricular, el alumno deberá ser propuesto por el equipo educativo, se deberá dar audiencia a los padres. Finalmente la Dirección del centro decidirá si procede la incorporación del alumno a este programa.
3. El tutor, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, podrá solicitar a la familia la posibilidad de suscribir un compromiso educativo o de convivencia indicando claramente el procedimiento a seguir por parte del alumno y de la familia.
4. Previamente a la imposición de una corrección o medida disciplinaria por conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, la Dirección del centro dará audiencia a los padres o tutores legales para informarles de los hechos acaecidos y de la imposición de la correspondiente sanción. Estos podrán presentar reclamación a la corrección en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha de la comunicación.
5. En las enseñanzas postobligatorias, a la finalización del curso, el alumnado y sus familias podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas, así como la decisión de promoción o titulación, para ello deberá presentar en Jefatura de Estudios una instancia solicitando la revisión de su calificación. El Jefe de Estudios pondrá en funcionamiento los mecanismos correspondientes para atender esta reclamación. Si finalmente la familia o el alumno/a no está de acuerdo con el resultado de la reclamación, podrá elevar ésta al Servicio de Inspección que finalmente deberá resolver.

2 Procedimiento para seguir el proceso de escolarización.

El centro, siguiendo las instrucciones que anualmente marca la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, hará públicos en los tablones de anuncios los criterios de admisión, las vacantes existentes, los plazos para presentar las solicitudes, los procedimientos y plazos de reclamaciones, etc. La Comisión de Escolarización de Zona velará por el cumplimiento de la normativa y la resolución de cualquier conflicto.

La matriculación de FP seguirá la normativa vigente:

- *Orden de 1 de junio de 2017 , por la que se modifica la Orden de 1 de junio de 2016, por la que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes para cursar ciclos formativos de grado medio y de grado superior, sostenidos con fondos públicos, de formación profesional inicial del sistema educativo.*
- *Orden de 8 de noviembre de 2016 , por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.*
- *Orden de 21 de febrero de 2017 , por la que se regulan las pruebas de acceso a los ciclos formativos de formación profesional de grado medio y grado superior y el curso de formación específico.*

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

c) Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, biblioteca: normas para su uso correcto

Introducción: Organización del acceso a los espacios y recursos del centro.

Los espacios e instalaciones del instituto tienen como fin su uso por toda la comunidad educativa, pudiendo ser utilizados por otras entidades públicas o privadas, de acuerdo con la Orden de 26 de junio de 1998, por la que se regula la utilización de las instalaciones de los Centros Docentes públicos no Universitarios por los municipios y otras entidades públicas o privadas:

Criterios de la utilización

1. La utilización de locales e instalaciones del instituto deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la educación y respeten los principios democráticos de convivencia.
2. En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del Centro, a su realización fuera del horario lectivo, y a la previa programación del Centro. Siempre tendrá preferencia la utilización del Centro para realizar actividades dirigidas a niños o jóvenes que supongan ampliación de la oferta educativa.

Espacios a utilizar

1. Con carácter general, la utilización de los locales e instalaciones del instituto podrá recaer en dependencias tales como Biblioteca, Gimnasio, Pistas deportivas o Aulas.
2. No podrán utilizarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a las tareas organizativas y jurídico-administrativas del profesorado, o aquellas otras que por sus especiales condiciones no aconsejen su utilización por terceros.

Casos especiales de utilización

Los profesores, las asociaciones de alumnos, las asociaciones de padres y el personal de administración y servicios podrán utilizar las instalaciones de su Centro para las reuniones propias de cada sector o vinculadas específicamente al Centro.

En este supuesto, deberá efectuarse la comunicación al Director con la antelación oportuna del calendario de las respectivas reuniones. El Director podrá modificar dicho calendario si se deducen

interferencias con actividades previamente programadas. La utilización, en todos estos casos, será gratuita.

Condiciones de utilización

Será responsabilidad de los usuarios las siguientes actuaciones:

a) Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas. En todo caso, adoptarán las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos en sus actividades escolares ordinarias.

b) Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades.

Solicitud

Cuando la utilización de las dependencias del Centro sea por una entidad pública o privada, organismos o personas físicas o jurídicas, se presentará solicitud ante el Director del Centro con la suficiente antelación, el cual resolverá de acuerdo con las normas generales establecidas y comunicará dicha resolución a los interesados.

Autorización

La autorización para la utilización de las instalaciones corresponderá al Director del Centro.

Coste de utilización

La utilización de los locales e instalaciones se efectuará preferentemente con carácter no lucrativo. No obstante, los Centros, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y previa aprobación del Consejo Escolar, podrán acordar el resarcimiento de los gastos que origine dicha utilización. Estos ingresos se aplicarán a los gastos de funcionamiento del Centro.

1. Normas de funcionamiento para toda la comunidad educativa.

Las normas generales de convivencia que deben respetar todos los miembros de la comunidad educativa se concretan en las siguientes:

a) Todos los miembros de la comunidad escolar se consideran responsables de respetar y cuidar el centro, sus instalaciones y su material, evitando su deterioro.

b) El trato entre todos los miembros de la comunidad escolar debe ser respetuoso.

c) Se respetarán los horarios establecidos para todas las actividades desarrolladas en el centro, tanto las docentes como las administrativas.

d) Todos los miembros de la comunidad deberán ser puntuales.

e) Se cuidará la limpieza en el edificio, zonas deportivas, de recreo y accesos, evitando arrojar basura, papeles o comida en el suelo y cuidando no ensuciar por cualquier medio las paredes, el mobiliario, etc.

f) Las aulas se utilizarán sólo para los fines relacionados con la docencia, salvo con autorización expresa del Equipo Directivo.

g) Los desplazamientos que se realicen en el interior del centro se harán con el debido orden y en silencio.

h) No está permitido el uso de teléfonos móviles o cualquier otro tipo de aparato electrónico audiovisual con otros fines que no sean los educativos.

i) No se podrán realizar fotografías, videos ni grabaciones de cualquier índole captados en el interior del recinto escolar que no estén debidamente autorizados.

j) Se evitará todo tipo de discriminación por motivos de raza, sexo, creencias o cualquier circunstancia de tipo social o personal.

k) Quedan prohibidos, con respecto a las bebidas alcohólicas, el consumo, la venta, la distribución y la publicidad en el conjunto de instalaciones del centro.

l) Quedan prohibidos, con respecto al tabaco, el consumo, la venta, la distribución y la publicidad en el centro.

m) Como norma general el alumnado usará los espacios en su turno correspondiente (diurno o nocturno) ateniéndose a las normas correspondientes salvo autorización expresa del equipo directivo.

1.1 Normas generales de aula.

a) Los/as alumnos/as deberán llegar puntualmente a clase y permanecer en ella hasta que llegue el profesorado. Si, a la hora de comenzar una clase, el profesor/a correspondiente se retrasa más de lo normal, los alumnos/as aguardarán dentro del aula, sin perturbar el normal desarrollo de las actividades del Instituto, hasta que llegue el profesor/a correspondiente o el de guardia, y atenderán las indicaciones que les hagan los profesores/as de guardia.

b) Los/as alumnos/as que excepcionalmente tengan permiso del profesor para salir de clase, sólo podrán hacerlo para lo solicitado.

c) Los/as alumnos/as ocuparán en el aula el lugar acordado con el/la profesor/a periódicamente y serán los responsables de la limpieza e integridad del mismo, incluidos los periodos de guardia.

d) Si la disposición de las mesas y las sillas se cambiara para determinada actividad de la clase, éstas serán colocadas al finalizar la misma tal y como estaban. Subir las sillas al finalizar la jornada.

e) Los/as profesores/as y alumnos/as velarán por la limpieza del aula, Se hará una limpieza general con cierta periodicidad. Se utilizará adecuadamente la papelera (que hará las veces de depósito de residuos no reciclables) y una caja para el reciclado de papel.

f) En el aula no se pueden consumir alimentos ni bebidas.

g) En el caso de que se produzca algún desperfecto en el aula, éste será comunicado inmediatamente al profesor/a para que pueda ser arreglado en la mayor brevedad.

h) Si se produjesen desperfectos (mobiliario, luces, pintura, cristales, paredes, puerta, etc.) por el uso indebido de estos por algún alumno/a, éste/a deberá hacerse cargo de los gastos de su reparación.

i) Al final de la sexta hora de clase, los/as alumnos/as deberán dejar las sillas encima de las mesas para facilitar así la limpieza del aula. Deberán quedar las ventanas cerradas y las luces apagadas al abandonar el aula.

j) No se permitirá que los/as alumnos/as manejen los medios audiovisuales. En caso contrario se sancionará debidamente, así como el hurto de los mandos a distancia o las pilas de los mismos.

k) En las aulas que cuenten con ordenadores no podrán ser utilizados sin el permiso del/la profesor/a.

l) No se puede hacer uso del teléfono móvil o cualquier otro aparato de índole similar.

m) La salida del aula podrá realizarse sólo cuando el profesor/a correspondiente así lo autorice, haya o no haya sonado el timbre. En el caso de alargamientos o acortamientos de las clases correspondientes a algún profesor, el Delegado del grupo podrá comunicar dicha circunstancia al tutor y al Jefe de estudios, que tomarán las medidas pertinentes.

n) Las faltas de puntualidad se convierten, automáticamente, en faltas de asistencia sin justificar. Si, en tales circunstancias, un alumno/a dispone de justificante, le dará curso por los cauces habituales.

o) Las faltas de asistencia y de puntualidad de los alumnos/as serán recogidas en el programa Séneca

1.2 Entrada y salida del alumnado en horario lectivo.

1. Horario de entrada y salida.

El centro se abrirá a las 8:25 h. y las clases comienzan a las 8:30 h. Cinco minutos después se cerrarán las puertas. Las clases terminan a las15h, cinco minutos antes se abrirán las puertas. Al ser un centro con enseñanzas para adultos, las puertas se abrirán por la tarde a las 16h y se cerrarán a las 22h15.

El horario para los alumnos y alumnas del aula específica de Educación Especial será de 9h a 14h.

2. Alumnos/as que lleguen después del cierre de las puertas.

Los alumnos/as que accedan al centro después del cierre de las puertas deberán aportar la justificación del retraso y se la enseñarán a Jefatura de Estudios. Los alumnos/as de Secundaria que lleguen con retraso deberán subir a sus clases dónde el profesorado anotará la incidencia. Los alumnos de Bachillerato y Ciclos al ser mayores de edad esperarán a la siguiente hora para incorporarse a sus clases; la espera se hará en el espacio que les sea indicado.

3. Salida autorizada del centro.

Excepcionalmente, el alumno/a podrá salir o entrar en el centro con autorización expresa y por escrito, PASEN o por teléfono de su padre/madre/tutor legal (comprobando llamada al teléfono que figure en séneca) donde se manifieste, además la imposibilidad de acompañarle. Todo ello siempre que exista, además, autorización de algún miembro del Equipo Directivo. En cualquier caso, se rellenará el parte de salidas existente en Jefatura de Estudios.

Si existe autorización previa de los padres o tutores, los alumnos/as de bachillerato, Ciclos Formativos excepcionalmente podrán atrasar su entrada al centro o adelantar su salida del mismo cuando falte el profesor/a con el que tengan clase a primera o última hora.

De modo excepcional, aquellos alumnos de ciclo que cumplan los 18 años antes del 31 de diciembre de su primer curso pueden disponer de una autorización genérica de sus padres para salir del centro, al realizar los ciclos formativos constantemente actividades fuera del centro. Este listado de alumnos será proporcionado por el tutor y conocido por los ordenanzas.

4. Alumnos/as mayores de edad.

Podrán salir en el recreo acreditando su identidad con el carnet que se les procurará para tal efecto.

5. Alumnado de 1º y 2º de bachillerato con parte del horario lectivo.

Los alumnos que sólo asistan a una parte del horario lectivo por tener aprobadas parte de las asignaturas o módulos (Bachillerato y Ciclos Formativos) podrán entrar y salir del Centro para asistir sólo a las clases o módulos que impartan. Los menores de edad deberán presentar a principio de curso un permiso del padre, madre o tutor legal que les permita dicha entrada y salida.

6. Entrada y salida al pabellón polideportivo municipal anexo al centro.

La falta de espacio en el centro y el especial equipamiento deportivo disponible hace necesario que en ocasiones se usen aulas docentes y multiusos del pabellón polideportivo municipal que se encuentra junto al centro. Estas aulas están disponibles merced a un convenio con el Área de Deportes Municipal.

En las ocasiones en que se usen estas aulas para actividades docentes, extraescolares o complementarias no se considerará entrada o salida del centro, debiendo estar el alumnado en todo momento bajo la supervisión del profesorado tanto en el paso de un edificio a otro como en el desarrollo de la actividad.

1.3 Normas de funcionamiento para las actividades extraescolares.

a) Durante el desarrollo de las actividades extraescolares regirán las mismas normas generales, pudiendo sancionarse cualquier conducta contraria a las normas de convivencia.
b) Los alumnos que tienen partes de forma continuada serán excluidos de las actividades extraescolares, pudiendo incorporarse a las mismas si en el mes siguiente no han sido sancionados.

1.4 Normas de funcionamiento de la Biblioteca.

1. Horario.

A principio de cada curso se elaborará un horario de Biblioteca que tendrá como mínimo cubiertos los recreos de 11h30 a 12h00 de lunes a viernes e igualmente en el horario de tarde de 18h a 18h10 de lunes a viernes. Los profesores encargados computarán en su horario como una guardia de biblioteca.

En este horario la comunidad educativa podrá utilizar la biblioteca como:

1. Préstamos y devolución de libros utilizando para ello el programa Biblioweb Séneca suministrado por la Junta de Andalucía.

2. Sala de estudio y lectura
3. Consulta de manuales, enciclopedias y todos los documentos que sólo pueden ser consultados en la biblioteca y no son prestables.
4. Consulta de información en los ordenadores habilitados para este menester.
5. Además, se podrá consultar digitalmente el catálogo de la biblioteca, ver la disponibilidad de los ejemplares y realizar reservas y *desideratas* a través de PASEN web en el módulo *Biblioteca*.

2. Normas generales de uso de la biblioteca.

La sala de estudio y lectura y la Biblioteca son espacios dedicados al estudio, a la lectura y a la investigación.

Contamos con dos salas: una de estudio y lectura, y otra más pequeña de préstamos de libros y consultas de Internet con las siguientes normas:

a) DURANTE LAS HORAS DE CLASE sólo pueden permanecer los alumnos que tengan que realizar algún trabajo o estén sin clase con su profesor de guardia.
b) DURANTE LOS RECREOS se realizarán LOS PRÉSTAMOS DE LIBROS y los alumnos podrán permanecer en la Biblioteca para estudiar, siempre con permiso del profesor de guardia de la Biblioteca y respetando las normas.
c) Los horarios de los profesores de guardia de la Biblioteca estarán expuestos en la puerta de la misma.
d) Las personas que estén utilizando la Biblioteca seguirán las instrucciones del profesor de guardia.
e) Se guardará SILENCIO. En ella se realizarán actividades relacionadas con el estudio, la lectura y la investigación.
f) No se puede COMER ni BEBER dentro de la Biblioteca. No se podrá comer ni beber en la sala de estudios. Tampoco es el lugar indicado para la charla y la tertulia, ni debe servir de refugio en caso de mal tiempo.
g) No se usarán MÓVILES ni APARATOS DE MÚSICA.
h) Se cuidará y mantendrá LIMPIO el mobiliario.
i) Los documentos de la Biblioteca están a tu disposición. Trátalos con cuidado porque son de todos. Una vez utilizados, devuélvelos a las estanterías o pregunta al profesor encargado de la Biblioteca.
j) Sé educado y respetuoso con el personal de la Biblioteca y con tus compañeros.
k) Si incumples alguna de las normas anteriores, el profesor encargado de la Biblioteca en ese momento te invitará a abandonarla.

3. Préstamo de libros.

3.1. Beneficiarios.

Cualquier persona que quiera acceder a los servicios de la biblioteca con la acreditación correspondiente y pertenezca a la comunidad educativa del centro: alumnos, profesores, personal no docente, madres, padres. El beneficiario de dicho préstamo es responsable de su conservación y devolución en el plazo establecido. Será objeto de penalización cualquier tipo de acción que deteriore el material bibliográfico: marcar, subrayar, arrancar hojas, etc.

Todos los préstamos realizados por un usuario de la biblioteca son responsabilidad del titular del carnet utilizado para tal fin.

3.2. Material.

El fondo bibliográfico de la biblioteca puede ser objeto de préstamo para toda la comunidad educativa, con las siguientes excepciones.

Se excluyen del servicio de préstamo las obras de referencia no duplicadas (enciclopedias, diccionarios, etc.), revistas, publicaciones periódicas (últimos números), obras de fondo, otros documentos que determine la biblioteca que por sus características peculiares y estado de conservación hagan aconsejable su consulta exclusiva en las instalaciones de la biblioteca.

3.3 Cantidad.

Se prestan hasta dos elementos en forma simultánea.

Para los profesores, será de hasta diez préstamos simultáneos durante un mes.

3.4. Tiempo.

Libros……...15 días

Material Audiovisual…… 7 días

Se suspende el préstamo de libros durante el verano.

Si el plazo de préstamo se cumple durante un periodo vacacional, se debe acudir con anterioridad a la biblioteca para ampliarlo.

3.5. Renovación.

Es posible efectuar renovaciones por 7 días cuando se quiera prolongar el préstamo, siempre que no esté la obra reservada por otro usuario y que el interesado no haya incurrido en penalización.

Si, por el contrario, un usuario desea un documento que está prestado, lo puede reservar dirigiéndose al mostrador de préstamo de la biblioteca o digitalmente a través de PASEN web en el módulo Biblioteca/Reservas, donde se le informará de la fecha aproximada en que podrá disponer del mismo. A partir de entonces el documento se guarda 48 horas para el usuario que ha hecho la reserva.

3.6. Sanciones.

El usuario, en el momento que registra sus datos en el sistema de préstamo de la biblioteca del I. E. S. Arroyo de la Miel, acepta las condiciones de utilización del servicio, y las limitaciones o penalizaciones que conlleva su incumplimiento.

6.1 Retraso en la devolución.

Los usuarios que soliciten un libro en préstamo asumen la responsabilidad de devolver o renovar el material dentro del plazo establecido. El retraso en la devolución supondrá la suspensión del derecho a préstamo durante dos días naturales por día de retraso en la devolución.

Cuando el usuario incurre en tres penalizaciones a lo largo del mismo curso académico, pierde el derecho a préstamo durante dicho curso.

6.2 Pérdida del ejemplar.

El usuario debe notificar inmediatamente la pérdida de un documento solicitado en préstamo. Asimismo, será responsable de reponer el documento perdido o adquirir otro de la misma temática y características. Hasta que no haga efectiva la restitución del ejemplar, perderá el derecho a préstamo.

6.3 Deterioro del ejemplar.

El usuario ha de respetar la correcta conservación de los documentos obtenidos en préstamo. Por ello, cuando se compruebe que un documento ha sufrido grave deterioro durante el periodo de préstamo, el usuario deberá reponer dicho material en las mismas condiciones que las expuestas en el apartado anterior.

6.4 Sustracción de un ejemplar.

Cuando un usuario saque un ejemplar de la biblioteca sin haber cumplido los trámites reglamentarios, perderá el derecho a préstamo y se informará a la dirección del Centro para que se tomen las medidas oportunas.

7. Normas de uso de los ordenadores de la Biblioteca.

Los ordenadores servirán como herramientas de consulta y búsqueda de información a través de Internet con fines EDUCATIVOS, por lo que no se podrán visitar ningún tipo de páginas no adecuadas a estos propósitos (juegos, chats, etc).

Si hubiera mucha demanda de los mismos, existe un cuadrante, donde los alumnos/as podrán apuntarse previamente.

No se podrán instalar nuevos programas ni cambiar el escritorio, la configuración del equipo.

Como máximo habrá dos alumnos/as por ordenador.

Para descargar ficheros de Internet se deberá pedir permiso al profesor/a de la Biblioteca.

El estudiante que incumpla cualquiera de las anteriores normas deberá dejar el puesto informático de forma inmediata, y su conducta podrá ser llevada ante la Comisión de Convivencia del centro, que determinará la corrección adecuada a la gravedad de la infracción que cometa.

Lo mismo ocurrirá cuando algún usuario estropee, averíe o rompa cualquiera de los componentes físicos del ordenador (pantalla, teclado, ratón, etc.).

Si se detecta alguna anomalía en el funcionamiento de los ordenadores, debemos comunicarlo inmediatamente al profesor que se encuentre en la biblioteca, quien tomará nota de la incidencia.

1.5 Normas de uso de los equipos informáticos y aulas de informática.

a) Se facilitará la colaboración del profesorado en el Proyecto de Centro favoreciendo el uso de las TIC..

b) Para hacer uso de los recursos TIC el coordinador del proyecto facilitará bien la posibilidad de reservas telemáticas, bien la posibilidad de un cuadrante de reservas en la sala de profesores. Llegado el momento, se recogerán las llaves correspondientes de manos del conserje.

c) Las aulas TIC (Informática, Robótica, Tecnología, Comercio, Turismo y las de la Familia de Actividades Físicas y Deportivas) están asignadas a departamentos. Cada departamento regulará las normas de uso del aula por parte del profesorado y alumnado que la use

d) Cada profesor será responsable del uso y conservación de la dotación TIC utilizada por el alumnado que en ese momento está a su cargo.

e) De modo general el alumnado y profesorado revisará el equipamiento al inicio de su uso y en ese momento deberá notificar cualquier incidencia para quedar exento de responsabilidad

f) Cuando se utilicen por primera vez las aulas móviles con un grupo, el profesor deberá rellenar y custodiar la lista del ordenador usado por cada alumno en su asignatura y anotarlo en la hoja que se le facilitará. Así quedará constancia de qué alumno usa cada ordenador ya que el profesor deberá vigilar que siempre trabaje con el mismo. Aunque la custodia de este listado sea de cada profesor, el coordinador podrá solicitarlo en cualquier momento.

g) Los carritos serán recogidos por el profesor (nunca se darán las llaves a los alumnos) y, posteriormente serán devueltos, dejándolos debidamente enchufados a la red eléctrica

h) El profesor debe vigilar que cada alumno recoja el portátil que le corresponda y que, una vez concluido su uso, lo vuelva a dejar debidamente colocado y enchufado. Después deberá rellenar un parte con cada una de las incidencias que detecte y nunca debería dar por supuesto que el coordinador ya tiene conocimiento de ella.

i) El profesor y el alumnado deben comprobar a la entrega o inicio de utilización que todo está en orden ya que caso de detectarse incidencias posteriores, la existencia de estas será adjudicada al último usuario que recepcionó en orden.

j) Desde el momento en que el profesor decide trabajar con los ordenadores portátiles, el profesor es el responsable de la dotación que utilizan sus alumnos.

1.6 Control y justificación de faltas del alumnado.

Protocolo de absentismo

Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar (BOJA 17-10- 05), modificada por la Orden de 19 de diciembre de 2005 (BOJA 12-01-2006).

Plan Provincial contra el Absentismo Escolar, que incluye:

Anexos para el desarrollo del protocolo de absentismo.

La Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, establece en su capítulo II, las infracciones a los preceptos de dicha Ley. Estas infracciones están clasificadas en leves, graves y muy graves, considerándose en esta Ley que determinadas actuaciones relacionadas con el absentismo del alumnado son infracciones graves.

Documento de fecha 01/09/2022 Pág. 208 del Servicio Provincial de Inspección de Educación de Málaga Inicio curso 2022-2023: En el art. 141 se determina que, en el caso de dos de las infracciones consideradas graves, los órganos competentes para acordar el inicio de un procedimiento sancionador serán "las delegaciones territoriales o provinciales de la Consejería con competencias en materia de educación". Estas dos infracciones son:

f) No solicitar, por parte de los padres, madres, personas tutoras o guardadoras, plaza escolar para la persona menor de edad a su cargo en periodo de escolarización obligatoria.

g) No procurar o impedir, por parte de los padres, madres, personas tutoras o guardadoras de menores de edad, que estos asistan al centro educativo en periodo de escolarización obligatoria, disponiendo de plaza y sin causa que lo justifique.

En el caso de estas dos infracciones, será competente para resolver dicho procedimiento "el centro directivo que tenga atribuidas funciones relacionadas con la escolarización y la asistencia al centro educativo".

En el caso de infracciones derivadas de la comisión de dos infracciones graves en un periodo de un año, para las dos infracciones f) y g) mencionadas anteriormente, "exclusivamente serán competencia del titular de la Consejería con competencias en materia de educación".

Sobre el procedimiento sancionador, el art. 148 determina que se regirá por lo previsto en el capítulo III del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La sanción que se puede imponer ante la comisión de las infracciones graves, como son las dos mencionadas anteriormente, podría ser una "multa desde 3001 euros hasta 30.000 euros".

DEFINICIÓN

De acuerdo con lo establecido en el *artículo 5 de la Orden 19 de septiembre de 2005,* **se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar en un mes sean de veinticinco horas lectivas.** En estos casos se aplicará el Protocolo de absentismo escolar del *Plan provincial,* siempre que el alumno sea menor de 16 años.

Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.

PROCEDIMIENTOS FALTAS DE ASISTENCIA Y ABSENTISMO ESCOLAR

1.- Se pasa lista al principio de cada clase y se anotan las faltas en Séneca.

2.- Los padres y/o tutores legales tienen la obligación de notificar previamente, siempre que sea posible, la ausencia a clase del alumno. En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumno/a, los padres y/o tutores legales, deberán justificarla por escrito en los tres días siguientes.

- Faltas por enfermedad: Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 5 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, madres, tutores o guardadores legales. El justificante lo pueden enviar a través de iPasen.
- Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 5 días al mes, la justificación deberá estar apoyada por el justificante médico correspondiente.

Nivel 1: tutor/a

Cuando un alumno/a falta a clase de forma injustificada una semana, falta sistemáticamente las primeras horas o la documentación aportada por los tutores legales no es demasiado convincente. El tutor/a convocará (**anexo- convocatoria de reunión-**) a las familias a una reunión (por iPasen, de forma telefónica o a través del correo ordinario con acuse de recibo). En la reunión se tratará de llegar a acuerdos y compromisos y se recogerán en el **acta de reunión (anexo- acta de reunión-)** que firmarán el director, el tutor/a y la familia o tutores legales. Se dejará una copia de la convocatoria y del acta en jefatura de estudios.

En jefatura de estudios se abrirá un registro con una carpeta individualizada de cada alumno/a en riesgo de absentismo.

El tutor/a trasladará la información a Séneca (seguimiento del absentismo).

En el caso de que la familia no acuda a la reunión o los acuerdos firmados en el acta no fueran respetados (el alumno continúa faltando), el tutor/a iniciará el **protocolo de absentismo (anexos -inicio del Protocolo de absentismo/ ficha de observación y documentos sobre las actuaciones-**). Se dejará una copia de los documentos en jefatura de estudios para añadirlos a la carpeta individualizada del alumno/a.

Nivel 2: jefatura de estudios

La jefa de estudios registrará en Séneca la información al respecto y notificará a los Servicios sociales de Benalmádena el registro del alumnado absentista antes del día 10 de cada mes.

Si la situación de absentismo de un alumno/a se interrumpiera, esta circunstancia será reflejada en Séneca.

Se considerará falta justificada por **enfermedad prolongada** la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados por períodos superiores a un mes, y conste en el centro educativo el justificante médico correspondiente. A efectos generales, se contemplará un período de un mes de convalecencia como mínimo para poder solicitar la **atención educativa domiciliaria,** destinada al alumnado enfermo con imposibilidad de asistencia al centro educativo, por prescripción médica. Cuando se solicite este recurso educativo, un profesor o profesora coordinará el programa. Al mismo tiempo, siempre que el alumno se encuentre en condiciones de trabajar, el equipo educativo hará el seguimiento de las materias a través de la plataforma Moodle y estará en contacto con el profesor/a que se encargue del acompañamiento domiciliario.

Cuando el alumnado es mayor de 16 años pero menor de 18, el tutor/a el tutor/a procederá de la misma forma que para los menores de 16 años, excepto que no se abrirá protocolo de absentismo. Si las faltas estuvieran justificadas por una enfermedad de larga duración, el seguimiento académico del alumno/a se hará a través de la plataforma Moodle.

De manera excepcional, se podrán justificar aquellas situaciones en las que la familia exponga la imposibilidad de que su hijo/a asista a clase. Esta situación de excepcionalidad no podrá repetirse en el tiempo, salvo criterio razonado por parte del tutor/a. Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres, tutores o guardadores legales, el/la profesor/a tutor/a o la jefatura de estudios podrá requerir a la familia una justificación adicional de carácter técnico-oficial. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

Cuando el motivo de las faltas de asistencia esté provocado por viaje, los padres, madres, tutores o guardadores legales, deberán firmar un documento en el centro donde conste tanto la fecha de partida como la fecha de regreso. Estas faltas quedarán registradas en Séneca como faltas injustificadas siempre que estén bien motivadas, no dándose inicio (en ese momento) al Protocolo de Absentismo. Cuando llegada la fecha de regreso, el alumno/a no se haya incorporado al centro educativo, se iniciará protocolo de Absentismo. Del mismo modo, en aquellos casos en que los padres, madres, tutores/as o guardadores legales viajen por causas de fuerza mayor y no cuenten con ninguna persona en quien puedan delegar el cuidado de los menores, debiendo viajar los menores con ellos/as, tendrán la obligación de justificar esta ausencia de manera fundamentada (motivos laborales, fallecimiento de familiar...). El límite que se establece para estas ausencias es de siete días.

No se considerarán faltas justificadas las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos o las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos.

1.7 Ascensor.

El servicio de ascensor sólo estará disponible para aquellos miembros de la comunidad que presenten minusvalías o problemas de salud que así lo aconsejen, disponiendo éstos de la llave de acceso, haciéndose responsables del uso correcto, no permitiendo el acceso a compañeros. Cuando las circunstancias así lo aconsejen (traslado de material pesado, etc…) se autorizará su uso, siendo éste controlado por los conserjes.

El instituto tendrá contratado el mantenimiento del ascensor con una empresa especializada del sector, de tal forma que siempre esté operativo.

Para hacer uso del ascensor se requerirá la llave de acceso, de la que habrá una copia en Conserjería y otra en Dirección.

1.8 Aseos.

a) Utilizar correctamente los aseos (descargar la cisterna después de usarlo, cerrar los grifos, no tirar agua fuera de los lavabos…) y respetar los enseres –papeleras, papel higiénico, etc.

b) Ser limpios en el uso de los retretes, debemos recordar que en cualquier momento nos puedan hacer falta y a todos nos gusta que se encuentren en condiciones.

De modo general el alumnado de ESO puede hacer uso de los aseos en las horas de clase y no en las horas de intercambio de clase, estando justificada esta medida al estar demostrado el incremento de incumplimiento de normas de convivencia y desperfectos cuando el alumnado acude masivamente a los aseos en los intercambios.

Para evitar que las peticiones del alumnado de ir al aseo durante las clases interrumpa su normal desarrollo y sea usado de forma inadecuada se articulará un sistema de control diario de la asistencia de cada alumno, pudiendo el profesor no permitir ir al baño al alumnado que lo solicite repetidamente sin justificación médica o de su familia, sin perjuicio de que un alumno/a con una urgencia pueda ir al baño sin permiso debiendo, eso sí, justificarlo posteriormente para no incurrir en incumplimiento de las normas de convivencia.

Durante el curso puede ser levantada la restricción de acceso en los intercambios a los grupos que desde Jefatura de Estudios se considere oportuno

1.9. Higiene personal y aseo, limpieza y atuendo.

1 Higiene personal y aseo.

La higiene personal forma parte del respeto que debemos a los demás, por tanto deberemos guardar corrección en el vestir, cuidar nuestro aspecto y hacer un uso adecuado de las instalaciones del centro.

El desarrollo de las actividades deportivas requiere un mínimo de vestuario específico, diferenciado de la ropa de calle y, en la medida en que ello sea posible, el uso de aseos y duchas.

Con el fin de concienciar al alumnado a unas normas básicas de higiene personal, el instituto se plantea la siguiente dinámica de trabajo:

- Trabajar en las tutorías la importancia de la adecuación en el vestir y en el aseo personal.
- Fomentar el uso de las instalaciones de aseo después de las clases de Educación Física.

Las medidas que se adoptarán cuando se observe una alteración de la normalidad serán:

- Obligar al alumno a asearse.
- Avisar y convocar a los padres a una reunión cuando se observe que la situación es reiterada.

2 Limpieza.

Para posibilitar un mínimo grado de limpieza en el Centro se plantean las siguientes consideraciones:

- Cada alumno velará, en todo momento, por el estado de su lugar de estudio –aula de clase y pupitre personal-, utilizando las papeleras y cajas de recogida de papel reciclado para fines previstos. Así mismo pondrá en conocimiento del profesor cualquier hecho o conducta contraria a estos postulados.

- En ningún momento de la jornada lectiva está permitido comer o beber dentro de las aulas de clase y/o aulas específicas.
- En el recreo se tirarán los restos de comida y envoltorios a los recipientes a tal efecto dispuestos en el patio y jardines, respetando el uso (papel, orgánico, envases…) de cada uno de ellos.

3 Atuendo.

El alumnado llevará el atuendo que posibilite una mejor convivencia y no perturbe la marcha de la actividad escolar.

Se excluye de ese atuendo adecuado, la utilización de ropa de piscina y playa como bañadores, gorras o similares, gafas de sol, chanclas de goma, etc.

1.11. Bicicletas, patines y patinetes de cualquier tipo.

Cualquier vehículo de pequeño tamaño, como bicicletas, patines, patinetas, patinetes eléctricos o similares utilizados para acudir al centro sólo podrá ser estacionado en las zonas habilitadas por el centro para ello dentro del recinto. No pudiéndose estacionar ni almacenar dentro de las aulas, pasillos ni en otro lugar dentro de los edificios que forman el centro.

1.12. Zonas especiales de patios y jardines

En el patio y jardines existen zonas de libre acceso cuando el alumnado está en el recreo y determinadas zonas claramente perimetradas como ocurre con la zona de calistenia.

Debido a que el ejercicio físico en estas zonas sin supervisión puede representar un riesgo al alumnado por desconocimiento, su uso queda restringido a los momentos en los que se articule un profesor de vigilancia específica en estas zonas. Dichos momentos serán comunicados a la comunidad educativa para su conocimiento a principios de curso o en el momento en que se produzca algún cambio.

En caso de ausencia del profesorado repsonsable por cualquier motivo dichas zonas y elementos no deben ser usados.

1.13. Obras de ampliación del centro

Desde el curso 22-23 en adelante, y sin fecha de finalización cierta, se llevarán a cabo las obras de ampliación del centro (edificios Norte y Sur). Durante estas obras la empresa adjudicataria señalizará las obras y establecerá un perímetro de seguridad en el patio al que no podrá acceder ningún miembro de la comunidad educativa. Actualmente en el curso 2025-2026 la obra del edificio sur se encuentra parada y el perímetro de seguridad continúa ocupando el patio

Desde el curso 24-25 se ha acondicionado la antigua casa del conserje como departamento de educación física y aula de usos múltiples.

En caso de que durante las obras se produzcan excesivas molestias en algunas de las aulas asignadas a grupos se realizarán traslados temporales tanto en diurno como nocturno siempre con la autorización del equipo directivo.

d) Organización de la vigilancia de los recreos y de la entrada y salida de clase

1. Organización de la vigilancia del recreo.

Una vez terminada la clase antes del recreo, los profesores procurarán que todos los alumnos bajen al patio, a la cafetería o a las zonas habilitadas para el recreo. Los alumnos no podrán permanecer ni en las clases ni en los pasillos durante el recreo. Aquellos que quieran estudiar podrán usar la sala de estudio y hacer uso de la biblioteca para retirar los libros de préstamo o en los ordenadores de la biblioteca para realizar trabajos de las diferentes asignaturas.

Durante los recreos los alumnos/as abandonarán sus aulas y bajarán a los patios donde permanecerán durante todo el recreo. Está estrictamente prohibido permanecer en las aulas o deambular por los pasillos durante el recreo.

Durante el recreo no se podrá salir del centro. Los alumnos mayores de edad con acreditación podrán salir.

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 para los momentos de la actividad escolar, y los recreos son parte de esta actividad. Igualmente, los alumnos/as están obligados a mantener limpios los patios y el resto de las instalaciones usadas durante el recreo, utilizando para ello las papeleras distribuidas por estos espacios.

Durante los días de lluvia los alumnos podrán utilizar otras dependencias habilitadas excepcionalmente para este fin.

Habrá varios profesores de guardia que se encargarán de vigilar los espacios habilitados para los recreos: el jardín, la zona de la puerta de entrada al centro, las pistas deportivas, la sala de estudio y la biblioteca, el aula de convivencia.

En el apartado 5.6 del apartado j) Plan de Convivencia aparece detallada la organización de la vigilancia del recreo.

e) Forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto

La colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto, a partir de la experiencia de cursos anteriores, se ve muy necesaria al tener una elevada relación con la función tutorial, trabajando con el alumnado la educación en valores, la solidaridad con los compañeros, el cuidado y respeto del material común y el respeto del medio ambiente.

Según el *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).

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 la pérdida de gratuidad de libros para el año siguiente.
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.

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.

Procedimiento de gestión del plan de gratuidad de libros de texto en este centro.

Este procedimiento está regulado por la *Orden de 27 de abril de 2005*, sin perjuicio de las instrucciones que se publican anualmente para establecer el calendario y demás disposiciones:

La coordinación para el buen funcionamiento del programa de gratuidad de libros de texto se hará entre el profesorado que ejerza la tutoría de los grupos de 1º a 4º de ESO y Vicedirección. Será Vicedirección quien en reunión con los tutores a comienzo de curso establecerá los criterios de organización de cada curso escolar. Dichos criterios afectarán tanto a la entrega de libros a comienzo de curso como a la recogida a la finalización del mismo. Dicha información quedará adecuadamente registrada en Moodle centros para consulta de tutores/as.

De manera general se establece:

1 Recogida en junio.

En los últimos días de junio, después de las evaluaciones y coincidiendo con la entrega de notas del alumnado de secundaria, los libros serán entregados por:

- Los alumnos que abandonan el centro
- Los alumnos que promocionan.

Habrá un horario y turno de recogida de libros de texto que desde Vicedirección se publicará en la web de centro antes de finalizar las clases para que los alumnos tengan tiempo de preparar los lotes de libros, borrar las partes subrayadas, etc.

Los alumnos repetidores conservarán los mismos libros para el curso siguiente, si no se cierra el ciclo de 4 años. En ese caso se les entregará el cheque-libro.

2 Procedimiento para la recogida y entrega de los libros de texto.

La recogida de los libros se hará desde Vicedirección quien podrá contar en su caso con la ayuda de padres/madres de los alumnos, así como de profesorado voluntario.

Los padres/madres de los alumnos formarán turnos voluntarios junto con aquellos profesores que designe Vicedirección.

Se les distribuirán las listas de los alumnos y revisarán el estado de los libros, marcando en el momento de su recepción con Bien, Regular, Mal. En el apartado de observaciones se anotará el libro o material complementario que el alumno no entregue.

Los libros se agruparán por lotes y las optativas por asignaturas para ser entregados en septiembre.

La comisión evaluadora revisará y valorará el estado de los libros entregados cuando se detecten anomalías e informará al alumno y a su familia la necesidad de reponerlo.

La comisión estará formada por:

a) Vicedirección del centro

b) Un profesor/a

c) Un representante de los padres y madres de los alumnos/as

d) Un alumno/a

Los libros que por su uso se encuentren deteriorados serán sustituidos por otros nuevos con cargo al Programa de gratuidad de libros para su reposición.

En septiembre, durante la primera semana de clase, se procederá a la entrega de los libros por parte de Vicedirección con la colaboración de los tutores, que estarán presentes en la entrega de los mismos y supervisarán que todos los libros llevan el nombre del alumno/a al que pertenecen.

Si el tutor/a observa que los alumnos no cuidan los libros a lo largo del curso escolar, lo pondrá en conocimiento de la comisión y de los padres del alumno/a.

Todos los libros deberán estar forrados para una mejor conservación durante los cuatro años de uso.

El tutor supervisará que los libros nuevos lleven el sello del programa de Gratuidad de Libros y el nombre de los alumnos que los están utilizando.

Si algún libro se pierde, el alumno lo pondrá en conocimiento del tutor que a su vez dará parte a Vicedirección y la comisión encargada del Programa de Gratuidad de Libros.

f) Adecuación de las normas organizativas y funcionales a las características del alumnado de adultos.

1 Entradas y salidas.

Las puertas del centro permanecerán abiertas durante el período lectivo ya que la ESPA, los bachilleratos para adultos y el Ciclo Formativo de Técnico Superior de Guía, Información y Asistencia Turística y el SEPER LA JARA-Benalmádena tienen horarios distintos de entrada y salida. Es frecuente que alojemos en el IES Arroyo de la Miel otros cursos organizados por el CEP, Ayuntamiento de Benalmádena y otras entidades.Hay que tener en cuenta que este alumnado es mayor de 18 años y muchos de ellos trabajan, asisten a determinados módulos o asignaturas y es muy difícil saber el horario de cada uno de ellos.

Todo ello siempre que sea posible mantener el orden y seguridad de los miembros de la comunidad educativa y del Centro.

Puntualidad.

Se exige puntualidad en la entrada de clase y se considera una actitud negativa los retrasos injustificados y reiterados.

2. La asistencia a clase.

La asistencia a clase es obligatoria para las sesines presenciales de cada modalidad. La acumulación de faltas no justificadas puede suponer la pérdida de evaluación continua como se especifica en las normas del alumnado que cursa estudios por la mañana. Esto significa que deberán hacer un examen distinto de los alumnos que han asistido regularmente a clase.

Las faltas sólo se justifican con documentos médicos o de organismos oficiales. La justificación de las faltas por los propios alumnos/as mayores de 18 años quedará a criterio del profesor.

En todo lo demás el alumnado y el profesorado de Adultos y Ciclos formativos que imparten por la tarde están sujetos a las mismas normas que se especifican en el ROF y en Plan de Convivencia.

3. Normas de uso de la biblioteca.

En el horario de tarde se procurará dotar de profesorado suficiente el tiempo de recreo para hacer préstamos de forma intensiva, pues hay alumnos y alumnas que solo disponen de este momento libre para realizar dicha actividad.

La sala de estudio y lectura estará a disposición del alumnado que quiera hacer uso de ella.

Dicho lo anterior las normas son las misma de la mañana.

4. Equivalencia de enseñanzas.

Los cuadros que muestran la equivalencia de enseñanzas o pruebas para la obtención de la titulación básica aparecen recogidos en la *Orden de 28 de diciembre de 2017, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

BOJA Boletín Oficial de la Junta de Andalucía
Número 39 - Viernes, 23 de febrero de 2018
página 38

Anexo V

EQUIVALENCIAS PARA RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS PREVIOS SUPERADOS DE MATERIAS DE 2º DE BACHILLERATO PARA PERSONAS ADULTAS

MATERIAS DE 2º BACHILLERATO PARA PERSONAS ADULTAS Decreto 110/2016, de 14 de junio.	MATERIAS POR PLAN EDUCATIVO		
	2º BACHILLERATO (LOE) Decreto 416/2008	2º BACHILLERATO (LOGSE) Decreto 126/1994	COU Ley 14/1970
Lengua Castellana y Literatura II	Lengua Castellana y Literatura II	Lengua Castellana y Literatura II	Lengua
Historia de España	Historia de España	Historia	
Primera Lengua Extranjera II	Lengua Extranjera II	Primera Lengua Extranjera II	Lengua Extranjera
Cultura Audiovisual II	Cultura Audiovisual II		
Artes Escénicas	Artes Escénicas (1º curso)		
Diseño	Diseño	Fundamentos del Diseño	
Matemáticas II	Matemáticas II	Matemáticas II	Matemáticas I
Física	Física	Física	Física
Biología	Biología	Biología	Biología
Dibujo Técnico II	Dibujo Técnico II	Dibujo Técnico II	Dibujo Técnico
Geología			Geología
Química	Química	Química	Química
Latín II	Latín II	Latín II	Latín
Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II	Matemáticas II
Economía de la Empresa	Economía de la Empresa	Economía y Organización de Empresas	
Griego II	Griego II	Griego II	Griego
Geografía	Geografía		
Historia del Arte	Historia del Arte	Historia del Arte	Historia del Arte
Historia de la Filosofía	Historia de la Filosofía	Filosofía II	Filosofía
Análisis Musical II	Análisis Musical II		
Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente	Ciencias de la Tierra y Medioambientales	Ciencias de la Tierra y Medioambientales	
Dibujo Artístico II	Dibujo Artístico II	Dibujo Artístico II	
Historia de la Música y de la Danza	Historia de la Música y de la Danza		
Segunda Lengua Extranjera II	Segunda Lengua Extranjera II	Segunda Lengua Extranjera II	
Técnicas de Expresión Gráfico Plástica	Técnicas de Expresión Gráfico Plástica	Técnicas de Expresión Gráfico Plástica	
Tecnología Industrial II	Tecnología Industrial II	Tecnología Industrial II	

00130656

Depósito Legal: SE-410/1979. ISSN: 2253 - 802X

http://www.juntadeandalucia.es/eboja

BOJA Boletín Oficial de la Junta de Andalucía
Número 39 - Viernes, 23 de febrero de 2018
página 37

Anexo V

EQUIVALENCIAS PARA RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS PREVIOS SUPERADOS DE MATERIAS DE 1º DE BACHILLERATO PARA PERSONAS ADULTAS

MATERIAS DE 1º BACHILLERATO PARA PERSONAS ADULTAS Decreto 110/2016, de 14 de junio.	MATERIAS POR PLAN EDUCATIVO		
	1º BACHILLERATO (LOE) Decreto 416/2008	1º BACHILLERATO (LOGSE) Decreto 126/1994	3º B.U.P Ley 14/1970
Lengua Castellana y Literatura I	Lengua Castellana y Literatura I	Lengua Castellana y Literatura I	Literatura
Primera Lengua Extranjera I	Lengua Extranjera I	Primera Lengua Extranjera I	Lengua Extranjera
Filosofía	Filosofía y Ciudadanía	Filosofía I	Filosofía
Cultura Audiovisual I	Cultura Audiovisual	Imagen (2ºBachillerato)	
Historia del Mundo Contemporáneo	Historia del Mundo Contemporáneo	Historia del Mundo Contemporáneo	
Literatura Universal	Literatura Universal (2ºBachillerato)		Literatura (COU)
Matemáticas I	Matemáticas I	Matemáticas I	Matemáticas
Física y Química	Física y Química	Física y Química	Física y Química
Biología y Geología	Biología y Geología	Biología y Geología	Ciencias Naturales
Dibujo Técnico I	Dibujo Técnico I	Dibujo Técnico I	
Latín I	Latín I	Latín I	Latín
Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I	Matemáticas
Economía	Economía	Economía	
Griego I	Griego I	Griego I	Griego
Segunda Lengua Extranjera I	Segunda Lengua Extranjera I	Segunda Lengua Extranjera I	
Análisis Musical I	Análisis Musical I		
Anatomía Aplicada	Anatomía Aplicada		
Cultura Científica	Ciencias para el Mundo Contemporáneo		
Dibujo Artístico I	Dibujo Artístico I	Dibujo Artístico I	
Lenguaje y Práctica Musical	Lenguaje y Práctica Musical (2ºcurso)		
Tecnología Industrial I	Tecnología Industrial I	Tecnología Industrial	
Tecnología de la Información y la Comunicación I	Tecnología de la Información y Comunicación (2ºBachillerato)		
Volumen	Volumen	Volumen	

00130656

Depósito Legal: SE-410/1979. ISSN: 2253 - 802X

http://www.juntadeandalucia.es/eboja

g) El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación a que se refiere el artículo 28.5.

Art. 28 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010).

Procedimiento.

Antes de que finalice el primer trimestre el consejo escolar del centro procederá a nombrar la comisión de evaluación que estará integrada 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.

h) Plan de autoprotección del IES Arroyo de la Miel

El Plan de Autoprotección está dentro del aplicativo del Sistema Séneca, el cual permite la impresión del plan en formato predefinido. Dicho Plan se adjunta como Anexo VII del Presente Documento.

Aspectos vigentes relacionados con la pasada crisis sanitaria del COVID-19

Acuerdo de 5 de julio de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de las recomendaciones de prevención y protección ante casos de COVID-19 en centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía para el curso 2022/2023.

• Instrucciones de 7 de julio de 2022, conjuntas de la Viceconsejería de Educación y Deporte y de la Viceconsejería de Salud y Familias, para coordinar las actuaciones en el ámbito de la salud pública y la asistencia sanitaria que se desarrollen en los centros docentes sostenidos con fondos públicos durante el curso escolar 2022/2023.

• Recomendaciones de 22 de junio de 2022, de Prevención, Protección. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2022/2023.

Este documento figura como anexo al Acuerdo de 5 julio de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de dichas Recomendaciones. En el propio documento se especifica que se pretende dotar a los centros de unas recomendaciones básicas para el próximo curso escolar, “sin menoscabo que nuevas situaciones o cambios significativos en la epidemiología de la Covid-19 a lo largo del próximo curso escolar requieran una revisión de las mismas o la adopción de medidas específicas”.

El apartado segundo de las **Recomendaciones de 22 de junio de 2022**, establece que su objeto es que estas recomendaciones sirvan de marco de referencia respecto de las medidas a adoptar en centros y servicios educativos no universitarios. Se organizan en tres bloques, teniendo en cuanta los principios básicos de actuación y prevención frente a la COVID-19 y la situación epidemiológica actual:

a) Recomendaciones sobre la limitación de contactos.

b) Recomendaciones sobre la limpieza y desinfección.

c) Recomendaciones sobre espacios y locales.

Medidas generales

Se consideran esenciales las siguientes:

- Mantener, en la medida de lo posible, el distanciamiento físico de 1,5 metros.
- El uso obligatorio de mascarilla en todo el recinto escolar, salvo en las entradas y salidas del centro o servicio educativo, en los patios de recreo y en el resto de los espacios del mismo, siempre que se encuentren al aire libre.
- La higiene frecuente de manos.

- La adecuada ventilación del centro

Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas más importante para el control de la infección.

Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.

Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones

Limpieza y desinfección

Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección (L+D) deberán seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica perteneciente a la Consejería de Salud y Familias.

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental.

Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

Se deberá limpiar y desinfectar locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado de los aparatos purificadores de aire, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.

A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a limpiar y desinfectar cada aula usada, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual.

Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.

Ventilación

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día.

Se debe procurar que el mayor número posible de ventanas y puertas del centro permanezcan abiertas.

Se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.

Como apoyo a la ventilación, se pondrán en funcionamiento durante el desarrollo de las clases, los aparatos purificadores de aire que se instalaron hace dos cursos en las aulas.

En la medida de lo posible se usarán espacios al aire libre para la actividad docente.

Residuos

Se mantienen los recipientes de basura orgánica y plástico en los pasillos y el de papel en las aulas, pero se añade un recipiente de orgánico con tapa para las aulas.

Al menos una vez al día, se retirarán las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.

Aseos.

a) Los aseos tendrán una ventilación frecuente.

b) Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con frecuencia según el uso habitual y el número de usuarios.

Salidas del centro

En las salidas del centro se atenderá a las normas sanitarias de aplicación en transportes públicos y espacios públicos y privados. En los transportes privados se recomendará la mascarilla.

Prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado

En lo referente a este tema se atenderá a la resolución conjunta de 17 de octubre de 2023, de l a Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, La Consejería de Salus y Consumo y la consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdd por la que se aprueba y hace público el protocolo de actuación en los centros educativos andaluces sostenidos con fondos públicos para la prenvención del riesgo ante conductas siucidas o autolesiones del alumnado.

i) Normas sobre la utilización de teléfonos móviles, aparatos electrónicos y uso seguro de Internet

1 Teléfonos móviles y aparatos electrónicos.

Aparece recogido en la sección J) Apartado 2. Uso de Móviles

2. Uso seguro de Internet

Las personas que ejerzan la tutoría de los menores de edad (alumnos/as), tienen el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC, en aspectos tales como:

1. Tiempos de utilización.
2. Páginas que no se deben visitar.
3. Información que no deben proporcionar, con el objetivo de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.
4. En este sentido, el profesorado velará para que los menores de edad atiendan especialmente a las siguientes reglas de seguridad y protección, dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y confidencialidad:
   a) Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no pueden ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutela.
   b) Protección de la imagen de las personas menores de edad, 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 personas que ejerzan la tutela.
   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.
   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.
5. El Instituto procurará el uso efectivo de sistemas de filtrado, que bloqueen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC. Se considerarán contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o 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 aspectos:

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.

j) Competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales

Este apartado está vinculado con el apartado h) del ROF, sobre "El plan de autoprotección del instituto"

1. Coordinador/a del plan de salud laboral y prevención de riesgos.

Según el *art. 7.1 de la Orden de 16 de abril de 2008, "…..la persona titular de la dirección designará 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 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."*

Las funciones del Coordinador o Coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente (*art. 7.4 de la Orden de 16 de abril de 2008*) son:

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.

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.

m) 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).

2. Funciones del Consejo Escolar sobre el Pan de salud Laboral y Prevención de Riesgos.

La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales que establecía en su *artículo 9 la Orden de 16 de abril de 2008* ha quedado sin efecto según se establece en el punto 3 de las "Aclaraciones en torno al reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, aprobado por el *Decreto 327/2010, de 13 de julio, y a 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*", por lo que las funciones que se establecían para dicha Comisión serán competencia del Consejo Escolar.

Las funciones del Consejo Escolar (*conforme al art. 9.4 de la Orden de 16 de abril de 2008*) referidas a la prevención de riesgos laborales son:

a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.

b) Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.

c) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

d) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la

cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.

e) Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa

k) Procedimiento para la evaluación y modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento

Las propuestas de actualización o modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) se realizarán a iniciativa de la dirección del IES Arroyo de la Miel para incorporar las propuestas de mejora contempladas en la memoria de autoevaluación, o a través de las propuestas de la comisión permanente en el Consejo Escolar.

Las actualizaciones o modificaciones del ROF serán aprobadas e incluidas en el Sistema de Información de Séneca antes del quince de noviembre.

Las modificaciones que se hagan al presente ROF entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación en el Consejo Escolar.

PROYECTO DE GESTIÓN

a) Introducción

El proyecto de gestión se define como el documento marco que desarrolla las líneas de la gestión económica del centro de forma que, desde la autonomía que éste tiene para definir el Proyecto Educativo, podamos asignar las dotaciones económicas y los materiales necesarios para desarrollar nuestros objetivos cada curso escolar.

En la elaboración del citado proyecto se ha tenido en cuenta la legislación vigente al efecto:

- *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)*
- *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE)*
- *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (art. 118)*
- *Ley 17/2007,de 10 de diciembre, de educación en Andalucía (art 129)*
- *DECRETO 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago en determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales.*
- *ORDEN de 29-01-2015, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administraci´n de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz (BOJA 12-2-2015)*
- *ORDEN de 11-5-2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación. (BOJA 25-5-2006).*
- *ORDEN de 10-5-2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos. (BOJA 25-5-2006).*
- *ORDEN de 27-2-1996, por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma Andaluza, abiertas en las entidades financieras (BOJA 12-3-1996).*
- *INSTRUCCIÓN de 21 de julio de 2016 de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación sobre la aplicación y justificación de gastos de funcionamiento de ciclos formativos*
- *INSTRUCCIÓN 4/2009, de 20 de febrero, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre criterios de fiscalización aplicables a determinados pagos afectados por las retenciones previstas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.*
- *INSTRUCCIÓN 3/2009, de 30 de diciembre, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento para la gestión de*

las retenciones e ingresos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, Centros de profesorado y Residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.

- *INSTRUCCIÓN 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347).*

De acuerdo con esta legislación, el centro goza de autonomía basándonos en los artículos:

- *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo y Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, en su artículo 120:*
  - Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.
  - Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto Educativo y un Proyecto de Gestión, así como las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.
  - Las Administraciones educativas potenciarán y promoverán la autonomía de los centros, de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados. Los centros sostenidos con fondos públicos deberán rendir cuentas de los resultados obtenidos.
- *ORDEN de 10-5-2006, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos, dispone que "los citados centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en la misma"*.

Esta autonomía de gestión se configura como un medio de utilización responsable de todos los recursos disponibles para el funcionamiento de este centro, de forma que podamos alcanzar en su totalidad nuestros objetivos. El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos recibidos de la Consejería de Educación. Asimismo, la justificación de la cuenta de gestión se realizará por medio de una certificación del Consejo Escolar sobre la aplicación dada a los recursos totales.

b) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del Instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gastos

El presupuesto es el mecanismo de planificación económica del centro y en él se reflejan, junto con los ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el Proyecto Educativo, guardando un equilibrio entre unos y otros, en aras de lograr el correcto funcionamiento del instituto. Se elaborará una propuesta de presupuesto sobre la base de los recursos económicos consolidados en cursos anteriores, teniendo en cuenta los remanentes existentes. Una vez recibida la comunicación de la Consejería en la que se especifiquen las cantidades asignadas, se realizarán los reajustes oportunos.

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con la oportuna justificación que acredite la legalidad de todas las operaciones.

Conforme a la Orden de 10 de Mayo de 2006, el presupuesto estará formado por el estado de ingresos y el de gastos, con la estructura que se establece en los artículos del 2 al 5 de la citada orden, modificada a lo largo de estos años en la Plataforma Séneca:

a) Grupo de cuentas de ingresos

- Ingresos por Recursos Propios:
  - Recaudación servicio de fotocopias
  - Seguro Escolar
- Ingresos por la Consejería de Educación
  - G. F. Extra. de Ciclos Formativos
  - Ropa de trabajo
  - Gastos de Funcionamiento Ordinarios
  - Pruebas Libres Graduado ESO
  - Ayudas Individ. de Transporte Escolar AITE
  - G. F. Extra Tribunales
  - Ayudas desplazamiento alumnado FFEOE
  - Seguimiento FFEOE (profesorado)
  - Escuelas Deportivas
  - Programa de Gratuidad de Libros de Texto
  - FFEOE Proyecto Erasmus
  - Ayudas FP dual
  - Programa Acredita
  - Dotación para inversiones

- Programa Profundiza
- Actuaciones innovación inversiones

- Ingresos por Otras Entidades
  - Aportación Asociación Padres de Alumnos
  - Aportaciones de otras entidades
  - Proyectos Erasmus
  - Aportaciones para Actividades
- Remanentes
  - Remanentes de recursos propios
  - Remanentes de la Consejería de Educación
  - Remanente Dotación gastos funcionamiento
  - Remanente ejercicio anterior Inversiones
  - Remanentes de Otras Entidades

b) Grupo de Cuentas de Gastos

■ Bienes corrientes y servicios

- ☐ Arrendamientos
  - Equipos para procesos de información
- ☐ Reparación y conservación
  - Mantenimiento de edificios
  - Mantenimiento de instalaciones
  - Mantenimiento alarmas, extintores y material de autoprotección
  - Mantenimiento de puertas, ventanas, vidrios y otros elementos
  - Mantenimiento de equipos informáticos
  - Mantenimiento equipos de reprografía
  - Mantenimiento de jardines y patios
  - Mantenimiento de electricidad y electrónica
  - Mantenimiento de mobiliario y otros enseres
- ☐ Pagos a cuenta
  - Anticipo para el pago de asiento
- Material no inventariable
  - Material de oficina
  - Consumibles de reprografía

        - Consumibles informáticos
        - Material didáctico
        - Material de botiquín y primeros auxilios
        - Material de ferretería-droguería-electricidad-fontanería
        - Material de ornato y decoración
        - Otro material no inventariable
    - Suministros
        - Otros suministros
        - Productos de limpieza, aseo e higiénico-sanitarios
- Comunicaciones
    - Servicios postales
    - Otros gastos de comunicaciones
    - Servicios de Internet
    - Suscripciones prensa y revistas
    - Servicios de telefonía fija de la Red Corporativa
    - Servicios de telefonía móvil de la Red Corporativa
    - Servicios de telefonía fija ajenos a la Red Corporativa
    - Servicios de telefonía móvil ajenos a la Red Corporativa
    - Transporte
        - Billetes y tarjetas de transporte
        - Dietas y desplazamientos personal del centro
        - Desplazamientos
        - Viajes de estudios, culturales, extraescolares e intercambios
- Gastos diversos
    - Otros gastos
    - Seguro escolar
    - Gastos de funcionamiento ordinarios
    - Ropa de trabajo
    - Pólizas de seguros
    - FFEOE Proyecto Erasmus
    - Gf extra tribunales
    - Ayudas desplazamiento alumnado FFEOE
    - Seguimiento FFEOE (profesorado)
    - Ayudas económicas individualizadas al transporte (AITE)

- Aportaciones al alumnado. Erasmus
- Escuelas Deportivas
- Programa de gratuidad de libros de texto

- Trabajos realizados por otras empresas
  - Servicios de desratización y control de plagas
  - Controles higiénico-sanitarios

■ Adquisiciones de material inventariable

- Adquisiciones para uso general del centro
  - Mobiliario
  - Libros
  - Equipamiento tecnológico o informático
- Adquisiciones para uso específico
  - Material audiovisual
  - Libros
  - Mobiliario
  - Equipamiento tecnológico o informático
  - Material para los departamentos
  - Electrodomésticos

■ Inversiones

☐ Cuenta de obras de reparación, mejora o adecuación de espacios/instalaciones

☐ Cuenta de equipamiento

■ Ajuste de gastos para el año siguiente

La confección del estado de gastos se efectuará conforme al modelo anterior, sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, y su distribución entre las cuentas de gasto se hará de manera que queden cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del centro.

Se podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con un límite máximo cuantificado en el 10% del crédito anual librado con cargo a los fondos percibidos procedentes de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento. No está sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera

Corresponde al Secretario del Centro la elaboración del proyecto del presupuesto y corresponde al Consejo Escolar, previo informe de su comisión permanente, su estudio y aprobación, que tendrá lugar antes de la finalización del mes de octubre de cada año. La aprobación del ajuste presupuestario que proceda se realizará en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha en la que el centro recibe la

comunicación de la cantidad asignada por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones.

El presupuesto vinculará al centro docente en su cuantía total, por lo que a lo largo del curso se podrán llevar a cabo las actualizaciones del presupuesto que sean necesarias, que quedarán recogidas en las actas del Consejo Escolar donde se aprueben y que deberán reflejarse siempre en Séneca. Por último, en el Consejo aprobatorio de la gestión económica se corregirán las pequeñas desviaciones sufridas en el presupuesto.

c) Gestión económica de los Departamentos Didácticos.

Los presupuestos de gastos de los Departamentos se considerarán cerrados el día 15 de septiembre de cada curso y las partidas no desembolsadas pasarán a la cuenta de gastos generales. Si algún Departamento estuviese en negativo, es decir, hubiera gastado más dinero del presupuestado, se le restará en el curso escolar siguiente.

1. Reparto económico

1.1. Reparto económico entre los Departamentos didácticos

Las cantidades que se reciben para los gastos de funcionamiento generales se reparten entre los departamentos didácticos y el centro educativo, de manera que:

- al menos un 10% se destinará a los departamento didácticos;
- al menos un 1%, a los gastos de Biblioteca;
- al menos un 5%, al Departamento de Actividades Culturales y Extraescolares (DACE);
- el Departamento de Orientación contará con una cuantía fija de 1400 euros, que podrá ser revisada anualmente en función de las necesidades del centro.
- DACE

Criterios para la distribución del presupuesto entre los departamentos:

- ☐ Reparto lineal entre todos los departamentos del 30% del presupuesto global destinado a los mismos.
- ☐ Reparto porcentual del 65% del citado presupuesto se repartirá teniendo en cuenta el número de alumnos con los que cuenta el departamento y la carga horaria lectiva semanal del mismo.
- ☐ El 5% restante se destinará a cubrir necesidades de talleres, laboratorios y aulas específicas que conllevan una carga adicional para los siguientes departamentos: Biología y Geología, Educación Plástica y Visual, Física y Química y Tecnología
- ☐ Los profesores que impartan una asignatura afín a otro departamento, computarán en ambos departamentos.

1.2. Reparto económico entre los ciclos formativos

Los ciclos formativos cuentan con partidas específicas libradas desde la Consejería de Educación para el gasto derivado de las actividades realizadas en estas enseñanzas, pues, dada su naturaleza, sería impensable cubrir su coste con los fondos de los gastos de funcionamiento ordinarios que perciben los centros. Por ello, el reparto económico se realizará reservando un 15% de los ingresos globales pertenecientes a cada de los ciclos para ayudar a sufragar los gastos derivados del uso de las instalaciones del instituto, dentro de los que engloban reparaciones, adquisición de material diverso, suministros, dietas, arrendamientos y trabajos realizados por otras empresas.

Una parte de los fondos restantes se repartirá entre los departamentos que imparten módulos en cada ciclo, y que no son específicos de estos - como ocurre con los de Idiomas -, o entre los que que pertenezcan a varios ciclos - como sucede con el de F.O.L.-, de la siguiente manera: en el caso del de Formación y Orientación Laboral se le adjudicará la parte lineal que le corresponde como al resto de departamentos didácticos (soportada a partes iguales por todos los ciclos), más una cantidad por cada ciclo que resultará de multiplicar la carga horaria por la cuantía que corresponde por cada alumno, igual que con el resto de departamentos; a los de Idiomas se les adjudicará la cantidad que resulta de multiplicar la carga horaria por la cuantía que corresponde por cada alumno en cada uno de los ciclos.

2. Gestión de gastos

Las compras efectuadas por los departamentos se atendrán a las normas siguientes:

- El jefe del departamento es el responsable de la gestión económica de su departamento: administrará su asignación y llevará un control de las compras y gastos. Para ello, podrá pedir a la persona encargada de la Secretaría un estado de cuentas cuando lo requiera.
- Cualquier gasto deberá ser comunicado con antelación a Secretaría para considerar, con el VºBº el Director, la idoneidad del mismo.
- En el caso del material inventariable, cualquier adquisición que deseen realizar los departamentos debe consultarse con la Secretaría del centro y deberá ser autorizada por ésta ya que, por ley, existe un tope de gastos por este concepto.
- Cualquier factura, albarán, petición de dieta, etc. se deberá entregar al Secretario directamente, evitando intermediarios, e indicando en dicho documento a lápiz a qué departamento pertenece.
- Es necesario que cuando se esté esperando un reembolso, una factura, un pedido, etc. se comunique con antelación para poder recogerlo y saber a quién corresponde. En caso contrario, puede ser devuelto.
- Todos los gastos realizados deben justificarse siempre, incluidas las dietas, y se debe solicitar en el momento una factura con todos los requisitos legales oportunos:

Datos del centro:	IES Arroyo de la Miel Avda. Inmaculada Concepción, 26 29631 – Benalmádena - Arroyo de la Miel (MÁLAGA) NIF S-4111001-F
Datos del proveedor:	NIF del proveedor Nombre del proveedor
Datos imprescindibles:	Fecha y número de factura Firma y sello de la empresa proveedora IVA desglosado

c) El original del albarán o la factura se entregará al Secretario quedando una copia, si se necesita, en poder del jefe de departamento. Para ser más fácil la localización y, en su caso, su inclusión en el inventario del centro, se pedirá que aparezca el nombre del departamento y las características del material comprado.

d) Dado que la forma de pago imperante en la administración pública es la facturación electrónica, se facilitará a los jefes de departamento la tripleta (DIR3) del centro para que se la suministren a los proveedores susceptibles de recibir algún pago:
    a. Oficina contable: A01004456
    b. Unidad tramitadora: GE0010526
    c. Órgano gestor: GE0009279
e) Los pagos por caja deberán consignarse con un recibí en el reverso de las facturas en el que figuren los siguientes datos: fecha del pago, departamento, nombre, DNI y firma del receptor del dinero.

d) Indemnizaciones por razón del servicio

Las dietas de los funcionarios públicos quedan reguladas por el *Decreto 54/1989 de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razones del servicio de la Junta de Andalucía*, y modificaciones sucesivas.

Los artículos 4, 5 y 6 concretan qué es una comisión de servicio, quién debe designarla y cuándo debe ser comunicada.

Los viajes de estudios, las salidas culturales, extraescolares y los intercambios no son susceptibles de ser consideradas comisiones de servicio, por lo que sólo se pagarán al profesorado implicado, previa entrega de tickets y/o facturas, las cantidades efectivamente abonadas hasta un máximo de 20,40 euros por día en territorio nacional y 40 euros en el extranjero, tal y como se acordó en Claustro y Consejo Escolar. Tales cantidades pueden variar en lo que a los ciclos formativos se refiere, puesto que su autonomía económica les permite llegar a acuerdos al respecto al margen de las sujeciones que se imponen al resto de los departamentos.

e) Distribución de las partidas a los tutores para el seguimiento de las prácticas de la Fase de Formación en Empresa u organismo Equiparable (FFEOE)

El reparto de las partidas destinadas al seguimiento de la fase de formación en empresa (FFEOE) de los alumnos por parte de los tutores nombrados para tal fin se hará en base al número de alumnos matriculados en FFEOE que tenga asignado cada tutor.

Serán los departamentos de los distintos ciclos los encargados de hacer el reparto de tutorandos entre sus miembros en base al kilometraje desde el centro hasta la dirección de la empresa donde se realicen las prácticas. Los tutores deberán aportar un justificante sellado por la empresa por cada una de las visitas que realicen.

El Jefe de Familia entregará al Secretario del Centro la propuesta acordada y aprobada por los diferentes ciclos y éste abonará las partidas a los tutores correspondientes previa aprobación del Consejo Escolar.

El reparto e ingreso se realizará una vez grabadas las órdenes de viaje e ingresado el importe total en la cuenta del centro por la CED.

f) Criterios para la obtención de ingresos

Los ingresos que puede obtener el centro pueden provenir de:

5. Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro ente público o privado, por los ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas, por los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.
6. Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos como:
    a. Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
    b. Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar
    c. El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesores y alumnos en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro. Este tipo de ingreso se presupuestará por el importe que se prevea efectivamente percibir en el ejercicio presupuestario.
    d. Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos.
    e. Los derivados de la venta de fotocopias.
    f. Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Dirección General competente.

Fijación de precios

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

- ☐ Venta de bienes muebles
    - La venta de bienes muebles, tanto inventariables como inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios será solicitada por el Director del centro tras acuerdo del Consejo Escolar, y será comunicada a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, a los efectos de iniciar en su caso, el oportuno expediente.
- ☐ Prestación de servicios
    - La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro y la venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos, serán establecidos por el Consejo Escolar. Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser: realización de fotocopias, plastificaciones, encuadernaciones, teléfono, sobres de matícula, etc.
- ☐ Utilización ocasional de las instalaciones del centro
    - Por la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos, de extensión cultural y otros relacionados directamente con el servicio público de la

educación, el centro podrá establecer unos precios que serán aprobados por el Consejo Escolar.

- Se podrán llevar a cabo acuerdos con otras instituciones, como el Ayuntamiento, para el préstamo de las instalaciones con la aprobación del C.E.

g) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro

El Secretario será el encargado de realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado. No obstante, y tal y como establece la orden del 10 de mayo de 2006, independientemente del registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dichas unidades lo aconsejen.

Procedimientos para la elaboración del inventario:

a) Departamentos:

Cada jefe de departamento deberá actualizar anualmente el material, tanto fungible como perdurable (libros, cds, dvds o cualquier otro material didáctico, además de mobiliario o equipos informáticos), con el que cuenta su departamento y entregar al Secretario una copia en papel antes del 31 de junio.

La avería o rotura del mobiliario deberá comunicarse a Secretaría de forma que pueda repararse o darse de baja cuando proceda.

Si algún departamento decidiera localizar en otro espacio o aula parte de su mobiliario o prestara a otro material, deberá señalarse dicho cambio en el inventario de forma que sea posible ubicar todos los recursos con los que cuenta el centro con facilidad.

b) Mobiliario y material fungible general del Centro:

Es inventariado desde la Secretaría. A tales efectos se ha habilitado en Séneca el Módulo de Inventario, que irá cumplimentándose a medida que el trabajo diario lo permita dada la ardua tarea que ello representa teniendo en cuenta las dimensiones y la antigüedad de nuestro instituto. Actualmente está reflejado fundamentalmente el material procedente de las dotaciones de la Consejería de Educación, que ésta vuelca automáticamente.

Adquisición de material inventariable por parte de los departamentos:

- Los jefes de departamento solicitarán preferentemente tres presupuestos diferentes donde se especifiquen los artículos a adquirir y sus características técnicas, el importe de cada uno, la cantidad total y el IVA desglosado. Estos presupuestos llevarán el nombre de la empresa suministradora y NIF., fecha, firma y sello de la misma, figurando en ellos el nombre del instituto y su NIF. Si la cuantía del material inventariable no es significativa, será suficiente con un solo presupuesto.
- Toda esta documentación será presentada al Secretario, que, una vez comprobado que no se ha superado la cantidad estipulada para la adquisición de este tipo de material, deberá solicitar el visto bueno del Consejo Escolar si el importe total fuera superior a 3005,06 euros o el fijado según normativa.
- A continuación, se comunicará la autorización para la adquisición, al Jefe de Departamento, quién podrá realizarla directamentamente o delegarla al Secretario.
- En el caso de reparaciones del material inventariable del departamento, se comunicará al Secretario y se presentarán los presupuestos de las reparaciones para su autorización.

h) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado

Los *Decretos 327/2010 y 328/2010, de 13 de juli*o, dan la potestad a la dirección del centro de decidir cuando se necesita una sustitución en el profesorado. Se solicitarán a través de Séneca las sustituciones pertinentes.

i) Criterios excepcionales para la gestión de las sustituciones del PAS

En virtud de la autonomía de la que es garante la Dirección del centro, se establece que, ante la ausencia de ordenanzas y en aras de las necesidades del servicio, un miembro del equipo de limpieza pueda ejercer las funciones de conserje siempre y cuando haya personal suficiente para garantizar el correcto saneamiento de las instalaciones. Tales sustituciones se llevarán a cabo en circunstancias excepcionales y tras haberlas puesto en conocimiento de la Sección PAS del Servicio de Gestión de Recursos Humanos. En caso de que no hubiera efectivos suficientes dentro de la categoría del personal laboral para llevar a cabo las funciones de ordenanza, las guardias de los docentes se destinarán a cubrir tales necesidades coordinadas en todo momento por un miembro del Equipo Directivo.

j) Medidas para la conservación y la renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar

a) Organización de los espacios.

Cuando se precise la utilización de espacios especiales, Jefatura de Estudios elaborará semanalmente un cuadrante que será depositado en el tablón de la sala de profesores con el fin de que los profesores puedan consultar su disponibilidad y registrar su reserva. Las llaves de dichos espacios serán recogidas en conserjería tras anotarlo en un registro destinado a tal fin. Dichos espacios son en la actualidad:

1. **Aula de audiovisuales**. Ésta aula cuenta con DVD, video, altavoces y conexión para ordenador portátil, todo ello dentro de un armario con llave, cañón proyector, pantalla, y dos mesas con ordenadores fijos T.I.C. Todo este material requiere del buen uso y control del profesorado que lo utiliza. En caso de incidencia o de un mal funcionamiento se deberá notificar al Secretario
2. **Biblioteca.** Podrá ser utilizada como aula de usos múltiples hasta que se cuente con un espacio habilitado para tal fin.
3. **Aula de informática**. La sala dispone de un proyector de video y veinte ordenadores: dieciocho para uso de los alumnos, otro para el proyector y, el que queda, para utilización de los profesores.
    - Existirá un profesor encargado del aula, designado por Jefatura de Estudios. Éste estará informado de los programas que se instalen o desinstalen
    - Cada alumno tendrá asignado un único ordenador desde el principio de curso. No podrá utilizar otro diferente sin justificación autorizada.
    - Cuando se realicen prácticas que alteren el aspecto o la configuración del ordenador (cambio de fondo del escritorio, creación de usuarios, etc.), se retornará al estado inicial al finalizar la sesión.
    - Cualquier alteración o anomalía que se detecte en un ordenador, será comunicada al profesor, que la anotará, con su descripción, fecha y hora, en la libreta de incidencias.
    - Cada usuario creará una carpeta donde guardar sus trabajos, que deberá ser borrada al final de curso. Si utiliza un pendrive, será responsable de garantizar la ausencia de virus.
    - No se cambiarán, sin motivo ni autorización, pantallas o ratones de ordenador.
4. **Desdobles**
5. Asimismo, se cuenta con **medios móviles** (ordenador portátil, proyector y carros con ordenadores portátiles TIC) depositados en las distintas plantas del centro, que pueden ser utilizados por los profesores en el propio aula previa adscripción en su cuadrante correspondiente. El profesor que reserve un aula o medio móvil será responsable de velar por el buen mantenimiento del mismo durante el tramo horario en el que lo utilice. Si observara alguna anomalía deberá comunicarlo a Secretaría y al profesor responsable TDE.

b) Mantenimiento de las instalaciones

E) Es competencia del Secretario adquirir el material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y con las indicaciones de la dirección.

F) El Secretario deberá custodiar e inventariar los manuales, certificados de garantía y demás documentación de los equipos informáticos de la red de la administración

G) Deberá controlar las máquinas averiadas y avisar al servicio técnico, o proveedor, para su reparación o renovación, cuando proceda. Por ello, y con el objetivo de poder llevar un control exhaustivo de los desperfectos ocasionados en las instalaciones así como de las averías propias del uso, todos los miembros de la comunidad educativa podrán solicitar en Conserjería un parte de incidencias. El Secretario será el encargado de recoger toda la información y comunicarla al personal de mantenimiento o a la empresa en cuestión para su reparación en el menor tiempo posible.

H) El deterioro del material e instalaciones del Centro que se produzcan por mal uso o abuso de los mismos, correrá siempre a cuenta de quien o quienes lo cometan, sin perjuicio de las acciones disciplinarias pertinentes. En el supuesto de que no se conozca el causante o causantes del deterioro, los gastos de reparaciones correrán a cargo del grupo en donde se hayan producido y, si no es posible identificar, será a cargo del Centro.

I) El mantenimiento de los extintores así como los trabajos de fumigación, desratización y revisión anual del aljibe e instalación eléctrica, entre otros, se realizarán adecuándose a la normativa vigente.

c) Mantenimiento de redes informáticas:

En el centro existen dos tipos de redes informáticas. La principal, con cobertura tanto cableada como inalámbrica en todo el centro y una red secundaria con una estructura de cableado e inalámbrica restringida a algunas aulas y espacios.

Actualmente la mayor parte de la gestión, el mantenimiento y la configuración de la red principal está centralizada en la Consejería de Educación a través CGA (Centro de Gestión Avanzada) y del CAUCE (Centro de Atención de Usuarios de la Comunidad Educativa). Este servicio incluye la revisión periódica del funcionamiento de la red.

En cuanto al mantenimiento de la red secundaria y la gestión de usuarios y accesos así como notificación de fallos sobre la red principal, el centro nombra al coordinador TDE como administrador de la red.

Funciones del administrador de la red:

- Llevar el control de los usuarios que acceden a los equipos, dando los correspondientes permisos y contraseñas.
- Hacer un control y seguimiento de los posibles desperfectos causados en los equipos y en la red de administración del centro

- Llevar el control del inventario de equipamiento informático del centro.
- En su caso, solicitar la subcontratación de una empresa externa para tareas de mantenimiento físico y/o asesoramiento informático.
- Elaborar las normas de uso del equipamiento informático
- Mantener los ordenadores libres de virus informáticos, gestionando el programa antivirus y controlando el acceso a Internet
- Asegurar la correcta configuración software de todos los equipos informáticos ubicados en las distintas aulas-taller, biblioteca, departamentos, etc.

Para no sobrecargar las funciones del administrador de red, el centro:

a) Designará a una persona responsable de mantener la página web y las redes sociales del centro, cuya función será mantener y gestionar las citadas páginas.

b) Designará una persona coordinadora del proyecto Escuela TIC 2.0 al que pertenece el centro desde 2009, que será responsable de todas aquellas tareas que le asigne el proyecto.

La dirección puede delegar en el coordinador TIC o en otro profesorado de perfil técnico algunas de las funciones que le atañen al administrador de red excluyendo la relacionada con empresas externas de servicios informáticos para cuestiones relacionadas con mantenimiento técnico y/o asesoría..

d) Mantenimiento y gestión de Biblioteca.

Será responsabilidad del coordinador de la Biblioteca:

- Registrar, catalogar y clasificar los ejemplares que lleguen al centro, tanto por adquisición con los presupuestos propios, como los procedentes de donaciones o envíos de la Consejería. Los libros adquiridos por los departamentos didácticos estarán en el registro de la Biblioteca aunque físicamente estén ubicados en otro espacio.
- Llevar el inventario actualizado indicando procedencia.
- Gestionar el control de los préstamos de libros, tanto para uso interior como exterior, a profesores y alumnos
- Mantener, por sÍ mismo o con la ayuda de los profesores de guardia en Biblioteca, el orden y la limpieza del estudio.
- Dar a conocer novedades y nuevos catálogos a profesores para que, dentro de lo posible, puedan renovarse las distintas materias.
- Canalizar las necesidades de los Departamentos y alumnado.
- Hacer las gestiones pertinentes para que el alumnado devuelva los libros transcurridos el plazo de préstamo. Antes del final de curso procurar que tanto profesores como alumnos entreguen los libros que obren en su poder.
- Organizar la utilización de la Biblioteca en coordinación con el Jefe del D.A.C.E. y de la Jefatura de Estudios
- Redactar la memoria de fin de curso (actividades realizadas, material renovado, situación general de la Biblioteca, etc…)

- Podrá proponer a la Jefatura de Estudios las normas que considere más adecuadas para el mejor uso de la misma

e) Uso del teléfono

El teléfono del centro sólo se podrá usar para llamadas oficiales, esto es, las relacionadas con:

- los alumnos y sus familias;
- los programas de formación del profesorado;
- la administración educativa;
- el desarrollo de las materias y actividades extraescolares;
- la adquisición de material didáctico;

Las llamadas se podrán realizar solamente desde el teléfono asignado a los tutores ubicado en Secretaría. Si algún alumno se encontrase indispuesto y tuviese que contactar con su familia, deberá dirigirse a un profesor de guardia y acudir con éste último a dichas dependencias. En ningún caso se permitirá al alumnado realizar llamadas si no está acompañado de algún docente, que deberá esperar a su lado por si tuviera que hablar directamente con la familia en cuestión.

f) Exposición de publicidad

Sólo se podrá exponer, previa autorización de Dirección, la siguiente publicidad en el centro:

- clases particulares, academias y demás servicios relacionados con la educación;
- eventos culturales o lúdicos;
- pisos para alquilar a profesores.

La ubicación para tales anuncios se restringirá al vestíbulo y a la subida a la primera planta. Se prohíbe terminantemente la exposición de publicidad tanto en los tablones destinados a exponer información oficial como en las vallas que rodean al centro.

g) Uso de los espacios y de los baños.

El intervalo de tiempo propio para que los alumnos que lo necesiten vayan al servicio es el recreo. Para ir al servicio durante la clase deberá solicitarlo al profesor y siempre que se conceda el permiso se irá individualmente. El papel higiénico y el jabón se deberán solicitar en la conserjería

h) Uso del servicio de copistería

- Todos los profesores están habilitados para realizar copias en la fotocopiadora ubicada en Conserjería. Para ello contarán con una clave personal: su número de DNI sin letra. El número de fotocopias realizadas por cada docente quedará registrado automáticamente. Cuando las copias realizadas por un departamento sean muy elevadas, podrán abonarse con cargo a su presupuesto.

- Cuando un profesor haga fotocopias de una asignatura que no sea de su departamento, comunicará expresamente esta situación al Secretario.
- Los alumnos sólo podrán hacer fotocopias excepcionalmente.
- No se hacen fotocopias de libros, excepto de alguna página suelta o capítulo (dentro de lo permitido por la ley).
- El precio de las fotocopias, que será revisado anualmente por la comisión económica, será el siguiente:
    - Tamaño A4 0,05 eur 0,05 eur
    - Tamaño A3 0,07 eur 0,1 eur

i) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del Instituto y de los residuos que genere

Es de gran importancia gestionar adecuadamente los residuos producidos por el colectivo escolar. Nuestro centro seguirá los criterios de trabajo establecidos por la Comisión sobre la revisión de la estrategia comunitaria para la gestión de residuos (Bruselas 30/7/96 COM (96) 399 final) concretado en los siguientes puntos:

- Disminución de la magnitud del problema en origen.
- Recuperación de los materiales que los mismos contienen.
- Valoración de los residuos como materias primas.
- Regulación de la manipulación y el tratamiento.
- Dar a cada tipo de residuo su destino óptimo a fin de preservar el medio ambiente.

Teniendo en cuenta lo establecido por la citada Comisión, en nuestro centro se establecen los siguientes criterios:

1. Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización
2. Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.
3. Eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma.
4. Asumir la compra sostenible.
5. Promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo.

La mayoría de residuos que se generan en nuestro centro son restos de papel y cartón, cartuchos de tinta y tóner y pilas, para lo cual hay instaladas papeleras de reciclaje en distintas dependencias del centro. Cuando es necesario, se comunica a una empresa especializada la necesidad de transportar este residuo fuera de nuestras instalaciones y ésta se encarga de llevarlo al lugar adecuado para el óptimo reciclaje del mismo.

También en el centro destaca una ideología basada en la eliminación del consumo innecesario de energía, por lo que el personal de administración y servicios del centro revisan y apagan las luces de las dependencias comunes en función del tramo horario de la jornada escolar. Además, el uso de la calefacción del centro está restringido a los días en los que la temperatura es excesivamente baja y se

sigue el mismo procedimiento que para las luces, se revisan las dependencias de uso y los tramos horarios.

ANEXOS

ANEXOS

Anexo I Proycto de Centro de Sostenibilidad

Anexo II Proyecto de Centro PRODA

Anexo III Planes y Proyectos de Innovación 2025-2026

Anexo IV Plan de formación

Anexo V Plan de igualdad de género

Anexo VI Plan de Mejora

Anevo VII Plan de Actuación Digital TDE

Anexo VIII Plan de Autoprotección

Anexo IX Anexos Absentismo

Anexo X Anexos Plan de Convivencia

Anexo XI POAT Plan de acción tutorial 2025-2026

Anexo I. Proyecto de Centro Sostenibilidad

Uno de los objetivos de la educación pública es la sensibilización y actuación sobre el medio ambiente. Según la LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020 en el artículo 23 (Objetivos de la ESO), en el apartado k) se indica específicamente *"[…] Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales, y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora."*. Y en los de Bachillerato, artículo 33 (Objetivos) apartado o) "*[…] Fomentar una actitud responsable y comprometida en la lucha contra el cambio climático y en la defensa del desarrollo sostenible"*.

En Andalucía, la LEA (2007) cita expresamente la sostenibilidad como competencia básica de las enseñanzas obligatorias en el artículo 38, "*Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico y natural, que recogerá la habilidad para la comprensión de los sucesos, la predicción de las consecuencias y la actividad sobre el estado de salud de las personas y la sostenibilidad medioambiental"*.

Además, la Administración Andaluza ha desarrollado, entre otros, programas como el de Ecoescuela de la Consejería de Educación, cuya finalidad es *"la gestión y certificación medioambiental en los centros educativos, implicando a estos en un proceso efectivo de mejora del medio ambiente en su escuela y en sus comunidades locales"*, o el programa Recapacicla de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, cuyo objetivo es *"sensibilizar a la población sobre el impacto ambiental de la generación de residuos y de fomentar su recogida selectiva"*.

En este contexto y con la autonomía de la que dispone el centro en base al Decreto 327/2010 del 13 de julio, estimamos conveniente poner en marcha un Proyecto de Sostenibilidad propio del centro con el fin de alcanzar los siguientes objetivos.

Objetivos

- Estudiar y promover el acceso del centro a los proyectos y programas sobre la educación ambiental y el reciclaje que propone a los centros educativos la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía (Recapacicla, Aldea, Ecoescuela...).
- Aumentar la sensibilidad medioambiental de la comunidad educativa.
- Integrar en la dinámica del centro procedimientos de selección de residuos y reciclaje.
- Enlazar el trabajo en el centro con los contenidos educativos del currículum.
- Crear conciencia y formar sobre todos los aspectos relacionados con la sostenibilidad en el ciclo de vida de los artículos que usamos en la vida diaria: obtención/extracción de materias primas, medios y localización de la producción, condiciones laborales, transporte de mercancías, pasajeros y transporte propio y comercialización, uso y reutilización y reciclaje.
- Mejorar la dotación de recipientes de residuos del centro para que permita la correcta separación de residuos.
- Incrementar la limpieza del centro y disminuir el gasto de material fungible en folios y fotocopias.
- Fomentar en la comunidad educativa la creación de proyectos e iniciativas relacionados con la sostenibilidad.

Mecanismos

Para llevar a cabo estos objetivos, y supeditados a las posibilidades humanas y económicas del centro, se pondrán en marcha mecanismos como:

- Inclusión del presente proyecto en el Plan de Centro.
- Coordinación del presente Plan desde el Departamento de Formación e Innovación Educativa.
- Creación de la figura del *delegado medioambienta*l (por clase) y del *responsable medioambiental* (alumnado TIYC de 1º y 2ºBachillerato) para crear una red de sostenibilidad.
- Creación de un *foro de sostenibilidad* en el centro con la participación del alumnado (a través de los responsables medioambientales y los colaboradores medioambientales), el profesorado, AMPA y PAS. El foro se reunirá como mínimo trimestralmente para debatir y proponer medidas de actuación y de divulgación del proyecto en el centro.
- Establecimiento y participación en los procedimientos de reciclaje y recogida de residuos en el centro.
- Creación de mecanismos que fomenten, faciliten y premien la movilidad sostenible del profesorado y el alumnado en su desplazamiento al centro.
- Creación de actividades complementarias y extraescolares para la formación de los participantes en el proyecto de sostenibilidad.
- Realización de acciones puntuales orientadas a la sensibilización en la materia de la comunidad educativa.
- Inclusión en las programaciones didácticas de actividades interdisciplinares relacionadas con el presente proyecto.
- Comunicación con las autoridades municipales y la mancomunidad de municipios para acceder a los recursos de la zona.
- Comunicación con la administración para incluir en los cálculos de personal y tiempo de limpieza la separación y el reciclaje de residuos.
- Revisión en claustro, como mínimo anual, de los objetivos y medios del proyecto.
- Colaboración y coordinación con cualesquiera otros proyectos que pueda haber en el centro de temática similar.

Procedimiento de reciclaje y recogida de residuos en el centro

Contextualización.

Al tener el centro docencia tanto diurna como nocturna, el tiempo para limpiarlo es limitado y se reduce a una hora diaria de 3 a 4. En esa hora el PAS responsable de la limpieza tiene que limpiar todo el centro. Este límite de tiempo hace que sea imposible incrementar la carga de trabajo, recogida y mantenimiento por separado de 3 tipos de contenedores, si no hay colaboración por parte del alumnado y el profesorado.

El alumnado.

- Hay dos grupos de alumnos directamente implicados. Por una parte los *responsables medioambientales,* que serían uno o varios alumnos de cada grupo de ESO. Por otra parte están los *colaboradores medioambientales,* que son *al*umnos de bachillerato o ciclos implicados en el proyecto.

- Habrá uno o varios *responsables* medioambientales por clase que en principio no coincidirán con el delegado de clase (sí podrá ser así en los grupos de tarde).
- En el procedimiento de reciclaje, los *responsables medioambientales*, al margen de otras funciones, se encargarán de:
  - Asistir a las reuniones trimestrales del foro de sostenibilidad.
  - Hacer de enlace entre la clase y el foro de sostenibilidad para proponer, comunicar o aclarar en ambos sentidos cualquier tema relacionado con la sostenibilidad, el reciclaje o los procedimientos de actuación en el centro. Para ello podrá aprovechar las tutorías.
  - Participar en las actividades complementarias de formación que se realicen desde el proyecto.
  - Supervisar el uso que sus compañeros hacen del material (papeleras, carteles de información, etc..) que hay en sus clases para el correcto funcionamiento del proyecto.
  - Una vez al trimestre y durante una semana, a la hora del recreo del centro, llevarán las bolsas de plástico y papel a los contenedores de reciclaje que hay en los alrededores del centro.
  - En los grupos de mañana que a la última hora de uso del aula se suban las sillas encima de las mesas para disminuir el tiempo de limpieza.
- Los colaboradores medioambientales por su parte se encargarán de:
  - Realizar trabajos e intervenciones que divulguen y apoyen el proyecto en diferentes momentos del curso.

El profesorado

- El profesorado participante en el proyecto se encargará de supervisar todo el procedimiento de reciclaje, de fomentar las buenas prácticas entre el profesorado y de coordinar a la comunidad educativa participante.
- Habrá un equipo de profesorado en cada recreo para acompañar al alumnado responsable medioambiental en las labores de reciclaje.
- Buscar y promover la participación en concursos y programas que permitan financiar el proyecto.
- Colaborar con padres/madres y AMPA para promocionar y buscar recursos para el proyecto.

El Personal de limpieza

- El personal de limpieza se encargará de:
  - Recoger por separado papel y plástico en las aulas que tengan contenedores especializados.
  - Si es posible, poner bolsas amarillas en los contenedores de plástico y negras en el de orgánico.
  - Acumular en una zona específica del centro las bolsas de papel y envases recogidas por separado para que al día siguiente el alumnado responsable medioambiental pueda llevarlas a los contenedores.

Anexo II. Proyecto de centro PRODA. Proyecto de dinamización de la educación de adultos para la prevención del abandono escolar.

El Proyecto de Dinamización de la Educación de Adultos para la Prevención del Abandono Escolar nació el curso 2019/20. A lo largo del pasado curso se hicieron diversas actividades culturales y lúdicas con la finalidad de crear lazos entre todos los miembros de la comunidad educativa que permitieran paliar el absentismo.

El abandono escolar en Adultos es una preocupación constante del profesorado, y aunque desde el POAT se atiende, entendemos que la cultura tiene otras herramientas para combatir el absentismo, ausentismo.

El PRODA en el curso 2023/24 continúa en su labor de estrechar los vínculos entre alumnado, y, entre profesorado y alumnado, para evitar la desvinculación de los estudiantes de la comunidad educativa, y por ende, el abandono de sus estudios.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este proyecto es reducir la tasa de abandono escolar en ESPA, bachillerato y el ciclo de Grado Superior (GIAT). Este objetivo general va acompañado de otros específicos:

1. Promover visitas a museos, teatros y espacios culturales de nuestro entorno.
2. Conocer el patrimonio histórico-artístico-literario de Málaga.
3. Descubrir el placer de la lectura.
4. Dar a conocer el aula de cine de Benalmádena Más madera
5. Mejorar las relaciones entre el alumnado.
6. Dinamizar las relaciones entre profesorado y alumnado.
7. Potenciar el trabajo en grupo, la cooperación y la participación.

ACTIVIDADES

Para llevar a cabo estos objetivos hemos planeado las siguientes actividades, respetando las condiciones sanitarias que nos exige la nueva normalidad: grupos reducidos, actividades telemáticas, respeto escrupuloso de la distancia de seguridad…

1. Merienda de bienvenida y convivencia entre alumnado y profesorado en los jardines del centro.
2. Club de lectura

Continuaremos con el Club de Lectura este curso. Actividad que podremos hacerla presencial o telemática, si las circunstancias lo exigen, a través de la sala de videoconferencia de las plataformas.

3. Club de cine.

Asistiremos a la sala del club de cine de Benalmádena *Más madera*. Y al XXVII Festival de Cine Francés en Málaga..

3. Rutas culturales

Realizaremos la 4ª Ruta literaria Generación del 27 y la 2ª Ruta histórica-artística por Málaga. Y estaremos abierto a otras posibilidades.

4. Encuentros con la naturaleza:

Organizaremos una ruta de senderismo por la Cañada del Lobo.

Avistamiento de aves en el parque natural de Guadalhorce

Todas estas actividades quedarán recogidas en fotos y crónicas que realizará el alumnado.

DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Se difundirán a través de todos los profesores y en especial los tutores, que informarán a sus grupos y los estimularán para que participen. Y a través de las plataformas de Semipresencial y Moodle Centros en Punto de Encuentro para que todo el alumnado tenga la información. Asimismo, se realizarán carteles artísticos que se expondrán en las aulas del centro y en las plataformas. Y habrá información puntual en la página web del instituto.

SUSTENTO FINANCIERO

Las actividades telemáticas no necesitan recursos económicos, y las presenciales estarán apoyadas por el DACE. En el Club de Cine contamos con descuentos para el alumnado de la Casa de la Cultura.

PARTICIPANTES

Los participantes de este proyecto se ocuparán de organizar, difundir y construir un buen ambiente entre toda la comunidad educativa. Y lo componen la mayoría del profesorado de nocturno. Está coordinado por: Mercedes Guerra Villalobos y F. Ignacio García Ramos y puede contar con horas lectivas del profesorado para la coordinación y organización del alumnado.

Anexo III. Planes y Proyectos de Innovación 2025-2026

La *Resolución de 1 de septiembre de 2025 conjunta de la dirección general de innovación y formación del profesorado y de la dirección general de participación e inclusión educativa, por la que se articula la integración y unificación de los distintos programas educativos gestionados por ambas direcciones, se establece el procedimiento de participación en los mismos, así como su organización y funcionamiento para el curso académico 2025/2026* ha dejado sin efecto el Plan CIMA de los últimos cursos, dejando los Planes y Proyectos Estructurados según:

- Tipo A. participación de oficio
- Tipo B, participación sin convocatoria específica.
- Tipo C, participación sujeta a convocatoria específica.

En el centro han sido aprobados por Consejo Escolar y Claustro los proyectos:

Tipo A:

- Bibliotecas Escolares
- Escuels Código 4.0
- Plan de actuación digital
- Escuela inclusiva
- Plan de igualdad de género en educación en Andalucía

Tipo B:

- Hábitos de vida saludable
- ALDEA
- Comunica
- Programas culturales
- STEM
- Red Andaluza “Escuela Espacio de Paz” intercentros
- Prácticum

Tipo C:

- Más Deporte
- PROA/PARCES
- Más equidad

Anexo IV. Decálogo IA

1. **Comprensión y conocimiento de la IA**: la comunidad educativa debe conocer y comprender la IA, sus fundamentos, usos y repercusiones, puesto que ya están afectando social y económicamente al mundo que nos rodea. Deben ser utilizadas como un complemento a la enseñanza humana, y no como un sustituto, para enriquecer y potenciar la experiencia educativa y mantener la esencial interacción humana.

2. **Sostenibilidad y uso eficiente de recursos**: en tanto la gestión energética y la utilización de los recursos naturales de estos modelos no sea transparente y esté garantizado el mínimo impacto ambiental, optimizando el uso de recursos energéticos y promoviendo prácticas sostenibles en su desarrollo y aplicación, esta comunidad educativa plantea limitar su uso al conocimiento como herramienta y no impulsar su aplicación como pilar de una sociedad futura.

3. **Ética de la IA**: las IIAA han sido entrenadas con millones de páginas webs que tienen un sesgo inherente a los desequilibrios y prejuicios de la sociedad actual que dispone de acceso a internet. Desde la comunidad educativa promoveremos soluciones que eviten sesgos y fomenten la equidad, evaluando de manera continua las implicaciones éticas, sociales, culturales y personales en educación, y adaptando las prácticas a los valores éticos compartidos. Buscaremos, a su vez, garantizar que el acceso sea universal y justo, que proporcione recursos tecnológicos a todas las comunidades sin importar su contexto socioeconómico, y que además luche contra las brechas sociales que puedan surgir de las IIAA.

4. **Privacidad y protección de datos**: implementación de medidas sólidas para proteger los datos personales de los estudiantes y el personal conforme a ley. En tanto no haya modelos IA abiertos, es decir, documentados, comprensibles y accesibles para todas las personas o cuya privacidad y gestión de datos quede garantizada por organismos públicos, esta comunidad no se plantea introducir en los modelos privativos ninguna información real o académico sobre la propia comunidad educativa, el centro o nuestro entorno.

5. **Propiedad intelectual**: mientras no esté garantizado de forma transparente el conocimiento sobre el uso que hacen los modelos IA de la información introducida y garanticen los derechos de la propiedad intelectual, no se deben introducir materiales de creación propia. Actualmente las 5 grandes empresas norteamericanas de la tecnología (GAFAM) han nutrido sus modelos IA con cientos de millones de datos con copyright o copyleft de forma opaca.

6. **Impacto social de la IA**: los riesgos de la delegación en la IA de tareas y responsabilidades sociales, así como las repercusiones éticas y las consecuencias sociales y laborales deben ser trabajados paralelamente al conocimiento técnico de la herramienta.

7. **Competencia y saberes básicos**: la base de las IIAA actuales es el lenguaje, cuyo conocimiento es necesario para obtener la máxima eficiencia. La comunidad

educativa debe ser consciente de que el uso de herramientas que se apoyan en el lenguaje generará una brecha social aún más profunda entre quienes lo dominan y quienes no. Por tanto, el conocimiento de la lengua es el primer y fundamental paso para conocer la herramienta. Se plantea el uso de la IA en el aula por parte del alumnado a partir del tercer curso de Enseñanza Secundaria Obligatoria (3º ESO) puesto que consideramos que en dicho nivel se han alcanzado las competencias y saberes básicos que permiten el desarrollo de habilidades lingüísticas y críticas de manera efectiva y ética.

8. **Formación y desarrollo profesional continuo**: promover la investigación y el aprendizaje en el ámbito de la IA educativa, organizando cursos de formación continua sobre IA para profesores, de tal modo que puedan utilizar eficazmente estas tecnologías en sus prácticas pedagógicas. Antes de plantear su uso dentro o fuera del aula, es necesario conocer cómo afectan los modelos actuales a cada una de las disciplinas y cuáles son los niveles de fiabilidad y precisión en el desarrollo de las tareas automatizables.

9. **Supervisión del contenido por parte de educadores**: mantener la supervisión humana sobre los contenidos y recomendaciones generados por sistemas de IA para asegurar su relevancia y calidad educativa, apostando por un diseño de actividades que fomenten el desarrollo intelectual del estudiante. En el sistema educativo ha sido una constante la posibilidad de los trabajos realizados fuera del aula no sean originales. Las IA son una alternativa más a padres, academias o webs especializadas que se debe tener en cuenta en el formato de las tareas planteadas para el aprendizaje. Además, es importante reseñar que las herramientas de detección de copia no son fiables y que es imposible garantizar que no haya un falso positivo.

10. **Evaluación y mejora continua**: desde el centro educativo existe el compromiso de evaluar regularmente el impacto del uso de la IA y hacer ajustes basados en la retroalimentación del profesorado y alumnado. Nuestro objetivo es garantizar que la tecnología sigua siendo relevante y beneficiosa.

Anexo V. Reglamento Transporte Escolar IES Arroyo de la Miel

V6. Noviembre 2024

1. Objetivo y ámbito de aplicación

El objetivo de este reglamento es garantizar la seguridad, el orden y el buen uso del servicio de transporte escolar por parte de los estudiantes de ESO y Bachillerato del IES Arroyo de la Miel acorde al Decreto 287/2009 de 30 de junio (concretado por la Orden de 3 de diciembre de 2010) por el que se regula la prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar para el alumnado de los Centros sostenidos con fondos públicos.

2. Paradas

La Consejería establecerá cada curso los centros y autorizados y las paradas. Dichas paradas no podrán ser modificadas sin la autorización expresa de la Consejería a propuesta del Delegado Provincial. Para el curso 2025-2026 las paradas autorizadas de forma provisional para el alumnado son:

- Arroyo de la Miel-Benalmádena Costa – Urbanización Puebla Quinta
- Benalmádena – Benalmádena pueblo
- Benalmádena – Carrefour
- Benalmádena – Higuerón
- Benalmádena - Mimosas
- Benalmádena – Santángelo Norte. Plaza Calle Orégano
- Benalmádena- Sunset Beach Club
- Benalmádena – Templo Budista
- La Perla-Torremuelle- La Perla
- La Perla – Torremuelle - Torremuelle
- Torrequebrada – Flathotel
- Torrequebrada - Torrequebrada
- Torrequebrada – Casino Torrequebrada

3 Deberes del alumnado usuario del transporte

3.1. Respeto y Comportamiento:

- Conocer sus deberes
- Portar el carnet de identificación, mostrándoselo al conductor cada vez que este lo estime oportuno.
- Usar el método de elección de asiento designado por el conductor.
- Colocar los libros/mochilas etc., de forma responsable de modo que no moleste en pasillos ni pueda caer sobre otros usuarios.
- Mantener un comportamiento respetuoso hacia el conductor, el monitor y otros compañeros de viaje.
- No realizar actos que pongan en peligro la seguridad propia o de los demás.
- No consumir alimentos ni bebidas durante el trayecto. Tampoco está permitido fumar o cualquier tipo de vapeador o similar.
- Comunicar cualquier desperfecto que observe.
- No dañar o ensuciar el vehículo de transporte.

3.2. Puntualidad:

- Llegar a la parada del autobús unos minutos antes de la hora de recogida establecida.
- Permananecer en el centro en el lugar indicado en el presente reglamento o el indicado por el profesorado de guardia si el autobús llega minutos antes del comienzo de las clases.
- Acceder directamente al autobús a la salida de las clases puesto que sale como mucho 5 minutos después de la finalización de estas.

3.3 Asientos y Cinturones de Seguridad:

- Sentarse en un asiento y permanecer sentado durante todo el trayecto. El conductor o monitor pueden asignar permanentemente o reasignar asientos si lo considera necesario para mantener el orden en el vehículo.
- Usar el cinturón de seguridad en todo momento.
- No levantarse en ningún momento con el vehículo en marcha

3.4. Dispositivos Electrónicos:

- Los dispositivos electrónicos deben ser usados de manera responsable y sin causar molestias a otros pasajeros. El conductor puede solicitar el apagado o buen uso de estos si considera que se está haciendo un uso irresponsable.
- No están permitidas las grabaciones de video o audio dentro del autobús.

4. Derechos de los Estudiantes

4.1. Seguridad y Bienestar:

- Derecho a viajar en un entorno seguro y limpio.
- Derecho a ser tratado con respeto y dignidad por parte del conductor y otros estudiantes.

4.2 Información:

- Derecho a ser informados sobre los horarios y cambios en el servicio de transporte vía PASEN.

4.3. Confidencialidad:

- Derecho a la confidencialidad de cualquier incidente reportado, respetando la privacidad de los estudiantes involucrados.

5. Deberes de las familias o tutores legales

- Conocer y respetar este reglamento.
- Informar al alumnado a su cargo sobre la normativa y asegurarse de que la entiendan y la cumplan.
- Procurar que el alumnado a su cargo esté en la parada con anterioridad a la hora acordada.
- Mantener un trato respetuoso con conductores, monitores y estudiantes
- Remitir oportunamente al centro las solicitudes del transporte

- Responsabilizarse del cuidado de sus hijos/as hasta que accedan al autobús y desde que desciendan de él.
- Comunicar a la mayor brevedad cualquier posible modificación referida al domicilio habitual, y, sobre todo, a teléfonos de contacto.
- Comunicar a la dirección del centro cualquier incidencia relacionada con el transporte escolar
- Asumir los gastos de reparación de aquellos daños materiales que causaran sus hijos/as a los vehículos
- Recoger a sus hijos en el centro, si por cualquier circunstancia no hubieran tomado el autobús cuando terminan las clases.
- Colaborar con la institución educativa y el servicio de transporte en la resolución de cualquier incidente.

6. Deberes de la empresa de transporte

Acorde a la normativa vigente, los responsables de las empresas contratantes deben cumplir las siguientes normas:

- Los vehículos de transporte escolar realizarán las paradas exclusivamente en los lugares previstos al efecto.
- Asegurar el cumplimiento de las normas de uso y utilización del vehículo por parte del alumnado.
- Informar a la dirección del centro docente de las incidencias habidas a lo largo del trayecto, así como de la relación de alumnos y alumnas transportados diariamente.
- Controlar, mediante listado facilitado previamente por la dirección del centro, que sólo los alumnos/as autorizados utilicen el servicio.
- El conductor, en caso de no haber monitores en el transporte por ser alumnos/as de Enseñanza Secundaria será el que velará por la seguridad, calidad y la normativa vigente en nuestro ROF

7. Deberes del conductor / monitor

7.1. Seguridad

- Asegurarse de que todos los estudiantes están sentados y con el cinturón de seguridad abrochado antes de iniciar el trayecto.
- Realizar paradas únicamente en los puntos establecidos y designados (conductor).

7.2. Supervisión:

- Supervisar el orden y el comportamiento de los estudiantes durante el trayecto al respecto de la presente normativa.
- Reportar cualquier incidencia al centro a través del teléfono proporcionado por este.

8. Deberes del centro educativo

La Dirección facilitará al transportista la lista definitiva de alumnado que usará el transporte, indicando nombre, apellidos, curso y parada. Dicha comunicación se realizará durante el mes de septiembre.

La dirección del centro facilitará al alumnado usuario del servicio un documento acreditativo que lo identifique como tal.

El centro fomentará entre el alumnado y las familias el conocimiento y respeto de las normas de funcionamiento del transporte escolar.

La Dirección del centro mediará para ayudar a garantizar que el servicio se realice en las mejores condiciones posibles de calidad y seguridad, realizando gestiones y tomando medidas entre empresa adjudicataria, familias, alumnado y el propio centro.

9. Comunicaciones de incidencias:

Par facilitar el seguimiento de incidencias y para evitar anomalías mejorando el servicio de transporte se podrán utilizar los anexos que se incluyen en este ROF como anexos de transporte y que serán cumplimentados según el caso

Aquellas incidencias observadas por el conductor o monitor acompañante que afecte al alumnado o relativa a su conducta durante el viaje, podrán ser comunicadas inmediatamente al centro mediante el siguiente Anexo (Anexo Transporte 1)

Aquellas incidencias observadas por el alumnado o los padres relativas al vehículo o al conductor que se produzcan en el transcurso del servicio o a la hora de salida o llegada al punto de destino y que consideren ser objeto de reclamación podrán ser comunicadas mediante instancia, correo electrónico o ventanilla electrónica.

10. Llegada y salida del centro educativo

El autobús llega el centro escolar a las 8:15. El alumnado accederá directamente al Hall del centro en el que permanecerá hasta que se abran las puertas del centro para todo el alumnado a las 8:20

El autobús sale del centro a las 15:05 siendo el final de las clases a las 15:00. El alumnado saldrá del centro y accederá directamente al autobús escolar.

El estacionamiento del autobús para llegar y salir del centro está ubicado frente a la puerta principal del centro escolar, con un semáforo y paso de cebra que el alumnado respetará escrupulosamente a la hora de cruzar la carretera.

Junta de Andalucía

ANEXO TRANSPORTE I

COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS EN TRANSPORTE

I.E.S. ARROYO DE LA MIEL

ALUMNO/A:_____

CONDUCTOR:_____

FECHA:_____ HORA:_____

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR

	Incidentes leves
	Sentarse en un asiento distinto al que tiene asignado.
	No colocar su mochila, carpeta o libros de forma que no caigan sobre sus compañeros.
	Ensuciar el autobús.
	Comer en el autobús.
	Faltas de puntualidad.
	Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el conductor/a o cualquier otro usuario/a del transporte escolar.
	Causar pequeños daños en su asiento o en el resto del autobús en general.
	No comunicar al conductor/a cualquier desperfecto para que pueda ser reparado.
	Cualquier otro acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo del trayecto.

	Incidentes graves
	Levantarse y andar por el autobús cuando este esté en movimiento o durante el recorrido.
	Fumar en el autobús.
	Consumir alcohol o sustancias ilegales en el autobús.
	Deterioro grave del equipamiento del autobús o en pertenencias de los demás, así como su sustracción.
	La reiteración en un mismo curso escolar de incidentes leves.
	Vejaciones o humillaciones al conductor/a o cualquier usuario/a del transporte escolar.
	Las amenazas o coacciones al conductor/a o cualquier usuario/a del transporte escolar.
	Agresión física al conductor/a o cualquier miembro de la comunidad educativa.
	La suplantación de la personalidad para acceder al servicio del transporte escolar.
	Actos graves donde se den circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
	Cualquier otro acto que ponga en riesgo la concentración del conductor/a y la seguridad de los pasajeros/as.

DESCRIPCIÓN BREVE DEL INCIDENTE:

IES Arroyo de la Miel . Avda. Inmaculada Concepción, 26 - 29631 - Arroyo de la Miel. Benalmádena (Málaga)
Tlf: 951 29 70 80
29012064.edu@juntadeandalucia.es

Junta de Andalucía

I.E.S. ARROYO DE LA MIEL

ANEXO TRANSPORTE I

MEDIDAS CORRECTORAS

A rellenar por el centro educativo

	Correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia
	Amonestación oral
	Apercibimiento por escrito de carácter leve
	Realización de tareas educativas en recreos (de 1 a 3 días)
	Requisa temporal y custodia en la Jefatura de Estudios del aparato electrónico.
	Seguimiento individualizado de conducta –Parte positivo-
	Compromiso de Convivencia.
	Pérdida del derecho de asistencia al centro entre 1 y 3 días.

	Medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia
	Realización de trabajos en beneficio de la comunidad.
	Reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los Centros.
	Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro por un periodo máximo de un mes.
	Derivación al Taller de Habilidades Sociales.
	Derivación al Servicio de Mediación Escolar.
	Compromiso de Convivencia.
	Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuya a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
	Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
	Cambio de grupo, si procede.
	Cambio de centro docente, si procede.
	Poner en conocimiento de las autoridades educativas, policiales o judiciales.

Comunicación al padre/madre o tutor legal: **(Señalar con una X)**

Fecha: **Teléfono** ☐ **SMS** ☐ **Carta** ☐ **Entrevista** ☐ **E-mail** ☐

¿Se ha informado al alumno/a?	☐ **SI**	☐ **NO**	**Fecha:**
¿Se ha informado al tutor/a de la conducta contraria y de la sanción?	☐ **SI**	☐ **NO**	**Fecha:**

Audiencia de trámite con tutores legales o alumno/a	Fecha:		Hora:
Sanción			
¿Se ha cumplido la sanción?	☐ SI	☐ NO	
Registro de partes de incidencias	☐ SI	☐ NO	
Registro en Séneca	☐ SI	☐ NO	

IES Arroyo de la Miel . Avda. Inmaculada Concepción, 26 - 29631 - Arroyo de la Miel. Benalmádena (Málaga)
Tlf: 951 29 70 80
29012064.edu@juntadeandalucia.es

Anexo VI. Plan de Formación

Una propuesta de los Centros del Profesorado de la provincia de Málaga (v.1.0)
Copyright © Todos los derechos reservados

IES ARROYO DE LA MIEL

BENALMÁDENA

Plan de Formación 2025/26

1. Introducción

En los Decretos 327/2010 y 328/ 2010, donde se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y los Centros de Educación Primaria, se establece que el proyecto educativo debe contener, entre otros

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

b) El Plan de formación del profesorado.

El Plan de Formación debe ser concebido como un instrumento que nos ayudará a desarrollar nuestras competencias profesionales docentes para conseguir la mejora del éxito educativo en los centros educativos.

Un buen Plan de formación será consecuencia de una buena memoria de Autoevaluación y un buen Plan de Mejora. No podemos planificar un Plan de Mejora realista y eficaz si no es consecuencia de un proceso de autoevaluación, y recíprocamente, no tiene sentido que hagamos una autoevaluación, si no se basa en una reflexión compartida, si no está impregnada de un carácter formativo, que nos incite a conocer nuestras oportunidades de mejora y planificar acciones que nos permitan progresar.

En el Decreto 93/2013, donde se regula la formación Permanente del Profesorado se establece que el centro es la unidad básica de cambio, innovación y mejora, que debe convertirse en el espacio, por excelencia, de formación del profesorado a través de un trabajo cooperativo, integrado, diversificado y en equipo, es decir debe ser el núcleo de los procesos de formación. También establece que las asesorías de referencia participarán en la elaboración del plan de formación del profesorado del centro docente e impulsarán y apoyarán su desarrollo, teniendo en cuenta la autoevaluación de la competencia profesional docente y las autoevaluaciones del centro.

El Plan de Formación para el curso 2025/26, que a continuación presentamos, está:

- Diseñado atendiendo el marco normativo vigente.
- Enfocado a la mejora del alumnado y esencialmente de su aprendizaje.
- Vinculado estrechamente al proceso de autoevaluación y mejora del centro.
- Centrado en la reflexión personal y grupal, así como, la transferencia al aula.
- Enmarcado en el proyecto educativo del centro incorporando líneas metodológicas avaladas por la investigación y las buenas prácticas contrastadas.

2. Diagnóstico de necesidades formativas.

Nuestras acciones formativas están basadas principalmente en el análisis, la reflexión y la mejora de la práctica docente, convirtiendo el aula y el centro en los escenarios ordinarios de la formación y potenciando el trabajo colaborativo entre el profesorado. Vamos a utilizar diferentes instrumentos y estrategias para este diagnóstico de cara a que las propuestas formativas se adecuen a las prioridades de nuestro centro y redunden en la mejora de los resultados académicos del alumnado.

2.1. Fuentes e instrumentos utilizados para el diagnóstico de las necesidades formativas del centro.

Análisis de la formación realizada por el centro en cursos anteriores., Cuestionario de detección de necesidades formativas (enviado a departamentos, ciclo, etc.)., Entrevistas con la asesoría de referencia del CEP., Registro en Séneca de las formaciones iniciadas en el curso.

2.2. Reflexión y análisis de los resultados que nos han aportado cada uno de los instrumentos que hemos utilizado para la detección de necesidades formativas.

El análisis de formaciones de cursos anteriores nos ha permitido valorar y comparar las necesidades formativas actuales, teniendo en cuenta que el Claustro se ve renovado de nuevo este curso académico en un 40% aproximadamente. Respecto al cuestionario, es quizás el instrumento más práctico, pues a través de CryptDrive se les pregunta a los profesores sus intenciones y necesidades formativas para el curso, estableciéndose la estadística correspondiente, que posteriormente se analiza en este documento. Del mismo modo, el registro de Séneca nos ha facilitado información sobre la intención formativa del profesorado. Por último, la entrevista con la asesora del CEP facilitó la tarea y aportó estrategias para un

mejor diagnóstico.

2.3. Objetivos formativos para la mejora del rendimiento académico del alumnado.

Como consecuencia de la reflexión realizada para el diagnóstico de necesidades formativas, hemos concretado cuáles van a ser los objetivos formativos para este curso académico:

- Seguir ampliando la competencia digital docente del Claustro para su implementación progresiva en el aula, y en particular con herramientas destinada a un uso adecuado de la IA.
- Adaptar la digitalización para fomentar el espíritu crítico en el alumnado, limitando su uso a lo necesario, evitando en lo posible un uso habitual en el primer ciclo de la ESO.
- Mejorar las competencias curriculares del profesorado ante las nuevas demandas de la LOMLOE.

3. Participación en Programas Educativos.

- Aldea- Sostenibilidad.
- Aulas Verdes.
- Biblioteca.
- Coeducación y Pacto de Estado por la Violencia de género.
- Comunica.
- Erasmus+.
- Escuela Espacio de Paz intercentros.
- Hábitos de vida saludables.
- Más Deporte.
- Más Equidad.
- Practicum UMA.
- PRODA.
- Programas culturales (artes escénicas).
- STEAM 4.0

4. Propuestas de acciones formativas.

4.1. Actividades de Autoformación: Grupos de Trabajo y Formaciones en Centro.

Compartimos la idea de que la formación permanente del profesorado debe desarrollarse mediante estrategias que apoyen la autoformación para estimular el trabajo cooperativo y el intercambio profesional, la difusión del conocimiento para la creación de redes profesionales y el aprendizaje a través de las buenas prácticas.

Para este curso académico se van a desarrollar las siguientes acciones formativas:

Modalidades de autoformación	Título	Profesorado participante	Temáticas que se desarrollan

4.2. Otras acciones formativas vinculadas al Centro del Profesorado.

Además de las acciones formativas de autoformación contempladas en el apartado anterior, nuestro centro está interesado en realizar las siguientes propuestas:

Propuestas	Profesorado		Temáticas que se desarrollan
A partir del cuestionario pasado al Claustro, y además de la formación en digitalización e IA que pueden estar cubiertas por la oferta formativa actual, la demanda ha sido en formaciones relacionadas con dos aspectos: inteligencia emocional y pensamiento crítico ante la digitalización, ambas para su aplicaciones al aula.	Claustro	10	Educación emocional, Metodologías activas

4.2.1. Repercusión que va a tener en el centro la propuesta formativa.

Pensamos que tener estrategias entre el profesorado que empleen la inteligencia emocional puede mejorar mucho la relación con el alumnado y el clima del aula; mientras que el pensamiento crítico como herramienta ante la nueva IA es una de las finalidades del plan de mejora del centro, y fundamental como elemento de protección ante el mal uso que pudiera darse a esta tecnología.

4.3. Formaciones del centro no vinculadas al CEP (si procede).

En este apartado incluimos otras formaciones del centro no vinculadas al CEP y que concretamos en las siguientes:

- Curso Moodle para nuevos compañeros que se incorporan al centro, dentro del Plan de Acogida. Responsable: Carlos Sarriá. Temporalización: primera quincena de septiembre.
- Protección de Riesgos Laborales. Responsable Juanan López. Temporalización: priemra quincena de abril.
- Redes sociales alternativas. Responsable: Juan Antonio Manceras en colaboración con el AMPA. Temporalización: segunda quincena de marzo.

Impacto y evaluación: se mide con el número de participantes y una encuesta de satisfacción en Moodle.

5. Seguimiento y evaluación del Plan de formación

5.1. Cronograma.

Para el seguimiento del plan de formación nos ajustaremos al siguiente cronograma:

FASES	ACTUACIONES DE LOS CENTROS	FECHAS	RESPONSABLES
Previa	Contacto con asesoría de referencia	Mes de septiembre	Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo
	Detección necesidades formativas específicas del centro.	Mes de septiembre.	Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo
	Solicitud de planes y programas	Hasta 30 de septiembre	Dirección
Inicial	Solicitud de FC y GGTT	Hasta el 30 de octubre	Coordinaciones a través de Séneca
	Elaboración del plan de mejora.	Hasta 15 de noviembre	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado en el mismo.
	Elaboración del plan de formación anual	Hasta 15 de noviembre	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado en el mismo Asesoría de referencia. Aportará estrategias para su elaboración y acompañará al centro en el proceso.
	Elaboración, en colaboración con la asesoría de referencia, en el proyecto de formación específica de los centros que tienen concedido un programa de nivel 1 (P1)	Hasta 15 de noviembre	Coordinación del programa y asesoría responsable

Desarrollo	Seguimiento de planes y programas	Hasta el 28 de febrero	Coordinadores y coordinadoras a través de Séneca
	Desarrollo y seguimiento del plan de mejora y plan de formación del centro	Marzo	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado responsable del seguimiento de las actividades propuestas.
	Seguimiento de FC: 1.-Elaborar la memoria de progreso del proyecto. 2.-Participar en las plataformas virtuales establecidas en el proyecto y/o redes formativas compartiendo las actuaciones realizadas.	Hasta el 15 de marzo	1.-Coordinación de la FC 2.-Cada participante de la formación
	Seguimiento del GGTT: 1.-Valoración de progreso del proyecto en Séneca	Hasta el 15 de marzo	1.-Coordinación de la FC
	Evaluación de planes y programas	Hasta 31 de mayo	Coordinaciones en Séneca
	Evaluación de las formaciones específicas de los programas de nivel 1 (P1)	Hasta 31 de mayo	Coordinación del programa y asesoría responsable

Final	Evaluación final del GGTT: 1.- Grabar la memoria final y la valoración del trabajo en Séneca 2.- Valorar el grado individual de consecución de objetivos y actuaciones previstas del proyecto, logros y dificultades encontradas, y reflejarlo en una memoria de evaluación final. 3.- Realizar la encuesta de valoración Séneca.	Hasta el 31 de mayo	1.- Coordinación del GGTT 2.-Todos los miembros del GGTT 3.-Todos los miembros del GGTT
	Evaluación final de FC: 1.- Grabar la memoria de evaluación final en Séneca. 2.- Analizar el grado de consecución individual de la finalidad del proyecto, y objetivos de resultado, utilizando los instrumentos, medidas e indicadores descritos. Reflejarlo en una memoria de evaluación individual final. 3.- Realizar la encuesta de valoración Séneca	Hasta 31 de mayo	1.- Coordinación de la FC 2.-Todos los miembros de la FC 3.-Todos los miembros de la FC
	Memoria de autoevaluación en la que se incluye la del plan de formación	Hasta 30 de junio	Equipo de evaluación del centro. Mínimo de integrantes de la comisión: equipo directivo, FEIE y al menos un representante de todos los sectores de la comunidad educativa.

	Recogida de propuestas formativas para el plan de formación del curso siguiente, como consecuencia de la memoria de autoevaluación.	Hasta 30 de junio	Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo y ETCP.

5.2. Indicadores de evaluación del plan de formación.

EJEMPLOS DE INDICADORES:

5.2.1. Indicadores de evaluación.

- Porcentaje de profesorado que certifica la formación reglada del centro.

5.2.2. Indicadores de evaluación.

- Transferencia.

RÚBRICA TRANSFERENCIA				
VALORACIÓN	1	2	3	4
Grado de transferencia al centro/aula	No se plantea en la actividad tareas de aplicación en el centro/aula	Se diseñan tareas de apl icación en el centro/aula	Se diseñan tareas de aplicación en el centro/aula y se implementan, aportando evidencias de dicha implementación	Se diseñan tareas de aplicación en el centro/aula y se implementan, aportando evidencias de dicha implementación. Se evalúan los logros y dificultades. Se aportan resultados.
Presentación de tareas	El porcentaje del profesorado certificado que implementa lo aprendido en el aula es inferior al 25%	El porcentaje del profesorado certificado que implementa lo aprendido en el aula está comprendido	El porcentaje del profesorado certificado que implementa lo aprendido en el aula está comprendido entre el 50% y el 75%	El porcentaje del profesorado certificado que implementa lo aprendido en el aula está comprendido entre el 75%y el 100%

		entre el 25% y el 50%		

5.2.3. Indicadores de evaluación.

- NPS de la formación reglada
- Cuestionarios de satisfacción del profesorado elaborados por el centro.

5.3.1. Principales actuaciones realizadas por los asistentes para la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos.

Escribe aquí.

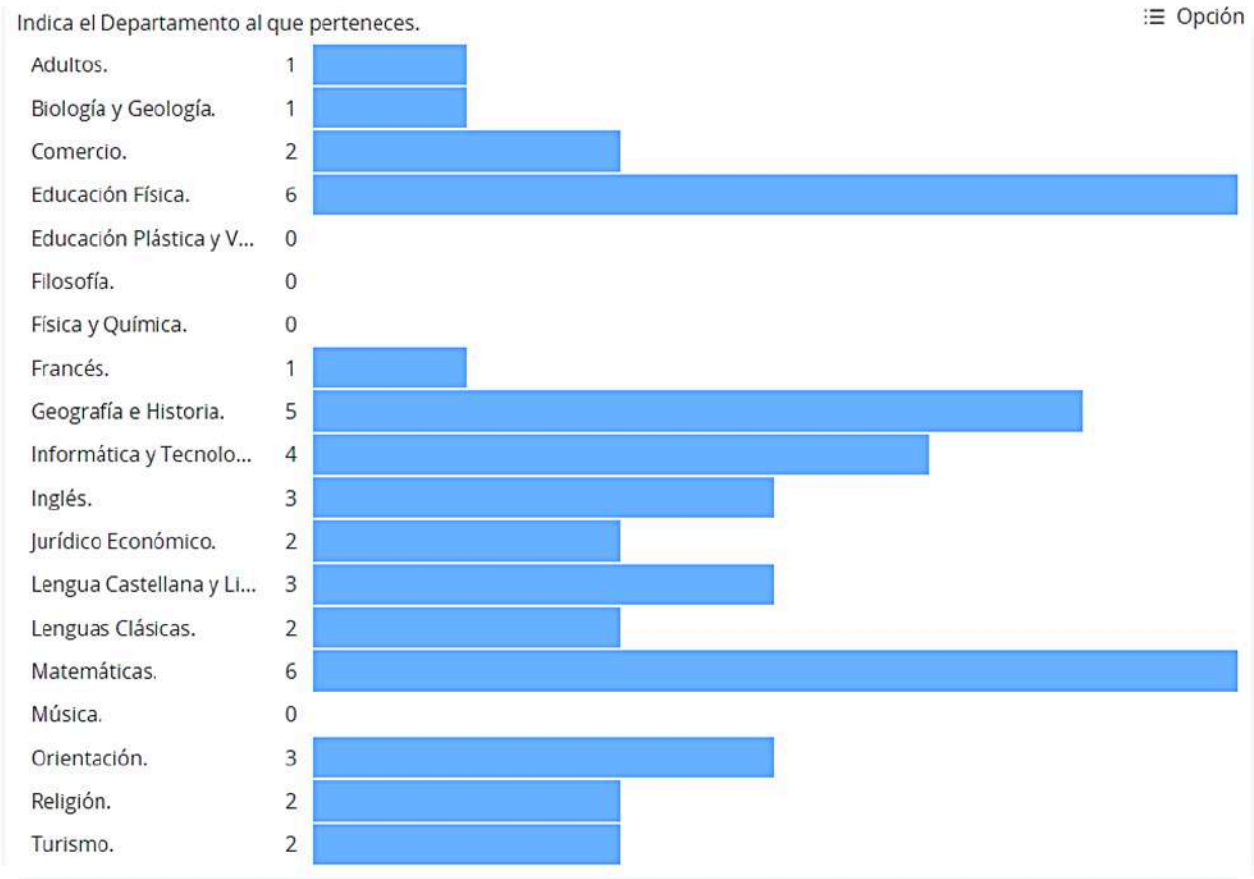
5.3.2. Resultados obtenidos tras dichas actuaciones.

Escribe aquí.

6. Anexos.

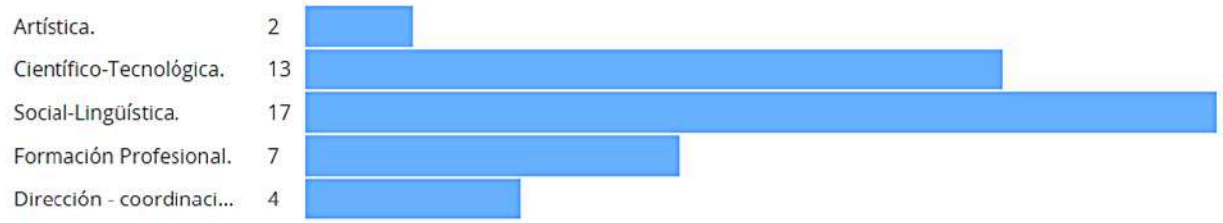
Ayuda: puedes incluir como anexos cualquier documento de interés como las herramientas utilizadas para el diagnóstico de necesidades formativas o cualquier otro aspecto que consideres importante para complementar el Plan de Formación anual del centro.

RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DEL PROFESORADO.



Indica a qué Área de Competencia perteneces, o en su caso, si accedes desde un cargo de dirección o de coordinación.

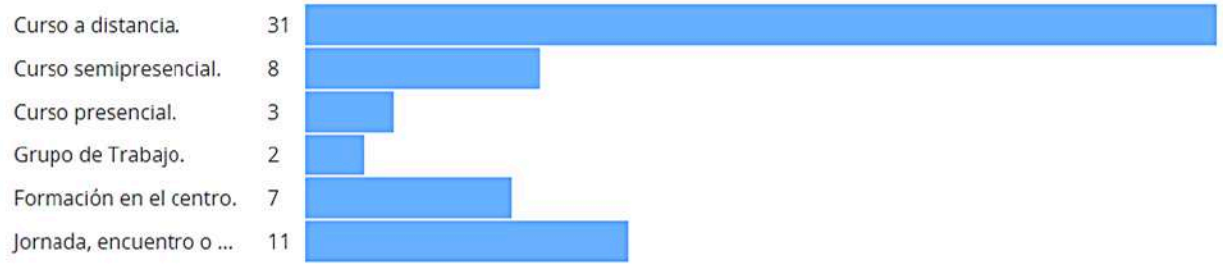
Opción



En caso de estar realizando algún curso o pensar hacerlo, ¿de qué acción formativa se trata/trataría? .

Casilla de verificación

3 respuestas vacías



Indica el título de cada una de las formaciones que están haciendo o te gustaría hacer.

Tex

Competencia Digital Docente B1 ó B2

Grupo de trabajo imparables, tutorización ADA

Protección de datos personales en el ámbito educativo.

Reforzar módulos del ciclo medio TEGU

IA y todo lo relacionado con esto.

Estoy haciendo un máster en Diseño Tecnopedagógico.

Formación a distancia (Moodle semi EPER), Intervención y estrategias pedagógicas para el alumnado con TEA, Desarrollo de la competencia Matemática, Matemáticas en el arte.

IA fenerativa para docentes

Erasmus+ / Actualización FP / Grupos de trabajo con adultos

Formación en técnicas de espeleo-socorro y barranquismo (formaciones que ya se pidieron al CEP para que se oferten)

Cuaderno de clase de Séneca para la evaluación competencial

Estoy haciendo uno de Marketing digital

Cuaderno de clase de Séneca para la evaluación competencial

Jornadas de orientación educativa, tanto zonales, como provinciales

Matemáticas

Evaluación con cuaderno Séneca

Tic

Cuaderno de Séneca

Erasmus+ Adultos y Educación Permanente

Competencias Digitales

Italiano C2

Arduino, Microbit, IA, informática,...

Pensamiento crítico

Referente a los módulos que imparto

Cuaderno del profesor en Séneca (me gustaría)

Jornadas o curso sobre cultura clásica y la enseñanza de latín y griego

Sectas y NMR. Manejo de Moodle en el Área de Religión.

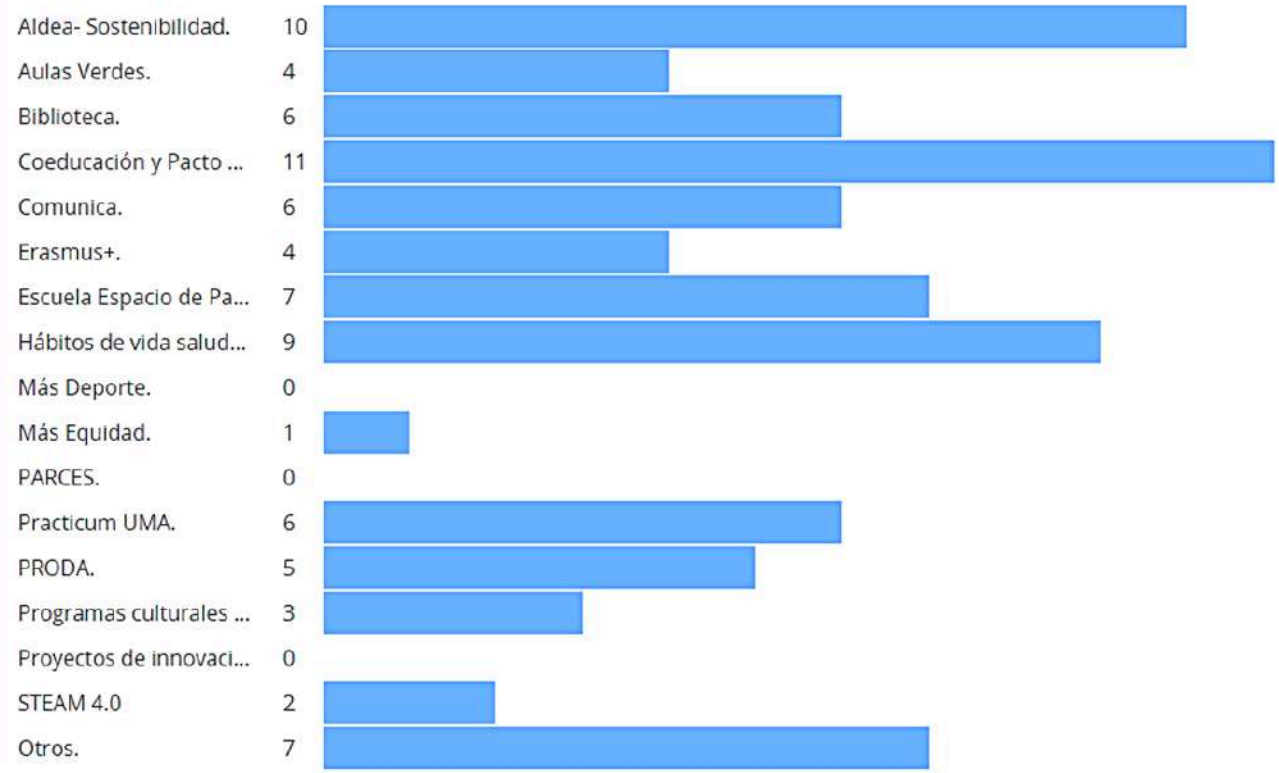
Cursos relacionados con la inteligencia artificial.

Inteligencia emocional.

Indica en qué proyectos del centro participas.

Casilla de verificación

7 respuestas vacías



Anexo VII. Plan de igualdad de género

PLAN DE IGUALDAD

IES ARROYO DE LA MIEL

CURSO 2025/26

Coordinadora: Susana Herrada Castro

1. NORMATIVA DE REFERENCIA

1. 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).
2. Orden de 15 de mayo de 2006 (BOJA núm. 99, de 25 de mayo de 2006), que recoge el nombramiento y las funciones de las personas responsables de coeducación.
3. Decretos 328 y 327 / 2010, ambos de 13 de julio, (BOJA núm. 169, de 30 de agosto de 2010), por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Infantil y Primaria e Institutos de Educación Secundaria.

4. Órdenes de 20 de agosto de 2010 (BOJA núm. 169, de 30 de agosto de 2010), por las que se regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Infantil y Primaria e Institutos de Educación Secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
5. Orden de 20 de junio de 2011 (BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011), que incluye el Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar.
6. Orden de 28 de abril de 2015 (BOJA núm. 96, de 21 de mayo de 2015), que incluye Protocolo de actuación sobre Identidad de Género en el Sistema Educativo Andaluz.
7. Instrucciones de 14 de junio de 2018, de la Dirección General de Participación y Equidad y de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre los criterios para la selección de los libros de texto y para la elaboración de materiales curriculares sin prejuicios sexistas o discriminatorio.
8. Ley de modificación de la ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.
9. Circular anual sobre desarrollo de Plan de Igualdad.
10. Instrucciones de 14 de abril de 2018 de celebración del Día Internacional de las Familias.

2. ANÁLISIS GENERAL DEL PLAN DE IGUALDAD

El plan de igualdad entre hombre y mujeres pretende educar en la igualdad, ayudando no sólo al alumnado a crecer como personas, sino a la comunidad educativa al completo. También tiene como objetivo desarrollar unos valores básicos y la adquisición de las competencias que le faciliten la integración en la sociedad.

Marco legal:

Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021.

Características:

1. Constituye un instrumento de política educativa integral con planteamientos generales de mejora para lograr la equidad de género.
2. Tiene un carácter eminentemente inclusivo, tanto por las medidas como por las actuaciones que propone.

3. Está elaborado desde una metodología participativa, con implicación de los propios agentes del sistema educativo.
4. Ofrece pautas para ir incorporando, de forma integrada y transversalizada, la perspectiva de género a cada una de las acciones que preceptivamente tienen que realizar los centros docentes.
5. Es un plan evaluable. Para ello, incorpora un planteamiento para el seguimiento y la evaluación que incluye indicadores tanto de los procesos como del impacto de las acciones.

Principios Fundamentales:

1. Transversalidad: El principio de igualdad entre hombres y mujeres impregna el conjunto de acciones y políticas emprendidas por este II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021.
2. Visibilidad: Este Plan incorpora medidas y actuaciones concretas que ponen el acento en la necesidad de visibilizar a las mujeres y su contribución al desarrollo de las sociedades.
3. Inclusión: La máxima «Sí diferentes, pero no desiguales».
4. Paridad: La igualdad formal y la igualdad real entre mujeres y hombres integra el sentido de este principio

Objetivos:

1. Establecer una organización escolar y un currículo sin sesgos de género.
2. Realizar acciones de sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa en materia de igualdad de género, coeducación y prevención de la violencia de género.
3. Intervención adecuada ante posibles casos de violencia de género en el ámbito educativo.
4. Fomentar la integración de la perspectiva de género en el funcionamiento de la Administración educativa.

Medidas, actuaciones e indicadores de evaluación:

Las medidas, actuaciones e indicadores de evaluación se estructuran en torno a cuatro grandes líneas de actuación:

A) PLAN DE CENTRO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.

B) SENSIBILIZACIÓN, FORMACIÓN E IMPLICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

C) CONTRIBUIR A EDUCAR EN LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

D) MEDIDAS ESTRUCTURALES DEL SISTEMA EDUCATIVO.

Seguimiento y evaluación del Plan:

Se realizará un seguimiento por parte del CONSEJO ESCOLAR

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

- Trabajar en coordinación con el departamento de Orientación, la coordinadora de Escuela Espacio de Paz y jefatura de estudios, para seguir integrando la perspectiva de género en el Plan de Acción Tutorial (autonomía personal, educación emocional, uso del lenguaje, desarrollo ético, competencia social y prevención e intervención ante la violencia y el acoso) y en la mejora de la convivencia del centro.
- Trabajar en coordinación con el Equipo directivo del centro e informar de todas las acciones que se lleven a cabo en relación con este Plan(integración en la asignatura atencion educativa)
- Solicitar a la Delegación de Igualdad del Ayuntamiento, así como a cualquier otra institución competente, la realización de talleres en el centro relacionados con la temática de Coeducación y Violencia de Género.
- Realizar actividades de sensiblilización relacionadas con destacadas efemérides: 25 de Noviembre, 8 de Marzo.
- Hacer visible el trabajo en Igualdad de Género que se está realizando en el centro a través de redes sociales , web del centro etc
- Integrar al alumnado de Educación ético-cívica, Psicología y de atención educativa en una red de trabajo que afronte de forma más intensa aspectos relacionados con la igualdad de oportunidades.
- Seguir incentivado la práctica de deporte en Igualdad en el centro. Promover la creación de equipos femeninos y el desarrollo de juegos y actividades deportivas mixtas. Se trabajará en coordinación con el departamento de Educación Física y con el Proyecto Escuela, Espacio de Paz.

- Realizar actividades extraescolares que potencien las relaciones de igualdad entre el alumnado.
- Facilitar a los tutores propuestas y recursos para el desarrollo de unidades coeducativas.
- Dar a conocer las aportaciones de las Mujeres al desarrollo de la humanidad incidiendo, de forma especial, en las mujeres andaluzas, a través de actividades concretadas en las programaciones de cada materia de cada nivel.
- Proporcionar información sobre Igualdad a los distintos departamentos y potenciar que se desarrollen actividades relacionadas con esta temática desde todas las materias.
- Trabajar de forma coordinada con las Asociaciones que colaboran con el centro en la organización de talleres y charlas en relación con nuestro tema, especialmente con el AMPA.
- Informar a todos los miembros de la comunidad escolar, sobre las convocatorias y actividades que se propongan desde las instituciones que trabajan la Igualdad de Género y fomentar la participación en ellas.
- Incrementar los recursos disponibles sobre la temática.

4. METODOLOGÍA

La coeducación se conforma como un modo de trabajar el currículo de forma transversal a todas las materias, y no como una asignatura aislada o añadida.

Se trabajará en coordinación con Escuela Espacio de Paz , así como con el Departamento de Orientación,

Equipo Directivo y el equipo docente.

Se planificarán una serie de actividades más o menos a largo plazo, y otras que serán puntuales y que irán encaminadas al trabajo de unos objetivos más específicos.

En la etapa de Educación Secundaria Obligatoria deberá ponerse el énfasis en el trabajo de las actitudes de los chicos y chicas, priorizándose el establecimiento de relaciones basadas en el respeto y la igualdad. Del mismo modo, se trabajará en pro del uso de un lenguaje inclusivo y no discriminatorio.

Se utilizará todo tipo de materiales y recursos, tanto fungibles como telemáticos y audiovisuales. Se contará con la colaboración de expertos en distintos temas para la realización de ponencias, talleres y charlas formativas.

Siempre que las condiciones socioeducativas y sanitarias así lo permitan, se facilitarán recursos que fomenten la reflexión individual y conjunta, y la visibilización de los colectivos más desfavorecidos, en favor de la igualdad y la no discriminación.

Se hará uso de la página web del Instituto para difundir las actividades que se vayan realizando.

5. PERSONAS IMPLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PLAN:

El plan de igualdad entre hombres y mujeres va dirigido a toda la comunidad educativa.

1º. Alumnado, con el que se realizan actividades englobadas en proyectos para su educación y concienciación. TODO EL CENTRO

2º. Profesorado, y PAS que tendrá dos roles fundamentales:

- Como objeto del plan de igualdad.
- Como sujeto que lo pone en práctica.

3º. Familias. Formándoles desde la escuela y colaborando en la puesta en práctica del plan, a través de la presentación del Plan en el Consejo escolar, de las reuniones que se mantienen con el AMPA y de la información que les llega a través de sus hijos/as.

4º. Comunidad educativa. Obteniendo información y pudiendo colaborar en los proyectos que se lleven a cabo en nuestro centro.

5º. Asociaciones, centro de profesorado, ayuntamiento y otros organismos. Que ayudan y orientan en la realización del plan y su puesta en práctica. Especial colaboración con MUJERES DEMÓCRATAS DE BENALMÁDENA

6. ACTUACIONES DEL PLAN DE IGUALDAD

Las actuaciones que se llevarán a cabo en el centro en materia de igualdad, coeducación y prevención de la violencia de género, se repartirán a lo largo del curso tal y como se indica en el siguiente cuadro, teniendo en cuenta las efemérides más importantes y significativas.

En dichas actuaciones se tendrá en cuenta el abordaje de cualquier forma de discriminación, acoso u hostigamiento, basado en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquier orientación sexual, o expresión de una identidad de género diferente a la asignada al nacer.

1. Actividades coeducativas para las tutorías así como en atencióneducativa.Se han previsto tratar los siguientes temas:

   a)Sexo-género

   b) Roles sociales

   c) Corresponsabilidad en el hogar

   d) Lenguaje sexista

   e) Prevención de la violencia de género

   f) Violencia en la publicidad

g)Mujeres por la Paz

h)Objetivos de Desarrollo del Milenio y Mujer.

2. Celebraciones para las efemérides.

Se desarrollarán actividades a lo largo de todo el curso, destacando los dos días más representativos en materia de Igualdad.

25 de Noviembre. Día contra la violencia de género.

Se desarrollarán diferentes actividades cuyos OBJETIVOS sean:

- Concienciar a toda la comunidad educativa, especialmente al alumnado, de la importancia de mostrar nuestro rechazo ante la violencia de género.
- Mostrar solidaridad con todas aquellas mujeres que sufren violencia de género.
- Educar a nuestro alumnado en los valores fundamentales de igualdad, respeto y solidaridad.

En cuanto a los CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Que el alumnado muestre actitudes de respeto y concienciación ante las actividades que se propongan en el centro y cada materia.
- Que el alumnado participe en la realización de carteles, dibujos, eslóganes, manifiestos, etc…

8 de Marzo: Día Internacional de la Mujer.

Se celebrará la "Semana de la mujer", con los siguientes OBJETIVOS:

- Visibilizar a las mujeres de los distintos campos de la ciencia y de la cultura.
- Involucrar al alumnado en la labor de investigación, conocimiento y estudio de estas mujeres.
- Dotar al centro, a sus pasillos y a sus aulas de un enfoque de igualdad entre hombres y mujeres.

Los CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Que el alumnado y el resto de la comunidad educativa valore la existencia de todas estas mujeres en la historia del saber y en el desarrollo de la humanidad. Asimismo se aportará la visión de la igualdad tanto en la celebración de cualquier actividad que programe el centro, como el Día de la Paz (30 de enero), o el Día de Andalucía (28 de febrero); como en la organización de talleres, charlas, conferencias, etc.

Calendario de actuaciones:

Septiembre 2025	● Revisión del Plan de Igualdad del curso pasado y del informe de valoración final del Séneca. ● Recopilar recursos para establecer un plan de actuación en el centro. ● Presentación de la coordinadora al claustro y coordinación con los distintos Departamentos Didácticos.
Octubre 2025	● Redacción del Plan de Igualdad y concreción de las actuaciones que se realizarán a lo largo del presente curso. ● Concurso puertas ● Presentación solicitud ayudas “Pacto de Estado contra la Violencia de Género”. Celebración de la semana de la diversidad con visionado de vídeos, reflexiones y conclusiones finales organizados por el Ayuntamiento de Málaga
Noviembre 2025	● Reunión inicial del CEP de Marbella. ● **Celebración del 20N Día internacional de los derechos de la Infancia**. ● **Celebración 25N Dia internacional contra la violencia ejercida contra la mujer**. Propuesta de actividades para tutorías: - Autoevaluación ó análisis de ideas previas. - Trabajo de conceptos y vocabulario básico de igualdad. - Visionado de una breve historia sobre violencia machista y un videoclip en rechazo a la violencia.

	- puzzle gigante realizado por alumnos de 1eso,3 eso, bach y aula específica con frase NO A LA VIOLENCIA DE GENERO

	- Realización de un mural colectivo en el que participará toda la comunidad educativa. Otras actividades: - Vinilos en baños y pasillos del centro contra bullying, diversidad sexual… - Se eligirá unas palabras y frases cada mes relacionada con la coeducación con la trabajaremos por ejemplo el conflicto y su resolución, la inteligencia emocional, diversidad, igualdad,solidaridad empatía-(abierta a todos los niveles), empezamos la semana del 25 de octubre con carteles en braile y lenguaje de signos con frases y palabras como " lenguaje no sexista", "respeto" ," igualdad"…con ello fomentamos la empatia, la curiosidad etc - Organización de talleres de formación afectivo-sexual dirigidos a alumnado de ESO especialmenete a 3 y 4 - Colocación de cartelería en los pasillos y áreas comunes del centro para la sensibilización sobre la existencia de "micromachismos", roles de género y discriminación. - Actividades desarrolladas por el alumnado de la materia de Psicología (Bachillerato), colaborarán tanto en el montaje de cartelería y vinilos como en la orientación de los más

	pequeños así como la ayuda y seguimiento de los alumnos del aula específica - Cartelería, actividades y concursos propuestos desde el Departamento de Educación Plástica y Audiovisual(mural ,pintar frases 25 N, vinilos...)

	- Difusión y exposición de actividades coeducativas desarrolladas por los distintos departamentos: Comercio, Educación Física, dibujo..
Diciembre 2025	● Actividades 3 de Diciembre Día de la (Dis)Capacidad: se facilitan lecturas y vídeos a los/as tutores/as desde el Departamento de Orientación. Realización de actividades específicas en el Aula de Educación Especial. . Propuesta por parte del alumnado de colocarse calcetines dispares … .propuesta de “sentirse como tú “ ,actividades relacionadas con la limitación sensorial (ya trabajadas con el braile y lenguaje de signos)…a través de actividades en el patio o bien con el visionado de materiales preparados para ello
Enero 2026	● **Celebración 30 de Enero Día de la Paz.** **Coordinación con Escuela Espacio de Paz: talleres intercentros**.

Febrero 2026	● Actividades 11 Febrero Día de la mujer en la ciencia: envío de biografías mujeres científicas para lectura en clase.
Marzo 2026	● **Celebración 8 de Marzo Día internacional de la Mujer.** **- Calendario con fotos hechas a profesoras desempeñado profesiones poco frecuentes en mujeres** - Actividades para las tutorías. - Exposiciones. - Dinamización del Rincón Coeducativo en la Biblioteca del centro. - Mural sobre Mujeres Pioneras de la Historia de España (en colaboración con el Departamento de Plástica).

Abril/mayo 2026	Coeducación, el feminismo la educación en valores. ● Se propone poner vinilos en espacios visibles (pasillos , baños…) con temática sobre diversidad, bullying--- ● Se propone hacer un mural en una de las paredes interiores del centro ● ● Propuesta para retomar el taller de diversidad ● Realización de cartelería, murales y trabajos coeducativos con el alumnado de Educación Especial.

	● Transmisión a la comunidad educativa de concursos, actividades y efemérides varias relacionadas con la igualdad. ● Coordinación e intercambio de información con los organismos públicos locales de Igualdad y Mujer.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

La evaluación del proyecto será continua. Se realizará un seguimiento exhaustivo de su desarrollo que nos permitirá modificar aquellos aspectos metodológicos o plantear nuevas actividades en un breve margen de tiempo, en caso de que se considere necesario.

El plan de igualdad comienza con un diagnóstico inicial en la cual se podrán observar las necesidades que existen en el centro y las actuaciones más prioritarias que debemos llevar a cabo. Con esta evaluación inicial se propondrán nuevas actuaciones que deberemos llevar a cabo en el centro.

Las actividades y propuestas se analizarán entre todos los participantes, recogiendo anotaciones a través de la observación de la participación de los diferentes agentes, la motivación y los cambios producidos. Nos centraremos en los siguientes indicadores:

- Nivel de interés del profesorado.
- Porcentaje de profesorado implicado.
- Porcentaje de participación del alumnado.
- Clima de trabajo entre los profesores.
- Clima de convivencia entre el alumnado.
- Relación establecida entre profesorado y alumnado.
- Porcentaje de participación de la comunidad educativa: familias, asociaciones, organismos, etc.
- Cambios en el lenguaje sexista del entorno.

Por último, se analizarán los objetivos propuestos y lo que se ha conseguido a través de una evaluación final, que nos ayudará en la realización del informe final de valoración, así como en el planteamiento de las propuestas de mejora.

8. ORIENTACIONES PARA LAS FAMILIAS

Con el fin de hacer extensible a toda la comunidad educativa el Plan de Igualdad, se ha previsto mantener reuniones con los integrantes de la Asociación de Padres y Madres, para informarles de los siguientes temas:

1. Informar de las convocatorias a las que puedan tener acceso y ayudarles en la tramitación de las mismas.
2. Solicitar su colaboración en la realización de actividades.
3. Recabar sugerencias.
4. Información a todos los padres y madres de los protocolos sobre cómo abordar los problemas del acoso escolar y el ciberacoso.

Anexo VIII. Plan de Mejora

PLAN DE MEJORA DISEÑADO POR EL CENTRO
CURSO 2025-2026
Régimen General

Objetivos del Plan de Centro priorizados:

1 Mejora de la convivencia a través de nuevas propuestas y procedimientos para su gestión 6.1
2 Consolidación de mecanismos que garanticen la capacidad crítica del alumnado 3.2
3 Desdigitalización del razonamiento general y del científico específico 3.2
4 Planes de refuerzo en los equipos docentes 4.1
5 Currículum LOMLOE, enfoque competencial y criterial y Situaciones de Aprendizaje 2.1 y 3.1
6 Programaciones de Atención Educativa (ESO) adaptadas a los Planes y Proyectos del Centro 2.1 y 6.2
7 Mejora de la calidad educatica durante las ausencias del profesorado 7
8 Mejora en la limpieza y cuidado de los espacios físicos 6.2

1. La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.

1.1. Criterios de asignación de enseñanzas, grupos y horarios.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. El centro, en virtud de la autonomía pedagógica y organizativa de que dispone, ha elaborado, aprobado y ejecutado un proyecto educativo y de gestión que favorece formas de organización propias (incluyendo una organización del horario escolar propia), dentro de la normativa vigente, respondiendo a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
2. 2. Los criterios para la asignación de enseñanzas, agrupamientos del alumnado, tutorías y elaboración de horarios, están incluidos en el Proyecto Educativo y se aplican, adecuándose a la normativa vigente (inclusión educativa y no segregación, enseñanzas mínimas, atribución docente, número de horas impartidas en un curso, etc.) . Responden a las necesidades de aprendizaje del alumnado y están, en todo caso, orientados a favorecer su éxito escolar.
3. 3. Los criterios de elaboración de horarios y agrupamientos del alumnado son conocidos y aceptados por la Comunidad Educativa.
4. 4. La distribución y asignación de aulas y espacios comunes responde a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
5. 5. Los recursos materiales del centro se organizan, distribuyen, aprovechan y utilizan atendiendo a criterios recogidos en el Plan de Centro y teniendo en cuenta las necesidades de aprendizaje del alumnado.
6. 6. Los recursos humanos del centro se organizan de acuerdo con la normativa en vigor, el contexto y las necesidades de aprendizaje del alumnado, priorizando, en todo caso, el número de horas que se dedican a la aplicación de las medidas de atención a la diversidad.

- NO SE HAN AÑADIDO PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL FACTOR CLAVE -

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -

Ref.Doc.: ProPlaMej
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:20:36

PLAN DE MEJORA DISEÑADO POR EL CENTRO
CURSO 2025-2026
Régimen General

1. La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.

1.2. Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. El calendario escolar es difundido entre la comunidad educativa.
2. 2. Se cumple el horario del primer día de clase, finalización de trimestre y curso, atendiendo en todo caso a la normativa vigente. El centro ha adoptado medidas para facilitar el cumplimiento del calendario escolar, especialmente al finalizar de cada uno de los trimestres.
3. 3. El equipo directivo realiza una gestión de las ausencias y permisos del personal docente y no docente adecuada a la normativa vigente.
4. 4. El centro dispone de un soporte material que recoge la asistencia diaria del personal, garantiza su veracidad y la permanencia de la información.
5. 5. Existe y se aplica en el centro un procedimiento de sustitución del profesorado que garantiza una atención educativa adecuada al alumnado durante las ausencias.

- NO SE HAN AÑADIDO PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL FACTOR CLAVE -

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -

Ref.Doc.: ProPlaMej
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:20:36

PLAN DE MEJORA DISEÑADO POR EL CENTRO
CURSO 2025-2026
Régimen General

1. La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.

1.3. Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. Cumplimiento de horarios al comienzo y final de las clases y organización de las entradas y salidas del centro: a) El alumnado cumple de manera habitual el horario de entrada al centro y a las aulas y comienza su actividad lectiva sin retrasos. Las clases finalizan a la hora prevista. La organización de las entradas y salidas al recreo y comienzo y final de la jornada permite que los alumnos/as lo hagan de manera ordenada y con garantías suficientes de seguridad. b) Los intercambios de clase son rápidos y se hacen con la oportuna vigilancia planificada del profesorado, de manera que las clases comienzan sin retrasos injustificados. c) Se han elaborado y difundido unas normas de cara a las entradas y salidas del alumnado, incluyendo las que se producen fuera del horario general del centro. Las familias han sido informadas de ello y, en su caso, el alumnado mayor de edad.
2. 2. Se dedica habitualmente el tiempo de trabajo del aula al desarrollo efectivo del currículo, caracterizado fundamentalmente por el diseño y aplicación de tareas motivadoras para el alumnado que parten de situaciones-problema reales y se adaptan a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje de cada alumno y alumna, favoreciendo la capacidad de aprender por sí mismos y promoviendo el trabajo en equipo, haciendo uso de métodos, recursos y materiales didácticos diversos.
3. 3. Las actividades complementarias y extraescolares (*): a) Se orientan a la realización de actividades que contribuyen al desarrollo del currículo. b) Se desarrollan de manera equilibrada durante los tres trimestres del curso. c) Se diseñan teniendo en cuenta los intereses de los alumnos/as y sin discriminación por razones económicas.
4. 4. Las actividades extraescolares (*) y complementarias se llevan a cabo teniendo en cuenta los necesarios aspectos legales (autorización de los padres/madres, número mínimo de profesorado, aprobación en órganos correspondientes, atención al alumnado que no participa, etc.). (*) Se entiende aquí actividades extraescolares como aquellas que se desarrollan totalmente o en parte fuera del horario lectivo y están organizadas por algún Órgano de Coordinación Docente del centro.

- NO SE HAN AÑADIDO PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL FACTOR CLAVE -

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -

Ref.Doc.: ProPlaMej
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:20:36

PLAN DE MEJORA DISEÑADO POR EL CENTRO
CURSO 2025-2026
Régimen General

2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.

2.1. Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas o materias en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos, tareas,...), de acuerdo con los objetivos y competencias clave.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. El centro ha realizado la concreción y adaptación definitiva de las enseñanzas curriculares en función de las diversas situaciones escolares y de las características específicas del alumnado al que atiende.
2. 2. En Educación Primaria, el centro ha considerado la organización de las áreas en ámbitos de conocimiento y experiencia para facilitar un planteamiento integrado y relevante del proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado, manteniendo en todo caso la evaluación diferenciada de las distintas áreas curriculares que componen dicho ámbito.
3. 3. Se ha establecido una secuenciación de contenidos , criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables a lo largo de cada etapa educativa por áreas, ámbitos, materias o módulos en cada curso y ciclo, teniendo en cuenta en todo caso la adquisición de las competencias clave. Además, se han definido indicadores de evaluación como concreción y secuenciación de los estándares de aprendizaje evaluables.
4. 4. Se han elaborado las Programaciones Didácticas o, en su caso, las Propuestas Pedagógicas, correspondientes a las áreas, materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento o equipos de ciclo, de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Educativo, integrando, en su caso, los contenidos en unidades didácticas que recogen criterios de evaluación, contenidos, objetivos y su contribución a la adquisición de las competencias clave secuenciadas de forma coherente para cada curso, estructurando los elementos del currículo en torno a actividades y tareas de aprendizaje que permitan al alumnado la puesta en práctica del conocimiento dentro de contextos diversos.
5. 5. Las Programaciones Didácticas integran las competencias clave teniendo en cuenta la actual regulación normativa, el contexto y necesidades educativas y características del alumnado, que se tendrán en cuenta en la elaboración de unidades didácticas integradas que recojan criterios de evaluación, contenidos, objetivos y su contribución a la adquisición de las competencias clave secuenciadas de forma coherente con el nivel de aprendizaje de las alumnas y los alumnos.
6. 6. Las Programaciones Didácticas incorporan métodos que tienen en cuenta los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado, que favorecen la capacidad de aprender por sí mismos y que promuevan el trabajo en equipo.
7. 7. Las Programaciones Didácticas solo se modifican o actualizan como consecuencia de los procesos de autoevaluación desarrollados en el centro.

Indicador:

- Consolidación de las programaciones
- Contenidos de las reuniones de ETCP.
- Cursos de formación del profesorado.

Propuesta de mejora:

Prioridad 5. Currículum LOMLOE, enfoque competencial y criterial y Situaciones de Aprendizaje
En los cursos pasados se introdujeron muchas Situaciones de Aprendizaje en Séneca, pero aún hay que explorar las posibilidades y desarrollar las Situaciones de Aprendizaje en las programaciones continuando en la línea formativa del curso anterior. Ha aumentado el numero de SA realizados con Séneca y el uso del cuaderno del profesorado, pero aún tiene resistencia del profesorado.

Indicador:

- Actas de las reuniones
- Contenidos de las programaciones adaptados a los programas y proyectos
- Existencia de las Programaciones.
- Revisión en actas de ETCP

Propuesta de mejora:

Prioridad 6. Programaciones de Atención Educativa (ESO) adaptadas a los Planes y Proyectos del Centro
Consiste en cuadrar las actividades y el calendario de las actividades que realizan los Planes y Proyectos del Centro (EEP, Sostenibilidad, Mediación, coeducación, biblioteca, Salud, Debate¿) con el desarrollo de los proyectos y trabajos en grupo que se realizan en las materia de Atención Educativa de 1º a 4º de la ESO. El curso pasado se reenfocó dando mas importancia a los maeriales en moodle y en que el trabajo no fuera tan dependiene de salir del aula. Se abrió a que cualquier profesor del claustro pudiera aportar a los cursos moodle de referencia ya que en el enfoque inicial había mucha dependencia de los coordinadores de proyecto que tenían otras muchas tareas.

Ref.Doc.: ProPlaMej
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:20:36

PLAN DE MEJORA DISEÑADO POR EL CENTRO
CURSO 2025-2026
Régimen General

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -

Ref.Doc.: ProPlaMej
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:20:36

PLAN DE MEJORA DISEÑADO POR EL CENTRO
CURSO 2025-2026
Régimen General

2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.

2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:

- **Leer, escribir, hablar y escuchar.**
- **Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana.**
- **Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física.**
- **Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal.**
- **Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.**

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. La actividad de aula se adecua a lo establecido en el Proyecto Educativo y en las programaciones o propuestas didácticas y a lo establecido en la normativa vigente.
2. 2. Se han integrado de manera planificada en la dinámica de trabajo en el aula actividades que propician la adquisición de las competencias clave a través de situaciones educativas que posibilitan, fomentan y desarrollan conexiones con las prácticas sociales y culturales de la comunidad.
3. 3. Se aplica en el aula una dinámica basada en la utilización diferentes estrategias metodológicas y propuesta de actividades variadas y cercanas a la realidad del alumno/a (de análisis, investigación, preparación de tareas, etc, no sólo de reproducción mecánica), orientadas al aprendizaje que se pretende conseguir, favoreciendo el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales.
4. 4. Se pone en situación al alumnado de integrar los aprendizajes, diseñando en el aula situaciones en las que deben ponerlos en relación con distintos tipos de contenidos y utilizarlos de manera efectiva en diferentes contextos.
5. 5. Se utilizan en el aula recursos didácticos diversos, especialmente las TICs, para favorecer el desarrollo de actividades y tareas relevantes para el alumnado.
6. 6. Se propicia la participación e interacción activa del alumnado en el aula.
7. 7. Se fomenta desde el centro una visión interdisciplinar y multidisciplinar del conocimiento, estableciendo el centro estrategias que propician las conexiones entre diferentes áreas y la aportación de cada una de ellas a la comprensión global de los fenómenos estudiados.
8. 8. Se han establecido estrategias de coordinación a nivel de equipos de ciclo, equipos docentes, áreas de competencias y departamentos didácticos que permiten homologar básicamente el tratamiento y aplicación de aspectos como criterios de presentación de trabajos del alumnado, pautas de corrección, metodología,¿.
9. 9. Se desarrollan en las aulas, de manera planificada y acorde con lo programado y la normativa vigente en relación a la adquisición de las competencias clave, actividades relacionadas con: a) Buscar, consultar diferentes fuentes bibliográficas y textos de diferente naturaleza (documentos escritos, imágenes, gráficos) y soporte, aplicando especialmente estrategias de búsqueda y acceso en Internet. b) Desarrollar estrategias adecuadas para seleccionar y organizar información concreta y relevante, analizarla, obtener conclusiones, hacer predicciones y comunicar su experiencia, comunicándola oralmente y por escrito, utilizando especialmente las TICs. c) Utilizar de manera adecuada el vocabulario correspondiente a cada uno de los bloques de contenidos. d) Realizar experiencias sencillas y pequeñas investigaciones, conociendo y aplicando algunas características del método de trabajo científico en contextos de situaciones problemáticas a resolver adaptadas al nivel del alumnado. e) Valorar y describir la influencia del desarrollo tecnológico en las condiciones de vida y en el trabajo, explicando algunos de los avances de la ciencia en el hogar y la vida cotidiana, la medicina, la cultura y el ocio, el arte, la música, el cine y el deporte y las tecnologías de la información y la comunicación. f) Leer de forma fluida y adecuada a la edad del alumnado y comprender textos orales y escritos, según su tipología. g) Participar en situaciones o contextos educativos en los que debe expresarse o comunicarse e intercambiar información de forma oral y comprender mensajes orales de diferente tipo. h) Producir en el aula textos con diferentes intenciones comunicativas. i) Leer, escribir, escuchar, hablar y conversar utilizando una lengua extranjera. j) Plantear y resolver problemas asociados a situaciones de la vida cotidiana, utilizando diferentes estrategias y procedimientos de resolución, siendo capaz de comunicar el procedimiento seguido en la resolución y las conclusiones. k) Utilizar los conocimientos matemáticos (numéricos, medida, magnitudes, geometría, representación espacial) para interpretar, comprender, producir y comunicar informaciones y mensajes y resolver situaciones problemáticas presentes en diferentes contextos de la vida cotidiana.

- NO SE HAN AÑADIDO PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL FACTOR CLAVE -

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -

Ref.Doc.: ProPlaMej
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:20:36

PLAN DE MEJORA DISEÑADO POR EL CENTRO
CURSO 2025-2026
Régimen General

3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.

3.1. Criterios de evaluación, promoción y titulación.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. El Proyecto Educativo del centro incluye la concreción de los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado, y, en su caso, los de titulación y se adecuan a la normativa vigente.
2. 2. La aplicación de los procedimientos y criterios de evaluación se realiza de forma homologada y coordinada por los docentes en el seno de los Departamentos Didácticos, Equipos de Ciclo o Equipos Docentes, y en todo caso se garantiza la objetividad, el valor continuo, criterial y formativo de la evaluación.
3. 3. Los criterios de evaluación se han diseñado como referentes del grado de adquisición de las competencias clave y del logro de los objetivos generales de las áreas/materias y de la etapa. Los estándares de aprendizaje se reflejan en los documentos de planificación como concreción de los criterios de evaluación, permitiendo definir los resultados esperados.
4. 4. Se ha planificado y llevado a cabo la difusión de los procedimientos y criterios de evaluación entre alumnado y familias.
5. 5. Se ha planificado la realización de la evaluación inicial.
6. 6. Los instrumentos aprobados en el nivel/ciclo/departamento para llevar a cabo la evaluación inicial incorporan actividades que permiten identificar y registrar el logro del alumnado en relación con las competencias clave.

Indicador:

- Aumentar la relevancia de los indicadores homologados que hacen referencia al alumnado que promociona y titula en ESO. La relevancia no es positiva pero son similares a la zona educativa y sólo tres puntos menores a la media andaluza y a centros con ISEC similar.

- Estabilizar tendencia positiva en evaluación positiva por materias que mantiene la relevancia por debajo

- Mantener en las actas de evaluación la evidencia del enfoque criterial. Mejorar la percepción de ETCP sobre debate criterial en evaluaciones.

- Mantener la reflexión de los departamentos sobre sus resultados

- Mantener tendencia positiva en alumnado que alcanza titulación y que promociona en ESO hasta conseguir que la relevancia sea positiva respecto a IES con el ISEC similar. Desde 2022-2023 se mantuvo la tendencia positiva pero no ha llegado a relevancia positiva.

Propuesta de mejora:

Prioridad 5. Currículum LOMLOE, enfoque competencial y criterial y Situaciones de Aprendizaje
Consolidar los indicadores de resultados del curso pasado y mejorar. Aumentar la percepción de ETCP de que el debate en las evaluaciones va girando desde enfoque por materias a enfoque criterial. Incluir la comprensión y desarrollo de las SA

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -

Ref.Doc.: ProPlaMej
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:20:36

PLAN DE MEJORA DISEÑADO POR EL CENTRO
CURSO 2025-2026
Régimen General

3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.

3.2. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. En las sesiones de evaluación se produce un intercambio de información relevante sobre los procesos de aprendizaje del alumnado y se adoptan decisiones orientadas a la mejora de dicho proceso. Los acuerdos adoptados tienen un seguimiento y se evalúa de manera sistemática su implantación.
2. 2. Se planifican y desarrollan de manera sistemática procesos de revisión y evaluación del proceso de enseñanza, incluidos dentro de los procedimientos de evaluación interna del centro, que tienen como consecuencia la elaboración de propuestas de mejora que afectan a la práctica docente en el aula.
3. 3. Los resultados obtenidos en las pruebas externas se utilizan para orientar los procesos de evaluación interna y el diseño de planes de mejora que se desarrollan en el centro.
4. 4. La evaluación inicial tiene efectos reales sobre las Programaciones Didácticas previstas y adaptaciones al grupo de alumnado y a sus necesidades educativas.
5. 5. Los aprendizajes del alumnado se evalúan con sistematicidad o regularidad en la anotación de valoraciones o registros de evaluación, entendiendo que el proceso de evaluación continua no puede ceñirse a unos pocos/escasos momentos puntuales a lo largo del curso.
6. 6. Las realizaciones del alumnado (trabajos, cuadernos, pruebas, etc.) se corrigen de forma que contribuyen a la mejora de los aprendizajes, formando parte y estando plenamente integrada dicha corrección en el proceso de aprendizaje individual y continuo de cada alumno/a.
7. 7. En el contexto del proceso de evaluación continua, se establecen mecanismos para detectar que el progreso de un alumno o alumna no es el adecuado, arbitrándose medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptan en cualquier momento del curso escolar, tan pronto como se detecten las dificultades y están dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave.

Indicador:

- Existencia del planteamiento en las actas de ETCP
- Existencia del planteamiento y las SA y actividades trabajadas en las actas de Departamento.
- Mantener los valores del indicardor CE6 en valores similares a los de Andalucía y los centros con ISE similar 9,08, respecto a 9,12 y 9,06
- Reflejo en la semana cultural del tratamiento del enfoque.

Propuesta de mejora:

Prioridad 2. Consolidación de mecanismos que garanticen la crítica del alumnado.
Mejorar la capacidad crítica del alumnado practicando la mejora de la selección y el contrastewde la información desde diferentes fuentes en todas las áreas y materias con el objetivo de evitar el riesgo de manipulación y/o desinformación..
Durante el curso pasado se mejoró el indicador CE6
de las pruebas de Lengua Castellana y Literatura, cuyos resultados estban 4 puntos por debajo de la media Andaluza y de Centros con ISEC similar. Se han equilibrado estos reultados pero se pretenden consolidar los mecanismos en la dinámica del centro

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -

Ref.Doc.: ProPlaMej
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:20:36

PLAN DE MEJORA DISEÑADO POR EL CENTRO
CURSO 2025-2026
Régimen General

Indicador:

- Casi todos los indicadores de competencia específica matemática de las pruebas diagnóstico se encuentran medio punto pot debajo de la media andaluza. Subir los resultados de estos indicadores.

- Creación desde ETCP de criterios de uso y recomendaciones para el uso por parte del alumnado de la IA generativa. Impulso del decálogo de centro.

- Cursos del profesorado relativos a la IA generativa

- Existencia del planteamiento en las actas de ETCP

- Existencia del planteamiento y las SA y actividades trabajadas en las actas de Departamento.

- Mantener los valores del indicardor CE6 en valores similares a los de Andalucía y los centros con ISE similar 9,08, respecto a 9,12 y 9,06

Propuesta de mejora:

Prioridad 3. Desdigitalización del razonamiento general y del científico específico.
El COVID-19 supuso un salto cuantitativo y cualitativo en el uso de las nuevas tecnologías en el aula. Ahora cinco años después empiezan a verse las primeras señales de delegación por parte del alumnado en las capacidades de las computadoras para hacer razonamientos básicos. La irrupción de la IA generativa el curso pasado ha creado para el alumnado menos concienciado con el desarrollo de su propia formación una herramienta que el ahorra el más elemental razonamiento lógico no sólo en temas científicos sino en la propia redacción y organización de ideas.

Ref.Doc.: ProPlaMej
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:20:36

PLAN DE MEJORA DISEÑADO POR EL CENTRO
CURSO 2025-2026
Régimen General

4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.

4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades especificas del alumnado.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. Se han incluido en el Proyecto Educativo medidas de atención a la diversidad según el contexto y necesidades del alumnado acordes con la normativa vigente.
2. 2. En el Proyecto Educativo se han concretado y se llevan a cabo estrategias de coordinación en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad.
3. 3. Se han planificado y aplicado mecanismos de que permiten realizar una detección temprana de dificultades, derivando el caso a responsables según el caso, proponiendo y aplicando medidas organizativas y curriculares ajustadas a norma, y comunicándolo de manera inmediata a la familia.
4. 4. Se ha planificado y se lleva a cabo el proceso de seguimiento individualizado y evaluación de la eficacia de las medidas de atención a la diversidad adoptadas.
5. 5. Se desarrollan, por parte de los responsables, las acciones previstas en la normativa en los casos de absentismo del alumnado (prevención, seguimiento y control). El centro mantiene los mecanismos de coordinación externos en relación con el absentismo escolar y desarrolla acciones preventivas del abandono escolar en coordinación con otros agentes e instituciones del entorno.
6. 6. El centro ha previsto diferentes medidas de inclusión escolar para el alumnado absentista a su regreso al centro y para el alumnado en riesgo de abandono escolar.
7. 7. Se han incluido en el Proyecto Educativo y se aplican criterios para la asignación de responsables de las medidas de atención a la diversidad y para la priorización de recursos humanos y materiales y horarios del alumnado en función de sus necesidades educativas.
8. 8. Se han incluido en el Proyecto Educativo y se aplican estrategias y procedimientos de comunicación, información y conocimiento de la opinión de las familias sobre las medidas de atención a la diversidad adoptadas con sus hijos/as y su progreso en el aprendizaje.

Indicador:

- ¿ Mejoría en los indicadores medios de proporción de alumnos y alumnas que superan las materias pendientes en los diferentes cursos de la ESO según los indicadores homologados establecidos en el curso El curso 22-23 y 23-24 se ha mejorado ligeramente de 42,34% a 43,4% en el 25-25 ha seguido subiendo hasta el 45,58%. Seguir subiendo hasta eliminar los cuatro puntos de diferencia con la zona Andaluza

- Conseguir tendencia positiva en absentismo y abandono en ESO (Detalle en documento anexo)

- Evidencia en reuniones de Equipo Directivo con tutores y con Equipos educativos

Propuesta de mejora:

Prioridad 4. Planes de refuerzo en los equipos docentes
Elaboración de programas de recuperación de pendientes para materias que deberán constar de actividades genéricas que puedan trabajarse con cualquier libro de texto o con la información que se encuentra en las redes, fácilmente accesible, de manera que el alumnado no dependa del libro del curso anterior, ya que los libros deben devolverse al finalizar el curso escolar.

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -

Ref.Doc.: ProPlaMej
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:20:36

PLAN DE MEJORA DISEÑADO POR EL CENTRO
CURSO 2025-2026
Régimen General

4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.

4.2. Programación adaptada.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. Se ha incluido en el Proyecto Educativo y se aplica un protocolo de detección de necesidades específicas de apoyo educativo y las diferentes medidas a poner en marcha, con identificación de responsables de diagnóstico, elaboración, aplicación, coordinación y evaluación.
2. 2. La organización y aplicación de los programas de refuerzo, las adaptaciones curriculares, las medidas de apoyo específico y otras que se acuerden, son acordes con la norma, el contexto y necesidades educativas del alumnado.
3. 3. La asignación y práctica docente del profesorado responsable a los programas de apoyo en sus distintas modalidades de escolarización, su desarrollo y evaluación, se adecua a la norma y, en todo caso, se realiza de forma coordinada entre el personal de apoyo específico y los docentes que imparten áreas, materias, ámbitos o módulos.
4. 4. Se lleva a cabo una aplicación de los Programas de Refuerzo ajustada a lo establecido en la norma y en el propio Proyecto Educativo, al contexto y necesidades educativas del alumnado.
5. 5. La asignación y práctica docente del profesorado responsable a los programas de refuerzo, su desarrollo y evaluación, se adecua a la norma.
6. 6. Se realiza un seguimiento y evaluación de manera individualizada del alumnado con dificultades de aprendizaje, que sigue algún programa (refuerzo, recuperación de aprendizajes, plan específico) o necesidades específicas de apoyo educativo. y de ello se facilita, de manera planificada, información a las familias.

- NO SE HAN AÑADIDO PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL FACTOR CLAVE -

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -

Ref.Doc.: ProPlaMej
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:20:36

PLAN DE MEJORA DISEÑADO POR EL CENTRO
CURSO 2025-2026
Régimen General

4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.

4.3. Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. Se ha incluido en el Proyecto Educativo el Plan de Orientación y Acción Tutorial ajustado a la norma, al contexto y necesidades educativas del alumnado.
2. 2. Se desarrolla el Plan de Orientación y Acción Tutorial conforme lo establecido en la norma y en el Proyecto Educativo del Centro.
3. 3. Se han diseñado y aplicado estrategias de difusión del contenido del Plan de Orientación y Acción Tutorial entre la comunidad educativa. Además, se ha informado a las familias convenientemente de los horarios de atención en tutorías.
4. 4. Se han incluido en el Plan de Orientación y Acción Tutorial medidas de acogida al alumnado, estrategias de detección de dificultades y las posibles medidas a adoptar como consecuencia de ello.
5. 5. En el Proyecto Educativo se ha incluido la planificación de los Programas de Tránsito entre etapas y los mecanismos de coordinación entre los centros y servicios educativos para desarrollarlos.
6. 6. En el Proyecto Educativo se han incluido las estrategias y procedimientos de información a las familias del proceso de aprendizaje del alumnado, y para suscribir compromisos educativos y de convivencia.
7. 7. Los horarios dedicados a tutorías de alumnado y familias se ajustan a la norma vigente, y la ubicación temporal de la atención a padres y madres es adecuada a la norma y compatible con su vida laboral.

- NO SE HAN AÑADIDO PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL FACTOR CLAVE -

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -

Ref.Doc.: ProPlaMej
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:20:36

PLAN DE MEJORA DISEÑADO POR EL CENTRO
CURSO 2025-2026
Régimen General

5. Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.

5.1. El Equipo Directivo, Órganos Colegiados de Gobierno y Órganos de Coordinación Docente.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. Se desarrolla y aplica el Proyecto de Dirección en el centro, que incorpora propuestas y medidas de mejora de los procesos de enseñanza, así como estrategias para su evaluación y seguimiento.
2. 2. El Plan de Centro se actualiza o modifica a propuesta del director o directora en función de su proyecto de dirección o como consecuencia de los procesos de autoevaluación desarrollados en el centro.
3. 3. El Equipo Directivo, y cada uno de sus componentes, cumple con las funciones y competencias marcadas en la norma al respecto.
4. 4. La composición, elección en su caso, ejercicio de competencias, y régimen de funcionamiento de los órganos colegiados cumple con la normativa vigente.
5. 5. La composición, nombramiento de responsables de los órganos de coordinación docente y el ejercicio de sus competencias cumple con lo establecido en el Proyecto Educativo y en la norma.
6. 6. Los órganos de coordinación docente se reúnen con la periodicidad que establece el Proyecto Educativo y la norma, siendo el contenido de sus reuniones acorde con las competencias que tienen atribuidas, adecuándose al contexto y necesidades del centro. Se adoptan a nivel de Equipo de Ciclo/Departamento o Equipos Docentes acuerdos referidos a la práctica docente y se realiza un seguimiento y evaluación de dicha aplicación.
7. 7. El Proyecto Educativo incluye los procedimientos de evaluación interna que se impulsan desde la dirección del centro y se llevan a cabo de manera habitual y continua, implicando a todos los sectores de la Comunidad Educativa, permitiendo identificar prácticas de referencia y aspectos susceptibles de mejora.
8. 8. Consecuencia de los procesos de evaluación interna, se diseña un Plan Anual de Mejora que incluye las propuestas de mejora que se van a desarrollar durante un curso académico y que ha de contemplar prioritariamente las acciones específicas que mejoren la atención al alumnado que presenta dificultades de aprendizaje. La valoración del Plan Anual de Mejora plasmada en la Memoria de Autoevaluación implica modificaciones en el Plan de Centro.
9. 9. El centro ha planificado y aplica mecanismos de valoración del grado de utilización y eficacia de las intervenciones de los distintos servicios externos en el centro, teniendo en cuenta la integración de sus actuaciones en el funcionamiento del centro, su adecuación a su contexto y necesidades y el nivel de coordinación con dichos servicios externos.

- NO SE HAN AÑADIDO PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL FACTOR CLAVE -

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -

Ref.Doc.: ProPlaMej
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:20:36

PLAN DE MEJORA DISEÑADO POR EL CENTRO
CURSO 2025-2026
Régimen General

5. Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.

5.2. Los documentos de planificación.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. El centro ha diseñado y puesto en marcha mecanismos efectivos de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, en virtud de las competencias otorgadas a cada uno por la norma, para la elaboración y revisión del Plan de Centro: el Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento, y el Proyecto de Gestión.
2. 2. El contenido del Proyecto Educativo, Reglamento de Organización y Funcionamiento, y el Proyecto de Gestión es acorde con la regulación normativa y coherente con el contexto, resultados académicos y necesidades de aprendizaje del alumnado.
3. 3. Los documentos que componen el Plan de Centro se han contextualizado a la realidad del centro y ajustado a las necesidades educativas del alumnado. En este sentido, los proyectos editoriales, libros de texto y recursos educativos utilizados por el centro en su conjunto son útiles en tanto que se ponen al servicio de las necesidades del alumnado y contexto del centro y son coherentes con el Proyecto Educativo y las propias Programaciones Didácticas.
4. 4. Se han planificado y se aplican estrategias de coordinación para el desarrollo de las propuestas de mejora incluidas en el Plan Anual de Mejora, en especial en lo relacionado con los procesos de enseñanza y aprendizaje, y logros escolares del alumnado. Dichas propuestas son concretas, están relacionadas con los objetivos del centro expresados en el Plan de Centro, y contienen una planificación de responsables, tiempos, control y seguimiento e indicadores de calidad.
5. 5. Las Programaciones Didácticas se modifican solo como consecuencia de los procesos de autoevaluación desarrollados en el centro.
6. 6. Se han diseñado e incluido en el Proyecto Educativo, y se llevan a la práctica, mecanismos de coordinación entre el profesorado a nivel de órganos de coordinación docente, sobre todo en el desarrollo y aplicación de la Programación Didáctica o Propuesta Pedagógica, y a nivel de centro.
7. 7. Se han incluido en el Proyecto Educativo mecanismos de evaluación de la incidencia que a nivel de aula tienen los planes, programas y proyectos que se desarrollan en el centro, teniendo en cuenta el nivel de incorporación que hace el docente en su práctica diaria de las orientaciones, directrices, actividades etc. que en ellos se reflejan y los logros del alumnado.

- NO SE HAN AÑADIDO PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL FACTOR CLAVE -

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -

Ref.Doc.: ProPlaMej
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:20:36

PLAN DE MEJORA DISEÑADO POR EL CENTRO
CURSO 2025-2026
Régimen General

6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.

6.1. Regulación y educación para la convivencia.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. El centro ha elaborado el Plan de Convivencia que incluye los apartados que se establecen en la normativa y se adecua a su contexto.
2. 2. Se han planificado y se han aplicado estrategias para la difusión y conocimiento por parte de la Comunidad Educativa del Plan de Convivencia.
3. 3. Se han establecido y se desarrollan mecanismos para evaluar la aplicación de las medidas incluidas en el Plan de Convivencia y sus resultados. Se analizan los datos de convivencia, las medidas que se adoptan y los resultados obtenidos en el seno de los órganos con competencias para ello.
4. 4. El Plan de Convivencia incluye medidas y actuaciones preventivas y para la detección de la conflictividad de la convivencia en el centro.
5. 5. Se han establecido normas de convivencia generales y de aula con participación de la comunidad educativa, especialmente del alumnado en el proceso de elaboración.
6. 6. El profesorado adopta criterios comunes, previamente consensuados, para abordar las incidencias relacionadas con la convivencia, fundamentalmente en cuanto a las faltas a sancionar y la manera de hacerlo, atendiendo en todo caso la normativa vigente. El centro pone en marcha actuaciones de tipo preventivo para evitar que hechos sancionados se produzcan de nuevo.
7. 7. Las incidencias y correcciones impuestas se registran de manera sistemática en el Sistema de Información Séneca.
8. 8. El centro activa los protocolos de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo y agresión hacia el profesorado o el personal no docente, establecidos en la norma cuando los hechos acaecidos así lo requieren.
9. 9. El centro ha articulado los mecanismos de participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos/as. Se ofrece a las familias la posibilidad de firmar Compromisos educativos y de convivencia. Se realiza un seguimiento de los compromisos firmados, su contenido y resultados obtenidos.

Indicador:

- ¿ Mantener la disciplina fuera de las principales preocupaciones del profesorado y el alumnado en las encuestas de percepción de la convivencia a final de curso

- En cumplimiento de las normas de convivencia de media en los últimos cuatro cursos ha bajado ligeramente en el último curso (de 90,73% al 81,23%) el centro se mantiene 2 puntos por encima de la zona educativa pero está dos puntos por debajo des centros con ISEC similar y la tendencia no es positiva. Mantener o mejorar valores y volver a tendencia positiva.

Propuesta de mejora:

Prioridad 1. Mejora de la convivencia a través de nuevas propuestas y procedimientos para su gestión
A partir del claustro temático sobre convivencia de junio de 2023, se han propuesto nuevas medidas para prevenir y tratar las conductas levemente perjudiciales para la convivencia. El claustro 2025 tiene percepción de que ha mejorado pero los resultados de los indicadores homologados han empeorado del cumplimiento medio han empeorado casi 7 puntos. En el marco de una nueva jefatura de estudios se trata de impulsar medidas como la tutoría individualizada, el control de los pasillos mediante carnets, nueva zona de ludoteca, etc.. y evaluar el resultado de estas medidas

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -

Ref.Doc.: ProPlaMej
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:20:36

PLAN DE MEJORA DISEÑADO POR EL CENTRO
CURSO 2025-2026
Régimen General

6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.

6.2. La inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del centro.

ELEMENTOS A CONSIDERAR QUE DESCRIBEN EL NIVEL "BUENO" DE LOGRO
1. 1. El Proyecto Educativo del centro incluye elementos de la cultura andaluza y educación en valores que se han integrado en el currículo, adecuados al contexto del alumnado y a la normativa vigente.
2. 2. Se llevan a cabo en las aulas actividades y programas específicos relacionados con la cultura andaluza y la educación en valores, coherentes con lo planificado en el Proyecto Educativo y lo establecido en la normativa vigente.
3. 3. Se ha considerado la perspectiva de género para la elaboración y desarrollo del Proyecto Educativo.
4. 4. El centro ha nombrado coordinador o coordinadora responsable en materia de coeducación, con el horario de dedicación y ejercicio de sus funciones establecidas en la norma. Además, se ha nombrado una persona experta en materia de género en el Consejo Escolar. Se desarrollan actividades específicas relacionadas con la perspectiva de género y la coeducación.

Indicador:

- Actas de las reuniones
- Contenidos de las programaciones adaptados a los programas y proyectos
- Existencia de las Programaciones.
- Revisión en actas de ETCP

Propuesta de mejora:

Prioridad 6. Programaciones de Atención Educativa (ESO) adaptadas a los Planes y Proyectos del Centro
Consiste en cuadrar las actividades y el calendario de las actividades que realizan los Planes y Proyectos del Centro (EEP, Sostenibilidad, Mediación, coeducación, biblioteca, Salud, Debate¿) con el desarrollo de los proyectos y trabajos en grupo que se realizan en las materia de Atención Educativa de 1º a 4º de la ESO. El curso pasado se reenfocó dando mas importancia a los maeriales en moodle y en que el trabajo no fuera tan dependiene de salir del aula. Se abrió a que cualquier profesor del claustro pudiera aportar a los cursos moodle de referencia ya que en el enfoque inicial había mucha dependencia de los coordinadores de proyecto que tenían otras muchas tareas.

Indicador:

- Número de incidentes de alto coste en los baños
- Resultado de las encuestas a profesorado, alumnado y familias
- Valoración de las revisiones de Secretaría y Vicedirección

Propuesta de mejora:

Prioridad 8. Mejora en la limpieza y cuidado de los espacios físicos
Se ha venido observando crecientes desordenes y residuos al terminar las clases. A eso se le ha sumado un número mayor de desperfectos alevosos en baños respecto a cursos anteriores. Se trata de sensibilizar al alumnado y familias y establecer rutinas en el profesorado que les permitan estar más pendientes de los pequeños detalles que se acaban acumulando creando una sensación de suciedad y desorden.

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -

Ref.Doc.: ProPlaMej
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:20:36

PLAN DE MEJORA DISEÑADO POR EL CENTRO
CURSO 2025-2026
Régimen General

Ref.Doc.: ProPlaMej

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025 12:20:36

7. Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos.

Indicador:

- Reflejo en ETCP del trabajo realizado
- Número de clases/grupos con materiales u otras soluciones accesibles
- Valoración del profesorado, alumnado y familias en las encuestas de fin de curso

Propuesta de mejora:

Prioridad 7. Mejora de la calidad educativa durante las ausencias del profesorado
Se observa cuando a veces el profesorado que sustituye las ausencias, por ausencia sobrevenida, echa en falta materiales adaptados al curso en el cubre al compañero. Se plantea crear estructuras físicas en las aulas y poblarlas con recursos del equipo. Se han creado carritos móviles de materiales, pero sigue siendo difícil en guardias muy saturadas que el profesorado gestione contenidos que no son de su especialidad.

- NO SE HAN AÑADIDO OTROS INDICADORES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL CENTRO -

Anexo IX. Plan de actuación digital TDE

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

Plan de Actuación Digital

PCT #CompDigEdu

Denominación	I.E.S. Arroyo de la Miel
Cód. Centro	29012064
Localidad	Arroyo de la Miel-Benalmádena Costa
Provincia	Málaga

Fecha de última actualización: 27 de octubre de 2025

Plan de Actuación Digital

Programa de Cooperación Territorial #CompDigEdu

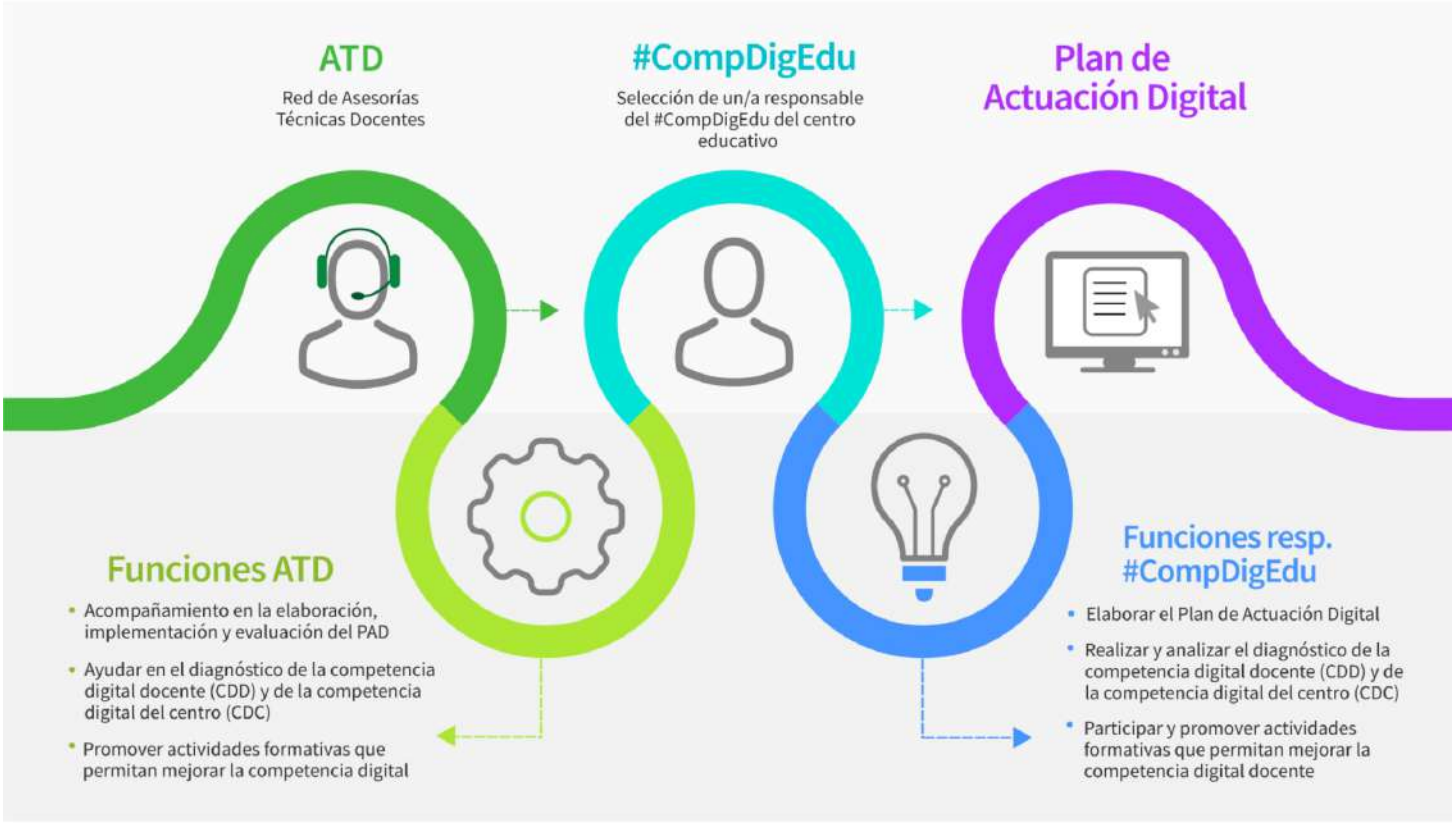
DEFINICIÓN: El Plan de Actuación Digital (PAD) es la herramienta de planificación, integrada en el Proyecto educativo, sobre la que se sustentará el proceso de Transformación Digital diseñado por cada centro educativo.

OBJETIVOS: - Planificar y desarrollar capacidades digitales eficaces para mejorar la calidad de la enseñanza.
- Favorecer la transformación del centro en una organización educativa digitalmente competente.

ESTRUCTURA

Marco europeo para organizaciones educativas digitalmente competentes (DigCompOrg)	Ámbitos PAD
1. Prácticas de liderazgo y gobernanza 3. Desarrollo profesional 7. Infraestructuras	Organización de centros
6. Colaboración y networking	Información y comunicación
2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje 4. Prácticas de evaluación 5. Contenidos y currículos	Procesos de enseñanza-aprendizaje

Proceso de Elaboración



Programa financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:44:43

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2025/2026

CENTRO: I.E.S. Arroyo de la Miel (29012064)

Se establece el siguiente Plan de Actuación Digital para el centro.

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 1)

¿Qué?

Acondicionamiento de los nuevos edificios

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☐ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Una vez realizada la obra comprobar no se ha realizado la instalación de la infraestructura TIC por parte de la empresa ni delegación. Tras reclamar insistentemente el centro se hace cargo de la instalación

Evaluación de las tareas. Objeto

Hoja incidencias por cada aula

Evaluación de las tareas. Herramientas

☒ Formulario

☐ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [ ] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Se supone que ha finalizado la obra pero al no haber infraestructura TIC se crea con los medios del centro

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:44:43

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:44:43

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 2)

¿Qué?

Planificación del nuevo equipamiento prometido de aulas ADI. Pendiente de la llegada de equipamiento prometido

[x] Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

- [ ] Formación del profesorado
- [x] A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Lectura de manuales y las instrucciones enviadas por la junta de andalucia

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Elaboración de mapas e instrucciones

Evaluación de las tareas. Objeto

Hay desde hace dos cursos un equipamiento de Pantallas Digitales por aula (ADI) que cambiará la fisonomía virtual de las aulas. Hay que preveer y formar al profesorado

Evaluación de las tareas. Herramientas

- [ ] Formulario
- [ ] Encuesta
- [ ] Estadísticas
- [x] Otras

Detalla otras herramientas:

- Manuales moodle

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [ ] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [ ] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [ ] Primer trimestre
- [ ] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Según comunicación con asesor ATD los portátiles solicitados comenzarán a llegar a partir del mes de noviembre y el equipamiento ADI a partir de enero

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:44:43

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:44:43

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 3)

¿Qué?

Promocionar la certificación en la Competencia Digital Docente

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☒ Formación del profesorado

☐ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Planificar junto al responsable FEIE la divulgación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Mensajes, charlas, intervenciones

Evaluación de las tareas. Objeto

Mayor número de profesorado certificado en CDD oficialmente

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☒ Encuesta

☒ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [x] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

FEIE

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [ ] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:44:43

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:44:43

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 1)

¿Qué?

Maximizar el uso de herramientas que proporciona Séneca y moodle

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☒ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Aprender y probar las nuevas herramientas como "información compartida"
Formar al profesorado
Uso del módulo de reserva de recursos locales (moodle) para reserva de carritos de ordenadores.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Evaluación de las tareas. Objeto

Cambio en los protocolos del centro

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☐ Encuesta

☐ Estadísticas

☒ Otras

Detalla otras herramientas:

Nuevos protocolos del centro

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:44:43

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:44:43

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 2)

¿Qué?

Protocolo de protección de datos

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☒ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Creación de un protocolo de protección de datos. Pendiente

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Elaboración por el equipo TIC e información y formación al profesorado

Evaluación de las tareas. Objeto

Existencia del protocolo y encuesta sobre conocimietoi

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☒ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [ ] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:44:43

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:44:43

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 3)

¿Qué?

Mantener la guía sobre uso responsable de dispositivos y equipos (protocolo y normas de uso)
Divulgar el Decálogo IA aprobado en el centro

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☐ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Redacción de documentación

Evaluación de las tareas. Objeto

Guía completada

Evaluación de las tareas. Herramientas

☒ Formulario

☐ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [ ] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [ ] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:44:43

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 1)

¿Qué?

Difusión del Programa de Cooperación Territorial Código Escuela 4.0.

[x] Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

[x] Formación del profesorado

[ ] A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Difusión del Programa de Cooperación Territorial Código Escuela 4.0.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Difusión de información
Intervenciones en el claustro

Evaluación de las tareas. Objeto

Realización de las intervenciones

Evaluación de las tareas. Herramientas

[ ] Formulario

[ ] Encuesta

[ ] Estadísticas

[x] Otras

Detalla otras herramientas:

Actas

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:44:43

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [ ] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [ ] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:44:43

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:44:43

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 2)

¿Qué?

Potenciar los REA

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☒ Formación del profesorado

☐ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Información y formación sobre los REA

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Difusión de información
Cursos

Evaluación de las tareas. Objeto

Realización de los cursos

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☒ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [ ] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [ ] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [ ] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:44:43

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:44:43

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 3)

¿Qué?

Formación en protección de datos, propiedad intelectual y copyright

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☒ Formación del profesorado

☐ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Difusión de información y cursos

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Difusión de información
Cursos

Evaluación de las tareas. Objeto

Realización de los cursos

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☒ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [ ] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [ ] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [ ] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:44:43

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:44:43

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Bring your own device (BYOD)

Accesibilidad

Ningún grupo	Menos de 2 grupos	Entre 3 y 9 grupos	Entre 10 y 29 grupos	Más de 30 grupos
[ ]	[x]	[ ]	[ ]	[ ]

Croma

	Ninguno	Uno	Entre 2 y 3	Más de 3
En buen estado (existentes)	[ ]	[x]	[ ]	[ ]
En mal estado (existentes)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]
Refuerzo necesario (peticiones)	[ ]	[x]	[ ]	[ ]

Impresoras 3D

	Ninguna	Una	Entre 2 y 3	Más de 3
En buen estado (existentes)	[ ]	[ ]	[x]	[ ]
En mal estado (existentes)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]
Refuerzo necesario (peticiones)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]

Kits de robótica

	Ninguno	Uno	Entre 2 y 5	Más de 5
En buen estado (existentes)	[ ]	[ ]	[ ]	[x]
En mal estado (existentes)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]
Refuerzo necesario (peticiones)	[ ]	[ ]	[ ]	[x]

Proyectores

	Menos de 2	Entre 3 y 19	Entre 20 y 49 grupos	Entre 50 y 100 grupos	Más de 100
En buen estado (existentes)	[ ]	[ ]	[x]	[ ]	[ ]
En mal estado (existentes)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
Refuerzo necesario (peticiones)	[ ]	[x]	[ ]	[ ]	[ ]

Pizarras digitales PDI/SDI

	Menos de 2	Entre 3 y 19	Entre 20 y 49 grupos	Entre 50 y 100 grupos	Más de 100
En buen estado (existentes)	[ ]	[ ]	[x]	[ ]	[ ]
En mal estado (existentes)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
Refuerzo necesario (peticiones)	[ ]	[x]	[ ]	[ ]	[ ]

Chromebooks

	Menos de 20	Entre 20 y 49	Entre 50 y 100	Más de 100
En buen estado (existentes)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]
En mal estado (existentes)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]
Refuerzo necesario (peticiones)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025 12:44:43

Tabletas digitales (Tablets)							
En buen estado (existentes)	Menos de 20	x	Entre 20 y 49		Entre 50 y 100		Más de 100	
En mal estado (existentes)	Menos de 20	x	Entre 20 y 49		Entre 50 y 100		Más de 100	
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20	x	Entre 20 y 49		Entre 50 y 100		Más de 100	
Portátiles							
En buen estado (existentes)	Menos de 20		Entre 20 y 49		Entre 50 y 100		Más de 100	x
En mal estado (existentes)	Menos de 20	x	Entre 20 y 49		Entre 50 y 100		Más de 100	
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20		Entre 20 y 49		Entre 50 y 100		Más de 100	x
PC sobremesa							
En buen estado (existentes)	Menos de 20		Entre 20 y 49		Entre 50 y 100	x	Más de 100	
En mal estado (existentes)	Menos de 20		Entre 20 y 49	x	Entre 50 y 100		Más de 100	
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20		Entre 20 y 49		Entre 50 y 100	x	Más de 100	

Otros recursos no recogidos y/o específicos. Añada el número y la justificación.

Anexo X. Plan de Autoprotección

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

I.E.S. Arroyo de la Miel

06/11/2025

HOJA DE CONTROL DEL DOCUMENTO

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR

Fecha de revisión	06/11/2025
Tipo de revisión	Periódica
Fecha de aprobación	

HISTÓRICO DE REVISIONES

Fecha de revisión	Tipo de revisión	Fecha de aprobación
24/10/2022	Periódica	30/10/2024

CAPÍTULO 1: IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

1.1. Nombre, titularidad y emplazamiento del centro
1.2. Dirección del Plan
1.3. Definición, objetivos, elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección

CAPÍTULO 2: DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

2.1. Actividades y usos
2.2. Dependencias e instalaciones
2.3. Clasificación de usuarios
2.4. Entorno del centro
2.5. Accesos al centro
2.6. Planos de información general

CAPÍTULO 3: IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

3.1. Elementos, instalaciones y procesos de riesgo. Localización
3.2. Riesgos propios y externos del centro
3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas del centro
3.4. Mapas de Riesgos

CAPÍTULO 4: MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro operativo. Servicios externos de emergencia
4.2. Medidas y medios materiales: Información preventiva, avisos y señalización. Catálogo de medios y recursos
4.3. Zonificación
4.4. Planimetría

CAPÍTULO 5: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES

5.1. Mantenimiento preventivo de instalaciones de riesgo
5.2. Mantenimiento de instalaciones de protección

CAPÍTULO 6: PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIA

6.1. Clasificación de las emergencias
6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias
6.3. Identificación y funciones de la Unidad de Autoprotección. Equipos de Emergenc
6.4. Responsable de la puesta en marcha del Plan de Autoprotección

CAPÍTULO 7: INTEGRACIÓN EN NIVEL SUPERIOR

7.1. Protocolos de notificación de emergencias
7.2. Coordinación entre la dirección del Plan y Protección Civil
7.3. Forma de colaboración entre el centro y Protección Civil

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

CAPÍTULO 8: IMPLANTACIÓN

8.1. Responsable de la implantación del Plan
8.2. Programa de formación y capacitación de la Unidad de Autoprotección
8.3. Programa de formación e información a las personas del centro
8.4. Programa de información general a los visitantes del centro
8.5. Señalización y normas para la actuación de visitantes
8.6. Programa de dotación y adecuación

CAPÍTULO 9: MANTENIMIENTO

9.1. Programa de reciclaje de formación e información
9.2. Programa de sustitución de medios y recursos
9.3. Programa de ejercicios de simulacros
9.4. Programa de revisión y actualización de la documentación
9.5. Programa de auditorías e inspecciones

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

Ref.Doc.: PaeCapI

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

CAPÍTULO 1: IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

1.1. Nombre, titularidad y emplazamiento del centro
1.2. Dirección del Plan
1.3. Definición, objetivos, elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección

CAPÍTULO 1: IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

Ref.Doc.: PaeCapI

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

1.1. Nombre, titularidad y emplazamiento del centro

Datos generales de identificación

Nombre del centro: Arroyo de la Miel **Código:** 29012064

Dirección: Avenida Inmaculada Concepción, s/n

Localdiad: Arroyo de la Miel-Benalmádena Costa **Provincia:** Málaga

C.P.: 29631

Titularidad del edificio: Consejería de Educación

Denominacion de la actividad del centro: Instituto de Educación Secundaria

1.2. Dirección del Plan

Personas responsables ante una emergencia o alarma		Teléfono
Responsable	**Manceras Portales, Juan Antonio**	**951297980**
Suplente 1	**López Pérez, Juan Antonio**	**619023137**
Suplente 2		**657812304**

Observaciones:

La persona titular de la Dirección del centro o servicio educativo, es el máximo responsable del Plan de Autoprotección, y es igualmente el Jefe o Jefa de Emergencia (Director o Directora del Plan de actuación en emergencia).
En ausencia de la persona titular de la Dirección del centro, como suplente se nombran a las personas que ostenten cargos directivos o equivalentes en los servicios educativos.

1.3. Definición, objetivos, elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección

Definición del Plan de Autoprotección

El Plan de Autoprotección del centro es el instrumento con el que se planifica el conjunto de medidas de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar situaciones de emergencia, los accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas. Su cometido es organizar los medios humanos y materiales disponibles en el centro, para conseguir la prevención de los riesgos existentes, garantizar la evacuación y la intervención inmediata, en caso de siniestro.

Objetivos del Plan de Autoprotección del centro o servicio educativo

El objetivo fundamental del Plan de Autoprotección del centro es la protección de las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.

Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.

Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.

Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las

normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.

Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.

Facilitar el mantenimiento preventivo, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que mantenga y actualice el Plan de Autoprotección.

Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar los procedimientos de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, regionales o autonómicos y nacionales.

Ref.Doc.: PaeCapI

Otros objetivos específicos del centro:

Posibilitar la vida en el centro educativo asegurando todos los aspectos necesarios para el día a día

Proceso de elaboración y aprobación del plan de autoprotección

Particularidades del proceso de elaboración y aprobación del Plan:

Se revisa anualmente

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

PLAN DE AUTOPROTECCION DEL CENTRO

CAPÍTULO 2: DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

2.1. Actividades y usos
2.2. Dependencias e instalaciones
2.3. Clasificación de usuarios
2.4. Entorno del centro
2.5. Accesos al centro
2.6. Planos de información general

Ref.Doc.: PaeCapII

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

CAPÍTULO 2: DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

2.1. Actividades y usos

El centro, actividades y usos

Número de edificios:	3	**m2 del solar del centro:**	13780

Edificio principal (Principal)		
Código: 29012064		
Superficie	**Año de construcción**	**Año de la última reforma**
6000 m2	1986	2001
Actividad general		

Edificio nuevo		
Código: 29012064-1		
Superficie	**Año de construcción**	**Año de la última reforma**
500 m2	2004	2007
Actividad general		

Prefabricado		
Código: 29012064-2		
Superficie	**Año de construcción**	**Año de la última reforma**
154 m2	2016	2016
Actividad general		

Dependencias, actividades y usos

Edificio principal (Principal)			
Planta	**Dependencia**	**Actividad general**	**Superficie**
Planta 1	Almacén bajo escalera		17 m2
Planta 1	Almacén 009		16 m2
Planta 1	Almacén007		10 m2
Planta 1	Aseo alumnos		25 m2
Planta 1	Aseos alumnos2		25 m2
Planta 1	Aseos profesores 011-013		34 m2
Planta 1	AULA COMERCIO-TURISMO		80 m2
Planta 1	Aula de apoyo		40 m2
Planta 1	Aula de informática		50 m2
Planta 1	Aula de Música		80 m2
Planta 1	Aula específica		70 m2
Planta 1	Aula ordinaria		90 m2
Planta 1	Aula Polivalente		40 m2
Planta 1	Aula Violeta 003		35 m2
Planta 1	Biblioteca		100 m2
Planta 1	Conserjería-almacén-WC		35 m2
Planta 1	Departamento Comercio F.O.L		50 m2
Planta 1	Departamento de FQ/LatínyGriego		20 m2
Planta 1	Despacho Biblioteca		40 m2
Planta 1	Despacho Director		40 m2
Planta 1	Despacho Jefatura estudios		40 m2
Planta 1	Despacho Orientación		25 m2

Edificio principal (Principal)			
Planta	**Dependencia**	**Actividad general**	**Superficie**
Planta 1	Gimnasio		450 m2
Planta 1	Laboratorio de Química		120 m2
Planta 1	Pasillo puerta trasera conexión anexo		20 m2
Planta 1	Recibidor puerta trasera		65 m2
Planta 1	Recibidor 000-001		45 m2
Planta 1	Sala de profesores		60 m2
Planta 1	Secretaría		50 m2
Planta 1	Secretario-Vicedirector		30 m2
Planta 1	Taller de robótica		90 m2
Planta 2	Almacén limpieza		30 m2
Planta 2	Aseos alumnas 2		21 m2
Planta 2	Aseos alumnos 2		17 m2
Planta 2	Aula desdoble		80 m2
Planta 2	Aula Tecnología		120 m2
Planta 3	ALMACÉN LIMPIEZA 215		6 m2
Planta 3	Aseos alumnos		25 m2
Planta 3	ASEOS ALUMNOS 213		20 m2
Planta 3	ASEOS ALUMNOS 217		25 m2
Planta 3	Aseos alumnos 3		25 m2
Planta 3	AULA DE DIBUJO 211		110 m2
Planta 3	AULA ORDINARIA 207		80 m2
Planta 3	AULA ORDINARIA 209		80 m2
Planta 3	AULA ORDINARIA 219		80 m2
Planta 3	AULA ORDINARIA 224		60 m2
Planta 3	Aula Ordinaria 3º ESO B		80 m2
Planta 3	AULA 1º ESO A		80 m2
Planta 3	Aula 206		75 m2
Planta 3	AULA 3º ESO A		60 m2
Planta 3	AULA 3º ESO C		60 m2
Planta 3	Cuarto para utensilios limpieza		5 m2
Planta 3	Departamento Ciencias Naturales		50 m2
Planta 3	Departamento de Francés		45 m2
Planta 3	Departamento de Inglés		20 m2
Planta 3	Departamento de Matemáticas		45 m2
Planta 3	Departamento de Tecnología		
Planta 3	DEPARTAMENTO DE TURISMO		15 m2
Planta 3	Laboratorio Ciencias Naturales		80 m2
Planta 3	Laboratorio de Biología		100 m2
Planta 4	ALMACÉN LIMPIEZA 304		5 m2
Planta 4	ASEOS ALUMNOS 306		25 m2
Planta 4	ASEOS ALUMNOS 308		25 m2
Planta 4	ASEOS ALUMNOS 315		20 m2
Planta 4	ASEOS ALUMNOS 319		25 m2
Planta 4	AULA DE IDIOMAS		80 m2
Planta 4	AULA ORDINARIA 301		80 m2
Planta 4	AULA ORDINARIA 305-2		50 m2
Planta 4	AULA ORDINARIA 307		80 m2
Planta 4	AULA ORDINARIA 309		80 m2
Planta 4	AULA ORDINARIA 311		40 m2
Planta 4	AULA ORDINARIA 312		80 m2
Planta 4	AULA ORDINARIA 313		70 m2
Planta 4	AULA ORDINARIA 314		60 m2

Edificio principal (Principal)			
Planta	**Dependencia**	**Actividad general**	**Superficie**
Planta 4	AULA ORDINARIA 316		60 m2
Planta 4	AULA ORDINARIA 321		80 m2
Planta 4	Cuarto para utensilios limpieza 317		6 m2
Planta 4	DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA Y FILOSOFÍA		50 m2
Planta 4	DEPARTAMENTO DE LENGUA 303		50 m2
Planta 4	LABORATORIO DE FÍSICA		80 m2
Planta 4	LABORATORIO DE IDIOMAS		80 m2
Otras			
Edificio nuevo			
Planta	**Dependencia**	**Actividad general**	**Superficie**
Planta 1	almacén 405		10 m2
Planta 1	Aseo Alumno		15 m2
Planta 1	Aseos alumnos		20 m2
Planta 1	AULA COMERCIO		80 m2
Planta 1	PASILLO Y ESCALERA		95 m2
Planta 1	TALLER C.A.M.N		80 m2
Planta 1	1º TSAFAD		80 m2
Planta 1	2º T.S.A.F.A.D.		80 m2
Planta 2	Almacén- Limpieza		10 m2
Planta 2	Aseo-anexo		15 m2
Planta 2	Aseos-anexo		20 m2
Planta 2	Aula ESO 2º		80 m2
Planta 2	Aula 2º bach A		80 m2
Planta 2	Aula 2º bach B		80 m2
Planta 2	Aula 2º bach C		80 m2
Planta 2	Pasillo anexo		95 m2
Otras			
Prefabricado			
Planta	**Dependencia**	**Actividad general**	**Superficie**
Planta 1	ALMACÉN EDF. PREFABRICADO A		15 m2
Planta 1	ALMACÉN EDF. PREFABRICADO B		15 m2
Planta 1	AULA ORDINARIA PREFABRICADO		40 m2
Planta 1	TALLER ACTIVIDADES FÍSICAS		40 m2
Otras			

Actividades y horarios

HORARIO DE ACTIVIDADES DOCENTES		
	Desde	**Hasta**
Mañana	8:30	15:00
Tarde	16:30	22:10
Noche	0:00	0:00

Actividades docentes en periodo no lectivo:

2.2. Dependencias e instalaciones

Clasificación de los edificios del centro

La finalidad de esta clasificación es la de saber a qué categoría pertenece nuestro centro. Si los edificios pertenecen a los grupos II y III, además de los contenidos específicos de este Plan de Autoprotección, será de aplicación los contenidos del anexo I del Real Decreto de 393/2007 de 23 de marzo, por el que se establece la

Norma Básica de Autoprotección.

Clasificación de los edificios de uso docente:

- Grupo 0: Edificios cuya altura no sea superior a 7 metros y cuya capacidad no sea superior a 200 personas.
- Grupo I: Edificios cuya altura no sea superior a 14 metros y cuya capacidad no sea superior a 1000 personas.
- Grupo II: Edificios cuya altura no sea superior a 28 metros y cuya capacidad no sea superior a 2000 personas.
- Grupo III: Edificios cuya altura sea superior a 28 metros o cuya capacidad sea superior a 2000 personas.

Edificio	Código	Clasificación
Edificio principal (Principal)	29012064	Grupo II
Edificio nuevo	29012064-1	Grupo I
Prefabricado	29012064-2	

Espacios de uso común

Los datos sobre los espacios de uso común del centro que pueden ser útiles en caso de emergencia, o bien, que pueden ser especialmente sensibles son:

Espacio común	Número
Aula de informática	1
Aula de música	1
Aula de plástica o dibujo	1
Aula de tecnología	1
Aula ordinaria	32
Aulas de pequeño grupo	1
Biblioteca	1
Despacho de dirección	1
Gimnasio	1
Laboratorio	4
Laboratorio de idiomas	1
Otros despachos	5
Sala de profesores	1
Sala de usos múltiples	1
Secretaría y archivo	1
Taller	2
Tutoría, departamento o semin.	10

Gimnasios

Gimnasio cubierto: Sí
Número de vestuarios: 2 Número de duchas: 2 Número de aseos: 2
Capacidad aproximada de personas:

Vestuarios

Número de vestuarios: 2 Número de duchas: 2 Número de aseos: 2
Capacidad aproximada de personas: 12

Aseos

Número de aseos: 2
Capacidad aproximada de personas: 2

Aula específica de música

Está insonorizada: Sí
Señal luminosa de alarma: No

Estructura, cerramiento, cubierta y características

Estructura: elemento que sirve de sustentación a un edificio, es el esqueleto del edificio.
Cerramiento: vertical que cierra y termina el edificio por la parte exterior.
Cubierta: es el elemento exterior que delimita y aísla el edificio por su parte superior (es el tejado azotea).

Los datos constructivos (características constructivas) del centro son:

Edificio principal (Principal)

Tipo de estructura:	Tipo de cerramiento:	Tipo de cubierta:
Hormigón armado	Fábrica de ladrillo	Cubierta no transitable

	Características	Número
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio	No	
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio de uso exclusivo en caso de emergencia	No	
El edificio permite el acceso y el tránsito de personas discapacitadas	Sí	
El alumnado con discapacidad está en la planta rasante (planta baja)	No	
Número de asientos del salón de actos	No	

Prefabricado

Tipo de estructura:	Tipo de cerramiento:	Tipo de cubierta:
Metálica	Fábrica de ladrillo Metálico	Cubierta no transitable

	Características	Número
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio	No	
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio de uso exclusivo en caso de emergencia	No	
El edificio permite el acceso y el tránsito de personas discapacitadas	Sí	
El alumnado con discapacidad está en la planta rasante (planta baja)	No	
Número de asientos del salón de actos	No	

Edificio nuevo

Tipo de estructura:	Tipo de cerramiento:	Tipo de cubierta:
Hormigón armado	Fábrica de ladrillo	Cubierta no transitable

	Características	Número
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio	No	
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio de uso exclusivo en caso de emergencia	No	
El edificio permite el acceso y el tránsito de personas discapacitadas	Sí	
El alumnado con discapacidad está en la planta rasante (planta baja)	No	
Número de asientos del salón de actos	No	

Altura y huecos verticales de los edificios

Rasante: el nivel de la calle donde se encuentra la planta de acceso
Huecos Verticales: son los espacios de comunicación interna para instalaciones de servicio (ascensores, aire

acondicionado, fontanería, saneamiento y electricidad). La importancia de estos espacios radica en la posibilidad de propagación vertical de humos en caso de incendio.

Edificio principal (Principal)

Número de plantas sobre rasante incluida la planta de acceso: 4
Número de plantas bajo rasante (por debajo de la planta de acceso principal): 0

Ascensores o montacargas del edificio				
	Recorrido	**En uso**	**Candado o llave**	**Teléfono interno y línea independiente**
A/M1	De la Planta 1 a la Planta 4	Sí	Sí	Sí

Huecos verticales de instalaciones (lugares por los que discurren el cableado, tuberías, etc.)	
	Recorrido

Escaleras

Banda antideslizante. Cinta que sirve para evitar el deslizamiento sobre superficies resbaladizas.
Contrahuella. Plano vertical del escalón o peldaño.
Tabica. Contrahuella de un peldaño o escalón.
Escaleras protegidas. Escalera de trazado continuo desde su inicio hasta su desembarco en planta de salida del edificio que, en caso de incendio, constituye un recinto suficientemente seguro para que permitir que los ocupantes puedan permanecer en el mismo un determinado tiempo.
Nunca se utilizarán los ascensores para la evacuación.

Las escaleras del centro y su recorrido son las siguientes:

Edificio principal (Principal)

Escalera 1: De la Planta 1 a la Planta 4 **Ancho útil:** 3 **Altura:** 3

Discurre por el interior del edificio: Sí

Son protegidas: Sí

Tiene banda antideslizante: Sí

Tiene tabica o contrahuella: Sí

Tiene barandilla: Sí

Escalera 2: De la Planta 2 a la Planta 4 **Ancho útil:** 3 **Altura:** 3

Discurre por el interior del edificio: Sí

Son protegidas: Sí

Tiene banda antideslizante: Sí

Tiene tabica o contrahuella: Sí

Tiene barandilla: Sí

Edificio nuevo

Escalera 1: De la Planta 1 a la Planta 2 **Ancho útil:** 3 **Altura:** 3

Discurre por el interior del edificio: Sí

Son protegidas: Sí

Tiene banda antideslizante: Sí

Tiene tabica o contrahuella: Sí

Tiene barandilla: Sí

Instalaciones y acometidas

Acometida. Instalación por la que se deriva hacia un edificio u otro lugar parte del fluido que circula por una conducción principal.

Las características de algunos elementos de las instalaciones que dispone el centro son:

Edificio principal (Principal)

Punto de acometida eléctrica:

Ubicación de la acometida: Conserjería, por la puertas principal del centro.
Potencia contratada: 249
Interruptor de corte general: Sí
Ubicación del interruptor de corte general: Cuadro en Conserjería

Otras acometidas:

Otras acometidas: No

Edificio nuevo

Punto de acometida eléctrica:

Ubicación de la acometida: SE SURTE DEL EDIFICIO PRINCIPAL
Potencia contratada:
Interruptor de corte general: Sí
Ubicación del interruptor de corte general: ACCESO DESDE EL EDIFICIO PRINCIPAL

Otras acometidas:

Otras acometidas: No

Prefabricado

Punto de acometida eléctrica:

Ubicación de la acometida: SE SURTE DEL EDIFICIO PRINCIPAL
Potencia contratada:
Interruptor de corte general: No
Ubicación del interruptor de corte general:

Otras acometidas:

Otras acometidas: No

2.3. Clasificación de usuarios

Identificación de las personas usuarias

Las características de las personas usuarias del centro ante una emergencia son:

EL CENTRO TIENE ALUMNADO DE 12 AÑOS EN ADELANTE, INCLUIDOS MAYORES DE EDAD POR EXISTIR CICLOS FORMATIVOS Y EDUCACIÓN SECUNDARIA DE ADULTOS .
9 ALUMNOS TIENEN DISCAPACIDAD MOTÓRICA Y/O PSÍQUICA, 8 DE ELLOS EN EL AULA DE ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

2.4. Entorno del centro

Ubicación urbanística del centro

El centro con respecto a su entorno tiene la siguiente configuración:

- Edificio dentro del casco urbano, de uso exclusivo y sin edificaciones colindantes.
- En varios edificios, pero en el mismo solar o manzana.

Características del entorno

Geología:

SIN DATOS RELEVANTES

Hidrología:

SIN DATOS RELEVANTES

Ecología:

SIN DATOS RELEVANTES

Meteorología:

SIN DATOS RELEVANTES

Sismicidad:

SIN DATOS RELEVANTES

Otros:

SIN DATOS RELEVANTES

2.5. Accesos al centro

Accesibilidad al centro

La aproximación de los vehículos de emergencia al centro puede realizarse por las siguientes calles:

AVD. INMACULADA CONCEPCIÓN				
Número de puertas de acceso	1			
	Ancho m2	**Alto m2**	**Reja**	**Huecos /ventanas(1)**

Puerta 2			No	No
Puerta 3			No	No

(1) Huecos verticales o ventanas practicables

Accesos a los edificios

Las características de los accesos a cada uno de los edificios, diferenciando los accesos de uso exclusivo de emergencia son:

Edificio principal (Principal)			
Puertas de acceso o salida del edificio (sin contar las de uso exclusivo de emergencia)			
	Ancho útil m2	**Apertura a favor (1)**	**Observaciones**
Salida 1	2,00	Sí	Acceso 1 al recibidor central
Salida 2	2,00	Sí	Acceso 2 al recibidor central
Salida 3	2,00	Sí	Acceso 3 a la primera planta desde el cementerio
Salida 4	2,00	Sí	Acceso 4 por el gimnasio
Salida 5	2,00	Sí	Acceso por la cafetería a planta 1
Salida 6	2,00	Sí	Acceso desde el Edificio nuevo en planta 1

(1) Sentido de apertura a favor de la evaluación

2.6. Planos de información general

Relación de planos y sus emplazamientos

A continuación, se relacionan los planos de situación y los planos descriptivos por plantas de todos los edificios del centro, así como una breve descripción de estos.

En los planos descriptivos están señalados los talleres, aulas, laboratorios, cocinas, almacenes de productos, dependencias, etc. en que tiene lugar las actividades específicas.

N.º	**Concepto**	**Descripción**
1	Planos Planta Baja	Planos Planta Baja
2	Planos 2ª Planta	Planos 2ª Planta
3	Planos 3ª Planta	Planos 3ª Planta
4	Planta 1	
5	Planta -1	

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

Ref.Doc.: PaeCapIII

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

CAPÍTULO 3: IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

3.1. Elementos, instalaciones y procesos de riesgos. Localización
3.2. Riesgos propios y externos del centro
3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas del centro

CAPÍTULO 3: IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

3.1. Elementos, instalaciones y procesos de riesgo. Localización

Zonas o dependencias de mayor riesgo y/o vulneralibilidad

Observaciones:

Productos químicos en laboratorio de química, mantenimiento periódico y recogida por parte del departamento.

Ampliación de la información asociada a las localizaciones:

Las aulas, talleres, laboratorios, dependencias,etc, de riesgo, deben quedar reflejados en el plano de mapa de riesgos.

Riesgos propios y externos del centro

3.2. Riesgos propios y externos del centro

Identificación de otros riesgos potenciales

Los riesgos se identifican basándose para ello en criterios objetivos, tales como los datos recopilados sobre la información general de los edificios (tanto exterior como interior), los análisis históricos de accidentes ocurridos (tanto en los propios edificios como en otros de características similares), y las revisiones e inspecciones de mantenimiento preventivo de las instalaciones.

3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas del centro.

Identificacion de personas usuarias

Edificio: Edificio principal (Principal)

N.º Docentes	92	**N.º Alumnado**	980
N.º Personal no docente	1	**N.º de Visitantes**	
N.º Personal de Administracion y Servicios	11	**N.º Personas Discapacitadas**	9
Otras personas que pueden estar en el centro			

Identificación de las personas discapacitadas y descripción de la tipología de discapacidades:

DISCAPACITADOS EN EL AULA DE APOYO. SON MOTÓRICOS /PSÍQUICOS.
UN ALUMNO MÁS CON DISCAPACIDAD MOTÓRICA EN PLANTA SEGUNDA.

Ocupación:

La ocupación total de cada planta se calcula sumando la ocupación de cada dependencia de dicha planta (aulas, departamentos, talleres, etc. suponiéndolas ocupadas al máximo). En caso de que el alumnado o personas que la ocupan se desplacen de una dependencia a otra a lo largo de la jornada, se utiliza la ocupación máxima.

La densidad de ocupación se obtiene dividiendo el número de usuarios entre la superficie de cada planta (usuarios/m2).

Ref.Doc.: PaeCapIII
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025

Planta	N.º Personas	Superficie	Densidad de ocupacion
Planta 1	100	450	0,2222
Planta 1			
Planta 1	140	460	0,3043
Planta 2	294	1810	0,1624
Planta 2	140	460	0,3043
Planta 3	293	1810	0,1618
Planta 4	293	1810	0,1618

Edificio: Edificio nuevo

N.º Docentes	12	**N.º Alumnado**	280
N.º Personal no docente	0	**N.º de Visitantes**	0
N.º Personal de Administracion y Servicios	0	**N.º Personas Discapacitadas**	0
Otras personas que pueden estar en el centro			

Ocupación:

La ocupación total de cada planta se calcula sumando la ocupación de cada dependencia de dicha planta (aulas, departamentos, talleres, etc. suponiéndolas ocupadas al máximo). En caso de que el alumnado o personas que la ocupan se desplacen de una dependencia a otra a lo largo de la jornada, se utiliza la ocupación máxima.

La densidad de ocupación se obtiene dividiendo el número de usuarios entre la superficie de cada planta (usuarios/m2).

Planta	N.º Personas	Superficie	Densidad de ocupacion
Planta 1	100	450	0,2222
Planta 1			
Planta 1	140	460	0,3043
Planta 2	294	1810	0,1624
Planta 2	140	460	0,3043
Planta 3	293	1810	0,1618
Planta 4	293	1810	0,1618

Edificio: Prefabricado

N.º Docentes	2	**N.º Alumnado**	40
N.º Personal no docente		**N.º de Visitantes**	
N.º Personal de Administracion y Servicios		**N.º Personas Discapacitadas**	
Otras personas que pueden estar en el centro			

Ocupación:

La ocupación total de cada planta se calcula sumando la ocupación de cada dependencia de dicha planta (aulas, departamentos, talleres, etc. suponiéndolas ocupadas al máximo). En caso de que el alumnado o personas que la ocupan se desplacen de una dependencia a otra a lo largo de la jornada, se utiliza la ocupación máxima.

La densidad de ocupación se obtiene dividiendo el número de usuarios entre la superficie de cada planta

Ref.Doc.: PaeCapIII
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025

(usuarios/m2).

Planta	N.º Personas	Superficie	Densidad de ocupacion
Planta 1	100	450	0,2222
Planta 1			
Planta 1	140	460	0,3043
Planta 2	294	1810	0,1624
Planta 2	140	460	0,3043
Planta 3	293	1810	0,1618
Planta 4	293	1810	0,1618

Ocupacion total

Se hace una estimación, ya que se trata de un dato muy cambiante en función de la estructura y organización del centro, y de la época en la que se produjera la emergencia. El Jefe de Emergencias, será el que traslade el dato real a los equipos de apoyo externo.

N.º Docentes	106	**N.º Alumnado**	1300
N.º Personal no docente	11	**N.º de Visitantes**	0
N.º Personal de Administracion y Servicios	1	**N.º Personas Discapacitadas**	9
Otras personas que pueden estar en el centro			

Ref.Doc.: PaeCapIII

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

Ref.Doc.: PaeCapIV

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

CAPÍTULO 4: MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos. Estructura organizativa y operativa. Centro operativo. Servicios externos de emergencia.
4.2. Medidas y medios materiales: Información preventiva, avisos y señalización. Catálogo de medios y recursos
4.3. Zonificación.
4.4. Planimetría.

CAPÍTULO 4: MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia

Comisión de salud y prevención de riesgos laborales

La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales es el órgano colegiado que en el seno del Consejo Escolar impulsará, desarrollará y planificará toda la acción preventiva del centro.

Comisión de salud y prevención de riesgos laborales

	Nombre	Función
Director o Directora	Manceras Portales, Juan Antonio	Jefe o Jefa de Emergencia
Coordinador o coordinadora PRL	López Pérez, Juan Antonio	Jefe o Jefa de Intervención

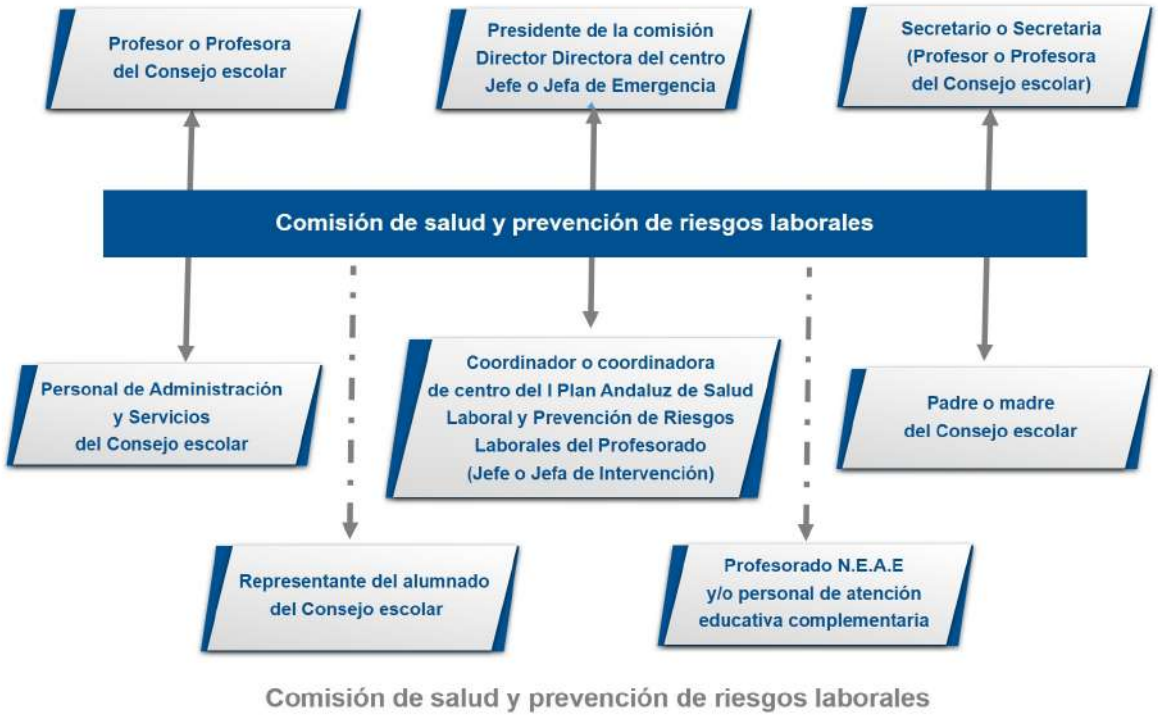
Funciones:

- Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo y seguimiento del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- Participar en el proceso de elaboración del Plan de Autoprotección, supervisar el desarrollo de este y su implantación, proponiendo la realización de actividades formativas ajustadas a las necesidades detectadas.
- Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades y solicitar, al Centro de Profesorado que le corresponda, la formación necesaria.
- Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipos, y de los medios de protección. Impulsar la obtención de los recursos necesarios.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el

Ref.Doc.: PaeCapIV
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025

Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección y canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa.
- Cuantas acciones se deriven de la implantación del Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Personal Docente de los Centros Públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

Unidad de Autoprotección, en periodo lectivo



Comisión de salud y prevención de riesgos laborales

Equipo operativo del centro (Periodo lectivo y horario de clase de mañana)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Manceras Portales, Juan Antonio	Director / A
Jefe o Jefa de Intervención	López Pérez, Juan Antonio	Docente de Secundaria

Equipo operativo del centro (Periodo lectivo y horario de clase de tarde)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Manceras Portales, Juan Antonio	Director / A
Jefe o Jefa de Intervención	López Pérez, Juan Antonio	Docente de Secundaria

Equipo operativo del centro (Periodo lectivo y horario de clase de noche)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Manceras Portales, Juan Antonio	Director / A
Jefe o Jefa de Intervención	López Pérez, Juan Antonio	Docente de Secundaria

Control de Comunicaciones (Periodo lectivo y horario de clase de mañana)

Control de Comunicaciones (Periodo lectivo y horario de clase de tarde)

Ref.Doc.: PaeCapIV
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025

Control de Comunicaciones (Periodo lectivo y horario de clase de noche)

Funciones específicas del Responsable de Control de Comunicaciones:

- Comunicar con los equipos de apoyo externo (Protección Civil 112) las incidencias que le indique el Jefe o Jefa de Emergencia.
- Comunicar al Jefe o Jefa de Emergencia las instrucciones, recomendaciones e incidencias que reciba del equipo de apoyo externo (bomberos, policía o protección civil).

Responsable de desconectar instalaciones y abrir y cerrar las puertas (Periodo lectivo y horario de clase de mañana)

Responsable de desconectar instalaciones y abrir y cerrar las puertas (Periodo lectivo y horario de clase de tarde)

Responsable de desconectar instalaciones y abrir y cerrar las puertas (Periodo lectivo y horario de clase de noche)

Ref.Doc.: PaeCapIV

Funciones:

El Jefe o Jefa de Emergencias designará a una o varias personas, que se responsabilizarán de abrir y cerrar las puertas de acceso del edificio y desconectar las instalaciones generales.

- Responsabilidad de desconectar las instalaciones. Preferiblemente ha de ser una persona que no sea responsable directamente de algún grupo de alumnado. Se recomienda que sea la persona que desempeñe funciones de mantenimiento, que tendrá acceso a las llaves y conocimiento de las instalaciones. La desconexión de las instalaciones se hará en el orden:
  1. Gas.
  2. Electricidad.
  3. Suministro de gasóleo.
  4. Agua, pero sólo en el caso de que el suministro a los hidrantes sea independiente de la red general.
  5. Otras.

Cód.Centro: 29012064

- Responsabilidad de abrir y cerrar las puertas de acceso del edificio o edificios, en caso de evacuación y de confinamiento.

Equipos de Emergencia (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

Fecha Generación: 06/11/2025

Equipo de Primera Intervención (EPI)		
Responsabilidad	**Nombre**	**Cargo**
Jefe o Jefa de Intervención	López Pérez, Juan Antonio	Docente de Secundaria

Funciones generales de los equipos de emergencia:

- Estar informados del riesgo general y particular correspondiente a las distintas zonas del edificio.
- Comunicar las anomalías que observen y verificar que sean subsanadas.
- Conocer las instalaciones, los medios de protección, los primeros auxilios y sus normas de empleo y uso.
- Cumplir las funciones específicas asignadas a cada uno de los equipos.

Funciones específicas de los equipos de emergencia:

Equipo de Primera Intervención (EPI):

Este equipo tiene una importante labor preventiva, ya que conocerán las normas fundamentales de la prevención

de incendios. Combatirán los conatos de incendio con extintores portátiles u otros sistemas de extinción disponibles en su zona de actuación, sin correr riesgos innecesarios, para lo cual deben estar adecuadamente formados en conocimiento del fuego, métodos de extinción, agentes extintores, extintores portátiles, prácticas de extinción con extintores portátiles, operaciones en sistemas fijos de extinción BIEs (Boca de Incendio Equipada) y Plan de Actuación ante Emergencias. Actuarán siguiendo las instrucciones del Jefe o Jefa de Intervención al que informarán debidamente.

Funciones:

- Prevenir los siniestros e intervenir de forma inmediata.
- Acudir inmediatamente al lugar donde se ha producido la emergencia para controlarla.
- Tomar las decisiones ajustadas al problema y adoptar las medidas para reducir sus consecuencias.
- Una vez detectado el siniestro, se dirigirán al punto de alarma y evaluarán sus condiciones. En caso de conato de incendio, lo sofocarán o tomarán las medidas de prevención necesarias con los medios manuales de extinción a su alcance.

Ref.Doc.: PaeCapIV

Equipo de Alarma y Evacuación (EAE):

Los miembros del Equipo de Alarma y Evacuación actuarán como responsable de planta, preferentemente, el que esté situado en el aula más próxima a la salida o escalera de evacuación, en el momento de la emergencia.

Funciones:

- Garantizar el funcionamiento de la alarma.
- Ocuparse de la evacuación, o bien del confinamiento, completo o parcial, (dependerá de la situación) de todo el personal, de forma ordenada y controlada.
- El responsable de planta preparará la evacuación, entendiendo como tal la comprobación de que las vías de evacuación están expeditas. Designará la vía o vías de evacuación según la emergencia y las órdenes del Jefe o Jefa de Intervención. Dará las órdenes para el turno de salida. Verificará que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios, y demás dependencias de la planta. Evacuará la planta en último lugar. Una vez terminada la evacuación de la planta, dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y al Jefe o Jefa de Emergencia.

Cód.Centro: 29012064

Equipo de Ayuda a Personas con Discapacidad (EAPD):

Tendrá como función evacuar a las personas con discapacidad (temporal o definitiva). Deberán conocer el lugar donde se encuentra el alumnado con NEE (Necesidades Educativas Especiales), durante la jornada escolar y evacuarán a estas personas, actuando de forma coordinada con el Equipo de Alarma y Evacuación. Una vez finalizada la evacuación se dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y de Emergencia.

Equipo de Primeros Auxilios (EPA):

Su misión es prestar los primeros auxilios a las personas accidentadas durante una emergencia, para lo cual deberán estar adecuadamente formados y adiestrados.

Funciones:

- Prestar los primeros auxilios a las personas lesionadas que hubiera en situación de emergencia.
- Valorar si la persona está gravemente herida y requiere su traslado.
- Informar de las posibles personas lesionadas en la evacuación y de la localización de los heridos (si los hubiera), informando de ello al responsable del control de las comunicaciones, para que sean atendidos por el personal especializado de los servicios externos de emergencia.

Fecha Generación: 06/11/2025

Equipos Operativo del centro (en horario no lectivo)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Manceras Portales, Juan Antonio	Director / A

Equipos de Emergencia (en horario no lectivo)

Equipos Operativo del centro (periodo vacacional o festivo)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Manceras Portales, Juan Antonio	Director / A

Toda actividad que se realice en periodo vacacional estará sujeta al Decreto 195/2007 de 26 de junio, BOJA nº 137 de 12 de julio de 2007.

Centro operativo. Componentes.

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Manceras Portales, Juan Antonio	Director/a del centro o servicio
Suplente		
Jefe o Jefa de Intervención	López Pérez, Juan Antonio	Coordinador/a de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales
Suplente		
Responsable del Control de comunicaciones	López Macías, Ángel Alberto	Secretario o Secretaria Subdirector o Subdirectora
Suplente		

Servicios externos de Emergencias

Servicios	Teléfono	Persona de contacto
Emergencias 112	112	
Protección Civil	952562655	
Policía Local	952562142	092
Bomberos	952563429	080
Guardia Civil	062	
Cruz Roja	952444499	
Centro de Salud	951920720	
Ayuntamiento	952444689	
Hospital		

4.2. Medidas y medios materiales: Información preventiva, avisos y señalización. Catálogo de medios y recursos

Sistemas de alarma y aviso del centro

A continuación, se enumeran los medios de alarma y aviso para cada uno de los colectivos que se encuentran implicados en una emergencia.

Los sistemas de aviso e información son, entre otros, los siguientes: tablón de anuncios, megafonía, sirena, timbre, periódico del centro, folletos, campanas, silbatos y otros.

Los sistemas de alarma son, entre otros, los siguientes: megafonía, sirena, timbre, campanas, silbatos, señalización luminosa, sistemas de alarma específico para personas con discapacidad, teléfono (para conato de emergencia o fase de alerta) y otros.

Ref.Doc.: PaeCapIV
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025

En el centro se utilizan los siguientes sistemas de alarma y avisos:

TIMBRE SONORO INTERMITENTE

Información preventiva. Ubicación de la señalización

Las señales de seguridad son el sistema de protección colectiva utilizado para preservar a las personas, de determinados riesgos, que no han podido ser eliminados por completo, y que permite identificar y localizar los mismos, así como los mecanismos e instalaciones de protección y de auxilio, en caso de emergencia. La Señalización de seguridad proporciona una indicación o una obligación, relativa a la seguridad o a la salud en el trabajo, mediante una señal en forma de panel, un color, una señal luminosa, acústica, una comunicación verbal o una señal gestual, etc., según proceda.

Ref.Doc.: PaeCaplV

Señal de Advertencia. Símbolo gráfico que avisa de la existencia de un peligro. Tiene forma triangular, con el pictograma negro sobre fondo amarillo y bordes negros.

Señal de Obligación. Símbolo gráfico que impone la observancia de un comportamiento determinado. Tiene forma redonda, con el pictograma blanco sobre fondo azul.

Señal de Prohibición. Símbolo gráfico que no permite un comportamiento susceptible de provocar un peligro. Tiene forma redonda, con el pictograma negro sobre fondo blanco, bordes y banda (transversal descendente de izquierda a derecha) rojos.

Señal de Salvamento o Socorro. Indicación relativa a salidas de socorro o primeros auxilios o los dispositivos de salvamento. Están concebidas para advertirnos del lugar donde se encuentran las salidas de emergencia, lugares de primeros auxilios o de llamadas de socorro, emplazamiento para lavabos o luchas de descontaminación. Tienen forma rectangular o cuadrada y pictograma blanco sobre fondo verde.

Cód.Centro: 29012064

Señales relativas a los equipos de lucha contra incendios. Están concebidas para indicarnos la ubicación donde se encuentran los dispositivos o instrumentos de lucha contra incendios, como extintores, mangueras, etc. Su característica es forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo rojo.

Se señalizan convenientemente los lugares o espacios que pudieran ser escenarios de riesgo (ubicación de depósito de gas, gasoil y canalizaciones de estos, instalaciones que conlleven riesgos potenciales).

Se señalizan los medios de protección contra incendio de utilización manual, que no sean fácilmente localizables desde algún punto de la zona protegida por dicho medio. De tal forma que desde dicho punto la señal resulte fácilmente visible.

Se señaliza con las señales de seguridad: obligación, advertencia, prohibición, salvamento y extinción de incendios, las zonas o lugares que luego vayan a contemplarse en la planimetría, al objeto que puedan servir de aviso e información a todos los miembros de la comunidad educativa.
Se señaliza, de forma coherente y homologada, en cuanto a su color, tamaño y forma, conforme a la norma UNE 23-034 y UNE 23-033, y en cuanto a su tamaño se sigue los criterios de la norma UNE 81-501.

Fecha Generación: 06/11/2025

En los pasillos se colocarán señales de incendio que indicarán la ubicación o lugar donde se encuentran los dispositivos o instrumentos de lucha contra incendio, como extintores, mangueras, etc. También se colocarán las señales de salvamento y socorro, concebidas para advertir del lugar donde se encuentran las señales de emergencia y lugares de primeros auxilios o de llamadas de socorro.

En todos los casos, los pictogramas de señalización se colocarán perpendicularmente a la pared y a una altura superior a 1,70 m. para que puedan ser visualizadas con facilidad en caso de emergencia, sin perjuicio de la colocación de otros, además, sobre salidas de emergencia, etc.

- Se señalizarán las salidas de recinto, planta y edificio, los tipos de acceso, los dispositivos, las instalaciones y dependencias.
- Se dispondrá de señales indicativas de dirección de los recorridos que deben seguirse desde todo origen de evacuación hasta un punto desde el que sea directamente visible la salida o la señal que la indica y, en particular, frente a toda salida de un recinto con ocupación mayor que 50 personas.

Edificio: Edificio principal (Principal)		
Planta	**Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia**	**Tipo de señal (obligación, advertencia, ...)**
Señalización de seguridad: tipo de instalación o dependencia . Tipo de señal: obligación, advertencia. FLECHAS INDICATIVAS DE LA DIRECCIÓN A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA		

Edificio: Edificio nuevo		
Planta	**Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia**	**Tipo de señal (obligación, advertencia, ...)**
Señalización de seguridad: tipo de instalación o dependencia . Tipo de señal: obligación, advertencia. FLECHAS INDICATIVAS DE LA DIRECCIÓN A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA		

Edificio: Prefabricado		
Planta	**Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia**	**Tipo de señal (obligación, advertencia, ...)**
Señalización de seguridad: tipo de instalación o dependencia . Tipo de señal: obligación, advertencia. FLECHAS INDICATIVAS DE LA DIRECCIÓN A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA		

Es útil elaborar notas informativas preventivas sobre las normas y recomendaciones, así como las instrucciones a seguir para los distintos riesgos detectados por el centro. Estos anuncios, carteles, pictogramas, mapas conceptuales, señal de "Usted está aquí", etc., se colocarán en sitios visibles para que puedan ser seguidos por todas las personas usuarias del centro y las posibles visitas, en caso de producirse una emergencia.

Edificio: Edificio principal (Principal)	
Señalización de seguridad	**Tipo de señal**
Señalización de seguridad: tipo de instalación o dependencia . Tipo de señal: obligación, advertencia. FLECHAS INDICATIVAS DE LA DIRECCIÓN A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA	

Edificio: Edificio nuevo	
Señalización de seguridad	**Tipo de señal**
Señalización de seguridad: tipo de instalación o dependencia . Tipo de señal: obligación, advertencia. FLECHAS INDICATIVAS DE LA DIRECCIÓN A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA	

Edificio: Prefabricado	
Señalización de seguridad	**Tipo de señal**
Señalización de seguridad: tipo de instalación o dependencia . Tipo de señal: obligación, advertencia. FLECHAS INDICATIVAS DE LA DIRECCIÓN A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA	

Medios de protección

Ref.Doc.: PaeCapIV

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

Sistema de detección (detectores)		No	
Columna seca		Sí	
Rociadores de agua		No	
Alarma general		Sí	
Dispone de otro tipo de sistema de alarma no eléctrica (bocina, campana, etc.)	No	Tipo	
Pulsadores		Sí	
Alumbrado de emergencia		Sí	
Disponen de señalización de emergencia en forma de panel		No	
Las vías de evacuación están debidamente señalizadas		Sí	
Relacionar los medios existentes diosponibles			
Sala de primeros auxilios		No	
Material y herramientas de rescate		No	
Llavero de emergencias o llave maestra	No	Ubicación	
Medios de protección externos			
Hidrantes en las proximidades del Centro educativo	No	Nº Plano	
Otros medios de protección ajenos al centro (balsas de aguas, cubas, etc.)	No	Calle	

Otros:

23 EXTINTORES Y 7 BIES

Extintores

Número de edificios: 3

BIE (Boca de Incendio Equipada)

Botiquines

Botiquines:
SE ENCUENTRA UBICADO EN LA SALA DE PROFESORES

Centro operativo. Medios

Teléfono fijo: Sí

Teléfono móvil: Sí

Fax: Sí

Ordenador (Correo electrónico): Sí

Emisora de radio: Sí

Walkie-talkie: Sí

Interfonos: Sí

Megafonías: Sí

Otros: Sí

4.3. Zonificación

Vías de evacuación. Salidas de emergencia

Se eligen y describen las vías o recorridos de evacuación y las salidas de emergencia por plantas y dependencias de cada edificio, así como el orden que se debe seguir en la evacuación de cada uno de los espacios a evacuar. Se aportan fotos que faciliten el proceso descriptivo de las vías de evacuación.

Se aportan fotos que faciliten el proceso descriptivo de las vías de evacuación.

Edificio principal (Principal)

Planos nº: 1

Densidad de ocupación: 0,18

Salidas de evacuación: PUERTA PRINCIPAL 1(PINTADA EN ROJA)
PUERTA PRINCIPAL 2(PINTADA DE AZUL)

Vías de evacuación: AL SER LOS PASILLOS Y LAS ESCALERAS DE AMBAS PUERTAS LO SUFICIENTEMENTE ANCHAS PUEDEN EVACUARSE AL MISMO TIEMPO LAS PLANTAS 1 Y 2.
EN LA PLANTA 2ª SALDRÁN PRIMERO LAS AULAS MÁS CERCANAS A LAS ESCALERAS Y A CONTINUACION EL RESTO EN ORDEN DE CERCANÍA.
DE LA PLANTA 1ª SALDRÁN LOS MÁS CERCANOS A LAS PUERTAS DE SALIDA.

Edificio nuevo

Densidad de ocupación: 0,58

Vías de evacuación: POR EL PASILLO EN PLANTA SEGUNDA QUE DA ACCESO AL CENTRO DEL PASILLO PLANTA 2ª DEL EDIFICIO PRINCIPAL.

Prefabricado

Densidad de ocupación: 0,27

Punto de concentración exterior e interior. Ubicación

Evacuación. Ubicación en el exterior del centro.

Punto de concentración exterior en caso de evacuación:

- Zona: POLIDEPORTIVO MUNICIPAL

Confinamiento. Ubicación en el interior del centro

Punto de concentración interior en caso de evacuación:

- Zona: PISTAS DEPORTIVAS DEL CENTRO

Ref.Doc.: PaeCapIV
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025

Zonas de concentración, recepción de ayuda externa y primeros auxilios

Se indican en el plano correspondiente los puntos de reunión, recepción de ayuda externa y primeros auxilios, en el plano de situación o emplazamiento del centro, con todos sus edificios y las zonas más próximas, ya que pueden estar situados en el exterior del centro.

Igualmente se indican posibles zonas de intervención, base y de socorro, que puedan servir a las ayudas externas. Se debe especificar si hay más de una zona de recepción de las ayudas externas, y su elección en función de la zona en que ocurra una emergencia (ZONA DE INTERVENCIÓN).

Zona de intervención en la que se produce la emergencia: PUERTA PRINCIPAL

Breve descripción	Color
Punto o puntos de concentración exterior al centro.	
Punto o puntos de concentración interior del centro.	
Lugar de recepción de los servicios operativos (zona base).	
Zona de primeros auxilios.	

Ref.Doc.: PaeCapIV

Centro operativo y de comunicaciones. Ubicación del centro

4.4. Planimetría

Cód.Centro: 29012064

ANEXOS III PLANOS	
Plano nº	**Breve descripción**
Carpeta de Planos de Situación	
1	Plano obtenido en internet, donde se encuentra el entorno próximo al Centro Educativo, donde figuran: industrias, instalaciones, accidentes y parajes naturales, accesos, etc.
2	Plano obtenido en internet, donde se encuentra el entorno próximo al Centro Educativo, donde figuran: los accesos y se han colocado industrias, instalaciones, accidentes y parajes naturales, etc.
3	Plano obtenido en internet, donde se encuentra el entorno próximo al Centro Educativo, donde figuran: los accesos y sus sentidos, la localización de los puntos de concentración internos y externos, la recepción de ayuda, los hidrantes y puesto de primeros auxilios.
4	Plano obtenido del catastro donde se marca solo la situación del centro con respecto al Norte geográfico.
5	Plano obtenido del catastro donde se marca la situación del centro con respecto al Norte geográfico. Donde se explicitan los nombres de las calles y las instalaciones, industrias, accidentes y parajes naturales, accesos, etc.
Carpeta de Planos de Emplazamiento	
6	Descripción del centro en planta con las calles que le rodean, accesos e instalaciones de este.
7	Descripción del centro en planta con las calles que le rodean, accesos e instalaciones de este. Incluyendo curvas de nivel.
8	Descripción del centro en planta con las calles que le rodean, accesos e instalaciones del mismo. Incluyendo puertas principales de evacuación y zonas de seguridad.
Carpeta de Medios de Emergencias	

Fecha Generación: 06/11/2025

ANEXOS III PLANOS	
Plano nº	**Breve descripción**
9	Localización de los medios de emergencias (extintores, BIE, señalización, alumbrado, etc.), de las zonas de riesgo y centro de mando.
10	Localización de los medios de emergencias (extintores, BIE, señalización, alumbrado, etc.), de las zonas de riesgo y centro de mando.
11	Localización de los medios de emergencias (extintores, BIE, señalización, alumbrado, etc.)
12	Localización de los medios de emergencias y cuadros eléctricos.
13	Localización de los medios de emergencias y cuadros eléctricos.
14	Señalización de evacuación.
15	Señalización de evacuación.
Carpeta de Planos de Evacuación y Zonificación	
16	Descripción de las vías de evacuación y las zonas de riesgo. Situación del centro de comunicaciones.
17	Descripción de las vías de evacuación y las zonas de riesgo. Situación del centro de comunicaciones.
18	Descripción de las vías de evacuación y las zonas de riesgo. Situación del centro de comunicaciones.
19	Señalización de evacuación.
Carpeta de Planos de Evacuación y Zonificación	
20	Señalización de evacuación.
21	Señalización de evacuación.

Ref.Doc.: PaeCapIV

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

Los planos están depositados en la carpeta que contiene el Plan de Autoprotección para que puedan ser consultados en caso de emergencia. Se recomienda que estén plastificados para evitar su deterioro. Igualmente, los planos están insertados en la aplicación informática Séneca, preferentemente en A3 y en formato pdf. La planimetría, consta de un número mínimo de planos, (con la simbología según las normas UNE o de forma que sean fácilmente interpretados los usuarios o los servicios de apoyo externo), en los que se especifican claramente los datos y elementos siguientes:

a. Situación del centro con el entorno próximo, donde figuren los accesos y principales vías de comunicación, acometidas y los hidrantes si los hubiera en los alrededores del centro; y los puntos de concentración, puesto de primeros auxilios y lugar de recepción de la ayuda externa.
b. Un plano en planta de cada edificio del centro, con las acometidas, accesos y salidas de emergencias y número de personas a evacuar o confinar por áreas (máxima ocupación).
c. Sistemas de alerta, alarma y detección (pulsadores de alarma).
d. Interruptores generales de electricidad y llaves de corte, de agua, gas, gas-oil, etc.
e. Vías de evacuación por planta y edificio.
f. Medios de extinción (extintores, bocas de incendio equipadas, columnas secas, hidrantes, etc.) y el alumbrado de emergencia y señalización por planta y edificio.
g. Zonas de riesgos si las hubiere (Mapa de riesgo) por planta y edificio.
h. Situación del centro de operativo o de mando y comunicación.

Los planos tienen, al menos, los siguientes datos: las vías de evacuación, los medios de autoprotección y extinción, sistema de alarmas y detección si los hubiere, áreas de concentración y confinamiento, reflejando el número de personas a evacuar o confinar por área, cuadros de instalaciones y zonas de especial peligrosidad (compartimentación de sectores de riesgo).

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

Ref.Doc.: PaeCapV

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

CAPÍTULO 5: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES

5.1. Mantenimiento preventivo de instalaciones de riesgo
5.2. Mantenimiento preventivo de instalaciones de protección

CAPÍTULO 5: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES

El mantenimiento preventivo comprende las acciones que se deben realizar, de forma periódica para prevenir, evitar o neutralizar daños y/o el deterioro de las condiciones físicas del centro, instalaciones, mobiliario y equipos.

5.1. Mantenimiento preventivo de instalaciones de riesgo

Ref.Doc.: PaeCapV
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025

Tipo de instalación	Descripción de las acciones de mantenimiento preventivo
Productos peligrosos que se almacenan o procesan	MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RECOGIDA POR PARTE DEL DEPARTAMENTO
Instalación eléctrica y de los diferentes equipos eléctricos	REVISAR SU BUEN FUNCIONAMIENTO DURANTE CINCO AÑOS
Grupo o grupos electrógenos y SAI	NO
Gas ciudad	NO EXISTE GAS CIUDAD EN EL CENTRO
Propano	NO EXISTE GAS PROPANO EN EL CENTRO
Gasoil	NO EXISTE DEPÓSITO DE GASOI EN EL CENTRO
Otros depósitos de combustibles	NO EXISTEN
Sala de calderas	REVISAR PERIÓDICAMENTE SEGÚN FABRICANTE
Centro de transformación eléctrico propio del centro educativo	NO
Sistema contra incendios de la campana o campanas extractoras de la cocina	NO
Equipo de bombeo y aljibe o depósito de agua	DEPÓSITOS DE AGUA PROIPIO
Contenedores para depositar residuos químicos	NO
Contenedores para depositar residuos biológicos	NO
Contenedores de pilas y acumuladores	NO
Contenedores para depositar otro tipo de residuos del centro	NO
Conductos de ventilación artificial, y los utilizados en instalaciones de interior	NO
Ascensores, montacargas y elevadores	REVISAR CADA DOS AÑOS POR EMPRESA ACREDITADA
Desinfección, desratización y desinsectación	SI
Campanas extractoras de gases	NO
Declaración de pozo de agua subterráneo	NO
Cerramiento de seguridad del pozo subterráneo	NO HAY POZO

Tipo de instalación	Descripción de las acciones de mantenimiento preventivo
Energía solar térmica	NO
Energía solar fotovoltaica	NO
Revisión de cubierta del edificio o edificios	NO
Otras instalaciones que requieran supervisión periódica	NO

5.2. Mantenimiento preventivo de instalaciones de protección

Tipo de instalación	Descripción de las acciones de mantenimiento preventivo
Extintores de incendios	CADA 3 MESE (EL DIRECTOR O DIRECTORA): COMPROBAR PRECINTO Y PRESIÓN. CADA AÑO Y QUINQUENIO EMPRESA ACREDITADA.
Detectores de humo	NO
Presión de las bocas de incendio equipadas (BIEs). Hidrantes	NO TIENEN PRESIÓN
Extinción automática de incendios	NO HAY SISTEMA AUTOMÁTICO.
Alumbrado de emergencia, señalización y pulsadores de alarma	CADA 3 MESES (EL DIRECTOR/A): COMPROBARÁ LA ADHERENCIA CON LA SUPERFICIE, LIMPIEZA O FALTA DE ALGUNA SEÑAL. CADA AÑO O QUINQUENIO LO HARÁ UNA EMPRESA ACREDITADA
Sistemas de seguridad y alarmas	NO HAY SISTEMA AUTOMÁTICO
Sistemas de alarma antirrobo	SI
Otras instalaciones que requieran supervisión periódica	NO

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

Ref.Doc.: PaeCapVI

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

CAPÍTULO 6: PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

6.1. Clasificación de las emergencias.
6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias.
6.3. Identificación y funciones de la Unidad de Autoprotección. Equipo de emergencia
6.4. Responsable de la puesta en marcha del Plan de Autoprotección

CAPÍTULO 6: PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

6.1. Claficación de emergencias

Se enuncian los factores de riesgo más importantes que definen una situación de emergencia y que pueden precisar diferentes acciones para su control. Se tiene en cuenta la gravedad de esta y la disponibilidad de medios humanos.

Tipo de riesgo

EVACUACION. Para evacuar el centro tiene que haber un riesgo que provenga del interior de este:
. Incendio
. Explosion
. Amenaza de bomba
. Fuga de gas

CONFINAMIENTO. Confinarse significa encerrarse en un lugar seguro en el interior del centro, cuando hay riesgos que proceden del exterior de este, como:
. Inundaciones
. Tempestad
. Accidente quimico
. Incendio forestal

Gravedad

Se clasificarán en función de las dificultades existentes para su control y sus posibles consecuencias:

Conato de emergencia: Equipo de Primera Intervención. Si controlan el accidente, se recupera la actividad normal y se hace el informe.

Emergencia parcial: El accidente no puede ser controlado. Requiere la actuación de todos los equipos y medios del centro, si bien sus efectos están limitados a un sector del centro y no afectan a otros sectores o personas. Puede ser necesaria la evacuación parcial. En este caso se avisará al
TELÉFONO DE EMERGENCIA 112.

Emergencia general: Requiere el apoyo de todos los equipos y medios de protección del centro y la ayuda de medios externos y lleva acarreada la evacuación (o confinamiento) total del centro. En este caso se avisará al TELÉFONO DE EMERGENCIA 112.

Procedimiento propio del centro:

Conato de emergencia: Equipo de primera intervención. Si controlan el accidente se recupera la actividad normal y se hace el informe (completar en ficha correspondiente).
Emergencia parcial: El accidente no puede ser controlado. Requiere la actuación de todos los equipos y medios del centro, si bien sus efectos están limitados a un sector del centro y no afectan a otros sectores o personas. Puede ser necesaria la evacuación parcial. En este caso se avisará al TELÉFONO DE EMERGENCIA 112.
Emergencia general: requiere el apoyo de todos los equipos y medios de protección del centro y la ayuda de medios externos y conlleva la evacuación (o confinamiento) total del centro. En este caso se avisará al TELÉFONO DE EMERGENCIA 112.

Ocupación y medios humanos

Por las disponibilidades de medios de planes de actuación en emergencia, se clasificarán en:

	Ocupación	Medios humanos
Diurno (1)	949	50

Ref.Doc.: PaeCapVI
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025

Nocturno	360	29
Extraescolar		
Vacacional / Festivo	0	0

1) Diurno o a turno completo y en condiciones normales de funcionamiento con la máxima ocupación.

Fases de la emergencia

Las fases de la emergencia se pueden clasificar en:

Alerta: Ante una posible emergencia, se moviliza al Equipo de Primera Intervención y se informa de ello al resto de los equipos de Emergencia.

Intervención: Cuando efectivamente se comprueba la existencia de una emergencia parcial y ésta puede ser controlada, sencilla y rápidamente, por los equipos de intervención del centro.

Alarma: Cuando la emergencia es de tal índole que ha de procederse a evacuar el centro, de forma parcial o total.

Apoyo: Es la situación más grave, en la que se solicita y se recibe a los servicios de apoyo externo, informándoles de la situación y evolución del incidente, haciéndose éstos cargo de la emergencia.

La fase de apoyo es la más compleja, dado que requiere la intervención de los servicios externos de apoyo (bomberos, policía, ambulancias, protección civil, etc.), que sólo deben ser llamados en caso de EMERGENCIA PARCIAL Y TOTAL.

Procedimiento propio del centro:

Las fases de la emergencia se pueden clasificar en:
-Alerta: ante una posible emergencia, se moviliza al Equipo de Primera Intervención y se informa de ello al resto de los Equipos de Emergencia.
-Intervención: cuando efectivamente se comprueba la existencia de una emergencia parcial y esta puede ser controlada, sencilla y rápidamente, por los equipos de intervención del centro.
-Alarma: cuando la emergencia es de tal índole que ha de procederse a evacuar el centro de forma parcial o total.
-Apoyo: es la situación más grave, en la que se solicita y recibe a los servicios de apoyo externo, informándoles de la situación y evolución del incidente, haciéndose estos cargo de la emergencia.
La fase de apoyo es la más compleja, dado que requiere la intervención de los servicios externos de apoyo (bomberos, policía, ambulancias, protección civil, etc.), que solo deben ser llamados en caso de EMERGENCIA PARCIAL O TOTAL.

6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

Detección, alerta y activación del Plan

La existencia de una emergencia dentro del ámbito del centro puede ser detectada por cualquier persona del centro y dará pie a la activación del Plan de Autoprotección. La decisión de activar el Plan será tomada por el Jefe o Jefa de Emergencia, o por su suplente, en caso de su ausencia. Los equipos de la Unidad de Autoprotección, asumirá sus funciones, en las diferentes fases. Una vez tomada la decisión de activar el Plan de Autoprotección, dicha activación puede ser parcial o total:

Parcial: En los niveles de Conato de Emergencia y Emergencia Parcial.

Total: En el nivel de Emergencia General.

La desactivación del Plan se producirá una vez desaparecidas las circunstancias que provocaron su activación y así lo decida el Jefe o Jefa de la Emergencia (o suplente en caso de ausencia de éste).

Ref.Doc.: PaeCapVI
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025

Procedimiento propio del centro:

La existencia de una emergencia dentro del ámbito del centro puede ser detectada por cualquier persona del centro y dará pie a la activación del Plan de Autoprotección. La decisión de activar el Plan será tomada por el Jefe o Jefa de Emergencia, o por su suplente, en caso de su ausencia. Los equipos de la Unidad de Autoprotección, asumirá sus funciones en las distintas fases. Una vez tomada la decisión de activar el Plan de Autoprotección, dicha activación puede ser parcial o total:
-Parcial: en los niveles de conato de Emergencia y Emergencia parcial.
-Total: en el nivel de Emergencia general.
La desactivación del Plan se producirá una vez desaparecidas las circunstancias que provocaron su activación y así lo decida el Jefe o Jefa de Emergencia (o suplente en caso de la ausencia de este).

Ref.Doc.: PaeCapVI

Mecanismo de alarma

Persona encargada de dar la alarma: Torres Leiva, José María.

Situación de la alarma: Conserjería

Señal de alarma específica del centro: La señal de alarma será la sirena o timbre del recreo y cambio de clases, pero con intervalos cortos de tiempo. Para la evacuación consistirá en pulsaciones de de 3 segundos y pausas intercaladas de un segundo, para el Confinamiento pulsaciones de cinco segundos u pausas de cinco segundos.

Centro operativo. Componentes

Cód.Centro: 29012064

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Manceras Portales, Juan Antonio	Director/a del centro o servicio
Suplente del Jefe o Jefa de emergencia		
Jefe o Jefa de intervención	López Pérez, Juan Antonio	Coordinador/a de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales
Suplente del Jefe o Jefa de Intervención		
Encargado o Encargada de Comunicaciones		
Suplente del Encargado o Encargada de Comunicaciones		

Centro operativo y de comunicaciones. Ubicación del centro

Mecanismo de respuesta frente a emergencia colectiva

Riesgo: Emergencia colectiva

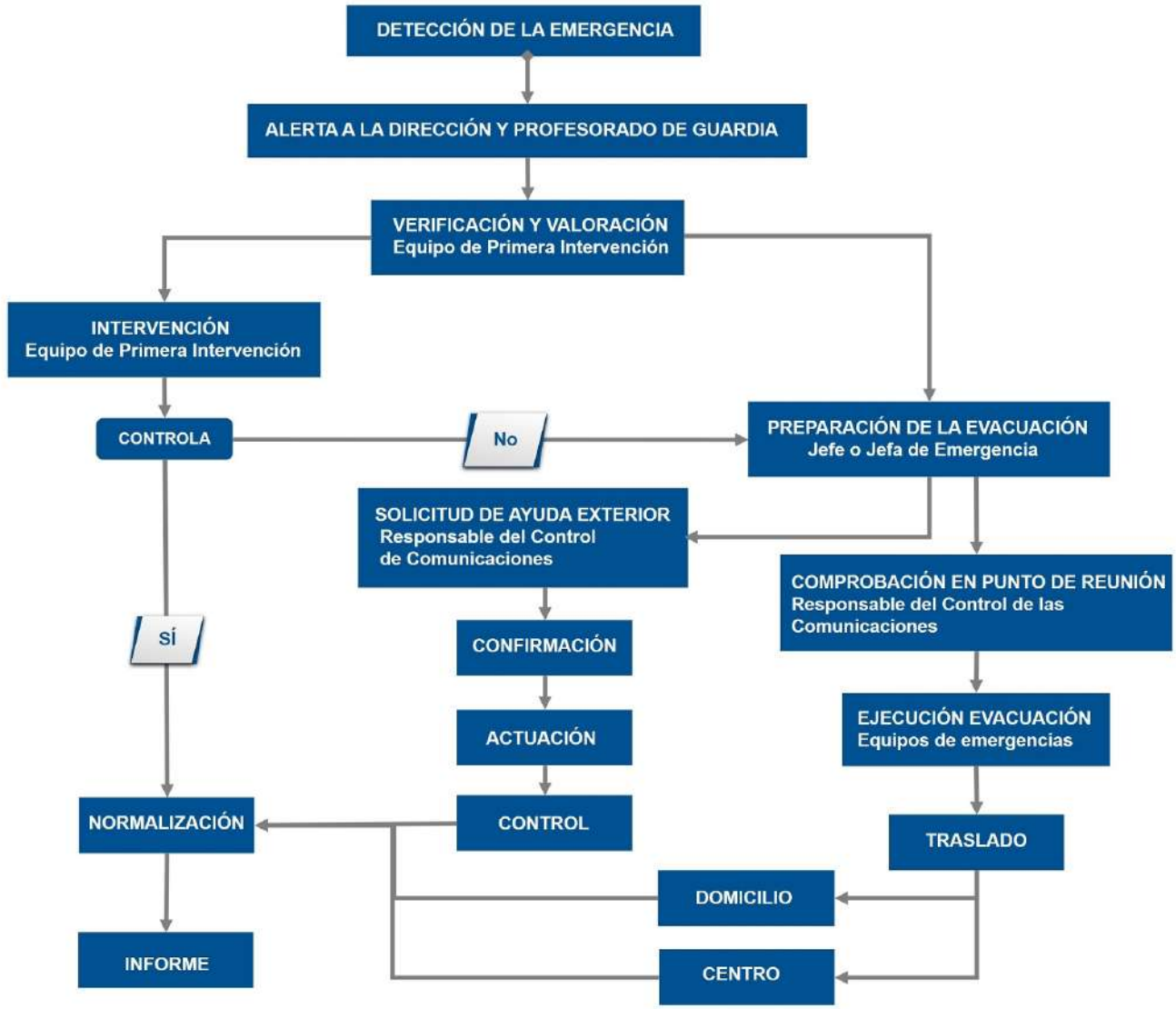
Plan de actuación

1. ALERTA
Ante una emergencia colectiva, cualquier persona puede detectarlo y lo comunicará a los miembros del centro. Se avisará al Jefe o Jefa de Emergencia, o suplente en su caso, el cual valora la Emergencia.
2. INTERVENCIÓN
Si es un conato de emergencia, el Equipo de Primera Intervención se encargará de la situación.
3. ALARMA
Si el Jefe o Jefa de Intervención no puede controlar la situación dará lugar a una emergencia parcial o general, por lo que dará la voz de alarma y avisará al Jefe o Jefa de Emergencia para que se pongan en marcha los Equipos de Emergencias.
4. APOYO
Si el Jefe o Jefa de Emergencia considera que no puede ser dominada la emergencia avisará al a ayuda

Fecha Generación: 06/11/2025

externa (protocolo de emergencia 112) y pondrá en marcha la evacuación (o confinamiento).
5. FIN DE LA EMERGENCIA
El Jefe o Jefa de Emergencia es la persona encargada de la finalización de la Emergencia. Notificará a toda la comunidad educativa el final de la situación de emergencia, restablecerá la actividad normal del centro y elaborará los correspondientes informes y notificaciones. Entre otros contenidos incluirá, el orden cronológico de lo sucedido, actuaciones llevadas a cabo, equipos que han intervenido, daños materiales y personales, investigación del accidente, posibles causas y medidas correctoras, análisis del Plan de Emergencias con propuestas de mejora.

Protocolo ante una emergencia colectiva



Mecanismo de respuesta frente a emergencia individual

Riesgo: Emergencia individual

Plan de actuación

ALERTA
Ante un accidente individual, cualquier persona puede detectarlo y lo comunicará a los miembros del centro. Atiende el profesorado del aula o el personal del centro. Se asiste y se cura. Se comunica o no a la familia en función de su gravedad.

Ref.Doc.: PaeCapVI
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025

INTERVENCIÓN

Si la persona que atiende no controla la situación, alerta al equipo de primera intervención (profesorado de guardia o personas designadas) y al Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso. se asiste y se cura y se comunica a los familiares.

ALARMA

Si es necesario, el Jefe o Jefa de Emergencia, o suplente en su caso, alerta al Equipo de Primeros Auxilios (con formación en primeros auxilios) para que asista ala persona accidentada o enferma y se avisará a la familia para que la traslade al centro de salud.

Si es de mayor gravedad, el Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso, avisará a la ambulancia (061), informará y recibirá la ayuda externa (protocolo de emergencia 112) y avisará a los familiares informándoles de la situación.

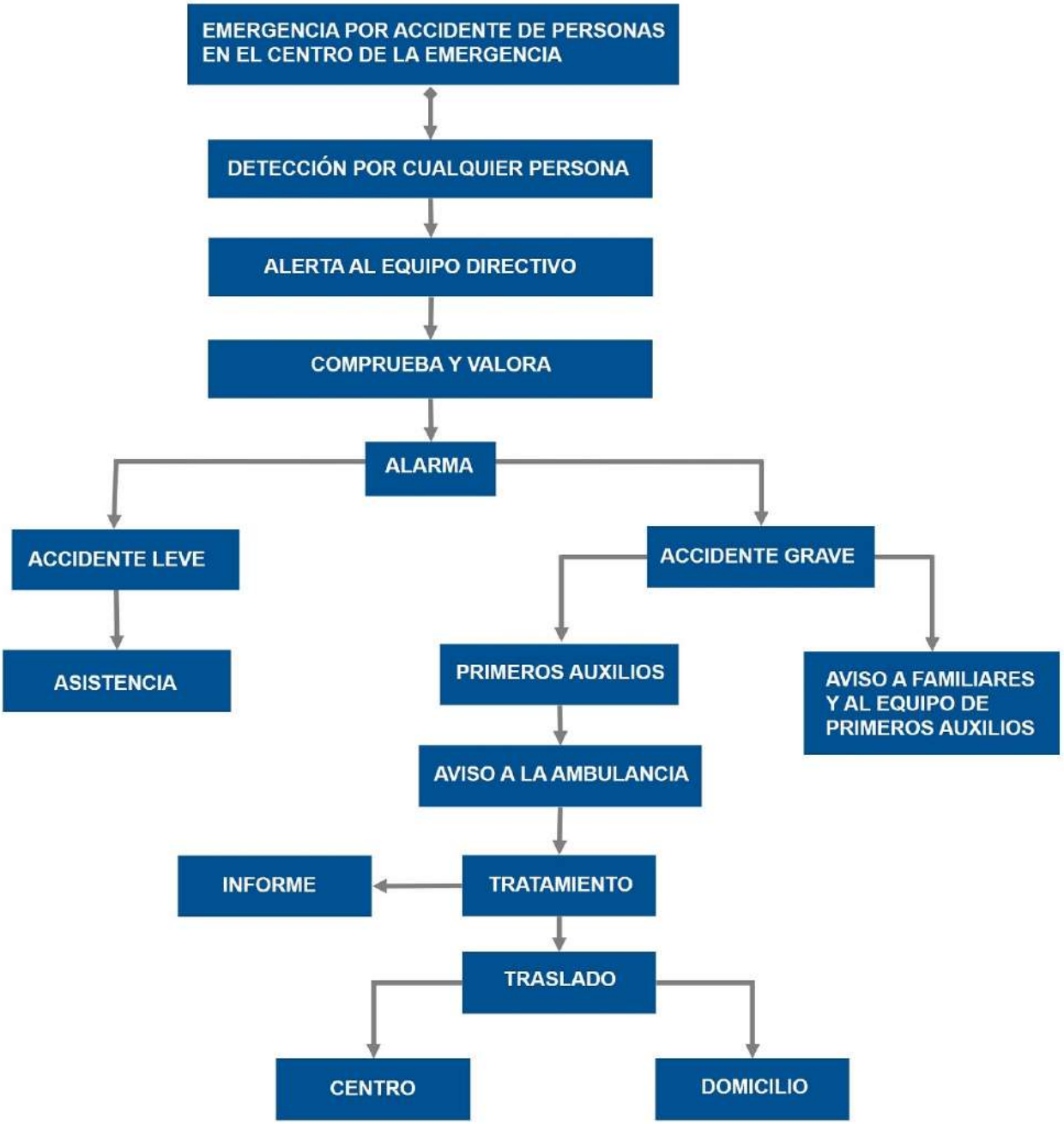
Finalmente ,el Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso, realizará el informe de registro en Séneca de comunicación de accidentes correspondiente.

Ref.Doc.: PaeCapVI

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

Protocolo o proceso operativo. Accidente o enfermedad de personas



Mecanismo de respuesta frente a emergencia

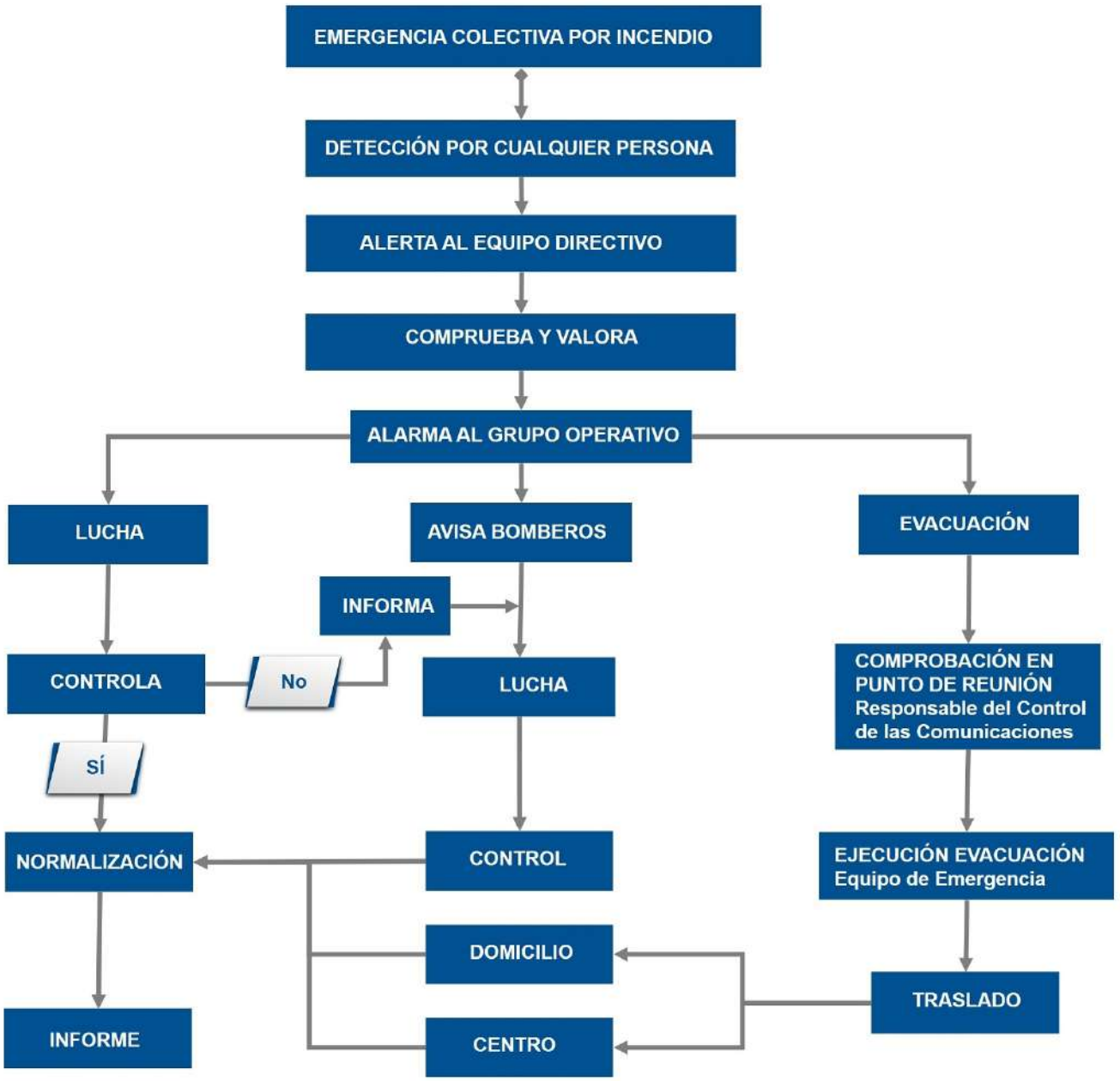
Riesgo: Incendio

Ref.Doc.: PaeCapVI

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

Protocolo o proceso operativo. Incendio



Evacuación

Para evacuar el centro tiene que haber un riesgo que provenga del interior de este:

- Incendio
- Explosión
- Amenaza de bomba
- Fuga de gas
- Otros

Instrucciones en caso de evacuación:

En general:

- Mantener la calma.

- No correr.
- No utilizar los ascensores o montacargas.
- Las vías de evacuación estarán en todo momento libres de obstáculos.
- En general, el orden de desalojo deberá ser el siguiente: desde las plantas inferiores hasta las superiores, y desde las estancias más cercanas a la escalera hasta las más alejadas preferentemente, o bien atendiendo a que el flujo de personal sea canalizado proporcionalmente entre el número de escaleras y salidas de evacuación existentes.
- Se verificará que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios y todas las dependencias de la planta.
- Prestar especial atención a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales.
- Atender siempre las indicaciones del Jefe o Jefa de Emergencia.
- Nunca deberá volverse atrás.
- No se tomarán iniciativas personales.
- Se bajará en orden, al lado de la pared, rápido, pero sin correr ni atropellarse, y sin gritar.
- Permaneciendo en todo momento junto al grupo.
- Dirigirse siempre al punto de reunión, permanecer en el mismo junto al responsable del grupo.

Ref.Doc.: PaeCapVI

En caso de incendio, atentado o amenaza de bomba y otros riesgos que necesiten evacuación:

- Cerrar puertas y ventanas, para evitar corrientes de aire.
- Si se encuentra una nube de humo, salir a ras del suelo.
- Taparse la boca con un paño humedecido y mojarse la ropa, si es posible, en caso de pasar durante la evacuación por una zona de llamas o de altas temperaturas.

Cód.Centro: 29012064

En caso de terremotos o cualquier riesgo sísmico:

- Si se está dentro de un edificio, quedarse dentro. Si se está fuera, permanecer fuera.
- Dentro de un edificio buscar estructuras fuertes: bajo una mesa o cama, bajo el dintel de una puerta, junto a un pilar, pared maestra o en un rincón, y proteger la cabeza.
- Fuera de un edificio alejarse de cables eléctricos, cornisas o balcones.
- No colocarse entre los edificios para evitar ser alcanzado por la caída de objetos peligrosos.

Espacio o espacios exteriores seguros (punto o puntos de concentración)

- Breve descripción: Explanada de acceso al polideportivo frente al instituto.

Vía de evacuación. Diseño de las vías de evacuación

- Breve descripción: -Puerta principal del Instituto:
Salida a calle Inmaculada Concepción
-Puerta a calle Salvador Vicente.

Fecha Generación: 06/11/2025

Recomendaciones preventivas para la evacuación

- Comprobar diariamente, y a primera hora de la jornada, que los sistemas de alarma y las puertas que intervienen en la evacuación funcionan correctamente.

- El Jefe o Jefa de Emergencia, comprobará diariamente a primera hora de la jornada, que las vías de evacuación están despejadas.

Normas y recomendaciones del centro

Para planificar la evacuación debe fijarse las características de cada edificio (anchura de las salidas, situación, edades del alumnado por clase, etc.) con toda esta información se determinarán los puntos críticos del edificio, las salidas que se han de utilizar y las zonas de concentración del alumnado.

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA EVACUACIÓN:
-Comprobar diariamente, a primera hora de la jornada, que los sistemas de alarma y las puertas que intervienen en la evacuación funcionan correctamente.
-El Jefe o Jefa de emergencia, comprobará diariamente a primera hora de la jornada, que las vías de evacuación estén despejadas.

Cuando se debe evacuar el Centro:
El Centro se debe evacuar siempre que haya un riesgo que provenga del interior del mismo, tales como, incendio, explosión, amenaza de bomba, fuga de gas u otros.

Instrucciones en caso de evacuación general:
-Mantener la calma
-No correr
-No utilizar los ascensores o montacargas
-Las vías de evacuación estarán en todo momento libres de obstáculos
-En general el orden de desalojo deberá ser el siguiente: desde las plantas inferiores hasta las superiores y desde las estancias más cercanas a las escaleras hasta las más alejadas preferentemente, o bien atendiendo a que el flujo de personal sea canalizado proporcionalmente entre el número de escaleras y salidas de evacuación existentes.
-Se verificará que no queda nadie dentro de las aulas, servicios, laboratorios y todas las dependencias de la planta.
-Prestar especial atención a los alumnos con necesidades educativas especiales.
-Atender siempre las indicaciones del Jefe o Jefa de Emergencia.
-Nunca deberá volverse atrás.
-No se tomarán iniciativas personales.
-Se bajará en orden, al lado de la pared, rápido pero sin correr ni atropellarse y sin gritar, permaneciendo en todo momento junto al grupo.
-Dirigirse siempre al punto de reunión, permanecer en el mismo junto al responsable de grupo.

En caso de incendio, atentado o amenaza de bomba y otros riesgos que necesiten evacuación:
-Cerrar puertas y ventanas para evitar corrientes de aire.
-Si se encuentra una nube de humo, salir a ras de suelo.
-Taparse l boca con un paño humedecido y mojarse la ropa, si es posible, en caso de pasar durante la evacuación por una zona de llamas o de altas temperaturas.

E caso de terremoto o cualquier movimiento sísmico:
-Si se está dentro de un edificio permanecer en el interior. Si se está fuera permanecer en el exterior.
-Dentro de un edificio buscar estructuras fuertes: bajo una mesa o cama, bajo el dintel de una puerta, junto aun pilar, pared maestra o en un rincón, y proteger la cabeza.
-Fuera de un edificio alejarse de cables eléctricos, cornisas o balcones.
-No colocarse entre los edificios para evitar ser alcanzados por la caída de objetos peligrosos.

Confinamiento

Confinarse significa encerrarse en un lugar seguro en el interior del centro, cuando hay riesgos que proceden del exterior del centro, como:

- Inundaciones
- Tempestad
- Accidente químico
- Incendio forestal
- Otros

Instrucciones en caso de confinamiento

En general:

Ref.Doc.: PaeCapVI
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025

- Mantener la calma.
- Entrar al Centro si se está fuera.
- Cerrar puertas y ventanas.
- Prestar especial atención al alumnado con Necesidades Educativas Especiales.
- Confinarse en las aulas lo más alejado de las ventanas, o en los espacios previamente establecidos (los más resguardados del exterior y si puede ser que no tengan ventanas).
- Si hay que trasladarse a otra zona del Centro, el alumnado se pondrá en fila india y el profesorado hará de guía, tal y como se hace en la evacuación.
- No salir del Centro hasta que lo indique el Jefe o Jefa de Emergencia.

En caso de incendio externo:

- Ir siempre al lugar contrario donde se produce el incendio.
- El lugar debe estar situado, a ser posible, en contra del aire.
- Tapar las aperturas de las puertas. Si se tienen trapos, y es posible humedecerlos tapar las aperturas de las puertas.
- Hacerse visible al exterior a través de las ventanas para poder ser localizados por los equipos de emergencias.
- Si en el desplazamiento hacia el lugar de confinamiento nos encontramos con una nube de humo, desplazarse al nivel del suelo.

En caso de tormentas, fuertes vientos o vendavales, ola de frío y nevadas (riesgos meteorológicos):

- Conviene proteger los aparatos eléctricos desconectándolos de la red para evitar que sean dañados o que ocasionen descargas eléctricas.
- En caso de inundación abandonar los lugares bajos (Sótanos y Planta baja si fuera necesario).
- Utilizar adecuadamente la calefacción.
- Procurar que las estufas de carbón o leña, eléctricas y de gas estén alejadas de materiales inflamables, telas, libros, visillos, etc.
- Asegurar una buena ventilación cuando utilices estufas de carbón, leña o gas.
- Mantener alejado al alumnado de las estufas.
- No conviene que el alumnado, especialmente, los más sensibles (E. Infantil, necesidades educativas especiales, etc.), salga al exterior si no es necesario.

En caso de contaminación (riesgos industriales, contaminación y transporte de mercancías):

- Recomendaciones si estás en el interior del centro:
- Cerrar la llave de paso del gas y desconectar la electricidad.
- No encender aparatos eléctricos ni de ventilación exterior hasta que el Jefe o Jefa de Emergencia lo indique.
- Recomendaciones si estás en el exterior del centro:
- Proteger las vías respiratorias y acudir al interior del centro.
- Evitar situarse en la dirección del aire, por si hubiera algún elemento en suspensión que pudiera afectar a tu salud.

Espacios más protegidos del Centro (punto de confinamiento)

- Breve descripción: GIMNASIO

Normas y recomendaciones del centro

Confinarse significa encerrarse en un lugar seguro en el interior del centro, cuando hay riesgos que proceden del exterior de este, como: inundaciones, tempestad, accidente químico, incendio forestal u otros.Para realizar el confinamiento hay que conocer las zonas más protegidas del Centro (punto de confinamiento)en cada caso. La señal de alarma será distinta a la de evacuación.

Instrucciones en caso de confinamiento en general:
-Mantener la calma.
-Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.
-Prestar especial atención al alumnado con necesidades específicas.
-Trasladarse a las aulas y confinarse en ellas y en el espacio más resguardado del exterior (cerrando ventanas y puertas).

Ref.Doc.: PaeCapVI
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025

-En el caso de que las aulas no sean seguras, el alumnado se desplazará en fila india hasta otra ubicación en el edificio que sea considerada segura (punto de confinamiento) que previamente haya sido indicada y el profesorado hará de guía, tal y como se hace en la evacuación.
-No salir del Centro hasta que lo indique el Jefe o Jefa de Emergencia.

En caso de incendio externo.
-Ir siempre al lugar contrario donde se produce el incendio.
-El lugar debe estar situado, a ser posible, en contra del aire.
-Tapar las aberturas de las puertas. Si se tienen trapos, y es posible humedecerlos, tapar las aberturas de las puertas.
-Hacerse visibles al exterior a través de las ventanas para poder ser localizados por los equipos de emergencias.
-Si en el desplazamiento hacia el lugar de confinamiento nos encontramos con una nube de humo, desplazarse al nivel del suelo.

En caso de tormentas, fuertes vientos o vendavales, ola de frío y nevadas (riesgos meteorológicos):
-Conviene proteger los aparatos eléctricos desconectándolos de la red para evitar que sean dañados o que ocasionen descargas eléctricas.
-En caso de inundación abandonar los lugares bajos (sótanos y planta baja si fuese necesario).
-Utilizar adecuadamente la calefacción.
-Procurar que las estufas de carbón o leña, eléctricas y de gas estén alejadas de materiales inflamables, telas, libros , visillos, etc.
-Asegurar una buena ventilación cuando se use estufas de carbón, leña o gas.
-Mantener alejado al alumnado de las estufas.
-No conviene que el alumnado, especialmente, los más sensibles (E. Infantil, necesidades educativas especiales, etc.)salga al exterior si no es necesario.

En caso de contaminación(riesgos industriales, contaminación y transporte de mercancías):
·Recomendaciones si estás en el interior del centro.
-Cerrar la llave de paso del gas y desconectar la electricidad.
-No encender aparatos eléctricos ni de ventilación exterior hasta que el Jefe o Jefa de Emergencia lo indique.
·Recomendaciones si estás en el exterior del centro:
-Proteger las vías respiratorias y acudir al interior del centro.
-Evitar situarse en la dirección del aire, por si hubiera algún elemento en suspensión que pudiera afectar ala salud.

Instrucciones en caso de emergencia colectiva y para la realización de simulacros

Instrucciones al profesorado

El profesorado seguirá las indicaciones, establecidas en las reuniones previas a los simulacros, del Jefe o Jefa de Emergencia y del Coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Profesorado.

En caso de evacuación:

- El profesorado no incurrirá en comportamientos que puedan detonar precipitación o nerviosismo, evitando que esta actitud pudiera transmitirse al alumnado, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.
- El profesor o profesora de cada aula será el único responsable de conducir y tranquilizar al alumnado en la dirección de salida prevista, manteniendo el orden, eliminando obstáculos si los hubiere, y evitando que el grupo se disgregue, incluso en el punto de encuentro.
- Cada profesor o profesora evacuará al alumnado y verificará que las ventanas y puertas estén cerradas. Siempre que sea posible, organizará la estrategia de su grupo, encargando a algunos alumnos y alumnas la realización de las funciones concretas como cerrar ventanas, contar al alumnado, controlar que no lleven objetos personales, a apagar las luces, cerrar la puerta una vez que hayan salido todos y todas de clase, etc.
- El profesorado seguirá las instrucciones en cuanto a orden de salida y se dirigirá a al punto de concentración, previamente establecido en la reunión preparatoria del simulacro, y contarán a los alumnos y alumnas para confirmar la correcta evacuación del aula.
- Se designarán a una o varias personas que se encarguen de evacuar a las personas con discapacidad o

Ref.Doc.: PaeCapVI
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025

dificultades motrices permanentes y/o transitorias (pierna escayolada, esguince de tobillo, etc.) si las hubiera. El profesor esperará la llegada del equipo de apoyo a personas con necesidades educativas especiales.

En caso de confinamiento:

- Para realizar el confinamiento hay que conocer las zonas más protegidas del Centro (punto de confinamiento) en cada caso.
- La señal de alarma será distinta de la de evacuación.
- Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.
- Trasladarse a las aulas y confinarse en ellas y en el espacio más resguardado del exterior (alejado de ventanas y puertas).
- En el caso de que las aulas no sean seguras, el alumnado se desplazará en fila india hasta otra ubicación en el edificio que sea considerada segura (punto de confinamiento) que previamente haya sido indicada.

Ref.Doc.: PaeCapVI

Normas y recomendaciones del centro

El profesorado seguirá las indicaciones establecidas en las reuniones previas a los simulacros, del Jefe o Jefa de Emergencias y del Coordinador o Coordinadora del centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Profesorado.
En caso de evacuación:
-El profesorado no incurrirá en en comportamientos que puedan detonar precipitación o nerviosismo, evitando que esta actitud pudiera transmitirse al alumnado, con las consecuencia negativas que ello llevaría aparejadas .
-El profesor o profesora de cada aula será el único responsable de conducir y tranquilizar al alumnado en la dirección de salida prevista, manteniendo el orden, eliminando obstáculos si los hubiere y evitando que el grupo se disgregue, incluso en el punto de encuentro.
-Cada profesor o profesora evacuará al alumnado y verificará que las ventanas y puertas estén cerradas. Siempre que sea posible, organizará la estrategia de su grupo, encargando a algunos alumnos y alumnas la realización de las funciones concretas como cerrar ventanas, contar al alumnado, controlar que no lleven objetos personales, apagar las luces, cerrar la puerta una vez que hayan salido todos y todas de la clase, etc.
-El profesorado seguirá las instrucciones en cuanto a orden de salida y se dirigirá al punto de concentración, previamente establecido en la reunión preparatoria del simulacro, y contarán a los alumnos y alumnas para confirmar la correcta evacuación del aula.
-Se designarán a una o varias personas que se encarguen de evacuar a las personas con discapacidad o dificultades motrices permanentes y/o transitorias (pierna escayolada, esguince ,etc.)si las hubiera. El profesor esperará la llegada del equipo de apoyo a personas con necesidades educativa especiales.

Cód.Centro: 29012064

En caso de confinamiento:
-Para realizar el confinamiento hay que conocer las zonas más protegidas del Centro (punto de confinamiento)en cada caso.
- La señal de alarma será distinta a la de evacuación.
-Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.
-Trasladarse a las aulas y confinarse en ellas y en el espacio más resguardado del exterior (alejado de ventanas y puertas).
-En el caso de que las aulas no sean seguras, el alumnado se desplazará en fila india hasta otra ubicación en el edificio que sea considerada segura (punto de confinamiento) que previamente haya sido indicada.

Fecha Generación: 06/11/2025

Instrucciones al alumnado

En caso de evacuación:

- El alumnado dejará de hacer la tarea que le ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.
- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor o profesora, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Aquellos alumnos o alumnas que tengan encomendada unas funciones concretas por su profesor o profesora se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta del aula, comprobar que no queda nadie, etc.) y de colaborar con el profesorado en mantener el orden.
- Los alumnos y alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.
- El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberá incorporarse al grupo más cercano, según su localización, en el momento de la

emisión de la señal de alarma, y en el exterior buscarán a su grupo y se incorporan al mismo comunicándoselo a su profesor.
- Todos los movimientos deberán realizarse de prisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
- Ningún alumno ni alumna deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- El alumnado deberá realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- Los alumnos y alumnas deberán realizar esta práctica de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar y utilizando las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.
- En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que durante el ejercicio dificulte la salida, será apartado por el alumnado, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
- En ningún caso ningún alumno ni alumna deberá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos o hermanas menores, amigos o amigas, objetos personales, etc.
- En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores (en las zonas de seguridad) de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesorado el control de los alumnos y alumnas.

Ref.Doc.: PaeCapVI

En caso de confinamiento:

- Para realizar el confinamiento hay que conocer las zonas más protegidas del Centro (punto de confinamiento) en cada caso.
- La señal de alarma será distinta de la de evacuación.
- El alumnado dejará de hacer la tarea que les ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.
- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor o profesora, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Aquellos alumnos o alumnas que tengan encomendada unas funciones concretas por su profesor o profesora se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta del aula, comprobar que no queda nadie, etc.) y de colaborar con el profesorado en mantener el orden. Los alumnos y alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.
- Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.
- El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberán incorporarse al aula más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, confinarse en ella y en el espacio más resguardado del exterior (alejado de ventanas y puertas).
- En el caso de que las aulas no sean seguras, el alumnado, siguiendo las indicaciones del profesor o profesora, se desplazará en fila india hasta otra ubicación en el edificio que sea considerada segura (punto de confinamiento) que previamente haya sido indicada. Si no se encontraban en su aula, buscarán a su grupo y se incorporan al mismo comunicándoselo a profesorado.

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

Normas y recomendaciones del centro

En caso de evacuación:
-El alumnado dejará de hacer la tarea que le ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.
-Actuarán siempre de acuerdo a las indicaciones de su profesor o profesora, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
-Aquellos alumnos o alumnas que tengan encomendada unas funciones concretas por su profesor o profesora, se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta del aula, comprobar que no queda nadie, etc.) y de colaborar con el profesorado en mantener el orden.
-Los alumnos o alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.
-El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula ala que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberá incorporarse al grupo más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, y en el exterior buscarán a su grupo y se incorporarán al mismo comunicándoselo al profesor.
-Todos los movimientos deberán realizarse deprisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
-Ningún alumno ni alumna deberá detenerse junto a las puertas de salida.
-El alumnado deberá realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
-Los alumnas y alumnas deben realizar esta práctica de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar y utilizando las puertas con sentido de giro para el que están previstas.
-En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que durante el ejercicio dificulte la salida,

será apartado por el alumno, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
-En ningún caso ningún alumno o alumna deberá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos o hermanas menores, amigos o amigas, objetos personales, etc.
-En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores (en ls zonas de seguridad) de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesorado el control de los alumnos y alumnas.

Prestación de Primeras Ayudas

ALERTA

1. Ante un accidente individual, cualquier persona puede detectarlo y lo comunicará a los miembros del centro. Atiende el profesorado del aula o el personal del centro. Se asiste y se cura. Se comunica o no a la familia en función de su gravedad.

INTERVENCIÓN

2. Si la persona que atiende no controla la situación, alerta al Equipo de Primera Intervención (profesorado de guardia o personas designadas) y al Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso. Se asiste y se cura y se comunica a los familiares.

ALARMA

3. Si es necesario, el Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso, alerta al Equipo de primeros Auxilios (con formación en primeros auxilios) para que asista a la persona accidentada o enferma, y se avisará a la familia para que la traslade al Centro de Salud.

APOYO

4. Si es de mayor gravedad, el Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso, avisará a la ambulancia (061), informará y recibirá a la ayuda externa (protocolo de emergencia 112) y avisará a los familiares indicándole la situación.

5. Finalmente, el Jefe o Jefa de Emergencia realizará el informe de registro en Séneca de comunicación de accidente correspondiente.

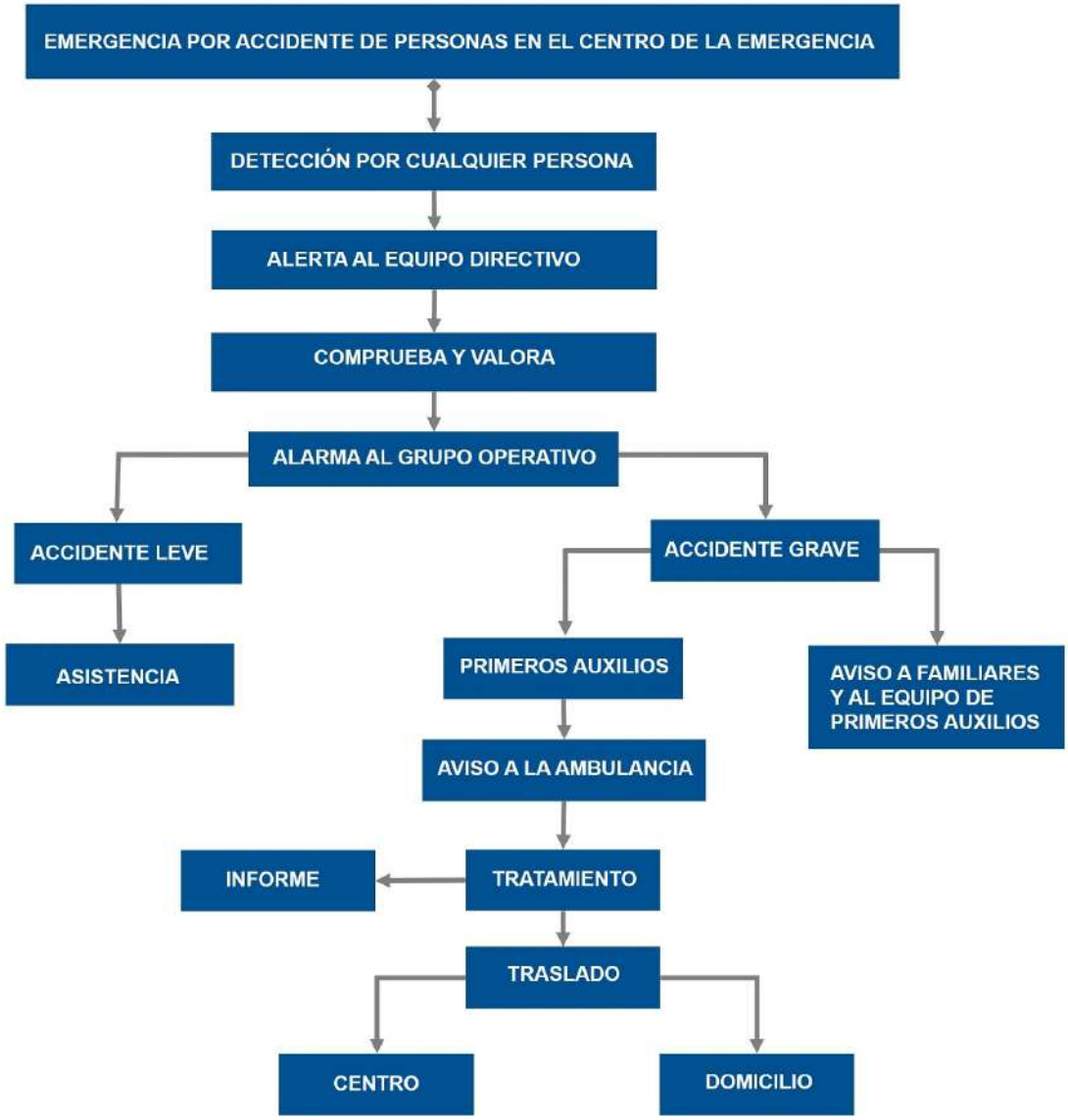
Ref.Doc.: PaeCapVI
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025

Ref.Doc.: PaeCapVI

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

Protocolo de prestación de Primeras Ayudas



QUÉ VÍAS DE COMUNICACIÓN:

Teléfono

CÓMO SE ESTABLECE LA CONEXIÓN Y LA RECEPCIÓN:

Entrada principal al instituto

EQUIPOS PREVISTOS DURANTE EL PERIODO DE TRANSFERENCIA A LOS EQUIPOS DE APOYO EXTERNOS:

Equipo: EPI, EPA Y EAPD

Información que comunicará al 112 o a los servicios de apoyo externo:

- Dónde están situados los planos

- Qué personas están en el interior del centro
- Qué tipo de evacuación (parcial o total)
- Cómo se ha producido la emergencia
- Dónde se ha producido
- Qué evolución ha seguido
- Cuál es la zona en la que se recibe (área base).
- Cuáles son los puntos o escenarios de riesgo principal (laboratorio o taller, depósitos de combustibles, cuartos de caldera, etc.).
- Cuáles son las zonas que puede utilizar como área base y área de socorro
- Cuáles son los puntos de concentración y confinamiento
- Otra información adicional específica.

Protocolo propio del centro:

Ante una emergencia general o total es imprescindible comunicarse con el teléfono de EMERGENCIAS 112, cuyo protocolo de notificación de la emergencia se encuentra en el Anexo II del formulario. La información que se comunicará será la siguiente:
-Dónde están situados los planos
-Qué personas están en el interior del centro
-Qué tipo de evacuación es (parcial o total)
-Cómo se ha producido la emergencia
-Dónde se ha producido
-Qué evolución ha seguido
-Cuál es la zona en la que se recibe (área base)
-Cuáles son los puntos o escenarios de riesgo principal (laboratorio o taller, depósitos de combustible, cuartos de caldera, etc.)
-Cuáles son las zonas que se pueden utilizar como área base y área de socorro
Cuáles son los puntos de concentración y confinamiento
-Otra información adicional específica
-

Ref.Doc.: PaeCapVI
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025

6.3. Identificación y funciones de la Unidad de Autoprotección.

Equipos de Emergencia

Componentes del Equipo Operativo del centro (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Manceras Portales, Juan Antonio	Director / A
Jefe o Jefa de Intervención	López Pérez, Juan Antonio	Docente de Secundaria

Control de Comunicaciones (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

Funciones específicas del Responsable de Control de Comunicaciones:

- Comunicar con los equipos de apoyo externo (Protección Civil 112) las incidencias que le indiqueel Jefe o Jefa de Emergencia.
- Comunicar al Jefe o Jefa de Emergencia las instrucciones, recomendaciones e incidencias que reciba del equipo de apoyo externo (bomberos, policía o protección civil).

Responsable de desconectar instalaciones y abrir y cerrar las puertas (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

Funciones:

- El Jefe o Jefa de Emergencias designará a una o varias personas, que se responsabilizarán de abrir y cerrar las puertas de acceso del edificio y desconectar las instalaciones generales.
- Responsabilidad de desconectar las instalaciones. Preferiblemente ha de ser una persona que no sea responsable directamente de algún grupo de alumnado. Se recomienda que sea la persona que desempeñe funciones de mantenimiento, que tendrá acceso a las llaves y conocimiento de las instalaciones. La desconexión de las instalaciones se hará en el orden:

  - Gas.
  - Electricidad.
  - Suministro de gasóleo.
  - Agua, pero sólo en el caso de que el suministro a los hidrantes sea independiente de la red general.
  - Otras.

- Responsabilidad de abrir y cerrar las puertas de acceso del edificio o edificios, en caso de evacuación y de confinamiento.

Ref.Doc.: PaeCapVI

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

Equipos de Emergencia (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

Funciones generales de los equipos de emergencia:

- Estar informados del riesgo general y particular correspondiente a las distintas zonas del edificio.
- Comunicar las anomalías que observen y verificar que sean subsanadas.
- Conocer las instalaciones, los medios de protección, los primeros auxilios y sus normas de empleo y uso.
- Cumplir las funciones específicas asignadas a cada uno de los equipos.

Equipo de Primera Intervención (EPI)

Este equipo tiene una importante labor preventiva, ya que conocerán las normas fundamentales de la prevención de incendios. Combatirán los conatos de incendio con extintores portátiles u otros sistemas de extinción disponibles en su zona de actuación, sin correr riesgos innecesarios, para lo cual deben estar adecuadamente formados en conocimiento del fuego, métodos de extinción, agentes extintores, extintores portátiles, prácticas de extinción con extintores portátiles, operaciones en sistemas fijos de extinción BIEs (Boca de Incendio Equipada) y Plan de Actuación ante Emergencias. Actuarán siguiendo las instrucciones del Jefe o Jefa de Intervención al que informarán debidamente.

Funciones:

- Prevenir los siniestros e intervenir de forma inmediata.
- Acudir inmediatamente al lugar donde se ha producido la emergencia para controlarla.
- Tomar las decisiones ajustadas al problema y adoptar las medidas para reducir sus consecuencias.
- Una vez detectado el siniestro, se dirigirán al punto de alarma y evaluarán sus condiciones. En caso de conato de incendio, lo sofocarán o tomarán las medidas de prevención necesarias con los medios manuales de extinción a su alcance.

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Intervención	López Pérez, Juan Antonio	Docente de Secundaria

Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)

Los miembros del Equipo de Alarma y Evacuación actuarán como responsable de planta, preferentemente, el que esté situado en el aula más próxima a la salida o escalera de evacuación, en el momento de la emergencia.

Funciones:

- Garantizar el funcionamiento de la alarma.
- Ocuparse de la evacuación, o bien del confinamiento, completo o parcial, (dependerá de la situación) de todo el personal, de forma ordenada y controlada.
- El responsable de planta preparará la evacuación, entendiendo como tal la comprobación de que las vías de evacuación están expeditas. Designará la vía o vías de evacuación según la emergencia y las órdenes del Jefe o

Jefa de Intervención. Dará las órdenes para el turno de salida. Verificará que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios, y demás dependencias de la planta. Evacuará la planta en último lugar. Una vez terminada la evacuación de la planta, dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y al Jefe o Jefa de Emergencia.

Equipo de Ayuda a Personas con Discapacidad (EAPD)

Tendrá como función evacuar a las personas con discapacidad (temporal o definitiva). Deberán conocer el lugar donde se encuentra el alumnado con NEE (Necesidades Educativas Especiales), durante la jornada escolar y evacuarán a estas personas, actuando de forma coordinada con el Equipo de Alarma y Evacuación. Una vez finalizada la evacuación se dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y de Emergencia.

Equipo de Primeros Auxilios (EPA)

Su misión es prestar los primeros auxilios a las personas accidentadas durante una emergencia, para lo cual deberán estar adecuadamente formados y adiestrados.

Funciones:

- Prestar los primeros auxilios a las personas lesionadas que hubiera en situación de emergencia.
- Valorar si la persona está gravemente herida y requiere su traslado.
- Informar de las posibles personas lesionadas en la evacuación y de la localización de los heridos (si los hubiera), informando de ello al responsable del control de las comunicaciones, para que sean atendidos por el personal especializado de los servicios externos de emergencia.

6.4. Responsable de la puesta en marcha del Plan de Autoprotección

La decisión de activar el Plan será tomada por el Jefe o Jefa de Emergencia, o por su suplente, en caso de su ausencia. Jefe o Jefa de la Emergencia (o suplente en caso de ausencia de éste).

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Manceras Portales, Juan Antonio	Director/a del centro o servicio

Ref.Doc.: PaeCapVI

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

Ref.Doc.: PaeCapVII

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

CAPÍTULO 7: INTEGRACIÓN EN NIVEL SUPERIOR

7.1. Protocolo de notificación de emergencias
7.2. Protocolo de coordinación entre la dirección del Plan y Protección Civil
7.3. Forma de colaboración entre el centro y los servicios operativos externos

CAPÍTULO 7: INTEGRACIÓN EN NIVEL SUPERIOR

7.1. Protocolo de notificación de emergencias

Protocolo de comunicación entre el centro y los servicios operativos externos

Ante una emergencia general o total es imprescindible comunicarse con el TELÉFONO DE EMERGENCIA 112.

Protocolo propio del centro:

Ante una emergencia general o total es imprescindible comunicarse con el teléfono de EMERGENCIAS 112, cuyo protocolo de notificación de la emergencia se encuentra en el Anexo II del formulario.

7.2. Protocolo de coordinación entre la dirección del Plan y Protección Civil

Coordinación entre el centro y los servicios externos

Todos los centros docentes, a excepción de los universitarios, y los servicios educativos sostenidos con fondos públicos, deberán enviar una copia del Plan de Autoprotección al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias del Ayuntamiento correspondiente, así como las modificaciones que cada año se produzcan en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 13 de octubre de 1999, por el que se determina la entrada en vigor del Plan Territorial de Emergencia de Andalucía, y en cumplimiento del Decreto 195/2007, de 26 de junio, por le que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario que se celebren en Andalucía.

Protocolo propio del centro:

Todos los centros docentes, a excepción de los universitarios, y los servicios educativos sostenidos con fondos públicos, deberán deberán enviar una copia del Plan de Autoprotección al servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias del Ayuntamiento correspondiente, así como las modificaciones que cada año se produzcan en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de Consejo de Gobierno, de 13 de octubre de 1999, por el que se determina la entrada en vigor del Plan Territorial de Emergencias de Andalucía, y en cumplimiento del Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario que se celebren en Andalucía.

7.3. Forma de colaboración entre el centro y los servicios operativos externos

Cuando una situación de emergencia pueda generar un riesgo de ámbito superior al propio de la actividad, el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía establece para los distintos órganos que componen su estructura, las actuaciones que deben ejecutar en función de la gravedad, el ámbito territorial, los medios y los recursos a movilizar. Las fases que se contemplan en el PTE-A son:

1. Preemergencia: Se procede a la alerta de los Servicios Operativos Municipales y medios provinciales, ante un riesgo previsible, que podrían desencadenar una situación de emergencia.

2. Emergencia local: Se procede a la movilización de los Servicios Operativos Municipales que actúan de forma coordinada. La dirección de esta fase corresponde a la persona titular de la alcaldía.

3. Fase de emergencia provincial: Se requiere la movilización de alguno o todos los Grupos de Acción, pudiendo estar implicados medios Supraprovinciales de forma puntual. La dirección de esta fase corresponde a la persona responsable de la Delegación Provincial del Gobierno de la Junta de Andalucía.

Ref.Doc.: PaeCapVII
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025

4. Fase de emergencia regional: Habiéndose superado los medios y recursos de una provincia, se requiere para el control de la emergencia, la activación total del Plan Territorial deEmergencias de Andalucía. La dirección de esta fase corresponde a la persona titular de la Consejería de Gobernación.

5. Declaración de interés nacional: Cuando la evolución o gravedad de la emergencia así lo requiera, la dirección del Plan podrá proponer al Gabinete de Crisis la solicitud de Declaración de Interés Nacional, ésta corresponde al titular del Ministerio del Interior. La dirección y coordinación corresponderá a la Administración General del Estado.

En cualquier caso, una vez que se ha realizado la transferencia de mando a los equipos de apoyo externos, la colaboración se puede centrar en:

Equipos previstos y ayuda que se puede prestar a los equipos de apoyo externos:

Guía por las instalaciones

Protocolo propio del centro:

Cuando una situación de emergencia puede generar un riesgo de ámbito superior al propio de la actividad, el Plan Territorial de Emergencias de Andalucía establece para los distintos órganos que componen su estructura, las actuaciones que deben ejecutar en función de la gravedad, el ámbito territorial, los medios y los recursos a movilizar. Las fases que se contemplan en el PTE-A son:
1. Preemergencia: se procede a la alerta de los Servicios Operativos Municipales y medios provinciales, ante un riesgo previsible, que podría desencadenar una situación de emergencia.
2. Emergencia local: se procede a la movilización de los Servicios Operativos Municipales que actúan de forma coordinada. La dirección de esta fase corresponde a la persona titular de la alcaldía.
3. Fase de Emergencia provincial: se requiere la movilización de todos o algunos Grupos de Acción, pudiendo estar implicados medios Supraprovinciales de forma puntual. L a dirección de esta fase corresponde a la persona responsable de la Delegación Provincial del Gobierno de la Junta de Andalucía.
4. Fase de emergencia regional: habiéndose superado los medios y recursos de una provincia, se requiere para el control de una emergencia, la activación total del Plan Territorial de Emergencias de Andalucía. La dirección de esta fase corresponde a la persona titular de la Conserjería de Gobernación.
5. Declaración de Interés Nacional: cuando la evolución o gravedad de la Emergencia así lo requiera, la dirección del Plan podrá proponer al Gabinete de Crisis la solicitud de Declaración de Interés Nacional, esta corresponde al titular del Ministerio del interior. L dirección y coordinación corresponderá a la Administración General del Estado.

Ref.Doc.: PaeCapVII
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025

PLAN DE AUTOPROTECCION DEL CENTRO

Ref.Doc.: PaeCapVIII

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

CAPÍTULO 8: IMPLANTACIÓN

8.1. Responsable de la implantación del Plan
8.2. Programa de formación y capacitación de la Unidad de Autoprotección
8.3. Formación e información a las personas del centro
8.4. Información a las personas visitantes y usuarios
8.5. Señalización y normas para la actuación de visitantes
8.6. Programa de dotación y adecuación de medios y recursos

CAPÍTULO 8: IMPLANTACIÓN

8.1. Responsable de la implantación de plan

Son necesarias una serie de acciones encaminadas a garantizar que los procedimientos de actuación previstos en el Plan de Autoprotección sean plenamente operativos, asegurando su actualización y adaptación a posibles modificaciones.

Es responsabilidad del titular de la actividad la implantación y mantenimiento del Plan de Actuación ante Emergencias, según los criterios establecidos en el Plan.

El titular de la actividad podrá ejercer la coordinación de las acciones necesarias para la implantación y mantenimiento del Plan de Autoprotección, delegando estas funciones en el coordinador o coordinadora de centro del Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Manceras Portales, Juan Antonio	Director/a del centro o servicio
Suplente		
Jefe o Jefa de Intervención	López Pérez, Juan Antonio	Coordinador/a de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales
Suplente		

8.2. Programa de formación y capacitación de la Unidad de Autoprotección

Plan de formación

La base de la eficacia del Plan de Autoprotección está en la organización y preparación de los equipos que tienen que intervenir en la emergencia. Para ello se establece el siguiente programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en este Plan.

8.3. Formación e información a las personas del centro

La base de la eficacia del Plan de Autoprotección está en la organización y preparación. Para ello es conveniente que todas las personas del centro tengan la formación e información necesaria para llevar a cabo el proceso descrito en este Plan de Autoprotección. A continuación, se describen las actuaciones y fechas previstas para el curso 2025:

8.4. Información a las personas visitantes y usuarios

Para que todas las personas visitantes del centro dispongan de la información necesaria en prevención y Autoprotección para la actuación ante una emergencia, a principio del curso se dará información con la confección y colocación de:

8.5. Señalización y normas para la actuación de visitantes

Información preventiva

Ref.Doc.: PaeCapVIII
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025

Ref.Doc.: PaeCapVIII

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

Las señales de seguridad son el sistema de protección colectiva utilizado para preservar a las personas, de determinados riesgos, que no han podido ser eliminados por completo, y que permite identificar y localizar los mismos, así como los mecanismos e instalaciones de protección y de auxilio, en caso de emergencia. La Señalización de seguridad proporciona una indicación o una obligación, relativa a la seguridad o a la salud en el trabajo, mediante una señal en forma de panel, un color, una señal luminosa, acústica, una comunicación verbal o una señal gestual, etc., según proceda.

Señal de Advertencia. Símbolo gráfico que avisa de la existencia de un peligro. Tiene forma triangular, con el pictograma negro sobre fondo amarillo y bordes negros.

Señal de Obligación. Símbolo gráfico que impone la observancia de un comportamiento determinado. Tiene forma redonda, con el pictograma blanco sobre fondo azul.

Señal de Prohibición. Símbolo gráfico que no permite un comportamiento susceptible de provocar un peligro. Tiene forma redonda, con el pictograma negro sobre fondo blanco, bordes y banda (transversal descendente de izquierda a derecha) rojos.

Señal de Salvamento o Socorro. Indicación relativa a salidas de socorro o primeros auxilios o los dispositivos de salvamento. Están concebidas para advertirnos del lugar donde se encuentran las salidas de emergencia, lugares de primeros auxilios o de llamadas de socorro, emplazamiento para lavabos o luchas de descontaminación. Tienen forma rectangular o cuadrada y pictograma blanco sobre fondo verde.

Señales relativas a los equipos de lucha contra incendios. Están concebidas para indicarnos la ubicación donde se encuentran los dispositivos o instrumentos de lucha contra incendios, como extintores, mangueras, etc. Su característica es forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo rojo.

Señales de seguridad específicas del centro por plantas:

Edificio: Edificio principal (Principal)		
Planta	**Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia**	**Tipo de señal (obligación, advertencia, ...)**
Señalización de seguridad: tipo de instalación o dependencia . Tipo de señal: obligación, advertencia. FLECHAS INDICATIVAS DE LA DIRECCIÓN A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA		

Edificio: Edificio nuevo		
Planta	**Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia**	**Tipo de señal (obligación, advertencia, ...)**
Señalización de seguridad: tipo de instalación o dependencia . Tipo de señal: obligación, advertencia. FLECHAS INDICATIVAS DE LA DIRECCIÓN A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA		

Edificio: Prefabricado		
Planta	**Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia**	**Tipo de señal (obligación, advertencia, ...)**
Señalización de seguridad: tipo de instalación o dependencia . Tipo de señal: obligación, advertencia. FLECHAS INDICATIVAS DE LA DIRECCIÓN A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA		

Señales de seguridad específicas del centro:

Edificio: Edificio principal (Principal)	
Señalización de seguridad	**Tipo de señal**
Señalización de seguridad: tipo de instalación o dependencia . Tipo de señal: obligación, advertencia. FLECHAS INDICATIVAS DE LA DIRECCIÓN A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA	

Edificio: Edificio nuevo	
Señalización de seguridad	**Tipo de señal**
Señalización de seguridad: tipo de instalación o dependencia . Tipo de señal: obligación, advertencia. FLECHAS INDICATIVAS DE LA DIRECCIÓN A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA	

Edificio: Prefabricado	
Señalización de seguridad	**Tipo de señal**
Señalización de seguridad: tipo de instalación o dependencia . Tipo de señal: obligación, advertencia. FLECHAS INDICATIVAS DE LA DIRECCIÓN A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA	

Ref.Doc.: PaeCapVIII

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

8.6. Programa de dotación y adecuación de medios y recursos

Una vez identificados los peligros del centro y efectuada la valoración de los diferentes riesgos que éstos puedan ocasionar, y habiendo tenido en cuenta la información general disponible en el centro, el análisis histórico de sus incidentes y las revisiones e inspecciones de seguridad sobre las instalaciones, se está en condiciones de programar la adecuación y dotación de medios materiales y recursos insuficientes en materia de seguridad y protección para las personas, bienes y/o medio ambiente que el centro pueda presentar.

Observaciones del centro:

Una vez identificados los peligros del Centro y efectuada la valoración de los diferentes riesgos que estos pueden ocasionar, y habiendo tenido en cuenta la información la información general disponible sobre el centro, el análisis histórico de incidentes y las revisiones e inspecciones de seguridad sobre las instalaciones se está en condiciones de programar la adecuación y dotación de medios materiales y recursos insuficientes en materia de seguridad y protección para las personas, bienes y/o medio ambiente que el centro pueda presentar.
Con ello habrá que elaborar un Programa de adecuación y dotación de medios materiales y recursos. Será importante establecer unas prioridades según la importancia de las carencias encontradas. Es importante recordar que el Plan de Autoprotección del edificio debe hacerse con los medios técnicos y humanos de que se dispone en ese momento, e ir revisándolo progresivamente, para dotar o adecuar, los medios o recursos que presenten deficiencias.
El registro informático del Plan de carencias no es un informe de situación o de diagnóstico que sirva para solicitar medidas correctoras necesarias para la adecuación del centro a la reglamentación en vigor.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

Ref.Doc.: PaeCaplX

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

CAPÍTULO 9: MANTENIMIENTO

9.1. Programa de reciclaje
9.2. Programa de sustitución de medios y recursos
9.3. Programa de ejercicios de simulacros
9.4. Programa de revisión y actualización de documentación
9.5. Programa de auditorías e inspecciones

9. CAPÍTULO 9: MANTENIMIENTO

9.1. Programa de reciclaje de formación e información

Programa de reciclaje para el curso académico 2025

Los centros y servicios educativos suelen tener movilidad y cambios de las personas en cada curso escolar. Para que el Plan de Autoprotección sea eficaz y esté siempre vivo, es conveniente contemplar un programa de reciclaje, incluido en el plan de formación del centro para todas las personas que formen parte del centro. Es necesario, a principio de curso, dar formación a:

- A los miembros del equipo directivo.
- Los equipos de emergencia.
- Alumnado, profesorado y P.A.S.

9.2. Programa de sustitución de medios y recursos

Programa de mantenimiento de instalaciones de riesgo para el curso académico 2025

Mantenimiento de instalaciones de riesgo					
Tipo de instalación	**Fecha instalación reforma o modificación**	**Fecha última revisión / inspección**	**Fecha siguiente revisión / inspección**	**Empresa acreditada**	**Informe favorable**
Ascensores, montacargas y elevadores					No
Sistema contra incendios de la campana o campanas extractoras de la cocina					No
Centro de transformación eléctrico propio del centro educativo					No
Cerramiento de seguridad del pozo subterráneo					No
Conductos de ventilación artificial, y los utilizados en instalaciones de interior: cabinas de pintura, almacenamientos interiores, zonas de barnizado, secado, etc)					No
Contenedores de pilas y acumuladores					No
Contenedores para depositar otro tipo de residuos del					No

Ref.Doc.: PaeCapIX
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025

Ref.Doc.: PaeCaplX

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

Mantenimiento de instalaciones de riesgo					
Tipo de instalación	**Fecha instalación reforma o modificación**	**Fecha última revisión / inspección**	**Fecha siguiente revisión / inspección**	**Empresa acreditada**	**Informe favorable**
centro					
Contenedores para depositar residuos biológicos					No
Contenedores para depositar residuos químicos					No
Declaración de pozo de agua subterráneo					No
Desinfección, desratización y desinsectación					No
Energía solar fotovoltaica					No
Energía solar térmica					No
Equipo de bombeo y aljibe o depósito de agua					No
Gas ciudad					No
Gasoil					No
Grupo o grupos electrógenos y SAI					No
Instalación eléctrica y de los diferentes equipos eléctricos					No
Otras instalaciones que requieran supervisión periódica					No
Otros depósitos de combustibles					No
Productos peligrosos que se almacenan o procesan					No
Propano					No
Revisión de cubierta del edificio o edificios					No
Sala de calderas					No
Campanas extractoras de gases					No

Programa de mantenimiento de instalaciones de protección para el curso académico 2025

Mantenimiento de instalaciones de protección

Mantenimiento de instalaciones de protección					
Tipo de instalación	**Fecha instalación reforma o modificación**	**Fecha última revisión / inspección**	**Fecha siguiente revisión / inspección**	**Empresa acreditada**	**Informe favorable**
Alumbrado de emergencia, señalización y pulsadores de alarma					
Detectores de humo					
Extinción automática de incendios					
Sistemas de seguridad y alarmas					
Otras instalaciones que requieran supervisión periódica					
Presión de las bocas de incendio equipadas (BIEs). Hidrantes					
Sistemas de alarma antirrobo					
Extintores de incendios					

Ref.Doc.: PaeCaplX

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

9.3. Programa de ejercicios de simulacros

Realización de simulacros. Guía de simulacro

Realización de simulacros de evacuación (o de confinamiento) de emergencia.

1. 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, deberán realizarse obligatoriamente, al menos, uno cada curso escolar en horario lectivo y/o máxima ocupación y, 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.
3. 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 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 la Consejería de Educación.
4. Con antelación suficiente a la realización de un simulacro de evacuación, o de confinamiento, la dirección del centro se lo comunicará a los Servicios Locales de Protección Civil, Extinción de Incendios y Policía Local, a fin de evitar alarmas innecesarias entre la ciudadanía.

5. 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.
6. 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. Los centros docentes y los servicios educativos elaborarán un informe donde se recojan las incidencias de este. La dirección del centro comunicará a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios las incidencias graves observadas durante el simulacro que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia, asimismo, y en ese caso, lo remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería Educación.
7. Se revisarán periódicamente 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.
8. Conocerán la fecha y hora del simulacro la dirección del centro, el Jefe o Jefa de Intervención, el de Control de comunicaciones y el controlador u observador del simulacro, y se garantizará que son atendidas debidamente todas las personas con discapacidad.

Ref.Doc.: PaeCaplX

Instrucciones en caso de emergencia colectiva y para la realización de simulacros

Cód.Centro: 29012064

El profesorado seguirá las indicaciones, establecidas en las reuniones previas a los simulacros, del Jefe o Jefa de Emergencia y del Coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Profesorado.

En caso de evacuación:

- El profesorado no incurrirá en comportamientos que puedan detonar precipitación o nerviosismo, evitando que esta actitud pudiera transmitirse al alumnado, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.
- El profesor o profesora de cada aula será el único responsable de conducir y tranquilizar al alumnado en la dirección de salida prevista, manteniendo el orden, eliminando obstáculos si los hubiere, y evitando que el grupo se disgregue, incluso en el punto de encuentro.
- Cada profesor o profesora, en su aula, organizará la estrategia de su grupo, encargando a algunos alumnos y alumnas la realización de funciones concretas como cerrar ventanas, contar al alumnado, controlar que no lleven objetos personales, apagar las luces, cerrar la puerta una vez que hayan salido todos y todas de clase, etc.

Fecha Generación: 06/11/2025

- El profesorado seguirá las instrucciones en cuanto a orden de salida y se dirigirá al punto de concentración, previamente establecido en la reunión preparatoria del simulacro, y contarán a los alumnos y alumnas para confirmar la correcta evacuación del aula.
- Se designarán a una o varias personas que se encarguen de evacuar a las personas con discapacidad o dificultades motrices permanentes y/o transitorias (pierna escayolada, esguince de tobillo, etc.) si las hubiera. El profesor esperará la llegada del equipo de apoyo a personas con necesidades educativas especiales

En caso de confinamiento:

- Para realizar el confinamiento hay que conocer las zonas más protegidas del Centro (punto de confinamiento) en cada caso.
- La señal de alarma será distinta de la de evacuación.
- Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.
- Trasladarse a las aulas y confinarse en ellas y en el espacio más resguardado del exterior (alejado de ventanas y puertas).
- En el caso de que las aulas no sean seguras, el alumnado se desplazará en fila india hasta otra ubicación en el edificio que sea considerada segura (punto de confinamiento) que previamente haya sido indicada.

Instrucciones al alumnado

Ref.Doc.: PaeCaplX

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

En caso de evacuación:

- El alumnado dejará de hacer la tarea que les ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.
- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor o profesora, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Aquellos alumnos o alumnas que tengan encomendada unas funciones concretas por su profesor o profesora se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta del aula, comprobar que no queda nadie, etc.) y de colaborar con el profesorado en mantener el orden.
- Los alumnos y alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.
- El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberán incorporarse al grupo más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, y en el exterior buscarán a sus grupos y se incorporan al mismo comunicándoselo a su profesor.
- Todos los movimientos deberán realizarse de prisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
- Ningún alumno ni alumna deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- El alumnado deberá realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- Los alumnos y alumnas deberán realizar esta práctica de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar y utilizando las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.
- En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que durante el ejercicio dificulte la salida, será apartado por el alumnado, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
- En ningún caso ningún alumno ni alumna deberá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos o hermanas menores, amigos o amigas, objetos personales, etc.
- En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores (en las zonas de seguridad) de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesorado el control de los alumnos y alumnas.

En caso de confinamiento:

- Para realizar el confinamiento hay que conocer las zonas más protegidas del Centro (punto de confinamiento) en cada caso.
- La señal de alarma será distinta de la de evacuación.
- El alumnado dejará de hacer la tarea que les ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.
- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor o profesora, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Aquellos alumnos o alumnas que tengan encomendada unas funciones concretas por su profesor o profesora se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta del aula, comprobar que no queda nadie, etc.) y de colaborar con el profesorado en mantener el orden.
- Los alumnos y alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.
- Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.
- El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberán incorporarse al aula más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, confinarse en ella y en el espacio más resguardado del exterior (alejado de ventanas y puertas).

- En el caso de que las aulas no sean seguras, el alumnado, siguiendo las indicaciones del profesor o profesora, se desplazará en fila india hasta otra ubicación en el edificio que sea considerada segura (punto de confinamiento) que previamente haya sido indicada. Si no se encontraban en su aula, buscarán a su grupo y se incorporan al mismo comunicándoselo al profesorado.

9.4 Programa de revisión y actualización de documentación

Mantenimiento y actualización del Plan durante el curso académico 2025

Actuación	Efectuada con fecha	Próxima revisión
Reunión de constitución de la Comisión de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales		
Reunión de la Comisión de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales (trimestral, etc.)		
Reunión del nombramiento del coordinador o coordinadora del I Plan de Salud Laboral y PRL		
EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN		
Plan de Autoproteción. Modificación del Plan		
Plan de Autoproteción. Actividades formativas realizadas relacionadas con el Plan de Autoprotección		
Plan de Autoproteción. Envío a los Servicios Locales de Protección Civil		
Plan de Autoproteción. Aprobación por el Consejo Escolar		

Mantenimiento de la documentación

Actuación	Efectuada con fecha	Próxima revisión
Inventario de los factores que influyen sobre el riesgo potencial		
Inventario de los medios técnicos de protección		
Confección de planos		
Elaboración del Plan de Autoprotección y planes de actuación		
Incorporación de los medios técnicos previstos para ser utilizados en los planes de actuación (alarmas, señalización, etc.)		
Redacción y entrega de consignas de prevención y actuación en caso de emergencia para el personal del centro (alumnado, profesorado, P.A.S) y los usuarios del mismo		
Redacción y entrega de consignas de prevención y actuación en caso de emergencia para los componentes de los Equipos de Emergencias		
Reuniones informativas para todo el personal del centro		
Selección, formación y adiestramiento de los componentes de los Equipos de Emergencia		
Primera reunión con el Claustro del centro. Tema a tratar "Plan de Autoproteción: pautas a seguir en caso de emergencia"		
Reunión con el Claustro del centro. Tema a tratar "Plan de formación: calendario de actividades formativas y reparto de responsabilidades"		
Reunión con los Equipos de Emergencia. Tema a tratar "Realización del simulacro"		

Ref.Doc.: PaeCaplX
Cód.Centro: 29012064
Fecha Generación: 06/11/2025

9.5 Programa auditorías e inspecciones

Auditorías e inspecciones

Ref.Doc.: PaeCaplX

Cód.Centro: 29012064

Fecha Generación: 06/11/2025

Anexo XI. Anexos de Absentismo Escolar

CONVOCATORIA DE REUNIÓN

Como tutor/a del alumno/a

y en vista del número de faltas de asistencia a clase que presenta, se le convoca a una reunión para:

1.- Analizar la situación que está provocando las mencionadas faltas de asistencia a clase
2.- Buscar una solución a esa situación y evitar, en la medida de lo posible, que se abra el expediente de absentismo

La reunión tendrá lugar en las dependencias del centro educativo el día a las

de alumnado de la ESO o Ciclos Formativos, éste podrá asistir a la reunión)

Fdo: El/La tutor/a

Fdo: El/La Director/a

Avda. de la Aurora, s/n. Edif. Servicios Múltiples. 29071 MÁLAGA
Teléfono: 95 1038000 – Fax: 95 1038076
E-Mail: Informacion@dpma.cec.junta-andalucia.es

ACTA DE LA REUNIÓN MANTENIDA ENTRE EL/LA TUTOR/A Y LA FAMILIA (o tutores legales)

Lugar (Nombre del Centro y espacio donde se celebra la reunión)

Fecha:

Hora de comienzo:

Hora de finalización:

PERSONAS ASISTENTES:
(Indicar el nombre y apellidos y la relación con el alumno o la alumna)

En caso de no comparecencia, señalar la siguiente casilla:

☐ No comparecencia de la persona o personas convocadas por el/la tutor/a

ORDEN DEL DÍA:

1. Analizar la situación que está provocando las faltas de asistencia a clase
2. Buscar una solución a esa situación y evitar, en la medida de lo posible, que se abra el expediente de absentismo

ACUERDOS:

Firma del Tutor/a

Firma de los asistentes

Av. de la Aurora, s/n. Edif. Servicios Múltiples. 29071 MÁLAGA
Telf.:951 038 000 – FAX: 951 038 076
Correo-e: informacion@dpma.ced.junta-andalucia.es

REQUERIMIENTO A LA FAMILIA O TUTORES LEGALES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Sres. padres, madres o tutores legales del alumno/a:

Ante las reiteradas faltas de asistencia a clase de su hijo/a en el Centro educativo:

pongo en su conocimiento que esta situación atenta contra los derechos del niño o la niña a una escolarización obligatoria y continuada.

Por tanto está incumpliendo las obligaciones recogidas en los artículos 154 y 269, 1 y 2 del Código Civil por el que los padres o tutores legales están obligados a cumplir los deberes legales de asistencia inherentes a la patria potestad, tutela, guarda o acogimiento familiar y en su caso sería de aplicación lo dispuesto en el artículo 226 del Código Penal.

De no tener respuesta positiva, justificando estas ausencias e incorporándose su hijo/a a las clases correspondientes, me veré en la obligación de poner esta situación en conocimiento del organismo competente.

En a

El /La directora/a

Fdo:

Avda. de la Aurora, s/n. Edif. Servicios Múltiples. 29071 MÁLAGA
Teléfono: 95 1038000 – Fax: 95 1038076
E-Mail: Informacion@dpma.cec.junta-andalucia.es

INICIO DE PROTOCOLO DE ABSENTISMO

Profesor/a tutor/a del alumno/a:

INFORMO

Que en el mes de el/la alumno/a ha acumulado un número de faltas de asistencia a clase sin justificar, equivalente o superior al 25% del horario lectivo de dicho mes.

Que con anterioridad a la acumulación de estas faltas de asistencia a clase en ese mes, y en vista de las reiteradas ausencias que presentaba el/la alumno/a, el/la profesor/a tutor/a convocó a los padres (o tutores legales del alumno/a) a una reunión, que se celebró el día

(Adjuntar copias de la convocatoria y del acta de la reunión)

Según esta información, y según está establecido en el Plan Provincial contra el Absentismo Escolar,

PROPONGO:

Iniciar un expediente de absentismo al alumno/a

informando de este hecho a la jefatura de estudios y dando continuidad a las actuaciones previstas en el Protocolo de Absentismo.

En a

Fdo: El/la profesor/a tutor/a

Fdo: El/la director/a

Avda. de la Aurora, s/n. Edif. Servicios Múltiples. 29071 MÁLAGA
Teléfono: 95 1038000 – Fax: 95 1038076
E-Mail: Informacion@dpma.cec.junta-andalucia.es

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Delegación Territorial en Málaga

PARTE MENSUAL DE FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO

(Absentismo Intermitente y Absentismo Total o Desescolarización)

Mes de _____ **de** _____

NOMBRE DEL CENTRO _____

DIRECCIÓN, LOCALIDAD Y TELÉFONOS _____

Apellidos y Nombre del Alumno/a	Fecha de Nacimien-to	Curso	Domicilio Actual	Nº faltas	Apellidos y nombre de padre/ma-dre o tutores legales (Teléfono/ correo electrónico)	ENTREVISTAS CON LA FAMILIA Fecha y Acuerdo

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Delegación Territorial
Málaga

FICHA DE OBSERVACIÓN

CENTRO EDUCATIVO

LOCALIDAD **FECHA**

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A

CURSO **FECHA DE NACIMIENTO**

DOMICILIO

LOCALIDAD **TELÉFONO**

Necesidades básicas del/a alumno/a

- ☐ No trae bocadillo
- ☐ Pide comida a los compañeros/as
- ☐ Acude sucio/a y con mal olor, ropas no adecuadas
- ☐ Se queda dormido/a en clase
- ☐ Siempre está cansado/a
- ☐ Llega tarde habitualmente al Centro Educativo

Otros

Avda. de la Aurora, s/n. Edif. Servicios Múltiples. 29071 MÁLAGA
Teléfono: 95 1038000 – Fax: 95 1038076
E-Mail: Informacion@dpma.cec.junta-andalucia.es

El/la Alumno/a en el Aula

- ☐ Agresividad
- ☐ Manifiesta inestabilidad emocional
- ☐ Pasividad
- ☐ Manifiesta miedo
- ☐ Tristeza
- ☐ Ansiedad
- ☐ Baja autoestima
- ☐ Presenta problemas de integración
- ☐ No busca ayuda
- ☐ Es rechazado/a por sus compañeros/as : ☐ Dentro de la clase
  ☐ En el centro Educativo
- ☐ Presenta problemas de atención

Otros

El /la Alumno/a en relación con el Profesorado y el aula

- ☐ Trae material escolar
- ☐ Hace los deberes con regularidad
- ☐ Le cuesta obedecer
- ☐ Presenta conductas agresivas (Física o verbal)
- ☐ Miedo o desconfianza
- ☐ Otros

Avda. de la Aurora, s/n. Edif. Servicios Múltiples. 29071 MÁLAGA
Teléfono: 95 1038000 – Fax: 95 1038076
E-Mail: Informacion@dpma.cec.junta-andalucia.es

La Familia en relación con el Centro

- ☐ Acuden si se les llama
- ☐ Acuden pero no cumplen acuerdos
- ☐ No existe relación entre el centro y la familia

Otros

Desde el Colegio se ha intentado

☐ Contactar con la familia sin resultados positivos

☐ Se ha contactado con otros equipos (Especificar cuales)

En relación con el aprendizaje

Tiene Evaluación Psicopedagógica ☐ SI

☐ NO

El/la alumno/a es usuario de:

- ☐ Aula Matinal
- ☐ Comedor Escolar
- ☐ Actividades Extraescolares
- ☐ Programa de Refuerzo Orientación y Apoyo
- ☐ Programa de Apoyo al Alumnado Inmigrante
- ☐ Aula Temporal de Adaptación Lingüística
- ☐ Deporte en la Escuelas

Avda. de la Aurora, s/n. Edif. Servicios Múltiples. 29071 MÁLAGA
Teléfono: 95 1038000 – Fax: 95 1038076
E-Mail: Informacion@dpma.cec.junta-andalucia.es

☐ No participa en ninguna actividad

☐ Actividades organizadas por Asociaciones sin ánimo de lucro

☐ Otras

Observaciones:

Fdo. El /la Tutor/a

Fdo. Jefe/a de Estudios

Fdo. El/la Director/a

Avda. de la Aurora, s/n. Edif. Servicios Múltiples. 29071 MÁLAGA
Teléfono: 95 1038000 – Fax: 95 1038076
E-Mail: Informacion@dpma.cec.junta-andalucia.es

DOCUMENTO SOBRE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO POR EL CENTRO EDUCATIVO

CENTRO EDUCATIVO

LOCALIDAD

RESPONSABLE/ PERSONA DE CONTACTO

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

ALUMNO/A

FECHA DE NACIMIENTO

Curso

PADRE O REPRESENTANTE LEGAL

D.N.I

Dirección

TELÉFONO

MADRE O REPRESENTANTE LEGAL

D.N.I

Dirección

TELÉFONO

Avda. de la Aurora, s/n. Edif. Servicios Múltiples. 29071
MÁLAGA
Teléfono: 95 1038000 – Fax: 95 1038076
E-Mail: Informacion@dpma.cec.junta-andalucia.es

DATOS DE SÉNECA

- ☐ ¿Está diagnosticado/a?
- ☐ DES (Desfavorecido socialmente)
- ☐ DIS (Discapacidad)
- ☐ DIA (Dificultades de Aprendizaje)
- ☐ AACCII (Altas Capacidades Intelectuales)

En caso afirmativo, ¿tiene actualizado en Séneca el informe de Evaluación Psicopedagógica?

- ☐ SÍ
- ☐ NO

Indicar si se trata de un centro educativo acogido al Programa de Compensación Educativa

- ☐ SÍ
- ☐ NO

En caso afirmativo, indicar si se cuenta con Profesor/a de Compensatoria

- ☐ SÍ
- ☐ NO

¿El alumno/a es usuario/a de Actividades Complementarias y/o Extraescolares? ¿Cuáles?

- ☐ Aula Matinal
- ☐ Aula Temporal de Adaptación Lingüística (ATAL)
- ☐ Comedor Escolar
- ☐ Actividades Extraescolares:
- ☐ Programa de Acompañamiento
- ☐ Programa de Refuerzo en Primaria/Secundaria (PARCEP/PARCES)

Avda. de la Aurora, s/n. Edif. Servicios Múltiples. 29071
MÁLAGA
Teléfono: 95 1038000 – Fax: 95 1038076
E-Mail: Informacion@dpma.cec.junta-andalucia.es

- ☐ Deporte en la Escuela
- ☐ Actividades llevadas a cabo por el Ayuntamiento y/o Asociaciones sin ánimo de lucro en la lucha contra el Absentismo Escolar
- ☐ Programa de Apoyo en Lengua Extranjera (PALE)
- ☐ Programa de Apoyo al Alumnado Inmigrante (PALI)
- ☐ No participa en ninguno
- ☐ Otros:

Recursos Personales con los que cuenta el centro

- ☐ Maestro/a de Pedagogía Terapéutica (PT)
- ☐ Maestro/a de Audición y Lenguaje (AL)

MEDIDAS ACADÉMICAS APLICADAS INDIVIDUALMENTE PARA EVITAR EL DESFASE CURRICULAR

- ☐ Adaptaciones Curriculares
  - ☐ Adaptación Curricular Significativa
  - ☐ Adaptación Curricular No Significativa
- ☐ Apoyo Pedagógico
- ☐ Refuerzo Educativo
  - ☐ Dentro del aula
  - ☐ Fuera del aula
  - ☐ Flexibilización
- ☐ Acción Tutorial. Medidas que se han llevado a cabo (ejemplo: Trabajo cooperativo, reparto de responsabilidades, fomento de actividades preferidas...)

☐ No se han aplicado medidas académicas especializadas e individuales

☐ Otras medidas

Avda. de la Aurora, s/n. Edif. Servicios Múltiples. 29071
MÁLAGA
Teléfono: 95 1038000 – Fax: 95 1038076
E-Mail: Informacion@dpma.cec.junta-andalucia.es

MEDIDAS TOMADAS SEGÚN EL PLAN PROVINCIAL CONTRA EL ABSENTISMO ESCOLAR. Orden del 19 de Septiembre del 2005.

ACREDITACIÓN DE LAS COMUNICACIONES A LA FAMILIA

- ☐ Registro de llamadas para contactar con la familia
- ☐ Registro de notas, notificaciones, escritos enviados a la familia..etc
- ☐ Registro de entrevistas
- ☐ Compromisos adoptados: Educativos, de convivencia, etc. y su cumplimiento
- ☐ Copia y/o acuse de recibo de los Anexos enviados a la familia
- ☐ Copia de la Ficha de observación Socio-personal enviado a Servicios Sociales
- ☐ Copia del presente Anexo enviado a Servicios Sociales
- ☐ Registro de las faltas acumuladas por el alumno/a, pormenorizada y/o porcentualizada, emitido por el Programa SÉNECA.

OTRAS MEDIDAS:

- ☐ Aula de Convivencia
- ☐ Talleres con el alumnado
- ☐ Talleres o Escuelas de Madres y Padres
- ☐ Mediación de Conflictos

Avda. de la Aurora, s/n. Edif. Servicios Múltiples. 29071
MÁLAGA
Teléfono: 95 1038000 – Fax: 95 1038076
E-Mail: Informacion@dpma.cec.junta-andalucia.es

VALORACIÓN Y/O INFORME DE EVOLUCIÓN DEL ALUMNO/A

(Incluir la documentación que se estime oportuna)

Fecha

Firma:

Avda. de la Aurora, s/n. Edif. Servicios Múltiples. 29071
MÁLAGA
Teléfono: 95 1038000 – Fax: 95 1038076
E-Mail: Informacion@dpma.cec.junta-andalucia.es

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Delegación Territorial
Málaga

REGISTRO DE CONTACTOS DEL CENTRO ESCOLAR

Jefe/a de Estudios del centro en vista del número de faltas de asistencia a clase y del Protocolo de absentismo iniciado al alumno/a y según se establece en el protocolo de absentismo:

HAGO CONSTAR:

Que desde el centro educativo se han mantenido las siguientes reuniones con el padre, la madre, con los tutores legales del citado alumno/a:

☐ Requerimiento a la familia o tutores legales para la justificación de las faltas del alumno/a. Se adjunta copia de la carta

☐ Convocatoria, por parte del profesor/a tutor/a, de reuniones con el padre, la madre, o con los tutores legales del alumno/a, antes de iniciar el Protocolo de Absentismo. Se adjunta copia de la convocatoria

☐ Reunión del profesorado tutor con el padre, la madre, o con los tutores legales, antes de iniciar el Protocolo de Absentismo. Se adjunta copia del acta.

☐ Convocatoria, por parte del profesorado tutor, de reuniones con el padre, la madre, o con los tutores legales del alumno/a una vez iniciado el Protocolo de Absentismo. Se adjunta copia de la convocatoria

☐ Comunicación a la familia o tutores legales del Inicio del Protocolo de Absentismo. Se adjunta copia de la carta

☐ Convocatoria, por parte del profesorado tutor, de reuniones con el padre, la madre, o con los tutores legales del alumno/a una vez iniciado el Protocolo de Absentismo. Se adjunta copia de convocatoria

FECHA	MOTIVO	FORMA DE CONTACTO	PERSONA QUE INTERVIENE	CONCLUSIONES

En _____ a _____ El/la Jefe/a de Estudios

Fdo:

DOCUMENTO DE TRANSITO DE EDUCACIÓN PRIMARÍA A EDUCACIÓN SECUNDARÍA DEL ALUMNADO ABSENTISTA

***Adjuntar extracción de SÉNECA donde quedan reflejados los periodos de ausencia de este alumnado.**
Recordamos que no es necesario incluir el expediente de absentismo del alumnado, puesto que éste sigue abierto en Servicios Sociales tras la derivación al mismo por parte del CEIP.

APELLIDOS, NOMBRE	FECHA INICIO PROTOCOLO ABSENTISMO

DOCUMENTO DE TRANSITO DE EDUCACIÓN PRIMARÍA A EDUCACIÓN SECUNDARÍA DEL ALUMNADO EN RIESGO DE ABSENTISMO

*** Para aquel alumnado que agota el periodo limite de ausencias cada mes, sin llegar a exceder el establecido por normativa**

APELLIDOS, NOMBRE	CAUSAS QUE LO MOTIVAN	ACTUACIONES REALIZADAS CON ESTE ALUMNADO

JUSTIFICANTE ANTE SITUACION DE EXCEPCIONALIDAD PARA LA FALTA DE ASISTENCIA A CLASE POR VIAJE O SITUACIÓN DE FUERZA MAYOR, EN PERIODO LECTIVO

Al amparo del acuerdo adoptado en el seno de la Comisión Provincial de Absentismo Escolar, celebrada el 27 de septiembre del 2017 en la que se aprueba el documento "Criterios para la justificación de las faltas de asistencia" del alumnado :

Yo D./Dña. _____ con D.N.I. núm _____ como Padre/Madre; Tutor/ra; y/o Guardador/a legal del Alumno/a D./Dña. _____ .

EXPONGO que el alumno no asistirá a clase desde fecha _____hasta _____ _____ .

MOTIVO:_____
_____
_____
_____
_____ Puesto que se trata de circunstancias de fuerza mayor al no contar con ninguna persona en quien poder delegar el cuidado del/de la menor, debiendo éste/a viajar con nosotros.

Por medio del presente acuerdo, quedo informado de que, en caso de que llegue la fecha de regreso y el/la alumno/a no se haya incorporado al centro educativo, se iniciará el Protocolo de Absentismo.

En_____a ____de_____20__

DIRECTOR/A

PADRE/MADRE, TUTOR/A,
REPRESENTANTE LEGAL

Anexo XII. Anexos del Plan de Convivencia

PARTE DISCIPLINA IES ARROYO DE LA MIEL

FECHA: ……../……. /…….	**HORA: ……..**	**LUGAR:**	**GRUPO: …….**

INCIDENTE:

Alumno/a: **Curso:** **Unidad:**

Profesional que ha comunicado el incidente: **Tramo horario:**

DESCRIPCION DETALLADA:

TIPIFICACION DE LA FALTA (NUMERO):

CONDUCTAS CONTRARIAS **SÍ** **NO** **CONDUCTAS GRAVES** **SÍ** **NO**

Marca con una X lo que proceda

☐ **Se notifica por IPASEN a los/as tutores/as legales.**

NOTIFICACION:	TUTOR/A	JEFE/A ESTUDIOS	DIRECCION
Marque con X lo que proceda			

TIPIFICACIÓN CONDUCTAS CONTRARIAS, CORRECCIONES Y ACTUACIONES.

CONDUCTAS CONTRARIAS	CORRECCIONES
1 -Romper de forma intencionada y reincidente la dinámica de clase (golpes en la mesa, ruidos con sillas, mesas, charlar, silbar, gritar, hablar a distancia con el compañero, levantarse sin permiso, tirar aviones de papel, tirar bolitas de papel con un bolígrafo entre otros.	**Correcciones correspondientes desde la conducta 1 a la 12** **A** -Amonestación oral **B** -Apercibimiento por escrito. **C** -Suspensión del derecho de asistencia a esa clase. **D** -Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases entre 1 y 3 días. **E** -Suspensión del derecho de asistencia al centro entre 1 y 3 días.
2 -Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.	
3 -Comer en clase o beber alguna bebida que no sea agua. -Mascar chicle en el centro.	
4 -La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.	
5 -Faltas injustificadas de puntualidad (retraso de 3 días = 1 falta injustificada de asistencia)	
6 -Faltas injustificadas de asistencia a clase.	
7 -No traer el material de trabajo	
8 -No realizar los deberes marcados por el/la profesor/a y no atiende a las orientaciones del profesorado.	
9 -Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa. (Insultar, empujar, dar malas contestaciones, falta de respeto, molestar verbalmente despreciar,….)	

PARTE DISCIPLINA IES ARROYO DE LA MIEL

10 -Impedir y dificultar el estudio de sus compañeros. Molestar, quitar material,…	
11 -Daños en las instalaciones o documentos del centro, o en pertenencias de los demás miembros de la comunidad (Romper Material del centro o de las personas que hay en él).	
12 -Ensuciar el entorno y/u deteriorar zonas comunes del centro.	
13 -Utilizar el móvil en el centro.	**A** -Apercibimiento por escrito. Además, el alumno/a entregará el móvil a la dirección del centro y lo podrán recoger después de las 15,00 de ese día algún tutor legal del alumno/a. **B** -Suspensión del derecho de asistencia al centro 2 días si el alumno/a se niega a entregar el móvil o se le ha retirado tres veces el móvil, acumulando 3 partes.

CONDUCTAS GRAVES	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
14 -Discutir, insultar, amenazar, reírse o despreciar a algún miembro de la comunidad educativa	.
15 -Realizar campañas de desprestigio hacia compañeros	**A** -Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro máximo de 1 mes. B -Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases entre 4 a 14 días. **C** -Suspensión del derecho de asistencia al centro entre 4 a 30 días.
16 -Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales	
17 -La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa	
18 -Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas	
19 -Acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.	
20 -Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	
21 -Deterioro grave del mobiliario y/o material del aula/centro y/o compañeros de forma intencionada.	
22 -Las actuaciones que causen graves daños a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas	
23 -La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. Incurrir en 3 faltas leves= 1 grave.	
24 -La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.	
25 -Escaparse del centro.	
26 - Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro	
27 -Incumplir las correcciones impuestas salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.	

Teniendo en cuenta los hechos, se considera que el/los implicado/s ha/n incurrido en una FALTA:_____, siendo su consecuencia directa: _____

Y para que así conste, se firma la presente:

En Arroyo de la Miel,, a._____de 20__.

Firma Vº Bdel Director/ay sello del centro:

REUNIÓN JUNTA DE DELEGADOS

LUGAR
FECHA Y HORA
MOTIVO DE LA REUNIÓN **Asuntos tratados**
ACUERDOS Y DECISIONES DE LA JUNTA DE DELEGADOS DE CARÁCTER COLECTIVO
ACUERDO Y DECISIONES DE LA JUNTA DE DELEGADOS QUE AFECTAN SOLO A UN GRUPO EN PARTICULAR: indicar el grupo.

PETICIÓN REALIZADA POR LA JUNTA DE DELEGADOS EN REPRESENTACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS DEL IES ARROYO DE LA MIEL AL EQUIPO DIRECTIVO.

FECHA PREVISTA DEL ACTO
se procede a la convocatoria de una propuesta de inasistencia a clase durante los días (días/mes y año)

ACTIVIDADES PROGRAMADAS

DÍA	HORA	LUGAR

FUNDAMENTO EDUCATIVO

ASISTENTES

En cada celda se incluye nombre y firma de los asistentes

1º ESPA	2º ESPA	2º ESPA SEMI
DELEGADO/A	DELEGADO/A	DELEGADO/A
SUBDELEGADO/A	SUBDELEGADO/A	SUBDELEGADO/A

1º BH A	1º BH SEMI	2º BH A	2º BH B
DELEGADO/A	DELEGADO/A	DELEGADO/A	DELEGADO/A
SUBDELEGADO/A	SUBDELEGADO/A	SUBDELEGADO/A	SUBDELEGADO/A

2º BH C	2º BH Semi
DELEGADO/A	DELEGADO/A
SUBDELEGADO/A	SUBDELEGADO/A

CICLO FORMATIVO GS GIAT 1º	CICLO FORMATIVO GS GIAT 2º
DELEGADO/A	DELEGADO/A
SUBDELEGADO/A	SUBDELEGADO/A

RESPUESTA MOTIVADA DEL EQUIPO DIRECTIVO A LA JUNTA DE DELEGADOS

PARTE DE DISCIPLINA

ALUMNO/A: _____

CURSO:_____ UNIDAD:_____

INCIDENTE:_____

RELACIÓN DE LOS HECHOS:

FECHA:_____ de _____ _____ de 20

PROFESOR/A:_____

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

PROPUESTA DE CORRECCIÓN:

Arroyo de la Miel a___de_____de20

IES ARROYO DE LA MIEL
CURSO 2022/2023

CUADERNO AULA DE CONVIVENCIA

RECREOS

IES ARROYO DE LA MIEL
CURSO 2022/2023

MES _____DÍA_____

CURSO	ALUMNO/A	PROFESOR	ASISTE SI/NO	COMPORTAMIENTO	TRABAJA EN EL AULA SI/NO

COMPROMISO DE COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

ALUMNO/A:

CURSO: **GRUPO:**

Durante el curso ……/…… el alumno/a ……
presenta una serie de conductas contrarias a las normas del centro.

Para lograr la mejora educativa
Don/Doña……
en calidad de padre/madre/tutor legal nos comprometemos a colaborar con el tutor/a de nuestro hijo/a en las siguientes tareas:

- □ **Asistencia a clase puntual y regularmente.**
- □ **Asegurarse que sus hijos/as traigan los materiales a clase.**
- □ **Hacer un seguimiento diario de las tareas y trabajos.**
- □ **Mantener comunicación periódica con el tutor/a del grupo.**

Para facilitar esta tarea, el tutor/a……
en nombre del equipo educativo, me comprometo:

- □ **A solicitar información trimestralmente al equipo educativo y transmitirla a las familias.**
- □ **Firmar un compromiso de convivencia en el caso de alumnos poco respetuosos con las normas del centro.**

En Arroyo de la Miel, a de de 20

Familia
Tutor/a

Fdo.
Fdo.

COMPROMISO DE COLABORACIÓN CON EL ALUMNO/A

ALUMNO/A:

CURSO: **GRUPO:**

Durante el curso ……/……. el alumno/a ……
manifiesta una serie de conductas inapropiadas en clase.

Para lograr la evolución personal y académica el alumno/a se compromete a:

- □ **Asistir a clase puntual y regularmente.**
- □ **No dormir en clase.**
- □ **Traer los materiales al aula.**
- □ **Atender a las explicaciones del profesorado.**
- □ **Anotar en una agenda el trabajo y las tareas que haya que hacer en casa.**
- □ **Realizar a diario las tareas y trabajos que se propongan en clase y para casa.**
- □ **Pedir ayuda al profesorado cuando no sepa realizar una tarea.**
- □ **Respetar las normas de convivencia del centro.**
- □ **No traer el móvil al centro educativo**

En Arroyo de la Miel, a de de 20

El alumno/a

Fdo.

COMPROMISO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A

ALUMNO/A:

CURSO: **GRUPO:**

**Durante el curso ……/…… el alumno/a ……
manifiesta una serie de conductas inapropiadas en clase.**

Para lograr la evolución personal y académica el alumno/a se compromete a:

- □ **No traer el móvil al centro educativo.**
- □ **Respetar las normas de convivencia del centro.**
- □ **Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.**

En Arroyo de la Miel, a de de 20

El alumno/a

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./Dª. _____ , representante legal del alumno/a _____ , matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____	D./Dª. _____ , en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,	

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:

☐ Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
☐ Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
☐ Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro.
☐ Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.
☐ Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro.
☐ Otros:

4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

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

Por parte de la familia o responsables legales:
☐ Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
☐ Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.
☐ Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.
☐ Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado.
☐ Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.
☐ Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro.
☐ Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.
☐ Otros:

Por parte del centro:
☐ Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
☐ Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
☐ Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
☐ Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.
☐ Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.
☐ Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.
☐ Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
☐ 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.
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	☐ **Conocer y facilitar objetivos**	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora comportamiento	☐ Mejora actitud y relación	☐ Mejora integración escolar	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: **Fdo.:**			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: **Fdo.:**		
Fecha de revisión	☐ **Conocer y facilitar objetivos**	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora comportamiento	☐ Mejora actitud y relación	☐ Mejora integración escolar	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	☐ **Conocer y facilitar objetivos**	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora comportamiento	☐ Mejora actitud y relación	☐ Mejora integración escolar	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	☐ **Conocer y facilitar objetivos**	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora comportamiento	☐ Mejora actitud y relación	☐ Mejora integración escolar	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		

FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E 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 de convivencia: 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: Fdo.:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE ALUMNO:
COMPROMISOS: 1º…… 2º…… 3º……

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª HORA	Asig. Firma:	Asig. Firma	Asig. Firma	Asig. Firma	Asig. Firma
2ª HORA	Asig. Firma	Asig. Firma	Asig. Firma	Asig. Firma	Asig. Firma
3ª HORA	Asig. Firma	Asig. Firma	Asig. Firma	Asig. Firma	Asig. Firma
4ª HORA	Asig. Firma	Asig. Firma	Asig. Firma	Asig. Firma	Asig. Firma
5ª HORA	Asig. Firma	Asig. Firma	Asig. Firma	Asig. Firma	Asig. Firma
6ª HORA	Asig. Firma	Asig. Firma	Asig. Firma	Asig. Firma	Asig. Firma

Anexo XIII. POAT. Plan de Orientación y Acción Tutorial 2024-2025

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (POAT)

1. INTRODUCCIÓN

En nuestro sistema educativo se incluye como principio básico la orientación educativa y profesional del alumnado como medio necesario para el logro de una formación personalizada que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. Establece la tutoría y la orientación del alumnado como un elemento inherente a la función docente y al currículo escolar.

Las finalidades de la tutoría son las de contribuir a una mayor personalización de la educación y a la atención de las diferencias individuales, ofreciendo una respuesta educativa adaptada a las capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos y su orientación positiva en relación con las opciones académicas y profesionales.

La acción tutorial así entendida va encaminada a favorecer el desarrollo integral del alumnado trabajando, fundamentalmente, las siguientes dimensiones:

Desarrollo personal y social (aprender a ser persona).

Actitudes favorables a la convivencia (aprender a convivir y relacionarse).

Apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje (aprender a aprender).

Orientación académico profesional (aprender a decidirse).

El Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) forma parte del Proyecto Educativo de Centro y concreta los objetivos que el centro asume para ser desarrollados en la tutoría, así como los aspectos organizativos que posibilitan el adecuado desarrollo de la Orientación Escolar y Vocacional. A nivel de aula, este Plan debiera ser prácticamente igual para todos los grupos de un mismo nivel, responsabilizándose el Tutor de su desarrollo, en cuanto orientador educativo de sus alumnos/as. Cabe siempre, no obstante, la posibilidad de flexibilización en función de las necesidades peculiares, ritmo e intereses de un grupo determinado.

Por tanto, este POAT determinará el marco general de trabajo de este Departamento, siempre desde un enfoque que nos permita irnos adaptando a las demandas y necesidades que se planteen a lo largo del curso. Podemos decir que las características fundamentales a las que nos referimos son por tanto las de apertura y flexibilidad.

En el Aula, la acción orientadora es ejercida por los profesores tutores, su finalidad es atender a los aspectos del desarrollo, la maduración, la orientación y el aprendizaje de los alumnos, considerados individualmente y como grupo. Para ello el Tutor/a llevará a

cabo acciones tendentes a conocer a su alumnado lo mejor posible, sirviendo de nexo de unión entre la familia y el centro educativo, por un lado y, por otro, entre el resto del Equipo Docente que atiende a un mismo grupo.

Los **PRINCIPIOS** que rigen este modelo de acción tutorial son:

La coherencia con las directrices marcadas en el proyecto educativo del centro.

La planificación y coordinación de las actuaciones programadas por niveles. El desarrollo de los programas y actuaciones que señale la normativa vigente Flexibilidad para adaptarse a las necesidades que se vayan detectando.
La evaluación para corregir, modificar o mejorar lo planificado.

Las **FUNCIONES BÁSICAS** de esta acción tutorial serán, por tanto:

1. Conocer las aptitudes e intereses de los alumnos y alumnas con el objeto de orientarles eficazmente en su proceso de aprendizaje.

2. Contribuir a establecer relaciones fluidas entre la escuela y la familia.

3. Coordinar la acción educativa de todos los profesores que trabajen con un mismo grupo de alumnos. Detectar e intervenir en las dificultades de aprendizaje.

4. Coordinar el proceso de evaluación continua y facilitar la toma de decisiones sobre su futuro académico y profesional.

5. Fomentar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal y la integración y participación en la vida del Instituto.

1.1. Composición del Departamento de Orientación (DO).

El Departamento de Orientación estará compuesto por:

Profesora de la especialidad Psicología/ Pedagogía (Jefa del departamento).

Profesorado Especialista en Pedagogía Terapéutica, con docencia en las Unidades de

Educación Especial y en la Unidad de Apoyo a la Integración, así como dentro de los

grupos clase correspondientes.

Profesorado del Aula Temporal de Adaptación Lingüística (ATAL)

Profesorado Zona de Transformación Social (P.Z.T.S.)

Profesorado de los ámbitos de carácter lingüístico y social y científico-matemático del P.D.C.

Profesional técnico en integración social (PTIS)

1.1.1. Horario de coordinación interna del departamento:

En ESO se establecerán reuniones de coordinación quincenales por niveles: reunión de Tutores de 1º ESO, Tutores de 2º ESO, Tutores de 3º ESO y Tutores de 4º ESO, para lo que es necesario, a la hora de confeccionar los horarios del profesorado, reservar un tramo en el que puedan coincidir todos los de un mismo nivel. En el presente curso escolar, se realizan en el tramo del recreo. El profesorado de PT asistirá a las reuniones de tutores de 1º y 2º de ESO, siempre que sea pertinente.

La coordinación con el profesorado de los ámbitos de P.D.C cuando se considere necesario, y mínimo, una vez al mes; para los Tutores de ESPA y Bachillerato diurno y nocturno, así como las personas que ejercen la tutoria en ciclos formativos de grado medio y de grado superior, se establece un horario de coordinación, las veces que se considere oportuno y necesario, en las tardes del miércoles.

1.1.2. Organización de la información del D.O

Es necesario mantener una organización de la información sobre el alumnado práctica y de fácil acceso. Para ello usaremos carpetas de grupo en las que se recogerá toda la información del alumnado que vayamos acumulando. A nivel individual, se irá introduciendo en el expediente físico del alumnado todos los documentos que se vayan generando y que impliquen una intervención coordinada entre familia y escuela, u otros organismos (servicios sociales comunitarios…)
De cara a ofrecer la información tanto a profesorado como alumnado, en relación a las diferentes temáticas del P.O.A.T. se usarán los cauces establecidos como comunicación interna en el centro:

Mensajería SÉNECA, iPASEN, página web del centro, así como la plataforma MOODLE.

1.2 Funciones de Jefatura del D.O.

• Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por el ETCP y en colaboración con los Tutores, la propuesta del POAT para su inclusión en el Proyecto educativo (PEC).

• Elaborar la planificación de las actividades correspondientes al Departamento para su inclusión en el Plan Anual de Centro.

• Contribuir al desarrollo del POAT, así como llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso.

• Colaborar con los Departamentos Didácticos, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y coordinar la programación y la realización de adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise.

• Realizar la evaluación psicopedagógica previa, prevista en la normativa vigente.

• Participar en la elaboración del Consejo Orientador que sobre el futuro académico y profesional del alumnado ha de formularse en 4º ESO.

• Formular propuestas al ETCP sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular de Centro.

• Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento.

• Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias del alumnado.

1.2.1. Competencias de Jefatura del D.O.

• Coordinar la elaboración, planificación, desarrollo y evaluación del POAT.

• Redactar los aspectos generales del P.D.C.

• Coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos que realizará el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica correspondientes en los

grupos de P.D.C.

• Convocar, presidir y levantar acta de las reuniones del Departamento.

• Representar al Departamento en las reuniones del ETCP.

• Asistir a sesiones de evaluación preferentemente en grupos de 3º y 4º; en 1º y 2º

ESO el profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica.

• Colaborar con Jefatura de Estudios en el Programa de Tránsito y en la mejora de la convivencia.

• Participar en el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa.

• Colaborar en la realización del inventario de recursos del Departamento.

• Coordinarse con el DACE en la programación de actividades complementarias.

• Asistir a la comisión para la valoración del alumnado sin requisitos académicos que solicita E.S.P.A.

1.2.2. Funciones de los profesores tutores

• Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.

• Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar, junto con el Equipo Educativo, la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos y alumnas de acuerdo con los criterios que, al respecto, se establezcan en el Proyecto Curricular.

• Coordinar, organizar y presidir el Equipo Educativo y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.

• Orientar y asesorar al alumnado individual y colectivamente sobre sus posibilidades académicas y profesionales.

• Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.

• Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el Delegado y Subdelegado del grupo, ante el resto del profesorado y el Equipo Educativo.

• Coordinar las actividades complementarias de los alumnos y alumnas del grupo en el marco de lo establecido por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (D.A.C.E.).

• Informar a los padres y madres, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes, complementarias, extraescolares y con el rendimiento académico.

• Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres del

alumnado (reuniones de padres)

• Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.

1.3 Objetivos generales del POAT

La orientación y la acción tutorial contribuirán al logro de los siguientes **OBJETIVOS**:

1. Facilitar la integración y convivencia en el aula y la participación en la vida del centro, favoreciendo la adaptación escolar especialmente en la transición entre etapas.

2. Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje atendiendo a la diversidad de condiciones personales que presenta el alumnado, con especial atención a aquellos alumnos de NEE.

3. Asesorar en los procesos de evaluación y en la toma de decisiones sobre la promoción, la adaptación curricular o derivación a programas de Diversificación Curricular o Formación Profesional de Grado Básico.

4. Contribuir desde una educación en valores al desarrollo en el alumnado de actitudes y comportamientos personales y sociales positivos y progresivamente maduros.

5. Facilitar la relación y comunicación fluida entre el profesorado y las familias para favorecer una acción educativa conjunta y coherente en el abordaje de los problemas que puedan surgir desde una responsabilidad compartida.

6. Desarrollar actuaciones encaminadas a la promoción de la cultura de paz y la mejora de la Convivencia, así como promover desde la tutoría una educación para la igualdad desde la perspectiva de género.

7. Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención y detección temprana de las dificultades en el aprendizaje, promoviendo medidas correctoras tan pronto como dichas dificultades se detecten.

8. Potenciar la coordinación de los equipos docentes y promover experiencias educativas interdisciplinares que fomenten el aprendizaje significativo y el desarrollo de las competencias clave.

9. Favorecer los procesos de maduración personal, autoconocimiento del alumnado (capacidades, motivaciones e intereses) y desarrollo de habilidades sociales.

10. Facilitar asesoramiento sobre las distintas opciones académicas e itinerarios formativos que ofrece el actual sistema educativo con el objetivo de que permita al alumnado una toma de decisiones realista y adecuada a sus necesidades, características personales y aspiraciones.

11. Contribuir a la compensación de desigualdades en la educación potenciando medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención a la diversidad desde un enfoque inclusivo de la educación.

12. Fomentar hábitos de vida saludable y prevenir la aparición de aquellos problemas que puedan incidir negativamente en su desarrollo integral mediante la aplicación de actividades específicas de prevención de acoso escolar, trastornos alimenticios, drogodependencias, educación afectivo-sexual, resolución pacífica de conflictos, etc.

1.4 Programas del POAT

Para el cumplimiento de los objetivos propuestos, los contenidos del POAT se organizan en torno a tres grandes bloques: la Acción Tutorial, la Atención a la Diversidad y la Orientación Académico Profesional. Esta estructuración no significa que cada bloque se vaya a trabajar independientemente respecto de los otros, los tres ejes conjuntamente vertebran la acción tutorial.

Nuestra actuación se realizará basándonos en programas de intervención dirigidos al grupo clase, decisión justificada desde un enfoque preventivo y colectivo. El trabajo partirá de la detección de necesidades para establecer las prioridades educativas con las que elaboramos nuestra planificación en coordinación con los tutores de cada uno de los grupos.

Trabajaremos prioritariamente con grupos de alumnos desde la acción tutorial coordinada por niveles antes que dedicarnos al estudio de casos individuales. No obstante, cuando las necesidades así lo requieran, también se llevará a cabo una actuación puntual con el alumno/a concreto: entrevistas, evaluación psicopedagógica, asesoramiento individual, apoyo individualizado, atención a las familias del alumnado etc.

Por tanto, las actuaciones previstas con el alumnado en general se canalizarán básicamente a través de la planificación y organización de la acción tutorial. Algunas actuaciones podrán desarrollarse en la tutoría lectiva, siendo competencia del tutor o tutora del grupo, otras podrán desarrollarse de forma transversal en las áreas del currículo y para su aplicación se podrá contar con la colaboración de otros profesionales externos en coordinación con el Tutor.

Aunque nuestra labor fundamental se centre en el asesoramiento y apoyo a los Tutores, y el horario de tutoría sea función directa de ellos, en determinadas ocasiones la Orientadora realizará intervenciones directas con el alumnado de cada grupo clase prioritariamente en ESO, 2º de ESPA y 2º de Bachillerato.

Las principales líneas de actuación serán las siguientes:

Programa de tránsito, acogida y conocimiento del

alumnado.

Programa de técnicas de trabajo intelectual.

Programa de educación en valores para la convivencia.

Cultura de paz y resolución pacífica de conflictos.

Prevención de acoso escolar violencia de género.

Autoestima y habilidades sociales.

Programa de educación para la salud:

- Educación afectivo–sexual.
- Prevención de adicciones y drogodependencias.
- Prevención de trastornos alimentarios.
- Educación Vial

Programa de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

Programa de orientación académico profesional.

Cada curso escolar, los tutores concretarán los programas y actuaciones a desarrollar con su grupo de alumnos atendiendo a las características evolutivas del alumnado, así como a las necesidades detectadas.

1.5 Coordinación interna y externa del D.O.

1.5.1 Con el equipo directivo y los departamentos didácticos

La coordinación entre el Departamento de Orientación y el Equipo Directivo ha de ser constante, especialmente con Jefatura de Estudios de la que precisamos su apoyo tanto en los aspectos organizativos (reservar tiempos, espacios, coordinar horarios), como en lo referido a impulsar y dinamizar la acción tutorial y atención a la diversidad, con el fin de facilitar el funcionamiento y optimizar los recursos de que disponemos.

La actuación con el Equipo Directivo y el Profesorado se centrará fundamentalmente en el asesoramiento técnico-pedagógico cuando éste se demande, así como la participación en las reuniones del ETCP (Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica). Habrá una especial coordinación con el DACE en la temporalización de actividades complementarias y en aquellas salidas en las que colabore el departamento.

Las actividades a realizar con el Profesorado en general girarán en torno a tres ejes: asesoramiento, coordinación e intervención.

La Orientadora se coordinará también con la jefatura del Dpto. de Formación, Evaluación e Innovación con la finalidad de colaborar e integrar las actuaciones propuestas desde los diferentes planes (Escuela espacio de paz, coeducación, entre otros) y proyectos que se realizan en el centro (Creciendo en Salud, entre los más significativos), así como cualquier otro cuyos objetivos coinciden con la acción tutorial en potenciar la educación en valores, mejorar la convivencia, la participación en la vida del centro, la concienciación y el compromiso de los jóvenes.

Así mismo, se buscará el trabajo conjunto con la coordinadora del Proyecto de Bienestar Emocional, quien, junto con la enfermera de referencia, formarán parte de las charlas, actividades complementarias, comisiones… que se formen a lo largo del presente curso, en función de las necesidades del alumnado

1.5.2 Coordinación externa del D.O.

Está prevista la coordinación trimestral con profesionales de Educación Primaria (constitución de grupo de trabajo inter centros) en relación al programa de tránsito entre etapas y el trasvase de información del alumnado que accede a secundaria desde el “C.P.R. Miguel Hernández” (centro de primaria adscrito); así mismo, se mantendrá contacto e intercambio de información pertinente con el resto de centros adscritos al nuestro de manera parcial, como es C.P.R. “Jacaranda”. Con igual proceder se llevarán a cabo entrevistas con el profesorado del futuro alumnado NEAE que se escolarice o

transite a nuestro instituto desde otros centros de la localidad.

A lo largo del curso se celebrarán tres reuniones, una por trimestre para cada subcomisión, cuya finalidad es consolidar una dinámica de funcionamiento conjunta referida al intercambio de información relevante sobre el alumnado con NEAE, los planes de convivencia y la

coordinación de los departamentos didácticos de áreas instrumentales básicas: Matemáticas,

Inglés y Lengua Castellana y Literatura con los tutores de 6º de primaria.

La Orientadora asistirá a las reuniones de trabajo o Jornadas de coordinación de la Red de Orientación de la provincia de Málaga convocadas desde Delegación, así como desde la Universidad de Málaga.

De cara al desarrollo de algunas de las actividades del POAT, el Departamento de Orientación, de manera puntual, demandará la colaboración y coordinación de Instituciones públicas o privadas del entorno, servicios de la comunidad y profesionales externos al centro, tales como: Delegación municipal de Bienestar Social (Programa de Prevención del Absentismo escolar), Centro de la Mujer, de, pendiente del Instituto Andaluz de la Mujer, Área de la Juventud, Centro de Salud de Arroyo de la Miel (Proyecto de Bienestar Emocional), Centro municipal de Formación Permanente (cursos de Formación Profesional para el Empleo), O.N.G. : "Movimiento contra la Intolerancia", "ACNUR", "Manos Unidas", Asociación Contra el Cáncer, AESLEME, entre otras), S.A.E. y Andalucía Orienta, organismos dependientes de la Consejería de Empleo, asociaciones locales como AFESOL, ABAD, etc.

2. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

La tutoría entendida como "ayuda al proceso de enseñanza-aprendizaje" es la relación de ayuda, orientación y guía que se establece entre profesorado y alumnado. El Tutor se preocupa por las circunstancias personales, apoya la toma de decisiones sobre el futuro, en conexión con la familia y en definitiva atiende a las diferencias individuales de capacidad, experiencias previas, entorno familiar, motivación y aspiraciones personales.

Podemos señalar en la Acción Tutorial como características básicas:

Constituye un proceso de ayuda continua.

Debe de ser planificado sistemáticamente y coordinado por niveles.

Requiere colaboración de padres/madres, profesores y

alumnos/as.

Debe propiciar en cada alumno/a el interés por controlar responsablemente su propio proceso de aprendizaje.

Debe tener un enfoque preventivo: ayudar a prevenir dificultades, evitar que se intensifiquen y se generalice a otros campos (vida académica o personal).

Contempla aspectos formativos (temas transversales y de actualidad) para los que no hay en el horario un tiempo específico.

Las formas más comunes de llevar la tutoría son:

Tutoría en grupo: las intervenciones programadas para el grupo clase.

Tutoría individual: conocer lo mejor posible la problemática personal que impide tener un rendimiento satisfactorio, así como ayudar a la madurez global del alumnado.

Teniendo en cuenta las características de nuestro centro, queremos este curso priorizar los objetivos que se relacionan a continuación.

2.1. Objetivos específicos

a) Respecto al alumnado

1. Realizar un seguimiento global del proceso de aprendizaje de cada alumno, a través de la asistencia a las sesiones de evaluación.

2. Desarrollar el programa de actividades dirigido a mejorar las técnicas de trabajo intelectual y de apoyo a la toma de decisiones respecto a su itinerario académico.

3. Favorecer el autoconocimiento, la aceptación, la maduración personal y la autoestima positiva.

4. Propiciar la integración del alumno en el grupo clase especialmente de aquellos que presenten necesidades educativas especiales e inmigrantes.

5. Promover valores y hábitos de vida saludable: deporte, tolerancia, respeto, solidaridad, reciclaje, etc.

6. Facilitar la orientación escolar vocacional y profesional a través del Consejo Orientador

b) Respecto al profesorado

1. Los Tutores/as coordinarán al Equipo Docente de su grupo, adaptando la programación a los conocimientos previos, características, ritmo e intereses de los alumnos/as de su tutoría.

2. Participar en el desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan de Acción Tutorial.

3. Recoger y transmitir la información referente al alumnado al Equipo Docente.

4. Coordinarán el proceso de evaluación continua y las medidas a adoptar ante las dificultades de aprendizaje, problemas personales, de conducta, de disciplina, necesidades educativas especiales, etc...

c) Respecto a las familias

1. Fomentar el establecimiento de relaciones fluidas con los padres y madres del alumnado mediante contactos regulares a lo largo del curso.

2. Informarles de cuantos temas se relacionan con la educación de su hijo/a.

3. Implicar a la familia en tareas de apoyo al aprendizaje y de orientación de sus hijos. Cada Tutor tendrá asignada una hora semanal de atención a padres, también la orientadora atenderá a las demandas de las familias.

2.2. Planificación de la Acción Tutorial

En la planificación de la A.T. se irá aportando el material de cada uno de los programas

que se indican a continuación a los tutores y tutoras de cada grupo clase a través de la plataforma MOODLE, donde se ha creado un recurso: “Orientación y tutoría”, ofreciendo así mismo, la flexibilidad necesaria para ir adaptando dicha planificación a las celebraciones de efemérides y a la participación de actividades promovidas en los proyectos que se llevan a cabo en el instituto. Así mismo, se contará con las aportaciones que se puedan ir completando en este campo desde la mensajería del programa Séneca.

Programa de tránsito, acogida y conocimiento del alumnado

El programa ha de estar diseñado y aprobado conjuntamente por los órganos colegiados de los centros de primaria y secundaria para establecer los mecanismos de coordinación y actividades anuales de forma permanente para que no dependan de las personas concretas, sino que se convierta en un programa institucionalizado que forme parte del proyecto de centro.

Este Programa de Transición y Acogida entre Primaria y Secundaria, 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.

Desde esta perspectiva planteamos actuaciones que implican a todos los agentes de la comunidad educativa: Equipos Directivos, Tutores, Departamentos Didácticos, Equipos Docentes, Profesorado de PT, AL, ATAL y Orientadoras (EOE y Departamento de Orientación).

El alumnado también es partícipe en dicho proceso, realizando la acogida del nuevo el grupo de personas discentes que se han preparado previamente como parte de dinamizadores y mediadores escolares.

Programa de técnicas de trabajo intelectual

Consideramos muy importante que el alumnado genere hábitos de estudio a lo largo de la secundaria obligatoria por ello este programa lo aplicaran los Tutores en los grupos ESO, en cada nivel se realizarán diversas actividades.

Estrategias para mejorar la velocidad y la comprensión

lectoras. Cuestionario sobre hábitos de estudio.

Confección de horarios

extraescolares

El esquema y el resumen.

Preparación de exámenes.

A estas actividades se dedicarán varias sesiones de tutoría en el primer trimestre; en caso de quedar alguna pendiente se completaría en el segundo trimestre. Esta propuesta

queda a criterio del Tutor según las necesidades del grupo.

Dentro de este programa también situamos las actividades de Autoevaluación: preparación de la evaluación de cada trimestre donde se hace una reflexión sobre las dificultades encontradas y se revisa el trabajo realizado.

Posteriormente se comentan los resultados obtenidos en la evaluación y si concuerdan con lo esperado, también sirve como revisión del plan de estudio.

Programa educación en valores para la convivencia

Incluye una variedad de temáticas que pretenden actuar preventivamente sobre la aparición de conductas de acoso escolar, episodios de violencia o actitudes de intolerancia; fomentando actitudes por la convivencia, la resolución pacífica de conflictos y la integración de las diferencias personales como elemento enriquecedor de las relaciones humanas.

Su contenido se irá concretando a lo largo del curso según el criterio del Profesorado que participa en su realización.

Incluye la elección de Delegados y elaboración de normas de convivencia.

Contaremos para trabajar este programa con la ONG “con el grupo de trabajo “Escuela Espacio de Paz”, con personal del Centro de la Mujer, de asociaciones ciudadanas como Plataforma de mujeres “Violencia cero”, y de otras asociaciones sin ánimo de lucro.

El ayuntamiento de la localidad también ofrece una serie de talleres de prevención contra el bullying escolar que se realizan a lo largo del primer trimestre en el nivel de 1º de ESO.

Programa de educación para la salud “Programa de Bienestar Emocional”

Consiste en la incorporación de asesorías de salud dentro de los programas de promoción de hábitos de vida saludable, para jóvenes en los centros de secundaria. Se trata de acercar la atención socio sanitaria al espacio educativo, con tres áreas de atención preferente: afectivo sexual, adicciones y salud mental. Personal del Centro de Salud se encargará de esta consulta gratuita y confidencial que pretende mejorar la respuesta (prevención primaria, cercanía y confidencialidad) a los problemas de salud más frecuentes de los jóvenes.

También se contará con la colaboración de asociaciones locales como AFESOL (Asociación de Familias y Personas con enfermedad mental de la Costa del sol), que darán charlas a los grupos de ESO sobre temas relacionados con la prevención de situaciones que pueden degenerar en
trastornos mentales como: autolesiones, crisis de ansiedad…

Desde la universidad de Málaga también se ofrecen una serie de talleres que trabajan también en este campo: “uso de pantallas y consecuencias en nuestra salud”, entre otras temáticas, dirigido a diferentes niveles de escolarización de nuestro alumnado.

El horario de consulta personalizada del Programa al que puede acudir todo el alumnado del centro será comunicado por los tutores. Incardinados en el proyecto de “Construyendo salud” desarrollamos los siguientes programas:

Programa de educación afectivo-sexual.

Ante el aumento de embarazos adolescentes y la persistente amenaza de enfermedades de transmisión sexual y SIDA creemos que está justificado y es totalmente necesario trabajar estos contenidos en la enseñanza obligatoria. Se desarrollará en todos los grupos de ESO y el objetivo es fomentar una vivencia sana de su sexualidad y prevenir riesgos para su salud sexual (embarazos no deseados, contagios, etc.). Algunas actividades se realizarán en el primer trimestre y otras en el último.

1º ESO: La Pubertad, los cambios corporales.

2º ESO: Los cambios en la adolescencia. Amor y afectos Orientación

sexual.

3º ESO: Adolescencia y concepto de sexualidad Identidad y orientación

sexual

4º ESO: Respuesta sexual humana, Métodos anticonceptivos, E.T.S.,

SIDA.

En este programa contaremos con la colaboración de la enfermera referente del Centro de Salud, el programa on line "la Adolescencia y tú" en 3º ESO, así como de todo el material personal y/o gráfico y digital que proporciona el EOE en diversidad funcional en su página web.

Programa de prevención de adicciones y drogodependencias.

Se buscará la colaboración de asociaciones locales y ONG, como las nombradas más arriba, par trabajar la disminución y/o aparición en conductas relacionadas con esta temática, como:

- Conceptos sobre consumo de alcohol: abstinencia, tolerancia, intoxicación...

- Resolución de dudas y toma de decisiones relacionados con la adolescencia y el consumo de bebidas con contenido alcohólico.

Siguiendo los programas "Prevenir para vivir" y "ESO sin humos" editados por la Junta de Andalucía y los materiales de "Hablemos de drogas" (Fundación La Caixa) se proporcionarán materiales a los Tutores para trabajar en todos los grupos de ESO algunas sesiones de tutoría sobre los siguientes contenidos.

Conceptos generales: drogas legales/ilegales, uso/abuso, dependencia

/tolerancia Tipos de drogas. Motivos de consumo. Prevención, Alternativas

saludables.

Tabaquismo, consecuencias. Presión del grupo, habilidad de saber

decir no. Nuevas Adicciones: videojuegos, internet, móviles, ludopatía,

etc.

Programa de prevención de trastornos alimentarios

Contenidos:

- Características de la Anorexia, la Bulimia y la Obesidad (3º ESO)

- Consecuencias físicas, psíquicas y sociales de la enfermedad (3º ESO)

- Análisis crítico de los modelos sociales de belleza y éxito (3º ESO).

2.3 Desarrollo de la acción tutorial

Cada Tutor /a, siguiendo las líneas marcadas por el Plan de Acción Tutorial, desarrollará las actividades que considere más acordes a su grupo de alumnos y alumnas. El programa de actividades de orientación y acción tutorial con el alumnado deberá contemplar tanto las que se han de realizar con el grupo clase en la hora lectiva semanal de tutoría, como aquellas otras que estén previstas para atender individual (hora de tutoría individual) al alumno/a que lo precise o para dedicar a tareas administrativas del grupo y visita de padres y madres.

Desde el Departamento de Orientación, como líneas generales de actuación en consonancia con los diseños curriculares de E.S.O. se propone un plan de actuación que contempla una serie de actividades, organizadas por niveles educativos, ofreciendo el material que se cuelga en MOODLE, así como libros de tutoria de cada uno de los niveles de ESO, pero serán los Tutores/as los últimos responsables de su aplicación, desarrollo y/o modificación a lo largo del curso en función del ritmo de trabajo que le permita el grupo.

Esta planificación general la entendemos como una propuesta flexible y modificable que se irá adaptando y concretando para cada grupo a lo largo del curso.

Se elaborará una propuesta de actividades diferenciada por niveles o etapas educativas, que se recogerán en los documentos de la programación anual del departamento de orientación:

Tutoría lectiva para ESO

Tutoría Específica para los grupos de P.D.C.

En el resto de niveles se trabajará a demanda de los tutores de cada modalidad de enseñanza, contando con aspectos básicos en cada nivel, como:

- Tutoría para los grupos de Bachillerato y Ciclos Formativos
    - Atención a la diversidad y a las diferencias individuales
    - Orientación Académico Profesional
- Acción Tutorial de ESPA
    - Atención a la diversidad y a las diferencias individuales
    - Alumnado NEAE
    - Orientación Académico Profesional
    - Programa ACREDITA
- La orientación Académico Profesional en el Bachillerato de Adultos.
    - Atención a la diversidad y a las diferencias individuales

- Alumnado NEAE
- Orientación Académico Profesional
- Programa ACREDITA

2.4. Metodología

La metodología a aplicar en el desarrollo del POAT se basará en los siguientes principios: comunicación, autonomía, personalización, intervención global y actividad.

- Principio de comunicación. Educar y orientar supone compartir objetivos, comprender a quienes nos rodean, expresar pensamientos, sentimientos, ideas y opiniones. Para lograrlo la institución educativa ha de facilitar procesos de diálogo y entendimiento, fomentar la empatía, promover el consenso y asumir compromisos. No es posible una coordinación eficaz en una organización compleja si fallan los procesos de comunicación entre los distintos sectores implicados, es preciso pues explicitar metas, compartir significados y unificar criterios.
- Principio de autonomía. El alumnado es el protagonista de su propio proceso de aprendizaje; la acción educativa y orientadora debe girar en torno a sus necesidades, capacidades e intereses, con el fin de ayudarle a construir su propio proyecto vital.
- Principio de personalización. La educación y la orientación tendrán como objetivo ajustarse en lo posible a la diversidad de condiciones del alumnado para de forma realista y cercana promover su desarrollo personal.
- Principio de intervención global. Supone contemplar al alumno no de forma aislada, sino en el marco de un contexto social más amplio; intervenir adecuadamente como

un proceso de ayuda puede implicar a veces plantear la intervención incluyendo al ámbito familiar o social.

- Principio de actividad. La acción orientadora debe articularse a través de actuaciones que promuevan la implicación efectiva de alumnado, profesorado y familias en los temas que se consideren adecuados para responder a sus necesidades, intereses y dificultades.

De modo más específico proponemos una metodología de trabajo basada en los siguientes criterios de actuación:

1. Trabajo fundamentado básicamente en la dinamización grupal.
2. Trabajo semanal (1 hora lectiva en ESO) continuado y variado con el alumnado.
3. Reuniones periódicas (semanales/ mensuales) de coordinación tutorial (D.O.)
4. Flexibilidad en la elección y distribución de temas según la disposición del grupo.
5. Posibilidad de contar con especialistas "externos" en temas puntuales.
6. Importancia de la implicación personal y comprometida de los Tutores.
7. Potenciar al máximo la coordinación tutorial por niveles con la Orientadora, consideramos imprescindible que Jefatura de Estudios facilite la coordinación horaria de los Tutores de un mismo nivel de ESO para reuniones en el D.O.
8. La metodología en las actividades de tutoría será ante todo activa y participativa que propicie la crítica, la argumentación y opinión personal.
9. En el desarrollo de la acción tutorial habrá que huir de la monotonía y la rutina, presentando tareas atractivas y motivadoras, temas actuales que respondan a los intereses y necesidades de los adolescentes con los que se trabaja.
10. Es fundamental, alcanzar un conocimiento amplio del alumno, individual y del grupo, para planificar actividades acordes con las necesidades detectadas.
11. La función del tutor será la de estimular, orientar, coordinar la acción, ayudar, sugerir y proponer temas para que los alumnos reflexionen, participen, analicen debatan, hagan propuestas, adopten acuerdos, etc., fomentando el ejercicio de la libertad de los alumnos para expresarse en un ambiente cordial.

3. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

Tanto la preparación para el mundo profesional, como la formación vocacional, son áreas de intervención fundamentales en la educación secundaria y la etapa postobligatoria. Su importancia se evidencia por los siguientes motivos:

Entendemos la orientación académica y profesional como un proceso continuo a desarrollar durante toda la etapa educativa, aunque prioritariamente insistiremos en aquellos momentos en los que el alumno debe tomar decisiones importantes que puedan condicionar su futuro académico y profesional.

Se le ofrecerá información sobre el sistema educativo (condiciones de titulación, y requisitos de acceso) y las posibilidades de formación que oferta la sociedad en los ámbitos universitarios y no universitarios.

3.1 Contenidos de la orientación

Considerando la orientación un apartado fundamental dentro de la acción tutorial, distinguiremos tres grandes áreas de trabajo:

a) La orientación personal

- Actividades de debate y reflexión sobre temas transversales de interés juvenil o de actualidad. Propuestas que fomenten su capacidad de argumentar, expresar opiniones, de respetar la opinión ajena y defender la propia.
- Mecanismos para activar la participación en la Junta de Delegados, el Consejo Escolar y para elaborar, revisar y aplicar las normas de convivencia y funcionamiento de su propia clase.
- Actividades cooperativas que propicien el compromiso personal, el trabajo en equipo y la implicación en un proyecto común.
- Reclamar la implicación y colaboración de las familias en el proceso educativo de sus hijos, reforzando su responsabilidad, compromiso y función educadora.

b) La orientación escolar.

Su objetivo es facilitar que el proceso de aprendizaje se realice en las mejores condiciones posibles; para lo cual se tendrá especialmente en cuenta:

◦ La orientación respecto al currículum y su espacio de optatividad y opcionalidad.

◦ El seguimiento del grupo clase (sesiones de evaluación, medidas de apoyo y refuerzo educativo, etc).

◦ Las capacidades del alumno y su entrenamiento en técnicas de trabajo intelectual. Ayudarle a responsabilizarse del propio proceso educativo.

◦ Se trata de poner en marcha acciones que garanticen el desarrollo cognitivo del

alumnado, fundamentalmente a través de actividades dirigidas a aprender a pensar y aprender a estudiar (valorar el esfuerzo).

4. EVALUACIÓN DEL POAT

La evaluación del POAT, tiene como finalidad conocer y valorar su desarrollo y aplicación, identificar los logros, detectar dificultades y proponer las mejoras que se vean necesarias y posibles para cursos sucesivos. Información imprescindible para valorar su validez a medio y largo plazo.

El análisis del contexto y la evaluación inicial permitirán introducir aquellas modificaciones que se consideren oportunas, interesa hacer un seguimiento del proceso que desde la tutoría se desarrolla, valorar los resultados e introducir las correcciones oportunas a lo largo del curso, ajustando el ritmo y contenido de las actividades tutoriales de manera flexible según se vaya viendo necesario.

Al final de cada trimestre se llevará a cabo una reflexión sobre lo realizado, que permita valorar y proponer alternativas. En este sentido las reuniones de tutores constituirán el instrumento más eficaz para poder realizar un seguimiento adecuado y una valoración ajustada a las necesidades detectadas en el IES.

- Esta evaluación será continua, participativa, cualitativa, y formativa.

- Será realizada por todos los agentes implicados: alumnado y y profesorado.

Una vez puesto el Plan en acción será necesario saber cómo se está desarrollando, si se están trabajando los temas previstos, si los instrumentos recogen la información esperada, si todo ello es de utilidad para el alumnado. La observación del profesorado retroalimentará las estrategias de intervención en el futuro (feedback).

Señalamos algunos indicadores a tener en cuenta:

Adecuación de la planificación al grupo.

Temporalización adecuada.

Idoneidad de las actividades y temas propuestos.

Coordinación efectiva entre D.O. y Tutores/as.

Idoneidad de los materiales usados y documentos elaborados.

Interés del alumnado y participación.

Comunicación con los padres.

Conviene señalar que este POAT, pretende ser útil y práctico. Al final del tercer trimestre se elaborará una Memoria final de curso correspondiente a este Departamento que recogerá la valoración global de todas las actividades propuestas con la finalidad de mejorar y ajustar lo planificado de cara al próximo curso.

TEMPORALIZACIÓN PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL E.S.O. CURSO 25/26

MES	TEMÁTICA	SESIÓN DE TUTORIA
SEPTIEMBRE	- Acogida del alumnado - Conocimiento del alumnado	1. 2. Dinámicas socioafectivas de acogida: alumnado de ciclos formativos y alumnado mediador. Presentación de la figura de tutoria del alumnado. Horario del grupo clase. Presentación de las principales dependencias del centro. 3. Cuestionario de recogida de datos del alumnado. PROGRAMA SENECA. Documentación oficial del grupo clase: Informes finales Etapa E. Primaria, expediente académico, Evaluación inicial... **1.**
OCTUBRE	- Normas de convivencia - Elección de delegado - Reunión tutores-familia - Evaluación inicial - Días de… - Técnicas de estudio	1. Normas de convivencia: Centro: consultar R.O.F. Aula: Acordar las conductas más importantes a reforzar en el aula, pudiendo llegar a un compromiso colectivo. Plasmar en mural expositivo en el aula.

		2. Figura de delegado/subdelegado: consultar documentación en MOODLE. 3. Consultar guion ofrecido desde orientación educativa y equipo directivo en MOODLE. 4. Evaluación inicial: consultar SENECA (Datos informativos evaluación inicial) pudiendo completar con los datos encontrados en otras fuentes si fuera el caso. 5. 10 octubre: día mundial de la salud mental. Material aportado por la coordinadora del Proyecto "Hábitos saludables". 11 octubre: día mundial de los derechos de las niñas. Material aportado por la coordinadora de Coeducación del centro. 6. Confección horario extraescolar. Consultar material colgado en MOODLE por orientación educativa.
NOVIEMBRE	- Evaluación inicial - Técnicas de estudio - Días de…	1. Revisión de los acuerdos planteados en las juntas de evaluación: a nivel grupal y a nivel individual, en relación con medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Consultar material aportado por Orientación Educativa (alumnado NEAE, medidas educativas generales…) por SENECA y en MOODLE. Apertura de Programas de Refuerzo/Profundización, según corresponda. 2. Técnicas de estudio: ambiente y motivación hacia el estudio.

		Cuestionario personal sobre hábitos de estudio. Material facilitado por orientación en MOODLE. Estudio de puntos fuertes y débiles en cada caso. Planificación individual: revisión horario extra escolar en función de resultados. Material facilitado por orientación en MOODLE. 3. 20 noviembre: Día internacional de los Derechos de la Infancia. 25 noviembre: Día internacional de la eliminación de la violencia de género contra la mujer. Material aportado por la coordinadora de Coeducación con la colaboración del Centro de atención a la mujer, de Benalmádena.
DICIEMBRE	- Días de… - Técnicas de estudio - Autoevaluación	1. 03 diciembre: Día internacional de la Discapacidad. Material aportado por la coordinadora de Escuela Espacio de Paz y posibilidad de participación en concurso de O.N.C.E. 08 diciembre: Día de la constitución española. Material aportado por la consejería de educación. 10 diciembre: Día de los derechos humanos. Actividades 2. Técnicas de estudio: subrayado, resúmenes, esquemas… Material aportado por orientación educativa en MOODLE y SENECA. 3. Reflexión individual y colectiva sobre la evolución académica del primer trimestre. Material aportado por orientación educativa en MOODLE y SENECA.

ENERO	- Autoevaluación - Preparación de exámenes - Días de…	**1.** Compromisos individual y colectivo tras el primer trimestre. Material aportado por orientación educativa en MOODLE y SENECA. 2. En función de resultados y niveles, trabajar ansiedad ante los exámenes, pasos para no dejar sin contestar las preguntas… Material aportado desde orientación educativa en MOODLE y SENECA. 3. 04 de enero: día del Braille. 30 de enero: día de la Paz. Aportaciones de la coordinadora de Escuela Espacio de Paz.
FEBRERO	- Proyecto: vida saludable - Itinerarios académicos alternativos - Días de:	1. Trabajo por niveles educativos de hábitos de vida saludables: - 1º ESO: Sociogramas y habilidades sociales. - 2º ESO: Resolución de conflictos entre iguales - 3º ESO: Mensajes en redes sociales - 4º ESO: Saber decir que no a la presión grupal. Desde orientación se facilitará material de trabajo a través de enlaces por SENECA y colgados en MOODLE. 2. Información al alumnado de pruebas para la obtención del título de ESO/Bachillerato para mayores de 18/20 años desde orientación educativa. 3. 13 de febrero: día mundial de la radio 14 de febrero: día mundial de la amistad y del amor 28 de febrero: día de la comunidad. Actividades ofrecidas desde Delegación Provincial para la celebración del día de la comunidad y de los respectivos proyectos del centro en el resto.
MARZO	- Días de	1. 08 marzo: Día internacional

	- Itinerarios académicos - Proyecto: vida saludable - Autoevaluación	de la mujer. Actividades ofrecidas desde coeducación a los diferentes niveles educativos del centro. 21 marzo: Día internacional para la eliminación de la discriminación racial/ día mundial de la poesía/ día internacional del síndrome de Down Actividades ofrecidas desde el departamento de orientación en Moodle por niveles educativos en coordinación con el resto de proyectos del centro. 2. 4º ESO: se facilitará material para trabajar la orientación vocacional (test, revisión expedientes académicos…) 3º ESO: se tratará de ofrecer las distintas opciones de 4º de ESO. AMBOS CURSOS: se informará sobre: pruebas libres de idiomas y pruebas de acceso a ciclos. 3. Continuación de las dinámicas iniciadas en el mes anterior. Se aportará material y personal desde orientación educativa. 4. Trabajo con los grupos clase para autoevaluación ante la llegada de la segunda evaluación trimestral.
ABRIL	- SEMANA CULTURAL - Días de - Hábitos saludables: prevención de…	1. Realización de las actividades programadas para la semana cultural: charlas a las familias de diferentes niveles educativos, sobre orientación vocacional y profesional. Participación de la jornada de “Puertas Abiertas” de la Universidad de Málaga (alumnado de 2º Bachillerato en sus distintas modalidades de enseñanza y alumnado de 2º curso de

		ciclos superiores) 2. 02 de abril: Día internacional del Autismo 23 de abril. Día del libro. Actividades aportadas desde el proyecto de Biblioteca del centro en coordinación con resto de proyectos del centro. 3. Actividades realizadas en coordinación con enfermera de referencia y coordinadores de los proyectos y programas del centro: - 1º ESO: Consumo de sustancias nocivas legales (alcohol y tabaco, cachimbas…) - 2º ESO: pornografía en la red. Hábitos de buen uso de las páginas on line. - 3º ESO: Importancia de la buena alimentación; prevención de conductas de anorexia y bulimia, entre otras. ONG: "Asociación contra el cáncer". Charla al alumnado. - 4º ESO: Charlas sobre prevención de embarazos desde el punto de vista de la salud. (uso de anticonceptivos, píldora del día después…)
MAYO	- Orientación académico profesional - Días de	1. Información aportada por el departamento de orientación sobre: Ciclos formativos (Grado básico, medio y superior) en los niveles de 2º, 3º y 4º ESO. Se tratará de pasar por los diferentes niveles, para aclarar posibles dudas al respecto. 2. 01 de mayo. Día del trabajo. 02 de mayo: día internacional contra el acoso escolar. 09 de mayo: Día de Europa.

		Trabajo con el material ofrecido por los coordinadores de los diferentes proyectos del centro, junto con el departamento de orientación.
JUNIO	- Días de - Orientación académico profesional - Tiempo libre	1. 05 de Junio: Día mundial del medio ambiente. 28 De Junio: Día internacional del orgullo LGTB. Actividades aportadas por la coordinadora de uno de los proyectos del centro. 2. Optatividad y características del siguiente nivel académico. Posibilidades ante materias pendientes futuras. Posibilidades ante repeticiones futuras. Opciones sobre itinerarios académicos alternativos: mundo laboral, oposiciones… Charlas directas y/o presentaciones aportadas por el departamento de orientación educativa. 3. Información sobre actividades de colaboración con ONGs locales, nacionales y en extranjero, así como Actividades culturales ofrecidas en el entorno en el período estival.

TEMPORALIZACIÓN P.A.T. GRUPOS DE PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR. CURSO 25/26

- **3º ESO**
  - En general, se seguirán las mismas temáticas y programación que en el grupo clase.
  - Se realizarán incisiones más profundas en apartados que se considera esenciales consolidar, como son:

- Técnicas de estudio:

  Realizando una planificación personalizada con cada uno de los miembros del alumnado, para asegurar una máxima eficacia en ellas.

- Trabajo en autoestima y seguridad personal:

  A través de la profundización de conocimiento personal: cualidades, gustos en diversidad de planos, tanto académicos como más individuales, expectativas dentro del programa, déficits….

- Resolución de conflictos y situaciones problema:

  Se realizará un seguimiento de los problemas y dinámicas establecidos con el grupo clase ordinario, valorando entre todos, posibles soluciones a los aspectos que se vayan viendo necesario mejorar.

- **4º ESO**
  - Al igual que antes, se seguirán las mismas temáticas y programación que en el grupo clase.
  - Refuerzo en campos esenciales:
    - Técnicas de estudio:

      Refuerzo de aquellos campos en los que se vea necesidad, para lograr alcanzar todas las personas del programa, la consecución de objetivos y titulación de la etapa.

    - Trabajo en autoestima y seguridad personal:

      Relacionado con fortalezas y debilidades necesarias para su próxima etapa, académica, laboral, de oposición…

    - Itinerarios de vida:

      Se dedicará el tiempo necesario para que cada persona haya investigado y tenga todo claro sobre las opciones que se abren al finalizar la etapa de educación básica obligatoria.

c) La orientación vocacional - profesional

- La orientación vocacional tiene como objetivo ayudar al alumno en una elección de estudios o de salida al mundo laboral reflexionando y conociendo todas sus opciones.
- Entre las actuaciones a llevar a cabo destacamos:

  ■ Sesiones de información al alumnado sobre el contenido de los futuros estudioso posibles salidas profesionales al final de una etapa educativa.

  ■ En relación a estas convocatorias, el departamento de orientación informará cada curso de los plazos, contenidos y criterios de prioridad que se establezcan.

3.2. Metodología

Las funciones, tanto del Tutor/a como de la Orientadora, será la de informar, estimular, guiar, motivar, preparar material, coordinar, interpretar resultados, aconsejar y planificar el desarrollo de las actividades.

3.3 Actividades tipo

- Información para la elección de optativas (1º, 2º, 3º ESO y 1º Bachillerato)
- Opciones Académicas: Optatividad, Itinerarios formativos. (ESO)
- Revisión del Historial académico anterior. (4º ESO)
- Cuestionarios de Intereses Profesionales IPP (4º ESO, 2º Bach.).
- Charlas informativas: Modalidades de bachillerato y Ciclos (4º ESO, 2ºESA)
- Taller de Técnicas de Búsqueda de Empleo. (4º ESO)
- Información sobre la oferta educativa del entorno (4º ESO, 2ºESA, 2º Bach.).
- Visita guiada al Campus universitario de Teatinos – UMA (1º Bach.).
- Asistencia a las “Jornadas de puertas abiertas” UMA (2º Bachillerato, turno diurno y nocturno, y 2º C.F. de grado superior).
- Charla “Recursos de Empleo” por personal de Benalemplea. Benalmádena

Se intentará favorecer la colaboración familiar en la Orientación Vocacional.

Al término de la ESO se elaborará para cada alumno un Consejo Orientador (no prescriptivo). Dicho Consejo ha de entenderse como una propuesta del Equipo Educativo en la que se recomendarán las opciones educativas o profesionales más acordes con sus capacidades, intereses y posibilidades; teniendo siempre en cuenta las expectativas manifestadas por el propio alumno.

En 2º de Bachillerato (diurno y nocturno) se realizarán algunas sesiones a lo largo de los trimestres o durante la semana cultural, serán charlas realizadas por la Orientadora

No se puede concebir un programa de Orientación Vocacional y Profesional, sin destacar el papel fundamental que desempeña la información actualizada sobre estudios y profesiones en el proceso de toma de decisiones del alumnado. Para ello recurriremos a diversas fuentes bibliográficas, audiovisuales y documentación variada sobre el tema.

Se ha habilitado en la Biblioteca del centro un apartado dedicado a materiales de orientación académico profesional con toda la información de interés para alumnado de bachillerato.

Así mismo, se ha creado una serie de carpetas de cada uno de los itinerarios educativos que se ofrecen en el centro (ESO, BACHILLERATO, CICLOS FORMATIVOS Y UNIDAD DE EDUCACIÓN ESPECIAL), en la página web del centro, donde la comunidad educativa puede encontrar información actualizada sobre opciones al terminar cada una de las etapas, sobre PAU, Grados Universitarios, Pruebas de acceso…

Anexo XIV. Plan de Biblioteca.

IES ARROYO DE LA MIEL
PLAN DE TRABAJO BIBLIOTECA DEL CURSO 2025-2026

Centro	Código de centro	Localidad
IES Arroyo de la Miel	29012064	Benalmádena (Málaga)
Responsable	Yolanda Martínez Ordóñez	
E-mail responsable	ymarord673@gmail.com	
Espacio digital: blog, página, perfil en red social, etc... de la biblioteca	Web: https://www.iesarroyodelamiel Instagram: @bibliotecaiesarroyo	

1. Introducción.
2. Objetivos generales de mejora.
3. Tareas técnico-organizativas y su distribución entre las personas responsables de la gestión de la biblioteca.
4. Servicios de la biblioteca.
5. Actuaciones para la difusión y circulación de la información.
6. Política documental.
7. Contribución al fomento de la lectura.
8. Contribución al acceso y uso de la información.
9. Apoyo de la biblioteca a planes y proyectos
9.1. Apoyo de la Biblioteca al Plan de lectura Planificada.
10. Atención a la diversidad y compensación.
11. Colaboraciones
12. Formación.
13. Recursos materiales y económicos.
14. Evaluación.
15. Conclusión.

1. INTRODUCCIÓN. SITUACIÓN DE PARTIDA.

Nuestro punto de partida en el marco legal son:

1. **Las Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las Bibliotecas de los Centros docentes públicos.**

   Según esta: *en la sociedad de la información y el conocimiento se 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 apoyan al profesorado en el ejercicio de sus prácticas de enseñanza y facilitan 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. En una sociedad en la que abundan las desigualdades, 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.*

2. **Las Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística.**

   Según la cual: *en el ámbito educativo, la experiencia lectora que acumula el alumnado en su itinerario lector se convierte en un medio para construir y comunicar conocimientos, poner en uso funcional la lengua, edificar una identidad cultural y propia, desarrollar la capacidad de enfrentarse a distintas fuentes informativas, formas discursivas o a desarrollar la aplicación de estrategias lectoras para interactuar con los textos.*

Por tanto, la Biblioteca escolar hoy en día se enmarca en una sociedad de la información y ha de ayudar al profesorado en el ejercicio de sus prácticas de enseñanza y al alumnado, no sólo en el aprendizaje de contenidos curriculares, sino también en la adquisición de las competencias clave, de los hábitos de lectura, de la búsqueda de una información relevante y adecuada y del trabajo intelectual que está sujeto al manejo de las nuevas tecnologías. Por eso, ha de apoyar a todas las áreas y concierne a todo el profesorado y a todos los programas en los que está inmerso el centro para desarrollar su proyecto educativo.

En cuanto a nuestro marco físico, la biblioteca de nuestro centro se encuentra en la primera planta (a la que se accede por las escaleras o en ascensor). Consta de dos espacios separados:

- una sala de lectura con 12 mesas y 48 puestos de lectura y 20 armarios con parte de los fondos y una pizarra digital.
- una sala más pequeña con una mesa, ordenador e impresora para la gestión de la biblioteca; una estación de radio y 14 estanterías con másfondos (entre ellos, los de novela juvenil y clásicos adaptados).

La biblioteca cuenta actualmente con más de 13.300 volúmenes. La mayor parte de los fondos está ya catalogado mediante el programa Biblioweb Séneca; no obstante, hay otra buena parte sin fichar, a la que además habrá de cambiarse el tejuelo antiguo (si lo tiene) y pegar el correspondiente código de barras. Por otro lado, los fondos depositados en los Departamentos, en número indeterminado, están normalmente sin fichar. En la biblioteca tenemos una alarmante falta de sitio para libros nuevos.

Dado que la sala de lectura funciona como sala de estudio, todos sus armarios tienen puertas de cristal y están cerrados con llave.

Puesto que nuestro centro tiene dos turnos, diurno y enseñanzas de adultos (nocturno), no se contempla como tal la apertura de la biblioteca en horario extraescolar, ya que el centro está abierto todo el día (de 08:30 a 15:00 y de 16:00 a 22:15).

2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA PARA ESTE CURSO.

- **El principal objetivo de este curso escolar es ampliar la base de recursos digitales que se creó durante el curso 2023-2024** de apoyo a la lectura desde los distintos departamentos didácticos. Se persigue la creación de un Plan Lector de Centro que nos permita crear un itinerario lector de centro y abordar con éxito las instrucciones de lectura de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía del 21 de junio de 2023.
- Subsanar errores derivados de la puesta en funcionamiento el curso pasadode Biblioweb Séneca.
- Realizar la actualización de los fondos, el catálogo y la base de datos de lectores con el programa Biblioweb Séneca.
- Continuar con la labor de los antiguos alumnos ayudantes de biblioteca y formar a los ayudantes nuevos en el programa Biblioweb Séneca.
- Potenciar la consulta del catálogo de la biblioteca a través de PASEN (para los alumnos)/ Séneca (para los profesores)
- Continuar con la catalogación de libros (y cambio de tejuelo si es necesario) mediante el programa Biblioweb Séneca.
- Atender las solicitudes de reserva de libros y desideratas a través de PASEN/ Séneca
- A nivel organizativo, el curso 24-25 se hizo una importante redistribución y reubicación de los ejemplares en la sección de clásicos adaptados y literatura juvenil y expurgo de fondos en desuso (enciclopedias, compendios de legislación, manuales y libros de texto antiguos, donaciones no solicitadas…). Este curso 25-26 se hará lo propio con los fondos situados de la Sala de Estudios.
- Redistribuir espacialmente la situación de algunos fondos de la biblioteca para facilitar su acceso.
- Renovar o sustituir los rótulos y carteles en la sala de estudios.
- Elaborar periódicamente un boletín con novedades y últimas adquisiciones.
- Potenciar la cuenta de Instagram (abierta hace tres cursos) para promocionar la biblioteca y sus actividades.
- Realizar actividades de fomento de la lectura y dinamizar la biblioteca como un espacio multicultural., colaborando con los Departamentos didácticos y con los diferentes planes y proyectos del centro..
- Elaboración de una guía de usuario de la biblioteca.
- Asesoramiento y apoyo documental a todos los Planes y Proyectos desarrollados en el centro.
- Asesoramiento a los Departamentos didácticos para la elaboración de itinerarios lectores en apoyo al Plan lector del centro y a las instrucciones del 21 de junio de 2023 sobre lectura diaria planificada de la Viceconsejería de Desarrollo educativo de la Junta de Andalucía.

3. TAREAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

Las tareas de la biblioteca se distribuirán entre el siguiente equipo:

Responsable: Yolanda Martínez Ordóñez

Equipo de apoyo: Jerónimo Utrilla Almagro, María Dolores Vargas Porras, José Manuel Sánchez Porras y Yolanda Martínez Ordóñez atienden el servicio de préstamo en los recreos de la mañana de lunes a viernes. Ana Belén Fernández García, Álvaro García Gómez Esther Jiménez López, María Remedios Martín Mármol, Silvia Mogio Recio, Manuela Muñoz Bou, Leonor Ortega Alcántara y Sandra Ruiz Morales colaboran en horario de mañana en tareas de animación a la lectura. En horario de tarde se encargan del servicio depréstamo durante los recreos: Cayetana Avilés García, María Féliz Benítez Zamora, Mª Mercedes Guerra Villalobos, Carmen Marques Gutiérrez, Antonio Pérez Rodríguez y Carlos Sarria Gómez.

TAREAS/ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SECTOR DE LA COMUNIDAD AL QUE VA DIRIGIDA	TEMPORALIZACIÓN
Mejoras en el funcionamiento de la aplicación Biblioweb Séneca	Responsable de la biblioteca y equipo de apoyo	Alumnado y profesorado	Todo el curso
Actualización de fondos (libros, material audiovisual)	Responsable de la biblioteca y equipo de apoyo	Alumnado y profesorado	Todo el curso
Renovación del mobiliario y espacio físico de la biblioteca	Responsable de la biblioteca y equipo de apoyo	Alumnado y profesorado	Todo el curso

Información al Claustro y los Departamentos de las actividades realizadas y del presupuesto para compra de material, indicando a los mismos que hagan propuestas de adquisición y/o dinamización.	Responsable de la biblioteca	Profesorado	Todo el curso
Desarrollo de actividades que fomenten la lectura. Así como las relacionadas con celebraciones y efemérides	Responsable de la biblioteca y equipo de apoyo	Alumnado y profesorado	Todo el curso
Apoyo a los Programas y Proyectos en los que el centro participa	Responsable de la biblioteca y equipo de apoyo	Alumnado y profesorado	Todo el curso
Expurgo de los fondos no adecuados por razones de antigüedad, desfase y/o mal estado.	Responsable de la biblioteca y equipo de apoyo	Alumnado y profesorado	Primer y segundo trimestre del curso
Organización de una sesión formativa en Biblioweb Séneca para el nuevo equipo de apoyo	Responsable de la biblioteca	Profesorado ayudante de biblioteca y Equipo directivo	Finales de Septiembre 2025
Difusión de novedades y actividades de la biblioteca en el panel de anuncios, la página web del centro, Instagram y blog del IES Arroyo de la Miel	Responsable de la biblioteca y equipo de apoyo	Alumnado y profesorado	Todo el curso
Atender las reservas y desideratas de los usuarios	Responsable de la biblioteca	Alumnado y profesorado	Todo el curso
Formación de alumnos nuevos usuarios de la biblioteca	Responsable la biblioteca	Alumnado de 1º de ESO	Mes de Octubre
Formación Alumnos ayudantes de biblioteca	Responsable de la biblioteca y equipo de apoyo	Alumnado	Todo el curso

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.

En nuestra Biblioteca se articulan los siguientes espacios de trabajo:

Sala de lectura. Se usa como aula para los distintos departamentos que lo soliciten y como sala de estudios en los recreos de diurno y en horario continuo de tarde.

Espacio de consulta y trabajo.

Espacio de radio

Zona del bibliotecario: préstamos y devoluciones/catálogo.

Por su parte, los servicios básicos que presta la biblioteca del centro durante este curso son:

Servicio de préstamos y devoluciones de documentos.

Asesoramiento sobre lecturas y búsqueda de información para los usuarios.

Servir de espacio para usos pedagógicos: uso en horas lectivas de la biblioteca como centro de recursos didácticos por parte de profesores y alumnos.

Servir de centro dinamizador de actividades culturales y de fomento de la lectura.

Durante este curso académico, la Biblioteca del Centro pondrá en marcha los siguientes servicios:

- Búsqueda en red de material bibliográfico específico (diccionarios, libros de lectura, etc.)

- Recomendaciones de lecturas

- Lectura / recitado de textos literarios en determinadas efemérides

- Concursos de bibliotraillers y de lapbooks

- Concurso de microrrelatos

- Celebración de exposiciones, conferencias... etc en el espacio físico de la biblioteca

- Itinerario lector

- Noticias y exposición de novedades

- Fomento de la lectura mediante actividades diversas en colaboración con los Equipos Educativos.

- Catálogo en línea de la biblioteca

- Información sobre las actividades de la biblioteca en las RR.SS. y en la página web.

Con respecto al servicio de préstamos, los usuarios de la biblioteca podrán usar sus fondos con las siguientes condiciones:

Los libros considerados de consulta, por su valor, utilización u otras razones, no se podrán sacar del local, salvo permiso del responsable de la Biblioteca o recomendación expresa del profesor de la asignatura.

Los préstamos normales tendrán la duración de quince días para los alumnos y de 20 para los profesores. Los alumnos podrán tomar prestados un máximo de 2 ejemplares; los profesores, un máximo de 10.

Para la renovación del préstamo, será necesario pedirlo expresamente, lo que se concederá si el libro no ha sido solicitado por otros lectores y se fomentará la renovación digital a través de PASEN.

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

5. MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La información relativa a la Biblioteca escolar se transmitirá por estos canales:

- Intervención sistemática en Claustros y ETCP por parte del responsable.

- A través de la web del centro, de las RR.SS y de la aplicación Séneca para los profesores del centro y PASEN para los alumnos.

- Mediante los tablones situados fuera y dentro de la Biblioteca.

- Por coordinación con la Orientadora como intermediaria con los tutores.

- Colaboración con el profesorado y los planes y proyectos del centro:

Aldea, Coeducación, Comunica, Escuela Espacio de Paz, Erasmus, STEM, Aula de Paque y PRODA.

6. POLÍTICA DOCUMENTAL. ACTUACIONES SOBRE SECCIONES DOCUMENTALES DE AULA.

La adquisición y selección de los fondos se realizará teniendo en cuenta las necesidades de los departamentos didácticos, las demandas del alumnado, la metodología de las programaciones, los planes de estudios y las carencias en las distintas colecciones, así como el presupuesto anual de la biblioteca.

En este curso escolar se van a catalogar todos los recursos librarios que hemos recibido como donaciones. Los criterios en la adquisición de libros y otros recursos documentales están determinados por la demanda del alumnado y del profesorado, principalmente.

En Secundaria y Bachillerato el Departamento de Lengua y Literatura solicita la adquisición y catalogación de las obras literarias que son leídas y trabajadas en clase. Así mismo, en los últimos tres años, en colaboración con el Proyecto de Coeducación y Escuela Espacio de Paz, se ha creado un espacio dentro de la biblioteca y del Aula Violeta (situada en la planta baja de nuestro centro) para obras que traten el tema de la educación afectivo

emocional, coeducación sexualidad y educación en valores.

Se tomará como vía de comunicación las desideratas realizadas por los usuarios a través de Biblioweb Séneca y se decidirá en función de la idoneidad de las mismas.

7. ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA LECTURA

Desde la Biblioteca se informará al profesorado y al alumnado de los Planes y Programas educativos en los que pueden participar. Se van a publicitar aquellos programas relacionados con el fomento de la lectura y con la adquisición de las competencias clave.

Para concretar las acciones a acometer, la Biblioteca ha diseñado un programa de actividades para incentivar a la lectura entre las que destacamos las siguientes:

1. **Visitas guiadas a la Biblioteca del centro**: estás se realizarán para el alumnado de 1º ESO Su objetivo es dar a conocer el espacio físico y la distribución de los fondos, así como las principales normas de funcionamiento, el horario de apertura, el protocolode préstamos y la utilización de los espacios y recursos informáticos.

2. **Celebración de efemérides, en colaboración con los Planes y Proyectos del centro**: desde la Biblioteca se van a desarrollar actividades para conmemorar los días más representativos como:

- Día de Las escritoras, 19 de octubre.
- Día de la Biblioteca, 22 de octubre.
- Día de Halloween/Todos los Santos, 31 de octubre.
- Día de la No Violencia, 25 de noviembre.
- Día de la Constitución, 6 de diciembre.
- Día de los Derechos Humanos, 10 de diciembre.
- Día de la Lectura en Andalucía, 16 de diciembre.
- Día Escolar de la Paz y No Violencia, 30 de enero.
- Día de San Valentín, 14 de febrero.
- Día de Andalucía, 28 de febero.
- Día Internacional de la Mujer, 8 de marzo.
- Día de la Poesía, 21 de marzo.
- Día Internacional del Libro Infantil y Juvenil, 2 de abril.
- Día Mundial del Libro y de los Derechos de Autor, 23 de abril.

3. **Certamen literario**: la Biblioteca va a convocar un certamen literario de relatos cortos y poesía para fomentar la lectura y escritura entre el alumnado del Centro.

4. **Utilización de los recursos materiales y digitales** para dar a conocer novedades, proyectos y trabajos relacionados con el Plan Lector (Redes Sociales, Pantallas informativas, Página Web, etc.)

5. Impulsar **el club de lectura** de adultos en colaboración con el PRODA.
6. **Concurso de bibliotrailers** para ESO, Bachillerato y Ciclos formativos.
7. **Concurso de libros desplegables de obras literarias** para primer ciclo de la ESO.
8. **Cuenta cuentos temáticos/recitado de poemas** para celebrar Halloween, Día de Andalucía, el Díadel libro y otras efemérides.
9. **Mercadillo circular de libros** en colaboración con el Proyecto Aldea.

10. **Gymkana literaria** con los alumnos de 1º de ESO durante el mes de noviembre.
11. **Charlas y encuentros con autores.**
12. **Talleres literarios y de lectoescritura** durante la Semana cultural.
13. **Celebración de la feria del libro.**
14. **Celebración de la 11ª edición de la feria de Turismo.**
15. **Difusión en las R.R.S.S. y en la página web del centro** de todas las actividades de lectura realizadas por los diferentes departamentos y Proyectos del centro.

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

Las diferentes tutorías, asesoradas por la persona responsable de la biblioteca escolar serán quienes lleven a cabo las intervenciones para desarrollar hábitos de estudio a través de la adquisición de habilidades de trabajo, estrategias de trabajo intelectual, aprendizaje en el uso de la documentación y la información -tanto en formato analógico como digital.

Intervenciones relacionadas con la elaboración de proyectos de trabajo aula biblioteca, proyectos documentales y de investigación. Incorporando Internet y las herramientas de la web social en los proyectos de trabajo de la biblioteca. - Apoyar a la coordinación TIC para articular programas de apropiación de la tecnología y competencia digital. - Asesoramiento al profesorado y promoción de actuaciones y programas para formar al alumnado en habilidades en el uso de la información y desarrollo de competencias informacionales y mediáticas. Uso de: - TIC (Tecnologías de Información y Comunicación). - TAC (Tecnologías de Aprendizaje y Conocimiento).

9. APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS DEL CENTRO.

La biblioteca provee de todos los recursos que solicitan los distintos coordinadores y responsables de planes y proyectos del Centro, no sólo en la desiderata de principios de curso, sino a lo largo de todo el periodo escolar. Este material está dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa. En este curso además facilitaremos listados de recursos que puedan ser interés de las distintas áreas y proyectos, para difundir nuestros fondos.

Además se trabajará de forma coordinada con los responsables de los proyectos de Coeducación, Escuela Espacio de Paz, Comunica, PRODA, Aldea, Erasmus y Aula de jaque y Aula de ATAL. No sólo se les dará apoyo documental de los fondos de la biblioteca, sino también difusión y visibilidad de todas las actividades realizadas por los mismos en el Instagram de la Biblioteca y en su página web.

9.1. APOYO DE LA BIBLIOTECA AL PLAN DE LECTURA PLANIFICADA.

Según instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional, es obligatorio dedicar, al menos, 30 minutos diarios en la ESO al tratamiento de la lectura en las diferentes áreas y materias y este tiempo debe aparecer reflejado en el horario lectivo semanal de los grupos.

Desde al ETCP hemos decidido:

1.- **Elaboración del horario de lectura por grupos.** Será de obligado cumplimiento

Los horarios por grupos están colgados en Moodle en el punto de encuentro (tiempo de lectura).

Los horarios de lectura deben permanecer visibles en el aula. Se ruega a los tutores que en la hora de tutoría se elaboren en clase en cartulina y se cuelguen en el corcho o pared.

Es importante que todo el profesorado respete los tiempos.

2.- **Recursos de lectura.**

- Moodle (punto de encuentro – plan de lectura). Se cuelgan los recursos por departamentos (Seguir instrucciones enviadas por el director a través del correo Séneca). Es importante que

todos los departamentos colaboren en el banco de recursos. También se pueden recomendar libros de lectura adaptados a cada nivel.

- El departamento de Lengua ha colgado unas lecturas cortas que pueden ser utilizadas por todo el profesorado. Se ruega evitar en lo posible fotocopias en papel a no ser que sean reutilizadas. Las lecturas cortas pueden proyectarse en clase.

- Cada profesor en el tiempo de lectura utilizará los recursos que le resulten más apropiados para su alumnado (recursos de Moodle, libros de lectura, libros de texto...) priorizando la lectura comprensiva.

- Libro de lectura: **los alumnos deben traer siempre obligatoriamente al centro un libro de lectura/comic,** de esta forma podrán leer en las guardias e incluso en los minutos dedicados a la lectura siempre que sea indicado y consentido por el profesor/a. Los alumnos pueden pedir libros prestados en la biblioteca del centro y en las bibliotecas municipales.

- Los alumnos tienen un "pasaporte lector" elaborado por el Departamento de Lengua donde anotan frases, dibujos o cualquier otra cosa que les llame la atención de las lecturas.

- Durante el curso 2025-2026 se pondrá en marcha las bibliotecas de aula (pequeños armarios con libros en las aulas de ESO)

TUTORE/AS:
- Informar al alumnado de ESO de la organización del tiempo de lectura. Elaborar con el alumnado en tutoría los carteles con el horario de lectura de su grupo.
- Informar al alumnado de su grupo sobre la obligatoriedad del libro de lectura.

PROFESORADO:
- Respetar los tiempos de lectura escrupulosamente.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

Uno de los objetivos de nuestra biblioteca es contribuir con nuestros fondos a la formación en igualdad, y atender a la diversidad de nuestro alumnado por razones culturales, religiones, e incluso limitaciones de tipo cognitivo o físico. Para ello en la política documental se ha incluido un punto que pretende mejorar nuestra situación actual. Se atenderá especialmente a las desideratas del aula específica, proporcionando material adecuado para neolectores.

11. ACTUACIONES DE COLABORACIÓN. PARA LAS FAMILIAS Y SU IMPLIACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR. COLABORACIÓN CON OTROS SECTORES, ORGANIMOS O ENTIDADES Y/U OTRAS BIBLIOTECAS ESCOLARES. APERTURA EXTRAESCOLAR.

Desde hace varios cursos la Biblioteca de nuestro centro pretende acercar a las familias, no sólo al entorno de la propia biblioteca, sino al entorno escolar en general. La biblioteca por su parte se pone en contacto con las familias por el tablón de anuncios

de Séneca y difunde sus actuaciones de la misma a estas. Igualmente les ha proporcionado el enlace a nuestra web e Instagram. Para ello se revisaran estos fondos intentando incluir elementos lo más atractivos posible. Desde hace más de diez años la Biblioteca mantiene una relación de colaboración con varias librerías del entorno, biblioteca municipal, Ayuntamiento, Casa de la Cultura entre otros. En nuestro deseo de ampliar este tipo de colaboraciones desde mediados del curso pasado el Áreade Cultura de Ayuntamiento está en constante comunicación con la Biblioteca, lo que facilita cualquier tipo de interactuación.

12. FORMACIÓN.

- Este curso se han llevado en el mes de septiembre a cabo unas **jornadas de formación** dirigidas a los nuevos miembros del equipo ayudante de biblioteca para familiarizarlos con la aplicación Biblioweb Séneca,. El curso ha sido organizado e impartido por el responsable de la Biblioteca en el turno de tarde por Cayetana Avilés.
- Se ha llevado a cabo una tarea de formación de usuarios en el nuevo sistema deBiblioweb Séneca, organizando charlas a los diferentes grupos para explicarles el funcionamiento de la biblioteca.

13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

La biblioteca de nuestro centro cuenta con un presupuesto que nos permite adquirir algunos fondos, 600 euros anuales, aunque insuficiente para llevar a cabo toda la adquisición de fondos que sería deseable.

14. EVALUACIÓN

Aparte de la *cumplimentación del cuestionario de la estadística de bibliotecas escolares* que contempla la normativa, a final de curso el responsable y el equipo deapoyo revisarán los objetivos de este plan de trabajo. Además, se propondrá un cuestionario de carácter voluntario a todos los miembros de la comunidad educativa.

15. CONCLUSIÓN:

Para finalizar se comenta que cada curso existe una mayor presencia y consolidación de la biblioteca escolar en el centro, por parte de profesores, alumnos y padres; lo cual promueve mayor conocimiento e importancia de la misma.

El número de usuarios ha aumentado considerablemente en los últimos años. La mayoría de los usuarios acude para realizar préstamos de fondos y el resto asiste para hacer deberes, búsqueda de información, o juegos como el ajedrez y las damas.

Para este curso, se pretende básicamente y a grandes rasgos, finalizar con la recatalogación, tejuelado, aumentar el número de usuarios haciendo acopio de colecciones de lecturas y diferentes actividades; así como la formación e implicación, no solo del equipo de apoyo, sino del resto del claustro y del consejo escolar.

ANEXOS

Aprobación proyecto inicial, febrero de 2014

Remodelación general, mayo 2018

septiembre 2021

aprobación, septiembre 2021

modificación y aprobación febrero 2022

modificación nueva legislación y aprobación noviembre 2022

aprobación modificación junio 2023

modificación y aprobación nueva normativa ESO y bachillerato noviembre 2023

modificación normativa moviles enero 2024

modificaciones varias, normativa FP,, inclusión decálogo IA octubre 2024

modificaciones varias(Aptdos, e, g y convivencia), normativa FP y adultos octubre 2025