



PLAN DE CENTRO

Actualizado en Noviembre de 2025



PREFACIO

El presente Plan de Centro del IES la Bahía desarrolla el modelo de funcionamiento, gestión y organización que aplicamos en nuestro instituto.

Dicho Plan ha sido elaborado por el Equipo Directivo con la colaboración e implicación del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y de otros órganos de coordinación docente.

Tiene carácter plurianual y será de obligado cumplimiento para todo el personal del instituto. Se podrá modificar o actualizar tras los procesos de autoevaluación que se vayan realizando de forma periódica, según se establece en la normativa educativa vigente.

Está formado los siguientes documentos en los que se concretan las actuaciones educativas y los planteamientos organizativos y pedagógicos generales que se aplican en nuestro centro y que son los siguientes:

1. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO
2. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
3. PROYECTO DE GESTIÓN
4. ANEXOS
 - ANEXO I: ACREDITA
 - ANEXO II: BIBLIOTECA
 - ANEXO III: COMMUNITY MANAGER
 - ANEXO IV: PARCES
 - ANEXO V: PLAN DE LECTURA
 - ANEXO VI: PLAN DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO
 - ANEXO VII: PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL
 - ANEXO VIII: PLAN DE APERTURA
 - ANEXO IX: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
 - ANEXO X: PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN
 - ANEXO XI: PLAN DE MEJORA
 - ANEXO XII: PAT
 - ANEXO XIII: PROGRAMA DE TRÁNSITO
 - ANEXO XIV: PROTOCOLO DE HUELGA
 - ANEXO XV: PROGRAMA DE CENTRO BILINGÜE - INGLÉS
 - ANEXO XVI: PROYECTO ESCUELA ESPACIO DE PAZ
 - ANEXO XVII: PLAN DE TRABAJO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS
 - ANEXO XVIII: LABORES PERSONAL MAYOR 55 AÑOS
 - ANEXO XIX: Propuesta de AACCEE
 - ANEXO XX: Concreción anual del Plan de Formación
 - ANEXO XXI: Concreción de Programas y Planes
 - ANEXO XXII: Plan de trabajo de los órganos colegiados
 - ANEXO XXIII: Criterios Ortográficos



1

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



Contenido

a. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.....	7
b. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICAS.....	9
c. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO OBJETIVO PRIMORDIAL. ...	12
c.1. COMPETENCIAS CLAVE DE LA ETAPA.	12
c.2. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (E.S.O.)	14
c.3. BACHILLERATO.....	20
c.4. CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	24
c.5. ORIENTACIONES PARA INTEGRAR LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL EN EL CURRÍCULO.....	27
d. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LAS MISMO PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES.	29
e. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.	33
e.1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.....	33
e.2. BACHILLERATO	45
e.3. CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO	55
e.4. CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL	58
e.5. PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN, REVISIÓN Y RECLAMACIÓN	61
f. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.	65
f.1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.....	65
f.2. BACHILLERATO	77
f.3. CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO	83
f.4. COORDINACIÓN ENTRE LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y LA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA: PROCESO DE TRÁNSITO.	86
g. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.....	89
h. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL	91
h.1. REFERENCIAS LEGISLATIVAS.....	91
h.2. ASPECTOS IMPORTANTES Y PRIORIDADES.....	91
h.3. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.	94
h.4. FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	94
h.5. FUNCIONES DE LOS TUTORES Y TUTORAS	95
h.6. ASPECTOS ORGANIZATIVOS	95
h.7. OBJETIVOS Y ÁMBITOS.	96

h.8. ESTRATEGIAS DE ORIENTACIÓN	98
h.9. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT)	102
h.10. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR CON LOS ALUMNOS/AS.	110
h.11. RECURSOS DE AYUDA A LA ACCIÓN TUTORIAL.....	110
h.12. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL. LEMA: La mejor decisión para ti (autoconocimiento y alternativas-información).	110
h.13. ORGANIZACIÓN DEL AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN.....	113
h.14. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN COLABORACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	115
h.15. RELACIONES CON AGENTES EXTERNOS	117
h.16. EVALUACIÓN	118
i. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.	120
j. PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR.	125
j.1 OBJETIVOS	125
j.2 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS-SANCIONADORAS	126
j.3. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	130
j.4. MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	131
j.5. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONSIDERADAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.....	135
j.6. MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS CONSIDERADAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y ÓRGANOS COMPETENTES PARA IMPONERLAS	136
j.7. PROCEDIMIENTO GENERAL.....	140
j.8. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS	141
j.9. COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA	143
j.10. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	144
j.11. PROGRAMA DE TARJETAS DE SEGUIMIENTO.....	146
j.12. TUTORÍAS DE CONVIVENCIA.....	147
j.13. CÓDIGO DE VESTIMENTA	148
j.14. AULA DE CONVIVENCIA	148
k. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	151
k.1. JUSTIFICACIÓN Y MARCO LEGAL	151
k.2. OBJETIVOS	152
k.3. DIAGNÓSTICO	154
k.4. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN.....	155

k.5. PLANIFICACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN	156
k.6. EVALUACIÓN.....	157
I. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.....	160
I.1. HORARIO DEL CENTRO	160
I.2. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR.....	160
m. EN EL CASO DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS. ASIMISMO, SE INCLUIRÁN LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y DE PROYECTO.	166
n. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.....	167
n.1. PLAN DE AUTOEVALUACIÓN. INTRODUCCIÓN	167
n.2. DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.....	169
n.3. EQUIPO DE EVALUACIÓN	169
n.4. TEMPORALIZACIÓN	170
ñ. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADO A FAVOR DEL ÉXITO ESCOLAR.....	175
ñ.1. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO:.....	175
ñ.2. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.....	175
o. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTEGRADO. EN EL CASO DEL BACHILLERATO, ADEMÁS, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS, CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y CON OTROS CENTROS QUE IMPARTEN LA EDUCACIÓN SUPERIOR.	177
o.1 CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS.....	181
o.2. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS EN BACHILLERATO.	181
p. LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FCT Y PROYECTO DE CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS QUE SE IMPARTEN.	183
q. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.	184
q.1 ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES.....	184
q.2. ASPECTOS QUE DEBEN CONTEMPLAR LAS PROGRAMACIONES	185
q.3. SEGUIMIENTO DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.	186
r. PLANES ESTRATÉGICOS QUE DESARROLLA EL CENTRO.....	187
r.1. PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN DE OFICIO	187
r.2. PROGRAMAS DE CONVOCATORIA GENERAL	188
r.3. PROGRAMAS INTERNACIONALES.....	189

r.4. PLAN DE SALUD LABORAL Y PRL	189
r.5. PROGRAMA DE TRÁNSITO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA A LA SECUNDARIA.	189
r.6. PLAN DE LECTURA	190
r.7. PLAN DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO	190

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

Nuestro centro, como institución comprometida con una educación integral, equitativa y de calidad, establece los siguientes objetivos orientados a mejorar el rendimiento escolar del alumnado de **Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclo Formativo**, favorecer el desarrollo de las **competencias clave**, y asegurar su **continuidad y éxito en el sistema educativo**.

Estos objetivos están alineados con los principios y fines recogidos en la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, la Ley 17/2007 de Educación de Andalucía, el **Perfil de salida del alumnado al término de la Educación Básica**, el **Perfil competencial del Bachillerato**, los **objetivos de etapa** establecidos en los Decretos 102/2023 y 103/2023 de 9 de mayo, el Proyecto de Dirección y la Memoria de autoevaluación.

1. **Promover el desarrollo competencial del alumnado** en todas sus dimensiones, garantizando la adquisición progresiva de las competencias clave al finalizar la ESO y el ciclo formativo básico y medio, y de las competencias del perfil de Bachillerato al finalizar la etapa, a través de una metodología activa, reflexiva, inclusiva y significativa, así como la adquisición de las competencias en el ciclo formativo superior.
2. **Reducir el abandono escolar temprano y mejorar la tasa de titulación** mediante un seguimiento personalizado del alumnado, la detección precoz de dificultades y la aplicación de medidas de atención a la diversidad, refuerzo y acompañamiento educativo.
3. **Consolidar una cultura de éxito educativo** basada en el esfuerzo, la motivación y la orientación académica y profesional, especialmente en momentos de transición entre etapas y en la toma de decisiones sobre itinerarios postobligatorios.
4. **Desarrollar las competencias lingüísticas y plurilingües del alumnado** a través de la implementación y mejora del **Programa de Bilingüismo**, favoreciendo el uso funcional de la lengua extranjera como herramienta de comunicación, aprendizaje y acceso a contenidos en diferentes materias.
5. **Afianzar el uso didáctico de las tecnologías** como medio para desarrollar la competencia digital, fomentar la autonomía del alumnado y enriquecer los procesos de enseñanza-aprendizaje tanto en la ESO como en el Bachillerato y Ciclos Formativos.
6. **Fomentar el pensamiento crítico, la creatividad y la iniciativa personal**, preparando al alumnado para enfrentarse con solvencia a los desafíos sociales, económicos, tecnológicos y medioambientales del siglo XXI.
7. **Reforzar la orientación académica y vocacional**, tanto en la ESO como en Bachillerato y Ciclos, facilitando la toma de decisiones informadas, responsables y realistas sobre la trayectoria educativa y profesional del alumnado.
8. **Garantizar la igualdad de oportunidades** y la inclusión educativa, mediante medidas de apoyo al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o en situación de vulnerabilidad, con especial atención a la prevención del absentismo y el fracaso escolar.
9. **Fortalecer los vínculos entre centro, familias y entorno**, promoviendo una corresponsabilidad activa en el proceso educativo y favoreciendo la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
10. **Potenciar un clima escolar positivo**, basado en el respeto, la convivencia, la solidaridad y los valores democráticos, que contribuya al bienestar emocional y social del alumnado, así como al sentido de pertenencia al centro.

Estos objetivos se integran en la planificación estratégica del centro, orientando la acción educativa y sirviendo de marco de referencia para las actuaciones del profesorado, del departamento de orientación, el equipo directivo y toda la comunidad educativa. A través de la coordinación entre etapas, la evaluación continua de los resultados y la mejora constante de las prácticas docentes, se aspira a lograr el éxito de todo el alumnado, desarrollando su máximo potencial personal, académico y competencial.

b. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICAS.

Las líneas de actuación pedagógica estarán sustentadas en los valores y principios que preconiza la Constitución Española y que se desarrollan en la **LOE, en la LEA y en la LOMLOE**. Por tanto, estarán encaminadas a la **consecución del éxito escolar del alumnado, a proporcionar la mejor atención educativa y a velar por el interés general**. Toda la actividad pedagógica del centro estará orientada al pleno desarrollo de la personalidad del alumnado (formación integral), en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales, de manera que le faculte para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Principios generales de actuación pedagógica ESO

Los principios pedagógicos en Andalucía según el artículo 6 del Decreto 102/2023, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, son:

a) La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. Las programaciones didácticas de todas las materias incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. Los centros, al organizar su práctica docente, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de dicha competencia. Asimismo, deben permitir que el alumnado desarrolle destrezas orales básicas, potenciando aspectos clave como el debate y la oratoria.

El Programa de actuación del Plan de Lectura implica a todas las materias que se imparten en la ESO de forma proporcionalmente al número de horas lectivas que tengan. Además, en las programaciones didácticas, deben establecerse las actividades y tareas que en cada materia se trabajan para el desarrollo de la competencia lingüística.

b) La intervención educativa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten a cada alumno o alumna una adecuada adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil competencial al término de segundo curso y en el Perfil de salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica.

c) Desde las distintas materias se favorecerá la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

En los diferentes departamentos didácticos, debe acordarse el empleo de Google o Moodle para crear el aula virtual como medio de comunicación con el alumnado. A través de dicha aula se podrán proporcionar materiales, realizar cuestionarios, entregas de tareas, desarrollos de PRA...

Además, se utilizará a nivel interno el Drive como almacenaje

d) Asimismo, se trabajarán elementos curriculares relacionados con 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, todo ello con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno medioambiental como elemento determinante de la calidad de vida.

e) Se potenciará el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) con objeto de garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado. Para ello, en la práctica docente se desarrollarán dinámicas de trabajo que ayuden a descubrir el talento y el potencial de cada alumno y alumna y se integrarán diferentes formas de presentación del currículo, metodologías variadas y recursos que respondan a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado.

En las situaciones de aprendizajes desarrolladas en cada materia se tiene que establecer diferentes medidas de acuerdo con el modelo DUA para atención a la diversidad. Dichas medidas deben estar coordinadas con el profesorado que imparte dicha materia en cada nivel.

f) Se fomentará el uso de herramientas de inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía y resolución de conflictos que le permitan convivir en la sociedad plural en la que vivimos.

g) El patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folclore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza, la diversidad de sus manifestaciones artísticas, entre ellas, el flamenco, la música, la literatura o la pintura, tanto tradicionales como actuales, así como las contribuciones de su ciudadanía a la construcción del acervo cultural andaluz, formarán parte del desarrollo del currículo.

h) Atendiendo a lo recogido en el capítulo I del título II de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, 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.

El profesorado promoverá un clima de respeto y convivencia, que facilite el trabajo del alumnado y del profesorado, y que es imprescindible para desarrollar la tarea educativa. Aplicará el Plan de Convivencia recogido en el este Proyecto Educativo. Además, colaboraremos en aquellas actividades que a nivel de centro se organicen desde el Plan de Igualdad de Género en Educación y Escuela Espacio de Paz con la finalidad de promover valores como la igualdad, la tolerancia, el respeto...

i) En los términos recogidos en el Proyecto educativo de cada centro, con objeto de fomentar la integración de las competencias clave, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado, así como a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, el emprendimiento, la reflexión y la responsabilidad del alumnado.

En cada materia de ESO, se debe desarrollar al menos una situación de aprendizaje cada evaluación en la que se resolverán problemas...

j) Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, de sistematización y de presentación de la información, para aplicar procesos de análisis, de observación y de experimentación, mejorando habilidades de cálculo y desarrollando la capacidad de resolución de problemas, fortaleciendo así habilidades y destrezas de razonamiento matemático.

Principios generales de actuación pedagógica en Bachillerato

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, en Andalucía, de acuerdo con el currículo de la etapa de Bachillerato, se aplicarán los siguientes principios:

- a) La intervención educativa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten al alumnado una adecuada adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil competencial al término de segundo curso de la etapa.
- b) Desde las distintas materias de la etapa se favorecerá la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- c) Se trabajarán elementos curriculares relacionados con 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, todo ello con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno medioambiental como elemento determinante de la calidad de vida, y como elemento central e integrado en el aprendizaje de las distintas disciplinas.
- d) Las programaciones didácticas de todas las materias incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, incluyendo actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.
- e) En la organización de los estudios de la etapa se prestará especial atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, A estos efectos se establecerán las alternativas organizativas y metodológicas de este alumnado. Para ello, se potenciará el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) para garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado, presente o no necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) El patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folklore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza, la diversidad de sus manifestaciones artísticas como el flamenco, la música, la literatura o la pintura, entre ellas; tanto tradicionales como actuales, así como las contribuciones de sus mujeres y hombres a la construcción del acervo cultural andaluz, formarán parte, del desarrollo del currículo.
- g) Atendiendo a lo recogido en el Capítulo I del Título II de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, 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.
- h) Con objeto de fomentar la integración de las competencias, se promoverá el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, en los términos recogidos en el Proyecto educativo de cada centro, 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.
- i) 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 con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas.

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

El Decreto 102/2023, de 9 de mayo, establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

La Orden de 30 de mayo de 2023 desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El currículo de esta etapa en Andalucía ordena los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje. Este currículo tiene por objeto garantizar el desarrollo de las competencias clave previsto en el Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica, fijando para cada curso, en cada una de las materias, las competencias específicas previstas para la etapa, los criterios de evaluación y los contenidos, enunciados en forma de saberes básicos, concretando situaciones de aprendizaje para el desarrollo de las capacidades del alumnado y la integración de las competencias clave en el currículo educativo y en las prácticas docentes.

Por su parte, el Decreto 103/2023, de 9 de mayo, establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el Real Decreto 243/2022, de 5 de abril.

La orden de 30 de mayo de 2023 desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El currículo de esta etapa en Andalucía ordena, organiza y relaciona los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje. Este currículo concreta las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos para aplicarlos en diferentes situaciones que propicien la adquisición de las competencias clave. Asimismo, toma como eje estratégico y vertebrador del proceso de enseñanza y aprendizaje el desarrollo de las capacidades del alumnado y la integración de las competencias clave en el currículo educativo y en las prácticas docentes.

El currículo debe ser desarrollado, concretado y adaptado por los centros, atendiendo a lo dispuesto en la normativa.

Los órganos de coordinación docente, los Jefes de las Áreas, los Jefes de Departamentos y la Jefatura de Estudios, en función de sus competencias, garantizarán la adecuación de los contenidos de las distintas enseñanzas a los objetivos y finalidades fijadas por la normativa y por este proyecto educativo y velarán por una coordinación real y eficaz entre los diferentes miembros de los Departamentos de Coordinación Didáctica, y entre los distintos Departamentos.

c.1. COMPETENCIAS CLAVE DE LA ETAPA.

1. La definición y los elementos del currículo son los establecidos en el artículo 3 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, haciendo referencia al artículo 2 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

a) **Objetivos:** logros que se espera que el alumnado haya alcanzado al finalizar la etapa y cuya consecución está vinculada a la adquisición de las competencias clave.

b) **Competencias clave:** desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo, y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales. Son la adaptación al Sistema Educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea, de 22 de mayo de 2018, relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente.

Las competencias clave son las siguientes:

- Competencia en comunicación lingüística - CCL
- Competencia plurilingüe - CP
- Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería - STEM
- Competencia digital - CD
- Competencia personal, social y de aprender a aprender - CPSAA
- Competencia ciudadana - CC
- Competencia emprendedora - CE
- Competencia en conciencia y expresión culturales - CCEC

Se desarrollarán posteriormente.

c) **Competencias específicas:** desempeños que el alumnado debe poder desplegar en actividades o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada materia o ámbito. Las competencias específicas constituyen un elemento de conexión entre, por una parte, las competencias clave y, por otra, los saberes básicos de las materias o ámbitos y los criterios de evaluación.

d) **Criterios de evaluación:** referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada materia o ámbito en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.

e) **Saberes básicos:** conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de una materia o ámbito y cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas.

f) **Situaciones de aprendizaje:** situaciones y actividades que implican el despliegue por parte del alumnado de actuaciones asociadas a competencias clave y competencias específicas, y que contribuyen a la adquisición y desarrollo de las mismas.

2. Asimismo, según lo dispuesto en el artículo 11.2 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, el **Perfil de salida** identifica y define las competencias clave que el alumnado debe haber desarrollado al finalizar la Educación Básica e introduce orientaciones sobre el nivel de desempeño esperado al término de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

3. En la Comunidad Autónoma de Andalucía se entenderá por **Perfil competencial** la guía que identifica y define las competencias clave que el alumnado debe haber adquirido y desarrollado al finalizar segundo curso e introduce los descriptores operativos que orientan sobre el nivel de desempeño esperado al término del mismo, así como de la etapa.

COMPETENCIAS CLAVE:

En el marco de la propuesta realizada por la Unión Europea, el Ministerio de Educación y Ciencia, y la Consejería de Educación, se han identificado ocho competencias clave:

- La **competencia en comunicación lingüística** supone interactuar de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos y contextos y con diferentes propósitos comunicativos.

- La **competencia plurilingüe** implica utilizar distintas lenguas, orales o signadas, de forma apropiada y eficaz para el aprendizaje y la comunicación.
- La **competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería** (competencia STEM por sus siglas en inglés) entraña la comprensión del mundo utilizando los métodos científicos, el pensamiento y representación matemáticos, la tecnología y los métodos de la ingeniería para transformar el entorno de forma comprometida, responsable y sostenible.
- La **competencia digital** implica el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.
- La **competencia personal, social y de aprender a aprender** implica la capacidad de reflexionar sobre uno mismo para autoconocerse, aceptarse y promover un crecimiento personal constante; gestionar el tiempo y la información eficazmente; colaborar con otros de forma constructiva; mantener la resiliencia; y gestionar el aprendizaje a lo largo de la vida.
- La **competencia ciudadana** contribuye a que alumnos y alumnas puedan ejercer una ciudadanía responsable y participar plenamente en la vida social y cívica, basándose en la comprensión de los conceptos y las estructuras sociales, económicas, jurídicas y políticas, así como en el conocimiento de los acontecimientos mundiales y el compromiso activo con la sostenibilidad y el logro de una ciudadanía mundial.
- La **competencia emprendedora** implica desarrollar un enfoque vital dirigido a actuar sobre oportunidades e ideas, utilizando los conocimientos específicos necesarios para generar resultados de valor para otras personas.
- La **competencia en conciencia y expresión culturales** supone comprender y respetar el modo en que las ideas, las opiniones, los sentimientos y las emociones se expresan y se comunican de forma creativa en distintas culturas y por medio de una amplia gama de manifestaciones artísticas y culturales.

En el caso de ESO, estas competencias clave aparecen recogidas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica (Anexo I del RD 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria).

En el caso de Bachillerato, aparecen recogidas en el Anexo I del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.

c.2. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (E.S.O.)

Normativa de aplicación para la ESO:

- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- 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.
- 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.

Con carácter general, en 1º ESO todo el alumnado cursará la materia de Segunda Lengua Extranjera. Pero en el caso de que el alumnado presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje, podrá cursar, en lugar de Segunda Lengua Extranjera, una Materia Lingüística de carácter transversal.

En el conjunto de los tres cursos, el alumnado deberá cursar una materia optativa propia de la Comunidad Andaluza entre las ofertadas.

Los centros docentes, como materia optativa propia de la Comunidad Andaluza, podrán configurar en su oferta educativa el desarrollo de Proyectos interdisciplinares. Todo ello, para garantizar el desarrollo integrado de todas las competencias de la etapa y la incorporación de los valores enunciados en los principios pedagógicos recogidos en el artículo 6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, según se determine en el Proyecto educativo de centro. Los Proyectos interdisciplinares tendrán un carácter eminentemente práctico. Podrán configurarse como un trabajo monográfico o un proyecto de colaboración con un servicio a la comunidad.

CURSOS DE PRIMERO A TERCERO						
Bloque de materias	1º ESO	Sesiones lectivas	2º ESO	Sesiones lectivas	3º ESO	Sesiones lectivas
Materias comunes Obligatorias	Biología y Geología	3	-	-	Biología y Geología	2
	Educación Física	3	Educación Física	2	Educación Física	2
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	1	-	-	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2
	-	-	Física y Química	3	Física y Química	3
	Geografía e Historia	3	Geografía e Historia	3	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	4	Lengua Castellana y Literatura	4	Lengua Castellana y Literatura	4
	Matemáticas	4	Matemáticas	4	Matemáticas	4
	Música	2	Música	2	-	-
	Primera Lengua Extranjera	4	Primera Lengua Extranjera	4	Primera Lengua Extranjera	4
	Segunda Lengua Extranjera	2	-	-	-	-
	-	-	Tecnología y Digitalización	3	Tecnología y Digitalización	2
	-	-	Educación en Valores Cívicos y Éticos	1	-	-
Optativas propias de la Comunidad Andaluza (A elegir 1)	Computación y Robótica	2	Computación y Robótica	2	Computación y Robótica	2
	Cultura Clásica		Cultura Clásica		Cultura Clásica	
	Oratoria y Debate		Oratoria y Debate		Oratoria y Debate	
	PI: Técnicas de Estudio		Proyecto de Educación Plástica y Audiovisual		Segunda Lengua Extranjera: Francés	
	PI: Huerto Escolar Ecológico		Segunda Lengua Extranjera: Francés		Cultura del Flamenco	
	-		PI: Ajedrez I		PI: Ajedrez II	
Religión/ Atención educativa	Religión / Atención educativa	1	Religión/ Atención educativa	1	Religión / Atención educativa	1
Tutoría	Tutoría	1	Tutoría	1	Tutoría	1
Total		30		30		30

CUARTO CURSO				
Bloque de materias	ENSEÑANZAS ACADÉMICAS PARA LA INICIACIÓN AL BACHILLERATO		ENSEÑANZAS APLICADAS PARA LA INICIACIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL	Sesiones lectivas
	Itinerario 1 Ciencias	Itinerario 2 Humanidades y Ciencias Sociales	Itinerario 3 Ciclos formativos	
Materias comunes Obligatorias	Educación Física			2
	Geografía e Historia			3
	Lengua Castellana y Literatura			4
	Primera Lengua Extranjera			4
	Matemáticas orientadas a las Enseñanzas Académicas (B)		Matemáticas orientadas a las Enseñanzas Aplicadas (A)	4
Optativas	Física y Química	Economía	Digitalización	3
	Biología y Geología	Latín	Formación y Orientación Personal y Profesional	3
Optativas de opción (a elegir 1)	Francés Digitalización Tecnología Expresión Artística Música	Francés Digitalización Expresión Artística Música Tecnología	Tecnología Francés Expresión Artística Música	3
Optativas propias de la Comunidad Andaluza (A elegir 1)	Ampliación de Cultura Clásica			2
	Artes escénicas y danza NO			
	Cultura Científica NO			
	Dibujo Técnico			
	Filosofía (sólo itinerarios 1 y 2)			
	Proyecto Interdisciplinar: Laboratorio (sólo itinerario 1)			
	Proyecto Interdisciplinar: Guitarra y Flamenco			
	Proyecto Interdisciplinar: Francés por proyectos			
	Proyecto Interdisciplinar: Inglés B2			
Religión/ Atención educativa				1
Tutoría				1
Total				30

PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR PRIMER CURSO		
3º ESO		
Materias/Ámbitos		Sesiones lectivas
Ámbito Científico-Tecnológico	Biología y Geología	8
	Física y Química	
	Matemáticas	
Ámbito Lingüístico y Social	Geografía e Historia	9
	Lengua Castellana y Literatura	
	Primera Lengua Extranjera	
Materias comunes	Educación Física	2
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2
	Tecnología y Digitalización o Ámbito práctico, en su caso	2
	Proyecto Interdisciplinar	2
Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza (A elegir 1)	Ampliación de Cultura Clásica	2
	Computación y Robótica	
	Cultura del Flamenco	
	Oratoria y Debate	
	Proyecto Interdisciplinar: Ajedrez II	
Religión/Atención educativa		1
Tutoría		2
Total sesiones lectivas		30

PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR SEGUNDO CURSO		
4º ESO		
Materias/Ámbitos		Sesiones lectivas
Ámbito Científico-Tecnológico	Biología y Geología	8
	Física y Química	
	Matemáticas	
Ámbito Lingüístico y Social	Geografía e Historia	9
	Lengua Castellana y Literatura	
	Primera Lengua Extranjera: Inglés	
Materias comunes obligatorias	Educación Física	2
	Digitalización	3
	Tecnología o Ámbito práctico, en su caso	3
Optativas propias de la Comunidad Andaluza (A elegir 1)	Ampliación de Cultura Clásica	2
	Cultura Científica NO	
	Dibujo Técnico	
	Proyecto Interdisciplinar: Francés por proyectos	
	Proyecto Interdisciplinar: Guitarra y flamenco	
	Proyecto Interdisciplinar: Inglés B2	
Religión/Atención educativa		1
Tutoría		2
Total sesiones lectivas		30

c.3. BACHILLERATO

Normativa de aplicación para 1º y 2º Bachillerato:

- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del 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.

Las modalidades de Bachillerato serán las siguientes:

Modalidad de Artes. Se organiza en dos vías: la de Artes Plásticas, Imagen y Diseño y la de Música y Artes Escénicas

Modalidad de Ciencias y Tecnología.

Modalidad General.

Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales.

En nuestro centro se imparten las modalidades de Ciencias y Tecnología y de Humanidades y Ciencias Sociales.

Las materias en Bachillerato se organizarán en materias comunes, materias específicas de modalidad y materias optativas propias de la Comunidad Andaluza.

Los centros docentes ofertarán la totalidad de las materias específicas de las modalidades y, en su caso, vías, que tengan autorizadas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado de primer curso de Bachillerato debe cursar la totalidad de las materias comunes y tres materias específicas de modalidad para cada una de las modalidades y vías/itinerarios.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado de segundo curso de Bachillerato debe cursar la totalidad de las materias comunes y tres materias específicas de modalidad para cada una de las modalidades y vías/itinerarios.

Asimismo, con el objeto de ofertar las materias optativas propias de los centros, denominadas materias de diseño propio, los centros docentes deberán solicitar y obtener previamente la correspondiente autorización. Los centros docentes podrán solicitar materias de diseño propio para cada uno de los cursos de Bachillerato.

El centro ofrece las siguientes materias de diseño propio:

1º BACHILLERATO	2º BACHILLERATO
Estadística I Laboratorio Francés B1	Estadística II Laboratorio e investigación II Alemán Ciencias Generales para la PAU

Las materias de modalidad, las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza y las materias de diseño propio se impartirán siempre que el número de alumnos y alumnas que las soliciten no sea

inferior a quince. No obstante, estas materias se podrán impartir a un número inferior de alumnado cuando esta circunstancia no suponga incremento de la plantilla del profesorado del centro.

De acuerdo con lo establecido en el art. 5 del Real Decreto 1834/2008, se determina la atribución de materias pertenecientes al bloque de materias optativas propias de la comunidad.

Especialidades de los cuerpos	Materia
1. Tecnología 2. Informática 3. Matemáticas	Creación Digital y Pensamiento Computacional
1. Economía 2. Administración de Empresas 3. Formación y Orientación Laboral 4. Organización y Gestión Comercial	Cultura Emprendedora y Empresarial
1. Geografía e Historia 2. Música 3. Dibujo	Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía
1. Filosofía 2. Geografía e Historia	Educación para la Convivencia Democrática I y II
1. Tecnología	Electrotecnia
1. Economía 2. Administración de Empresas 3. Formación y Orientación Laboral 4. Organización y Gestión Comercial 5. Procesos de Gestión Administrativa	Finanzas y Economía

La **estructura del Bachillerato** en nuestro Centro es la siguiente:

1º BACHILLERATO					
MATERIAS	MODALIDAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA		MODALIDAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES		SESIONES LECTIVAS
	SALUD	TECNOLÓGICO	CCSS	HUMANIDADES	
COMUNES	Educación Física				2
	Lengua Castellana y literatura				4
	Primera Lengua Extranjera (Inglés/Francés)				4
	Filosofía				3
MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD	Matemáticas I	Matemáticas I	Matemáticas Ciencias Sociales I	Latín I	4
	Física y Química	Física y Química	Economía	Griego I	4
	Biología, Geología y Ciencias Ambientales	Tecnología e Ingeniería o Dibujo Técnico I	Historia del Mundo Contemporáneo o Literatura Universal	Historia del Mundo Contemporáneo o Literatura Universal	4
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD (elegir 2 optativas de 2h o 1 optativa de 4h)		Materia de modalidad: Tecnología e Ingeniería o Dibujo Técnico	Materia de modalidad: Literatura Universal o Historia del Mundo Contemporáneo		4
	Anatomía Aplicada		Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía	Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía	2+2
	Materia de Diseño propio: Laboratorio		Cultura emprendedora y empresarial		
	Materia de Diseño propio: Estadística I				
	Segunda Lengua Extranjera (Francés/Inglés)*				
	Tecnología de la Información y la Comunicación I				
	Materia de Diseño propio: Francés B1				
Religión o Proyectos transversales de educación en valores.					1
TUTORÍA					
TOTAL DE SESIONES LECTIVAS					30

2º BACHILLERATO					
MATERIAS	MODALIDAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA		MODALIDAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES		SESIONES LECTIVAS
	SALUD	TECNOLÓGICO	CCSS	HUMANIDADES	
COMUNES	Historia de España				4
	Historia de la Filosofía				3
	Lengua Castellana y Literatura II				3
	Primera Lengua Extranjera II: Inglés / Francés				3
MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD	Matemáticas II o Matemáticas Aplicadas a las CCSS II	Matemáticas II	Matemáticas Aplicadas a las CCSS II	Latín II	4
	Biología	Física	Empresa y Diseño de Modelos de Negocio	Historia del Arte	4
	Química	Dibujo Técnico II o Tecnología e Ing. II	Geografía	Griego II o Geografía	4
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD (elegir 2 optativas de 2h o 1 optativa de 4h)	Geología y Ciencias Ambientales	Tecnología e Ingeniería II	Historia del Arte	Geografía	4
	Física	Dibujo Técnico II		Geografía	
		Geología y Ciencias Ambientales			
		Química			
	Ciencias Generales para la PAU	Electrotecnia	Fundamentos de Admin. y Gestión		2 + 2
	Materia de Diseño propio: Laboratorio				
	Actividad Física, Salud y Sociedad				
	Imagen y Sonido				
	Psicología (menos en el itinerario Tecnológico)				
	Segunda Lengua Extranjera(*): Francés o Inglés				
	Tecnologías de la Información y la Comunicación II				
	Materia de diseño propio: Alemán				
	Materia de diseño propio: Estadística II (menos en el itinerario de Humanidades)				
Religión o Proyectos transversales de educación en valores.					1
TOTAL SESIONES LECTIVAS					30

c.4. CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

Normativa de aplicación:

a. Ámbito estatal:

- **Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo**, establece los cambios de ordenación necesarios de los títulos de Formación Profesional de grado básico para permitir su oferta en el marco de la nueva estructura establecida en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.
- **Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo**, establece los cambios de ordenación necesarios de los títulos de Formación Profesional de grado medio para permitir su oferta en el marco de la nueva estructura establecida en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.
- **Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo**, establece los cambios de ordenación necesarios de los títulos de Formación Profesional de grado superior para permitir su oferta en el marco de la nueva estructura establecida en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.
- **Real Decreto 659/2023**, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre (LOMLOE), por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- **Ley Orgánica 3/2022**, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. Artículo 44.
- **Real Decreto 217/2022**, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria. Artículo 25.
- **Real Decreto 127/2014**, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos. Norma derogada, a excepción del apartado b) del artículo 1 y de los anexos I a XIV, por la disposición derogatoria única 3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

b. Ámbito autonómico:

- **Decreto 147/2025**, de 17 de septiembre, 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 en los grados D y E del sistema de formación profesional en la comunidad autónoma de Andalucía.
- **Resolución de 26 de junio de 2024**, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía
- **Decreto 102/2023**, de 9 de mayo, establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Decreto 135/2016**, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.
- **Orden de 30 de mayo de 2023**, que desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía
- **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.

Los Ciclos Formativos de Grado Básico, con carácter general, están vinculados a los estándares de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

Los CFGB irán dirigidos preferentemente a quienes presenten mayores posibilidades de aprendizaje y de alcanzar las competencias de Educación Secundaria Obligatoria en un entorno vinculado al mundo profesional, velando para evitar la segregación del alumnado por razones socioeconómicas o de otra naturaleza, con el objetivo de prepararlos para la continuación de su formación.

Los Ciclos Formativos de Grado Básico facilitarán la adquisición de las competencias establecidas en el Perfil de salida y constarán de tres ámbitos y el proyecto siguientes:

a) **Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales**, que incluirá las siguientes materias:

- 1º Lengua Castellana.
- 2º Lengua Extranjera de iniciación profesional.
- 3º Ciencias Sociales.

b) **Ámbito de Ciencias Aplicadas**, que incluirá las siguientes materias:

- 1º Matemáticas Aplicadas.
- 2º Ciencias Aplicadas.

c) **Ámbito Profesional**, que incluirá una serie de módulos profesionales que incluirán, al menos, la formación necesaria para obtener un certificado profesional de Grado C vinculado a estándares de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales. Estos módulos profesionales, asociados a unidades de competencia, son:

1. Tratamiento informático de datos.
2. Aplicaciones básicas de ofimática.
3. Técnicas administrativas básicas.
4. Archivo y comunicación.
5. Atención al cliente.
6. Preparación de pedidos y venta de productos.

d) Proyecto anual de aprendizaje colaborativo vinculado a los tres ámbitos anteriores. Asimismo, en los supuestos y las condiciones que se determinen, incluirán una fase de formación en empresa u organismo equiparado, de la que podrán quedar exentos quienes acrediten una experiencia laboral que se corresponda con los estudios profesionales cursados. Este Módulo profesional de Formación en centros de trabajo se cursará, con carácter general, en el último trimestre del segundo curso académico y tendrá una duración de 260 horas.

Además, se podrán incluir otras materias o módulos que contribuyan al desarrollo de las competencias de la etapa.

Los Módulos profesionales de aprendizaje permanente, asociados a los ámbitos de Comunicación y Sociedad y de Ciencias Aplicadas, serán de oferta obligatoria en 1º y 2º.

La distribución horaria semanal, por cursos académicos, de los módulos profesionales del Ciclo Formativo de Grado Básico de Servicios Administrativos es la siguiente:

MÓDULOS PROFESIONALES	PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
3001. Tratamiento informático de datos	224	7		
3002. Aplicaciones básicas de ofimática			182	7
3003. Técnicas administrativas básicas	224	7		

3004. Archivo y comunicación			130	5
3005. Atención al cliente	64	2		
3006. Preparación de pedidos y venta de productos			192	6
3159. Itinerario Personal	96	3		
3160. Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo			64	2
3009. Ciencias aplicadas I	128	4		
3010. Ciencias aplicadas II			128	4
3011. Comunicación y sociedad I	192	6		
3012. Comunicación y sociedad II			130	5
Tutoría	32	1	26	1

La tutoría y la orientación educativa y profesional tendrán una especial consideración, realizando un acompañamiento socioeducativo personalizado. La Consejería competente en materia de Educación promoverá la cooperación y participación de agentes sociales del entorno, otras instituciones y entidades, especialmente las corporaciones locales, las asociaciones profesionales, las organizaciones no gubernamentales y otras entidades empresariales y sindicales, para el desarrollo de estos programas. La tutoría debe dedicarse a trabajar los tres bloques de contenidos siguientes:

- Desarrollo personal y social.
- Apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Desarrollo del proyecto vital y profesional.

La estructura del CFGB de Servicios Administrativos en nuestro centro es la siguiente:

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO PRIMER CURSO	
Materias o Ámbitos	Sesiones lectivas
Ámbito de Ciencias Aplicadas I	4
Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales I	6
Ámbito Profesional	19
Tutoría	1
Total sesiones lectivas	30

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO SEGUNDO CURSO	
Materias o Ámbitos	Sesiones lectivas
Ámbito de Ciencias Aplicadas	4
Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales	5
Ámbito Profesional	20
Tutoría	1
Total sesiones lectivas	30

c.5. ORIENTACIONES PARA INTEGRAR LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL EN EL CURRÍCULO

Los elementos transversales son ejes que atraviesan el currículo persiguiendo el desarrollo de valores y actitudes propias de una sociedad libre y democrática basada en la igualdad, la justicia, la solidaridad, entre otros valores.

Estos se plantean como el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para una mejor integración en la sociedad en la que se desenvuelven.

La LOMLOE establece, entre otros, los siguientes elementos transversales:

- Comprensión lectora.
- Expresión oral y escrita.
- Comunicación audiovisual
- Competencia digital y riesgos del uso de las TIC
- Emprendimiento
- Fomento del espíritu crítico y científico
- Educación emocional y valores.
- Educación para la paz y no violencia
- Fomento de la creatividad.
- Educación para la salud (incluida la salud afectivo-sexual)
- La igualdad entre hombres y mujeres
- La formación estética
- Respeto mutuo y cooperación entre iguales
- Salud y los estilos de vida saludables
- Respeto al medio ambiente
- Deportividad
- Consumo responsable
- Educación vial

Características de los elementos transversales:

1. Su carácter transversal: Es decir, no aparecen asociados a una sola área, sino que se integran y asocian a todas y cada una de las áreas y materias que forman el currículo.
2. Importancia social: Las cuestiones que se integran dentro de ellos tienen una importante significación social. Todas las cuestiones ambientales, así como las relacionadas con la salud, la paz, la solidaridad... está siendo constantemente reclamadas por la sociedad para que sean incorporadas a la acción educativa, siendo ésta uno de los ejes más importantes de formación del alumnado.
3. Valores sociales: El alumnado sobre todo debe de llegar a adquirir unas determinadas actitudes, y a desarrollar determinados comportamientos basados en valores como la libertad, justicia, igualdad y la no discriminación, paz, democracia, respeto e inclusión.

Para su desarrollo en nuestro centro hemos de tener en cuenta que:

- Los temas transversales abarcan contenidos de varias disciplinas y su tratamiento debe ser abordado desde la complementariedad.
- No pueden plantearse como un programa paralelo al desarrollo del currículo sino insertado en la dinámica diaria del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Son transversales porque deben impregnar la totalidad de las actividades del centro.

Al no corresponder de manera exclusiva a una única área educativa, tienen que estar presentes de forma global en los objetivos y contenidos de todas ellas. Los Temas Transversales deben impregnar toda la actividad docente y, por extensión, a toda la Comunidad Educativa, y están presentes en el aula de manera permanente.

Así, los Departamentos contemplarán en sus respectivas Programaciones Didácticas los contenidos de carácter transversal, haciendo especial hincapié en los temas que para cada departamento sean más competentes con su currículo. En esta misma línea, debemos señalar que somos conscientes de la mayor facilidad que para unas

áreas se plantea el desarrollo de la transversalidad y que, por tanto, en éstas se trabajará de manera más profunda y amplia en esta labor.

Especial papel jugará en este apartado el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, ya que todas las actividades que desde este órgano se programen tendrán como objetivo básico y fundamental el desarrollo de los Temas Transversales.

Por otro lado, los planes y programas de innovación que se desarrollan en nuestro centro contribuyen de manera directa al desarrollo de estos contenidos transversales, y es por ello que tienen un papel muy importante y significativo en la vida del centro.

PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO	CONTENIDOS TRANSVERSALES
BIBLIOTECA	Lectura, comprensión y expresión escrita.
ESCUELA ESPACIO DE PAZ	Convivencia, educación para la paz, no discriminación.
CONRED	Convivencia, educación para la paz, no discriminación.
PLAN DE IGUALDAD	Igualdad de género, prevención de la violencia.
TDE	Uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación
COMUNICA	Habilidades en expresión y comprensión oral y escrita.
ALDEA	Educación para la salud. Educación para el consumo. Educación ambiental.
HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE	Educación para la salud. Educación para el consumo. Educación ambiental.
CULTURAL	Educación cultural.
AULAS ANDALUZAS	Cultura andaluza.
COMMUNITY MANAGERS	Uso responsable de las redes sociales. Alfabetización digital.

d. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LAS MISMAS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES.

El claustro de profesores del centro se organiza en departamentos de coordinación didáctica. Los departamentos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias. Elaborarán, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas integradas en él, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo y del coordinador de área.

En el IES La Bahía los departamentos de coordinación didáctica, a que se refiere el artículo 92 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, son los siguientes:

1. Biología y Geología.
2. Clásicas.
3. Dibujo.
4. Economía.
5. Educación Física.
6. Filosofía.
7. Física y Química.
8. Francés.
9. Geografía e Historia.
10. Lengua y Literatura Españolas.
11. Inglés.
12. Matemáticas.
13. Música.
14. Tecnología.

Cada departamento de coordinación didáctica tendrá un/a jefe/a de departamento, designado entre los miembros del departamento funcionario con destino definitivo en el centro. Desempeñarán el cargo por dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicios en el instituto. Para la elección del jefe se reunirán los miembros del departamento en el mes de mayo, se postularán los candidatos y se elegirá por consenso una propuesta que se trasladará a la dirección del centro.

Si no se llega a un acuerdo en esta reunión, la dirección del centro, oído el profesorado funcionario con destino definitivo perteneciente al departamento, designará a la persona encargada de la jefatura de conformidad al artículo 95.1 del Decreto 327/2010, de 13 de julio.

El nombramiento es por dos cursos académicos, y al término de este periodo se volverán a reunir los miembros del departamento para elegir al nuevo jefe/a.

Además, existen otros departamentos tal y como establece el artículo 82 del citado decreto, a saber: Departamentos de Actividades Complementarias y Extraescolares, Departamento de Orientación, Departamento Gestión Administrativa y Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

En el caso de los departamentos de FEIE y AACCEE, la jefatura será elegida por designación directa de la dirección del centro entre el personal con destino definitivo.

La jefa del departamento de Orientación será uno de los miembros de departamento funcionario con destino definitivo en el centro.

En el caso de la jefatura de departamento de Gestión Administrativa, se actuará de forma similar al resto de departamento de coordinación didáctica.

Los jefes de departamento se reunirán periódicamente con el resto de jefes de departamento de su área de competencia (reuniones de área), y también con los miembros de su departamento (reuniones de departamento).

La persona que ostente la jefatura de departamento, para el desempeño de sus tareas, contará con una reducción horaria que dependerá del número de miembros de su departamento. El criterio para establecer las reducciones es el siguiente:

- Los jefes de departamentos unipersonales contarán con 1 hora de reducción a la semana.
- Los jefes de departamentos con dos miembros contarán con 2 horas de reducción a la semana.
- Los jefes de departamentos con tres o más miembros contarán con 3 horas de reducción a la semana.
- El jefe del departamento de Gestión Administrativa (a cargo de dos CCFF en nuestro centro) contará con 6 horas de reducción a la semana.
- El jefe del departamento de Orientación (compuesto por Orientadores, Maestros de Educación Especial, profesorado de DIVER y profesorado de los módulos de Comunicación y Sociedad y Ciencias Aplicadas de la CFGB) contará con una reducción de 3 horas a la semana.
- El jefe del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares contará con una reducción de 3 horas a la semana.
- El jefe del departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa (compuesto por la persona que ostente la jefatura junto con los coordinadores de área y el jefe del departamento de orientación) contará con una reducción de 3 horas a la semana.

Si tras aplicar estos criterios sobrara alguna hora de reducción de las concedidas al centro para estas funciones, el sobrante se podrá asignar a los coordinadores de planes y proyectos estratégicos a los que se refiere el artículo 71.4 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

Los departamentos de coordinación didáctica se agruparán en las siguientes áreas de competencias:

a) Área social-lingüística, que en nuestro centro incluye a los departamentos de Lengua y Literatura Españolas, Clásicas, Geografía e Historia, Inglés, Francés y Filosofía, y cuyo principal cometido competencial es el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en comunicación lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en lengua extranjera, y de la competencia social y ciudadana, entendida como aquella que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática.

b) Área científico-tecnológica, que incluye a los departamentos de Matemáticas, Biología y Geología, Física y Química, Economía y Tecnología, y cuyo principal cometido competencial es el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia de razonamiento matemático, entendida como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión del razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones y resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral, de la competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico y natural, que recoge 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, y de la competencia digital y tratamiento de la información, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en

conocimiento, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse.

c) Área artística, que incluye a los departamentos de Música, Dibujo y Educación Física, y cuyo principal cometido competencial es el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia cultural y artística, que supone apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento personal y considerarlas como parte del patrimonio cultural de los pueblos. Además, se invitará a las reuniones que se celebren a esta área a un representante de Religión para que estén informados de plazos, acuerdos...

d) Área de formación profesional, que incluye al departamento de Gestión Administrativa, y cuyo principal cometido es la adquisición por el alumnado de las competencias profesionales propias de las enseñanzas de formación profesional inicial y ciclo formativo de grado básico que se imparten en el centro.

Cada área de competencias tendrá un coordinador, designado por la dirección del centro de entre los jefes de departamento que conforman el área. Esta persona será la encargada de las funciones de coordinación de conformidad al artículo 84.3 del Decreto 327/2010, de 13 de julio. El nombramiento será por dos cursos académicos.

El coordinador de área cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a. Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
- b. Cuando cese como jefe de departamento conforme al artículo 96 del Decreto 327/2010, de 13 de julio.
- c. A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

Los coordinadores de las áreas de más de un departamento (artística, científico-tecnológica y socio-lingüística) sumarán 2 horas de reducción horaria a las horas de reducción que tengan por la jefatura de su departamento.

Son funciones del coordinador de área:

1. Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los departamentos de coordinación didáctica que formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.
2. Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.
3. Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.
4. Coordinar y participar en colaboración con el jefe del departamento de formación, evaluación e innovación educativa en el desarrollo de las pruebas de evaluación y diagnóstico, así como de cualesquiera otras evaluaciones internas y externas que se desarrollen en el centro.
5. Ser miembro del departamento de formación, evaluación e innovación educativa, con el que se reunirá semanalmente.

También se reunirá semanalmente con el resto de jefes de departamento de su área de competencia, y con los miembros de su departamento.

Los coordinadores de área, los jefes de los departamentos de orientación, actividades complementarias y extraescolares y de formación evaluación e innovación educativa, junto con la dirección del centro, la jefatura de estudios y la Vicedirección se reunirán periódicamente constituyendo el equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP).

En las reuniones de área, los coordinadores informarán al resto de jefes de departamento de los contenidos tratados en esas reuniones, y en las reuniones de departamento, se informará al resto de miembros del claustro.

e. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

e.1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

e.1.1. Normativa.

- **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 (BOJA 02-06-2023).
- **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).
- **REAL DECRETO 217/2022, de 29 de marzo**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria (BOE 30-03-2022).

e.1.2. Carácter de la evaluación y referentes de la evaluación.

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

e.1.3. Perfil competencial, perfil de salida y descriptores operativos en ESO

El currículo de esta etapa en Andalucía ordena los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje. Este currículo tiene por objeto garantizar el desarrollo de las competencias

clave previstas en el Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica. En Andalucía se han establecido estos dos términos que si bien están muy interrelacionados no son exactamente lo mismo.

Perfil de salida

Hace referencia a las competencias adquiridas al finalizar la educación básica, fijando el rumbo que debe seguir la planificación docente en el diseño de las situaciones de aprendizaje a largo plazo, concretando al máximo los aprendizajes que debe ir adquiriendo el alumnado a lo largo de toda la etapa.

En el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la ESO se citan algunas de las características más relevantes del perfil de salida:

- es único y el mismo para todo el territorio nacional.
- es el punto hacia el que convergen los objetivos de las distintas etapas educativas.
- debe fundamentar las decisiones curriculares, las estrategias y las orientaciones metodológicas en la práctica.
- fundamenta la toma de decisiones sobre la promoción entre los distintos cursos y la decisión sobre la titulación.

Perfil competencial

En el Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de ESO en nuestra comunidad autónoma, se define el concepto de “perfil competencial”.

Así pues, el perfil competencial representa una etapa intermedia que se ha situado en esta etapa concretamente al finalizar 2º de ESO y fijan el rumbo que se debe seguir hasta llegar al perfil competencial al final de la etapa.

Cada una de las competencias clave queda definida por una serie de descriptores operativos. Estos descriptores ejercen la función de nexo entre las competencias clave y las competencias específicas de cada área, materia o ámbito, asegurando la coherencia y la continuidad de los aprendizajes y garantizando a su vez, que el alumnado finalice la educación básica con las competencias necesarias para su desarrollo académico y profesional.

Descriptores operativos de las competencias clave en la Educación Secundaria Obligatoria y en la Enseñanza Básica

Para cada una de las competencias clave, se ha definido un conjunto de descriptores operativos, los cuales constituyen, junto con los objetivos de la etapa, el marco referencial a partir del cual se concretan las competencias específicas de cada materia o ámbito.

Esta vinculación entre descriptores operativos y competencias específicas propicia que pueda establecerse una valoración sobre el grado de consecución de las competencias y objetivos previstos para cada etapa, por parte de los equipos docentes.

DESCRIPTORES DE LAS COMPETENCIAS CLAVES EN 2º ESO y 4º ESO

Tomando en consideración el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la ESO y de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 102/2023 de ESO de Andalucía, se establecen los descriptores de cada una de las competencias clave para segundo de ESO (perfil competencial), tomando como referente el Perfil de salida del alumnado al término del cuarto curso:

COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA

AL COMPLETAR EL SEGUNDO CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR LA ENSEÑANZA BÁSICA, EL ALUMNO O ALUMNA...
CCL1. Se expresa de forma oral, escrita, signada o multimodal, iniciándose progresivamente en el uso de la coherencia, corrección y adecuación en diferentes ámbitos personal, social y educativo y participa de manera activa y adecuada en interacciones comunicativas, mostrando una actitud respetuosa, tanto para el intercambio de información y creación de conocimiento como para establecer vínculos personales.	CCL1. Se expresa de forma oral, escrita, signada o multimodal con coherencia, corrección y adecuación a los diferentes contextos sociales, y participa en interacciones comunicativas con actitud cooperativa y respetuosa tanto para intercambiar información, crear conocimiento y transmitir opiniones, como para construir vínculos personales.
CCL2. Comprende, interpreta y valora con actitud reflexiva textos orales, escritos, signados o multimodales de relativa complejidad correspondientes a diferentes ámbitos personal, social y educativo, participando de manera activa e intercambiando opiniones en diferentes contextos y situaciones para construir conocimiento.	CCL2. Comprende, interpreta y valora con actitud crítica textos orales, escritos, signados o multimodales de los ámbitos personal, social, educativo y profesional para participar en diferentes contextos de manera activa e informada y para construir conocimiento.
CCL3. Localiza, selecciona y contrasta, siguiendo indicaciones, información procedente de diferentes fuentes y la integra y transforma en conocimiento para comunicarla de manera creativa, valorando aspectos más significativos relacionados con los objetivos de lectura, reconociendo y aprendiendo a evitar los riesgos de desinformación y adoptando un punto de vista crítico y personal con la propiedad intelectual.	CCL3. Localiza, selecciona y contrasta de manera progresivamente autónoma información procedente de diferentes fuentes evaluando su fiabilidad y pertinencia en función de los objetivos de lectura y evitando los riesgos de manipulación y desinformación, y la integra y transforma en conocimiento para comunicarla adoptando un punto de vista creativo, crítico y personal a la par que respetuoso con la propiedad intelectual.
CCL4. Lee de manera autónoma obras diversas adecuadas a su edad y selecciona las más cercanas a sus propios gustos e intereses, reconociendo muestras relevantes del patrimonio literario como un modo de simbolizar la experiencia individual y colectiva, interpretando y creando obras con intención literaria, a partir de modelos dados, reconociendo la lectura como fuente de enriquecimiento cultural y disfrute personal.	CCL4. Lee con autonomía obras diversas adecuadas a su edad, seleccionando las que mejor se ajustan a sus gustos e intereses; aprecia el patrimonio literario como cauce privilegiado de la experiencia individual y colectiva; y moviliza su propia experiencia biográfica y sus conocimientos literarios y culturales para construir y compartir su interpretación de las obras y para crear textos de intención literaria de progresiva complejidad.
CCL5. Pone sus prácticas comunicativas al servicio de la convivencia democrática, la gestión dialogada de los conflictos y la igualdad de derechos de todas las personas, identificando y aplicando estrategias para detectar usos discriminatorios, así como rechazar los abusos de poder, para favorecer un uso eficaz y ético de los diferentes sistemas de comunicación.	CCL5. Pone sus prácticas comunicativas al servicio de la convivencia democrática, la resolución dialogada de los conflictos y la igualdad de derechos de todas las personas, evitando los usos discriminatorios, así como los abusos de poder para favorecer la utilización no solo eficaz sino también ética de los diferentes sistemas de comunicación.

COMPETENCIA PLURILINGÜE

AL COMPLETAR EL SEGUNDO CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR LA ENSEÑANZA BÁSICA, EL ALUMNO O ALUMNA...
CP1. Usa con cierta eficacia una lengua, además de la lengua o lenguas familiares, para responder a necesidades comunicativas breves, sencillas y predecibles, de manera adecuada tanto a su desarrollo e intereses como a situaciones y contextos cotidianos y frecuentes de los ámbitos personal, social y educativo.	CP1. Usa eficazmente una o más lenguas, además de la lengua o lenguas familiares, para responder a sus necesidades comunicativas, de manera apropiada y adecuada tanto a su desarrollo e intereses como a diferentes situaciones y contextos de los ámbitos personal, social, educativo y profesional.
CP2. A partir de sus experiencias, utiliza progresivamente estrategias adecuadas que le permiten comunicarse entre distintas lenguas en contextos cotidianos a través del uso de transferencias que le ayuden a ampliar su repertorio lingüístico individual.	CP2. A partir de sus experiencias, realiza transferencias entre distintas lenguas como estrategia para comunicarse y ampliar su repertorio lingüístico individual.
CP3. Conoce, respeta y muestra interés por la diversidad lingüística y cultural presente en su entorno próximo,	CP3. Conoce, valora y respeta la diversidad lingüística y cultural presente en la sociedad, integrándola en su

permitiendo conseguir su desarrollo personal y valorando su importancia como factor de diálogo, para mejorar la convivencia y promover la cohesión social.

desarrollo personal como factor de diálogo, para fomentar la cohesión social.

COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIA EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INGENIERÍA (STEM)

AL COMPLETAR EL SEGUNDO CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR LA ENSEÑANZA BÁSICA, EL ALUMNO O ALUMNA...
STEM1. Utiliza métodos inductivos y deductivos propios de la actividad matemática en situaciones habituales de la realidad y aplica procesos de razonamiento y estrategias de resolución de problemas, reflexionando y comprobando las soluciones obtenidas.	STEM1. Utiliza métodos inductivos y deductivos propios del razonamiento matemático en situaciones conocidas y selecciona y emplea diferentes estrategias para resolver problemas, analizando críticamente las soluciones y reformulando el procedimiento, si fuera necesario.
STEM2. Utiliza el pensamiento científico para entender y explicar los fenómenos observados que suceden en la realidad más cercana, favoreciendo la reflexión crítica, la formulación de hipótesis y la tarea investigadora, mediante la realización de experimentos sencillos, a través de un proceso en el que cada uno asume la responsabilidad de su aprendizaje.	STEM2. Utiliza el pensamiento científico para entender y explicar los fenómenos que ocurren a su alrededor, confiando en el conocimiento como motor de desarrollo, planteándose preguntas y comprobando hipótesis mediante la experimentación y la indagación, utilizando herramientas e instrumentos adecuados, apreciando la importancia de la precisión y la veracidad y mostrando una actitud crítica acerca del alcance y las limitaciones de la ciencia.
STEM3. Realiza proyectos, diseñando, fabricando y evaluando diferentes prototipos o modelos, buscando soluciones, de manera creativa e innovadora, mediante el trabajo en equipo a los problemas a los que se enfrenta, facilitando la participación de todo el grupo, favoreciendo la resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia para avanzar hacia un futuro sostenible.	STEM3. Plantea y desarrolla proyectos diseñando, fabricando y evaluando diferentes prototipos o modelos para generar o utilizar productos que den solución a una necesidad o problema de forma creativa y en equipo, procurando la participación de todo el grupo, resolviendo pacíficamente los conflictos que puedan surgir, adaptándose ante la incertidumbre y valorando la importancia de la sostenibilidad.
STEM4. Interpreta y transmite los elementos más relevantes centrados en el análisis y estudios de casos vinculados a experimentos, métodos y resultados científicos, matemáticos y tecnológicos, en diferentes formatos (tablas, diagramas, gráficos, fórmulas, esquemas...) y aprovechando de forma crítica la cultura digital, usando el lenguaje matemático apropiado, para adquirir, compartir y transmitir nuevos conocimientos.	STEM4. Interpreta y transmite los elementos más relevantes de procesos, razonamientos, demostraciones, métodos y resultados científicos, matemáticos y tecnológicos de forma clara y precisa y en diferentes formatos (gráficos, tablas, diagramas, fórmulas, esquemas, símbolos...), aprovechando de forma crítica la cultura digital e incluyendo el lenguaje matemático-formal, con ética y responsabilidad para compartir y construir nuevos conocimientos.
STEM5. Aplica acciones fundamentadas científicamente para promover la salud y cuidar el medio ambiente y los seres vivos, identificando las normas de seguridad desde modelos o proyectos que promuevan el desarrollo sostenible y utilidad social, con objeto de fomentar la mejora de la calidad de vida, a través de propuestas y conductas que reflejen la sensibilización y la gestión sobre el consumo responsable.	STEM5. Emprende acciones fundamentadas científicamente para promover la salud física, mental y social, y preservar el medio ambiente y los seres vivos; y aplica principios de ética y seguridad en la realización de proyectos para transformar su entorno próximo de forma sostenible, valorando su impacto global y practicando el consumo responsable.

COMPETENCIA DIGITAL

AL COMPLETAR EL SEGUNDO CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR LA ENSEÑANZA BÁSICA, EL ALUMNO O ALUMNA...
CD1. Realiza, de manera autónoma, búsquedas en internet, seleccionando la información más adecuada y relevante, reflexiona sobre su validez, calidad y fiabilidad y muestra una actitud crítica y respetuosa con la propiedad intelectual.	CD1. Realiza búsquedas en internet atendiendo a criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y archivándolos, para recuperarlos, referenciarlos y reutilizarlos, respetando la propiedad intelectual.

CD2. Gestiona su entorno personal digital de aprendizaje, integrando algunos recursos y herramientas digitales e iniciándose en la búsqueda y selección de estrategias de tratamiento de la información, identificando la más adecuada según sus necesidades para construir conocimiento y contenidos digitales creativos.	CD2. Gestiona y utiliza su entorno personal digital de aprendizaje para construir conocimiento y crear contenidos digitales, mediante estrategias de tratamiento de la información y el uso de diferentes herramientas digitales, seleccionando y configurando la más adecuada en función de la tarea y de sus necesidades de aprendizaje permanente.
CD3. Participa y colabora a través de herramientas o plataformas virtuales que le permiten interactuar y comunicarse de manera adecuada a través del trabajo cooperativo, compartiendo contenidos, información y datos, para construir una identidad digital adecuada, reflexiva y cívica, mediante un uso activo de las tecnologías digitales, realizando una gestión responsable de sus acciones en la red.	CD3. Se comunica, participa, colabora e interactúa compartiendo contenidos, datos e información mediante herramientas o plataformas virtuales, y gestiona de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red, para ejercer una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.
CD4. Conoce los riesgos y adopta, con progresiva autonomía, medidas preventivas en el uso de las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, tomando conciencia de la importancia y necesidad de hacer un uso crítico, responsable, seguro y saludable de dichas tecnologías.	CD4. Identifica riesgos y adopta medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y para tomar conciencia de la importancia y necesidad de hacer un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.
CD5. Desarrolla, siguiendo indicaciones, algunos programas, aplicaciones informáticas sencillas y determinadas soluciones digitales que le ayuden a resolver problemas concretos y hacer frente a posibles retos propuestos de manera creativa, valorando la contribución de las tecnologías digitales en el desarrollo sostenible, para poder llevar a cabo un uso responsable y ético de las mismas.	CD5. Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas y soluciones tecnológicas creativas y sostenibles para resolver problemas concretos o responder a retos propuestos, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.

COMPETENCIA PERSONAL, SOCIAL Y DE APRENDER A APRENDER

AL COMPLETAR EL SEGUNDO CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR LA ENSEÑANZA BÁSICA, EL ALUMNO O ALUMNA...
CPSAA1. Toma conciencia y expresa sus propias emociones afrontando con éxito, optimismo y empatía la búsqueda de un propósito y motivación para el aprendizaje, para iniciarse, de manera progresiva, en el tratamiento y la gestión de los retos y cambios que surgen en su vida cotidiana y adecuarlos a sus propios objetivos.	CPSAA1. Regula y expresa sus emociones, fortaleciendo el optimismo, la resiliencia, la autoeficacia y la búsqueda de propósito y motivación hacia el aprendizaje, para gestionar los retos y cambios y armonizarlos con sus propios objetivos.
CPSAA2. Conoce los riesgos más relevantes para la salud, desarrolla hábitos encaminados a la conservación de la salud física, mental y social (hábitos posturales, ejercicio físico, control del estrés...), e identifica conductas contrarias a la convivencia, planteando distintas estrategias para abordarlas.	CPSAA2. Comprende los riesgos para la salud relacionados con factores sociales, consolida estilos de vida saludable a nivel físico y mental, reconoce conductas contrarias a la convivencia y aplica estrategias para abordarlas.
CPSAA3. Reconoce y respeta las emociones, experiencias y comportamientos de las demás personas y reflexiona sobre su importancia en el proceso de aprendizaje, asumiendo tareas y responsabilidades de manera equitativa, empleando estrategias cooperativas de trabajo en grupo dirigidas a la consecución de objetivos compartidos.	CPSAA3. Comprende proactivamente las perspectivas y las experiencias de las demás personas y las incorpora a su aprendizaje, para participar en el trabajo en grupo, distribuyendo y aceptando tareas y responsabilidades de manera equitativa y empleando estrategias cooperativas.
CPSAA4. Reflexiona y adopta posturas críticas sobre la mejora de los procesos de autoevaluación que intervienen en su aprendizaje, reconociendo el valor del esfuerzo y la dedicación personal, que ayuden a favorecer la adquisición de conocimientos, el contraste de información y la búsqueda de conclusiones relevantes.	CPSAA4. Realiza autoevaluaciones sobre su proceso de aprendizaje, buscando fuentes fiables para validar, sustentar y contrastar la información y para obtener conclusiones relevantes.

CPSAA5. Se inicia en el planteamiento de objetivos a medio plazo y comienza a desarrollar estrategias que comprenden la auto y coevaluación y la retroalimentación para mejorar el proceso de construcción del conocimiento a través de la toma de conciencia de los errores cometidos.

CPSAA5. Planea objetivos a medio plazo y desarrolla procesos metacognitivos de retroalimentación para aprender de sus errores en el proceso de construcción del conocimiento.

COMPETENCIA CIUDADANA

AL COMPLETAR EL SEGUNDO CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR LA ENSEÑANZA BÁSICA, EL ALUMNO O ALUMNA...
CC1. Comprende ideas y cuestiones relativas a la ciudadanía activa y democrática, así como a los procesos históricos y sociales más importantes que modelan su propia identidad, tomando conciencia de la importancia de los valores y normas éticas como guía de la conducta individual y social, participando de forma respetuosa, dialogante y constructiva en actividades grupales en cualquier contexto.	CC1. Analiza y comprende ideas relativas a la dimensión social y ciudadana de su propia identidad, así como a los hechos culturales, históricos y normativos que la determinan, demostrando respeto por las normas, empatía, equidad y espíritu constructivo en la interacción con los demás en cualquier contexto.
CC2. Conoce y valora positivamente los principios y valores básicos que constituyen el marco democrático de convivencia de la Unión Europea, la Constitución española y los derechos humanos y de la infancia, participando, de manera progresiva, en actividades comunitarias de trabajo en equipo y cooperación que promuevan una convivencia pacífica, respetuosa y democrática de la ciudadanía global, tomando conciencia del compromiso con la igualdad de género, el respeto por la diversidad, la cohesión social y el logro de un desarrollo sostenible.	CC2. Analiza y asume fundadamente los principios y valores que emanan del proceso de integración europea, la Constitución española y los derechos humanos y de la infancia, participando en actividades comunitarias, como la toma de decisiones o la resolución de conflictos, con actitud democrática, respeto por la diversidad, y compromiso con la igualdad de género, la cohesión social, el desarrollo sostenible y el logro de la ciudadanía mundial.
CC3. Reflexiona y valora sobre los principales problemas éticos de actualidad, desarrollando un pensamiento crítico que le permita afrontar y defender las posiciones personales, mediante una actitud dialogante basada en el respeto, la cooperación, la solidaridad y el rechazo a cualquier tipo de violencia y discriminación provocado por ciertos estereotipos y prejuicios.	CC3. Comprende y analiza problemas éticos fundamentales y de actualidad, considerando críticamente los valores propios y ajenos, y desarrollando juicios propios para afrontar la controversia moral con actitud dialogante, argumentativa, respetuosa, y opuesta a cualquier tipo de discriminación o violencia.
CC4. Comprende las relaciones sistémicas de interdependencia y ecoddependencia con el entorno a través del análisis de los principales problemas ecosociales locales y globales, promoviendo estilos de vida comprometidos con la adopción de hábitos que contribuyan a la conservación de la biodiversidad y al logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.	CC4. Comprende las relaciones sistémicas de interdependencia, ecoddependencia e interconexión entre actuaciones locales y globales, y adopta, de forma consciente y motivada, un estilo de vida sostenible y ecosocialmente responsable.

COMPETENCIA EMPRENDEDORA

AL COMPLETAR EL SEGUNDO CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR LA ENSEÑANZA BÁSICA, EL ALUMNO O ALUMNA...
CE1. Se inicia en el análisis y reconocimiento de necesidades y hace frente a retos con actitud crítica, valorando las posibilidades de un desarrollo sostenible, reflexionando sobre el impacto que puedan generar en el entorno, para plantear ideas y soluciones originales y sostenibles en el ámbito social, educativo y profesional.	CE1. Analiza necesidades y oportunidades y afronta retos con sentido crítico, haciendo balance de su sostenibilidad, valorando el impacto que puedan suponer en el entorno, para presentar ideas y soluciones innovadoras, éticas y sostenibles, dirigidas a crear valor en el ámbito personal, social, educativo y profesional.
CE2. Identifica y analiza las fortalezas y debilidades propias, utilizando estrategias de autoconocimiento, comprendiendo los elementos económicos y financieros elementales y aplicándolos a actividades y situaciones concretas, usando destrezas básicas que le permitan la colaboración y el trabajo en equipo y le ayuden a resolver	CE2. Evalúa las fortalezas y debilidades propias, haciendo uso de estrategias de autoconocimiento y autoeficacia, y comprende los elementos fundamentales de la economía y las finanzas, aplicando conocimientos económicos y financieros a actividades y situaciones concretas, utilizando destrezas que favorezcan el trabajo colaborativo y en equipo, para reunir y optimizar los recursos necesarios que

problemas de la vida diaria para poder llevar a cabo experiencias emprendedoras que generen valor.	lleven a la acción una experiencia emprendedora que genere valor.
CE3. Participa en el proceso de creación de ideas y soluciones valiosas, así como en la realización de tareas previamente planificadas e interviene en procesos de toma de decisiones que puedan surgir, considerando el proceso realizado y el resultado obtenido para la creación de un modelo emprendedor e innovador, teniendo en cuenta la experiencia como una oportunidad para aprender.	CE3. Desarrolla el proceso de creación de ideas y soluciones valiosas y toma decisiones, de manera razonada, utilizando estrategias ágiles de planificación y gestión, y reflexiona sobre el proceso realizado y el resultado obtenido, para llevar a término el proceso de creación de prototipos innovadores y de valor, considerando la experiencia como una oportunidad para aprender.

COMPETENCIA EN CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES

AL COMPLETAR EL SEGUNDO CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, EL ALUMNO O ALUMNA...	AL COMPLETAR LA ENSEÑANZA BÁSICA, EL ALUMNO O ALUMNA...
CCEC1. Conoce y aprecia con sentido crítico los aspectos fundamentales del patrimonio cultural y artístico, tomando conciencia de la importancia de su conservación, valorando la diversidad cultural y artística como fuente de enriquecimiento personal.	CCEC1. Conoce, aprecia críticamente y respeta el patrimonio cultural y artístico, implicándose en su conservación y valorando el enriquecimiento inherente a la diversidad cultural y artística.
CCEC2. Reconoce, disfruta y se inicia en el análisis de las especificidades e intencionalidades de las manifestaciones artísticas y culturales más destacadas del patrimonio, desarrollando estrategias que le permitan distinguir tanto los diversos canales y medios como los lenguajes y elementos técnicos que las caracterizan.	CCEC2. Disfruta, reconoce y analiza con autonomía las especificidades e intencionalidades de las manifestaciones artísticas y culturales más destacadas del patrimonio, distinguiendo los medios y soportes, así como los lenguajes y elementos técnicos que las caracterizan.
CCEC3. Expresa ideas, opiniones, sentimientos y emociones, desarrollando, de manera progresiva, su autoestima y creatividad en la expresión, a través de su propio cuerpo, de producciones artísticas y culturales, mostrando empatía, así como una actitud colaborativa, abierta y respetuosa en su relación con los demás.	CCEC3. Expresa ideas, opiniones, sentimientos y emociones por medio de producciones culturales y artísticas, integrando su propio cuerpo y desarrollando la autoestima, la creatividad y el sentido del lugar que ocupa en la sociedad, con una actitud empática, abierta y colaborativa.
CCEC4. Conoce y se inicia en el uso de manera creativa de diversos soportes y técnicas plásticas, visuales, audiovisuales, sonoras o corporales, seleccionando las más adecuadas a su propósito, para la creación de productos artísticos y culturales tanto de manera individual como colaborativa y valorando las oportunidades de desarrollo personal, social y laboral.	CCEC4. Conoce, selecciona y utiliza con creatividad diversos medios y soportes, así como técnicas plásticas, visuales, audiovisuales, sonoras o corporales, para la creación de productos artísticos y culturales, tanto de forma individual como colaborativa, identificando oportunidades de desarrollo personal, social y laboral, así como de emprendimiento.

e.1.4. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

- El profesorado llevará a cabo la evaluación del alumnado, 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 de cada materia.
- 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, ajustados a los criterios de evaluación y a 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 y autoevaluación del alumnado.
- Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.

- 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.
- El docente tendrá que registrar en el cuaderno de Séneca o en cualquier otra herramienta (hoja de cálculo, idoeo...) las medidas realizadas a lo largo del curso de cada uno de los criterios de evaluación.
- 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.
- 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.

e.1.5. Sesiones de evaluación continua o de seguimiento y ordinaria.

- En las sesiones de evaluación, el profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma.
- El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, 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 a cada alumno o alumna.
- Se considerarán sesiones de evaluación continua o de seguimiento, las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, 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. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación educativa del centro. Estas reuniones se realizarán al menos dos veces a lo largo del curso, una al finalizar el primer trimestre y otra al finalizar el segundo trimestre. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación de seguimiento o de evaluación ordinaria, según proceda.
- Se considerarán sesiones de evaluación ordinaria, las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, donde el profesorado de cada materia decidirá, al término del curso, si el alumnado ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes. En esta sesión se adoptarán decisiones sobre la promoción o titulación, en los casos que proceda, de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente 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. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.
- En las sesiones tanto de evaluación ordinaria, como de evaluación de seguimiento se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, de acuerdo con lo recogido 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 la mejora del mismo que se estimen oportunas.
- El docente tendrá que registrar en el cuaderno de Séneca o en cualquier otra herramienta (hoja de cálculo, idoeo...) las medidas realizadas a lo largo del curso de cada uno de los criterios de evaluación.

- Como resultado de las sesiones de evaluación de seguimiento y de evaluación ordinaria, se entregará a los padres un boletín de calificaciones que contendrá las calificaciones con carácter informativo, expresadas en los términos de insuficiente (para el 1, 2, 3 y 4), suficiente (para el 5), bien (para el 6), notable (para el 7 y el 8) y sobresaliente (para el 9 y el 10).

e.1.6. Evaluación inicial.

- Con carácter general, la evaluación inicial se realizará según lo recogido en el art.12 de la Orden de 30 de mayo de 2023.
- 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. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

e.1.7. Evaluación continua.

- Se entenderá por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el proceso de aprendizaje del alumnado antes, durante y a la finalización del mismo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje, si se considera necesario.
- La evaluación continua será realizada por el equipo docente que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.
- Al término de cada trimestre, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias en la sesión de evaluación de seguimiento que corresponda. Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta parcial.

e.1.8. Evaluación a la finalización de cada curso.

- Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias o, en su caso, ámbitos. El profesorado de cada materia o ámbito decidirá si el alumno o alumna ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.
- En la última sesión de evaluación o evaluación ordinaria se formularán las calificaciones finales de las distintas materias o ámbitos del curso, expresadas tanto en términos cuantitativos como en términos cualitativos.
- Según lo establecido en el artículo 31.3 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, ven 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.
- Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, en cada uno de los cursos de la etapa, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.
- Los resultados de la evaluación de cada materia se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, y se expresarán en los términos Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas; Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), o Sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas.
- 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. Para ello, el docente deberá hacer la propuesta durante la sesión de la 3ª Prevaluación, para que Jefatura de Estudios evalúe si cumple los requisitos (tener una nota media de al menos 9 en la materia a lo largo de toda la etapa de ESO) y poder proceder a establecer la mención en la evaluación ordinaria.

e.1.9. Promoción del alumnado.

- Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente del alumno o la alumna, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo al grado de consecución de los objetivos de la etapa, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.
- 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.
- 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.
- Si al finalizar el correspondiente curso escolar, el alumno o alumna tuviera alguna materia o ámbito pendiente, el profesor responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados.
- 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.
- La superación o no de los programas será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en los apartados anteriores. En caso de que se determine un único programa de refuerzo para varias materias, estas han de ser detalladas en el mismo.
- Será responsable del seguimiento 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, su seguimiento será responsabilidad del tutor o tutora o de un miembro del departamento de orientación cuando el alumno o la alumna se encuentre en un programa de diversificación curricular

- 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
- 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 alumno o la alumna. En todo caso, el alumno o la alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.
- De 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.
- 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 puede prolongarse un año más, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias establecidas y la consecución de los Objetivos de la etapa.

e.1.10. Titulación.

- De conformidad con lo establecido en el art. 15.1 del Decreto 102/2023, obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y alumnas que, al terminar la ESO hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el perfil de salida, y alcanzado los objetivos de la etapa.
- La decisión sobre la obtención de la titulación del alumnado será adoptada de forma colegiada por el equipo docente del alumno o la alumna, con el asesoramiento 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 y en cuanto al logro de los objetivos de la etapa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - 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.
- 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.

e.1.11. Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.

- 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, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes, tal y como se dispone en el artículo 16 sobre las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias

- Las pruebas estarán basadas en planes de recuperación que elaborarán los correspondientes departamentos didácticos. Estos planes contemplarán los elementos curriculares de cada materia, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la materia. En el mismo, se determinará el calendario de actuaciones a tener en cuenta por el alumnado.
- Los interesados que cumplan los requisitos deberán solicitar en el último centro donde estuvieron escolarizados su participación en dicho procedimiento, cumplimentando para ello, el modelo que tiene establecido a tales efectos la Administración del Centro. La inscripción deberá realizarse durante los diez últimos días naturales del mes de junio de cada año.
- Las pruebas, organizadas por los departamentos didácticos, en coordinación con la jefatura de estudios, se realizarán durante los 5 primeros días de septiembre.
- Una vez resueltas las solicitudes, las personas admitidas podrán retirar de la secretaría de los centros el programa de recuperación.
- Toda la información relativa a este procedimiento se expondrá en los tabloneros de anuncios y páginas web de los centros respectivos.
- El resultado de las pruebas será conocido por los interesados durante la primera quincena de septiembre.
- 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.
- 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 el director o directora del centro.

e.1.12. Documentos oficiales de evaluación.

Los documentos oficiales de evaluación son: las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado, tal y como se indica en el artículo 8 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

e.1.13. El Consejo orientador como informe de evaluación.

- Con carácter general, con respecto al consejo orientador se estará a lo dispuesto en el art. 18 del Real Decreto 217/2022 y el artículo 26 de la Orden de 30 de mayo de 2023.
- La propuesta de incorporación al Programa de Diversificación Curricular ha de ser motivada en el correspondiente informe de idoneidad citado en el art. 24.7 del Real Decreto 217/2022, que será incorporado al consejo orientador.
- El consejo orientador será redactado por la persona que ostente la tutoría del grupo con el asesoramiento del departamento de orientación. El Consejo orientador podrá ser cumplimentado por la persona que ostente la dirección del centro de manera extemporánea para alumnos y alumnas que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español.

e.1.14. Evaluación de Diagnóstico.

- Tal y como establece el artículo 15 de la Orden de 30 de mayo de 2023 reguladora de la etapa de Secundaria, en 2º de ESO, todos los centros deben realizar 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 y para el conjunto de la comunidad educativa.

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

e.2. BACHILLERATO

e.2.1. Normativa.

- **REAL DECRETO 243/2022, de 5 de abril**, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato (BOE 06-04-2022).
- **INSTRUCCIÓN 3/2022, de 21 de abril de 2022**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa relativa a la obtención del título de Bachiller por el alumnado que proviene desde otras enseñanzas.
- **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 (BOJA 15-05-2023).
- **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 (BOJA 02-06-2023).

e.2.2. Carácter y referentes de la evaluación.

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

- De conformidad con lo dispuesto en el art. 22 del Real Decreto 243/2022, el profesorado de cada materia decidirá, al término de 2º de Bachillerato, si el alumno o la alumna ha logrado los objetivos y ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes. Para el segundo curso, como referentes de la evaluación, se emplearán los criterios de evaluación de las diferentes materias recogidos en los anexos de la Orden 30 de mayo de 2023.

e.2.3. Perfil Competencial.

Teniendo en cuenta lo regulado en el Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato y de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 103/2023 de 9 de mayo del Bachillerato en Andalucía, se definen para cada una de las competencias clave, los descriptores operativos del nivel de adquisición esperado al término de la etapa, constituyéndose así el Perfil competencial del alumnado.

Los descriptores operativos de las competencias clave representan junto a los objetivos, el marco referencial a partir del cual se concretan las competencias específicas de cada materia. Esta vinculación entre descriptores operativos y competencias específicas propicia que de la evaluación de estas últimas pueda conocerse el grado de adquisición de las competencias clave definidas en el Perfil competencial y, por tanto, la consecución de las competencias y objetivos previstos para la etapa.

COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA

AL COMPLETAR LA ETAPA DE BACHILLERATO, EL ALUMNO O LA ALUMNA...
CCL1. Se expresa de forma oral, escrita, signada o multimodal con fluidez, coherencia, corrección y adecuación a los diferentes contextos sociales y académicos, y participa en interacciones comunicativas con actitud cooperativa y respetuosa tanto para intercambiar información, crear conocimiento y argumentar sus opiniones como para establecer y cuidar sus relaciones interpersonales.
CCL2. Comprende, interpreta y valora con actitud crítica textos orales, escritos, signados o multimodales de los distintos ámbitos, con especial énfasis en los textos académicos y de los medios de comunicación, para participar en diferentes contextos de manera activa e informada y para construir conocimiento
CCL3. Localiza, selecciona y contrasta de manera autónoma información procedente de diferentes fuentes evaluando su fiabilidad y pertinencia en función de los objetivos de lectura y evitando los riesgos de manipulación y desinformación, y la integra y transforma en conocimiento para comunicarla de manera clara y rigurosa adoptando un punto de vista creativo y crítico a la par que respetuoso con la propiedad intelectual.
CCL4. Lee con autonomía obras relevantes de la literatura poniéndolas en relación con su contexto sociohistórico de producción, con la tradición literaria anterior y posterior y examinando la huella de su legado en la actualidad, para construir y compartir su propia interpretación argumentada de las obras, crear y recrear obras de intención literaria y conformar progresivamente un mapa cultural.
CCL5. Pone sus prácticas comunicativas al servicio de la convivencia democrática, la resolución dialogada de los conflictos y la igualdad de derechos de todas las personas, evitando y rechazando los usos discriminatorios, así como los abusos de poder, para favorecer la utilización no solo eficaz sino también ética de los diferentes sistemas de comunicación.

COMPETENCIA PLURILINGÜE

AL COMPLETAR LA ETAPA DE BACHILLERATO, EL ALUMNO O LA ALUMNA...
CP1. Utiliza con fluidez, adecuación y aceptable corrección una o más lenguas, además de la lengua familiar o de las lenguas familiares, para responder a sus necesidades comunicativas con espontaneidad y autonomía en diferentes situaciones y contextos de los ámbitos personal, social, educativo y profesional.
CP2. A partir de sus experiencias, desarrolla estrategias que le permitan ampliar y enriquecer de forma sistemática su repertorio lingüístico individual con el fin de comunicarse de manera eficaz

CP3. Conoce y valora críticamente la diversidad lingüística y cultural presente en la sociedad, integrándola en su desarrollo personal y anteponiendo la comprensión mutua como característica central de la comunicación, para fomentar la cohesión social.

COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIA EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INGENIERÍA (STEM)

AL COMPLETAR LA ETAPA DE BACHILLERATO, EL ALUMNO O LA ALUMNA...
STEM1. Selecciona y utiliza métodos inductivos y deductivos propios del razonamiento matemático en situaciones propias de la modalidad elegida y emplea estrategias variadas para la resolución de problemas analizando críticamente las soluciones y reformulando el procedimiento, si fuera necesario
STEM2. Utiliza el pensamiento científico para entender y explicar fenómenos relacionados con la modalidad elegida, confiando en el conocimiento como motor de desarrollo, planteándose hipótesis y contrastándolas o comprobándolas mediante la observación, la experimentación y la investigación, utilizando herramientas e instrumentos adecuados, apreciando la importancia de la precisión y la veracidad y mostrando una actitud crítica acerca del alcance y limitaciones de los métodos empleados.
STEM3. Plantea y desarrolla proyectos diseñando y creando prototipos o modelos para generar o utilizar productos que den solución a una necesidad o problema de forma colaborativa, procurando la participación de todo el grupo, resolviendo pacíficamente los conflictos que puedan surgir, adaptándose ante la incertidumbre y evaluando el producto obtenido de acuerdo a los objetivos propuestos, la sostenibilidad y el impacto transformador en la sociedad.
STEM4. Interpreta y transmite los elementos más relevantes de investigaciones de forma clara y precisa, en diferentes formatos (gráficos, tablas, diagramas, fórmulas, esquemas, símbolos.) y aprovechando la cultura digital con ética y responsabilidad y valorando de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones
STEM5. Planea/emprende acciones fundamentadas científicamente para promover la salud física y mental, y preservar el medio ambiente y los seres vivos, practicando el consumo responsable, aplicando principios de ética y seguridad para crear valor y transformar su entorno de forma sostenible adquiriendo compromisos como ciudadano en el ámbito local y global.

COMPETENCIA DIGITAL

AL COMPLETAR LA ETAPA DE BACHILLERATO, EL ALUMNO O LA ALUMNA...
CD1. Realiza búsquedas avanzadas comprendiendo cómo funcionan los motores de búsqueda en internet aplicando criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y organizando el almacenamiento de la información de manera adecuada y segura para referenciarla y reutilizarla posteriormente.
CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales de forma individual o colectiva, aplicando medidas de seguridad y respetando, en todo momento, los derechos de autoría digital para ampliar sus recursos y generar nuevo conocimiento
CD3. Selecciona, configura y utiliza dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones y servicios en línea y los incorpora en su entorno personal de aprendizaje digital para comunicarse, trabajar colaborativamente y compartir información, gestionando de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red y ejerciendo una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.
CD4. Evalúa riesgos y aplica medidas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente y hace un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.
CD5. Desarrolla soluciones tecnológicas innovadoras y sostenibles para dar respuesta a necesidades concretas, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético

COMPETENCIA PERSONAL, SOCIAL Y DE APRENDER A APRENDER

AL COMPLETAR LA ETAPA DE BACHILLERATO, EL ALUMNO O LA ALUMNA...
CPSAA1.1 Fortalece el optimismo, la resiliencia, la autoeficacia y la búsqueda de objetivos de forma autónoma para hacer eficaz su aprendizaje. CPSAA1.2 Desarrolla una personalidad autónoma, gestionando constructivamente los cambios, la participación social y su propia actividad para dirigir su vida.
CPSAA2. Adopta de forma autónoma un estilo de vida sostenible y atiende al bienestar físico y mental propio y de los demás, buscando y ofreciendo apoyo en la sociedad para construir un mundo más saludable.
CPSAA3.1 Muestra sensibilidad hacia las emociones y experiencias de los demás, siendo consciente de la influencia que ejerce el grupo en las personas, para consolidar una personalidad empática e independiente y desarrollar su inteligencia. CPSAA3.2 Distribuye en un grupo las tareas, recursos y responsabilidades de manera ecuánime, según sus objetivos, favoreciendo un enfoque sistémico para contribuir a la consecución de objetivos compartidos.
CPSAA4. Compara, analiza, evalúa y sintetiza datos, información e ideas de los medios de comunicación, para obtener conclusiones lógicas de forma autónoma, valorando la fiabilidad de las fuentes
CPSAA5. Planifica a largo plazo evaluando los propósitos y los procesos de la construcción del conocimiento, relacionando los diferentes campos del mismo para desarrollar procesos autorregulados de aprendizaje que le permitan transmitir ese

COMPETENCIA CIUDADANA

AL COMPLETAR LA ETAPA DE BACHILLERATO, EL ALUMNO O LA ALUMNA...
CC1. Analiza hechos, normas e ideas relativas a la dimensión social, histórica, cívica y moral de su propia identidad, para contribuir a la consolidación de su madurez personal y social, adquirir una conciencia ciudadana y responsable, desarrollar la autonomía y el espíritu crítico, y establecer una interacción pacífica y respetuosa con los demás y con el entorno.
CC2. Reconoce, analiza y aplica en diversos contextos, de forma crítica y consecuente, los principios, ideales y valores relativos al proceso de integración europea, la Constitución Española, los derechos humanos, y la historia y el patrimonio cultural propios, a la vez que participa en todo tipo de actividades grupales con una actitud fundamentada en los principios y procedimientos democráticos, el compromiso ético con la igualdad, la cohesión social, el desarrollo sostenible y el logro de la ciudadanía mundial.
CC3. Adopta un juicio propio y argumentado ante problemas éticos y filosóficos fundamentales y de actualidad, afrontando con actitud dialogante la pluralidad de valores, creencias e ideas, rechazando todo tipo de discriminación y violencia, y promoviendo activamente la igualdad y corresponsabilidad efectiva entre mujeres y hombres
CC4. Analiza las relaciones de interdependencia y ecoddependencia entre nuestras formas de vida y el entorno, realizando un análisis crítico de la huella ecológica de las acciones humanas, y demostrando un compromiso ético y ecosocialmente responsable con actividades y hábitos que conduzcan al logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la lucha contra el cambio climático.

COMPETENCIA EMPRENDEDORA

AL COMPLETAR LA ETAPA DE BACHILLERATO, EL ALUMNO O LA ALUMNA...
CE1. Evalúa necesidades y oportunidades y afronta retos, con sentido crítico y ético, evaluando su sostenibilidad y comprobando, a partir de conocimientos técnicos específicos, el impacto que puedan suponer en el entorno, para presentar y ejecutar ideas y soluciones innovadoras dirigidas a distintos contextos, tanto locales como globales, en el ámbito personal, social y académico con proyección profesional emprendedora.
CE2. Evalúa y reflexiona sobre las fortalezas y debilidades propias y las de los demás, haciendo uso de estrategias de autoconocimiento y autoeficacia, interioriza los conocimientos económicos y financieros específicos y los transfiere a contextos locales y globales, aplicando estrategias y destrezas que agilicen el trabajo colaborativo y en equipo, para reunir y optimizar los recursos necesarios, que lleven a la acción una experiencia o iniciativa emprendedora de valor.

CE3. Lleva a cabo el proceso de creación de ideas y soluciones innovadoras y toma decisiones, con sentido crítico y ético, aplicando conocimientos técnicos específicos y estrategias ágiles de planificación y gestión de proyectos, y reflexiona sobre el proceso realizado y el resultado obtenido, para elaborar un prototipo final de valor para los demás, considerando tanto la experiencia de éxito como de fracaso, una oportunidad para aprender.

COMPETENCIA EN CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES

AL COMPLETAR LA ETAPA DE BACHILLERATO, EL ALUMNO O LA ALUMNA...
CCEC1. Reflexiona, promueve y valora críticamente el patrimonio cultural y artístico de cualquier época, contrastando sus singularidades y partiendo de su propia identidad, para defender la libertad de expresión, la igualdad y el enriquecimiento inherente a la diversidad.
CCEC2. Investiga las especificidades e intencionalidades de diversas manifestaciones artísticas y culturales del patrimonio, mediante una postura de recepción activa y deleite, diferenciando y analizando los distintos contextos, medios y soportes en que se materializan, así como los lenguajes y elementos técnicos y estéticos que las caracterizan.
CCEC4.1 Selecciona e integra con creatividad diversos medios y soportes, así como técnicas plásticas, visuales, audiovisuales, sonoras o corporales, para diseñar y producir proyectos artísticos y culturales sostenibles, analizando las oportunidades de desarrollo personal, social y laboral que ofrecen sirviéndose de la interpretación, la ejecución, la improvisación o la composición.
CCEC4.2 Planifica, adapta y organiza sus conocimientos, destrezas y actitudes para responder con creatividad y eficacia a los desempeños derivados de una producción cultural o artística, individual o colectiva, utilizando diversos lenguajes, códigos, técnicas, herramientas y recursos plásticos, visuales, audiovisuales, musicales, corporales o escénicos, valorando tanto el proceso como el producto final y comprendiendo las oportunidades personales, sociales, inclusivas y económicas que ofrecen.

e.2.4. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

- El profesorado llevará a cabo la evaluación del alumnado, 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 de la materia.
- 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 a las características específicas del alumnado, favoreciéndose la coevaluación y autoevaluación por parte del propio alumnado.
- Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio. Para ello, se establecerán indicadores de logro de los criterios, en soportes tipo rúbrica. Los grados o indicadores de desempeño de los criterios de evaluación se habrán de ajustar a las graduaciones de insuficiente (del 1 al 4), suficiente (5), bien (6), notable (entre el 7 y el 8) y sobresaliente (entre el 9 y el 10).

Estos indicadores del grado de desarrollo de los criterios de evaluación o descriptores deberán ser concretados en las programaciones didácticas y deberán ser matizados en base a la evaluación inicial del alumnado y de su contexto. Los indicadores deberán reflejar los procesos cognitivos y contextos de aplicación que están referidos en cada criterio de evaluación.

La totalidad de 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.

Los criterios de calificación estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas y estarán recogidos en las programaciones didácticas.

- Los docentes evaluarán tanto el grado de desarrollo de las competencias del alumnado, como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en la programación didáctica.

e.2.5. Sesiones de evaluación continua o de seguimiento, ordinaria y extraordinaria.

- En las sesiones de evaluación, el profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma.
- El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, 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 a cada alumno o alumna.
- Se considerarán sesiones de evaluación continua o sesiones de seguimiento las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, 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. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación del centro. Estas reuniones se realizarán al menos dos veces a lo largo del curso, una al finalizar el primer trimestre y otra al finalizar el segundo trimestre. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación de seguimiento, de evaluación ordinaria o de evaluación extraordinaria, según proceda.
- Se considerarán sesiones de evaluación ordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, donde el profesorado de cada materia decidirá, al término del curso, si el alumnado ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.
- 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.
- La finalización del régimen ordinario de clase para educación secundaria obligatoria y el primer curso de bachillerato no será anterior al día 22 de junio de cada año. Para el segundo curso de bachillerato será el día 24 de mayo de cada año o el último día laborable anterior en caso de que sea sábado o festivo. Por esto, la celebración de la sesión de evaluación ordinaria por parte del equipo docente para el alumnado que curse primer curso de bachillerato no será anterior al día 22 de junio de cada año y para el alumnado que curse segundo de bachillerato no será anterior al 24 de mayo, de conformidad con las modificaciones al art. 7 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.
- En las sesiones tanto de evaluación ordinaria, como de evaluación continua o de seguimiento, se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. 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 la mejora del mismo que se estimen oportunas.
- Como resultado de las sesiones de evaluación de seguimiento y de evaluación ordinaria, se entregará a los padres, madres o tutores legales, o alumnos y alumnas, si son mayores de edad, un boletín de calificaciones con carácter informativo.

- Se considerarán sesiones de evaluación extraordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, donde el profesorado de cada materia decidirá si el alumnado con evaluación negativa en alguna materia en la evaluación ordinaria y, tras el oportuno programa de refuerzo diseñado para el proceso de recuperación, en el caso del alumnado de 1º de Bachillerato, ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.
- Los procesos de evaluación extraordinaria para el alumnado que curse primer curso de bachillerato con materias no superadas se llevarán a cabo en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre. Asimismo, la celebración de la sesión de evaluación extraordinaria por parte del equipo docente para aquel alumnado que curse segundo de bachillerato no será anterior al día 15 de junio de cada año.
- Los resultados obtenidos por el alumnado en dicha evaluación se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

e.2.6. Evaluación inicial.

- Con carácter general la evaluación inicial se hará según lo recogido en el art. 14 de la Orden de 30 de mayo de 2023.
- La evaluación inicial del alumnado será competencial tendrá como referente las competencias específicas de las materias que servirán de referencia para la toma de decisiones. Para ello se usará principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

e.2.7. Evaluación continua.

- Se entiende por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el proceso de los estudiantes en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje, si se considera necesario.
- La evaluación continua será realizada por el equipo docente que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.
- Al término de cada trimestre, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias en la pertinente sesión de seguimiento. Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta parcial.

e.2.8. Evaluación a la finalización de cada curso.

- Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias. El profesorado de cada materia decidirá si el alumno o la alumna ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes estableciendo.
- En la última sesión de evaluación ordinaria se formularán las calificaciones finales de las distintas materias del curso, dichas calificaciones se extenderán en la correspondiente acta de evaluación y se reflejarán en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.
- Para el alumnado que curse 1º de Bachillerato y obtenga evaluación negativa en alguna materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesor o profesora correspondiente elaborará un programa de refuerzo que consistirá en un informe sobre los 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 referencia el citado informe.

- El alumnado de 2º de Bachillerato 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.
- Los resultados de la evaluación se expresarán mediante calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales, según lo dispuesto en el art. 30 del Real Decreto 243/2022.
- Las calificaciones de las materias pendientes del curso anterior para el alumnado 2º de Bachillerato se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.
- Cuando un alumno o alumna no se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia, en el acta de evaluación se consignará No Presentado (NP). La situación No Presentado (NP) equivaldrá a la calificación numérica mínima establecida para cada etapa, salvo que exista una calificación numérica obtenida para la misma materia en prueba ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación.

e.2.9. Promoción del alumnado de 1º a 2º de Bachillerato.

- 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.
- 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.
- 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.
- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 21 del Real Decreto 243/2022, La superación de las materias de segundo curso que figuran en el anexo V estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas en dicho anexo por implicar continuidad. No obstante, dentro de una misma modalidad, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso, siempre que el profesorado que la imparta considere que reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo. En caso contrario, deberá cursar también la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo.
- Los alumnos y alumnas promocionarán de primero a segundo de Bachillerato cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo. En todo caso, deberán matricularse en segundo curso de las materias no superadas de primero, que tendrán la consideración de materias pendientes. Los centros educativos deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes en el marco organizativo que establezcan las administraciones educativas.
- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 21 del Real Decreto 243/2022, los alumnos y las alumnas que al término de 2º tuvieran evaluación negativa en algunas materias podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas o podrán optar, asimismo, por repetir el curso completo.
- 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.

- Asimismo, los centros docentes especificarán en sus proyectos educativos los criterios y procedimientos generales de evaluación, calificación, promoción y titulación.

e.2.9.1. Cambio de modalidad.

- El alumnado de primer curso matriculado en una determinada modalidad o vía de Bachillerato que desee cambiar a una modalidad o vía distinta podrá hacerlo antes del día 1 de octubre de cada curso escolar.
- El alumnado que, tras cursar el primer curso de Bachillerato en una determinada modalidad o vía, desee cambiar a una modalidad o vía distinto en segundo curso, podrá hacerlo siempre que se cumplan las condiciones siguientes:
 - a) Estar en condiciones de promocionar a segundo curso.
 - b) Cursar las materias de segundo curso que correspondan a la nueva modalidad o vía, así como las materias específicas de la modalidad de primer curso correspondientes a la nueva modalidad o vía elegida, que tendrán la consideración de materias pendientes, aunque no computarán a efectos de promoción.
- El alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de la modalidad o vía que abandona, que se eliminarán de su expediente e historial académico y no computarán a efectos de nota media. Podrán computarse como materias del bloque de asignaturas optativas de primer curso las materias de modalidad superadas de primer curso de la modalidad y/o vía que abandona, que no sean coincidentes con las materias propias de la nueva modalidad o vía elegida. En todo caso, el cambio de modalidad o vía de Bachillerato garantizará que al finalizar la etapa se hayan cursado todas las materias que corresponden para la modalidad o vía por la que el alumnado finaliza las enseñanzas.
- El cambio de modalidad o vía será autorizado por la dirección del centro docente cuando proceda, de acuerdo con lo establecido en este artículo, siempre y cuando en ese centro se imparta la nueva modalidad o vía solicitada y exista disponibilidad de plazas escolares.
- En caso de que el alumno repita 1º Bachillerato, pero solicite un cambio de modalidad, el alumno/a deberá haber solicitado plaza en dicha modalidad en el proceso de escolarización ordinario o solicitarla fuera del plazo, quedando a la espera de la existencia de plazas en dicha modalidad.

e.2.9.2. Continuidad entre materias.

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.2 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, la superación de las materias de segundo curso de Bachillerato que se indican en el Anexo V del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, está condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas en dicho Anexo por implicar continuidad.
- De conformidad con el artículo 15.2 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, no obstante, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso, siempre que el profesorado que la imparta considere que reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo. En caso contrario, deberá cursar también la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo. A tal efecto, el alumnado realizará las actividades de recuperación y evaluación indicadas en el programa de refuerzo del aprendizaje correspondiente.

e.2.10. Título de Bachiller.

- Según lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.
- Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller del alumnado que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:
 - a) Que el equipo docente considere que el alumnado ha alcanzado los Objetivos y competencias vinculados a ese título.
 - b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumnado en la materia.
 - c) Que el alumnado se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
 - d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.
- Las decisiones se adoptarán por consenso, de manera colegiada, y en caso de que no exista tal consenso, se tomarán por una mayoría cualificada de dos tercios del profesorado del alumno o la alumna.
- De acuerdo con el artículo 30.5 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, se podrá otorgar Mención Honorífica en una materia o Matrícula de Honor al Expediente del alumnado que haya cursado Bachillerato y que haya demostrado un rendimiento académico excelente al final de la etapa.

A tales efectos, con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa de Bachillerato, se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia al alumnado que en el conjunto de los cursos de la etapa haya obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia y haya demostrado un interés por la misma especialmente destacable. La propuesta debe hacerla el profesor/a de la materia en la evaluación ordinaria y el tutor/a debe hacerlo constar en el acta de la sesión. Esta Mención se consignará en el expediente y en el historial del alumnado junto a la calificación numérica obtenida.

Asimismo, aquel alumnado que, a la finalización del segundo curso de Bachillerato, haya obtenido una media normalizada igual o superior a 9 podrá obtener la distinción de Matrícula de Honor. La nota media será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias del segundo curso de Bachillerato, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. No se tendrá en cuenta en dicho cálculo las calificaciones «exento» o «convalidado». El tutor deberá hacer la propuesta del alumnado con distinción de Matrícula de Honor a Jefatura de Estudios, que, una vez recibida todas las propuestas, las ordenará, teniendo presente los siguientes criterios:

- Nota media de 2º Bachillerato
- En caso de empate, nota media de 1º Bachillerato
- En caso de empate, nota media de 4º ESO.
- En caso de empate, nota media de 3º ESO.
- En caso de empate, nota media de 2º ESO.
- En caso de empate, nota media de 1º ESO.

Se concederá Matrícula de Honor a un número no superior al 5% del total del alumnado matriculado de ese curso en el centro docente.

La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en el expediente y en el historial académico del alumnado.

e.2.11. Documentos oficiales de evaluación.

Los documentos oficiales de evaluación son: las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado, de conformidad con el artículo 19 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

e.3. CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO

e.3.1. Normativa de aplicación en la evaluación del alumnado en CFGB.

- **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.
- **Decreto 135/2016**, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.
- **Real Decreto 984/2021**.
- **Decreto 147/2025**, de 17 de septiembre, capítulo V: Evaluación, calificación y titulación.
- **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.

e.3.2. Sesiones de evaluación.

En 1º y 2º de CFGB se realizarán, para cada uno de los ámbitos y módulos, una sesión de evaluación inicial, tres sesiones de evaluación parcial y dos sesiones de evaluación final.

Evaluación inicial

En el plazo de un mes desde el comienzo de las actividades lectivas, todo el profesorado y personas expertas que imparten docencia en los grados D y E, realizarán una evaluación inicial que tendrá como objetivo fundamental conocer las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje de las ofertas formativas que va a cursar.

Al término de este periodo, se convocará una sesión de evaluación inicial en la que la persona que ejerza la tutoría del grupo facilitará al equipo docente la información disponible sobre las características generales del mismo y sobre las circunstancias académicas o personales con incidencia educativa del alumnado. Esta información podrá obtenerse de:

- a) Los informes individualizados de evaluación de la etapa anteriormente cursada que consten en el centro docente o que aporte el alumnado.
- b) Los estudios académicos u ofertas formativas de formación profesional previamente cursadas del Sistema de Formación Profesional.
- c) La forma de acceso para el alumnado sin titulación.
- d) Los informes de evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo que pertenezcan al grupo.
- e) La experiencia profesional previa del alumnado.
- f) La matrícula condicional del alumnado pendiente de homologación de un título extranjero.

g) La observación del alumnado y las actividades realizadas en las primeras semanas del curso académico.

La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente y, en su caso, del departamento de coordinación didáctica, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características, capacidades y conocimientos del alumnado. Esta evaluación, en ningún caso, conllevará calificación para el alumnado y los acuerdos que se adopten por parte del equipo docente se recogerán en el acta según el modelo que figura como Anexo X de la Orden de 18 de septiembre de 2025.

La ruta en Séneca para introducir la evaluación inicial es: Alumnado/Informes/Informe evaluación inicial.

Evaluaciones parciales

En las sesiones de evaluación parcial se hará constar la información de las calificaciones del alumnado en cada uno de los módulos, ámbitos y proyecto en los que se encuentre matriculado y se levantará acta conforme al modelo del Anexo XI de la Orden de 18 de septiembre de 2025.

En la sesión de evaluación parcial anterior a la incorporación del alumnado a la fase de formación en empresa u organismo equiparado, el profesorado o personal experto que imparta módulos que contribuyan a la adquisición de las competencias relativas a los riesgos específicos y las medidas de prevención y protección de riesgos laborales en las actividades profesionales correspondientes valorarán y calificarán la adquisición de tales competencias como «Superado» o «No superado», en el documento que se dispone como Anexo XII de la Orden de 18 de septiembre de 2025, a través del Sistema de Información Séneca, con el fin de determinar el cumplimiento de este requisito.

Sobre la evaluación continua en CFGB

La evaluación será continua en cuanto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado. Al término de este proceso habrá una calificación final por módulo que, de acuerdo con dicha evaluación continua, valorará los resultados de aprendizaje conseguidos por el alumnado. Por cada módulo se llevará un control de faltas de asistencia del alumnado al objeto de que el profesorado del mismo pueda aplicar la pérdida de evaluación continua.

Se perderá el derecho a evaluación continua en un módulo cuando un alumno o alumna alcance el 20% de faltas de asistencia sobre el total de horas previstas para cada módulo. Se comunicará por escrito en el plazo máximo de tres días al alumno o alumna, o tutor legal del mismo, con el Anexo I de la Orden de 18 de septiembre de 2025.

Los alumnos/as que pierdan el derecho a evaluación continua podrán seguir asistiendo a clase, pero deberán ser evaluados mediante un examen final en junio basado en los criterios de evaluación de los RAs correspondientes. Antes, el alumno/a deberá presentar los trabajos y superar las pruebas teóricas que se consideren oportunos y que se informarán adecuadamente en tiempo y forma.

Evaluaciones finales

Con carácter general, en el primer curso de los ciclos formativos de grado básico y grado medio, la fecha de la primera sesión de la evaluación final no podrá ser anterior al 3 de junio y, en el segundo curso, no podrá ser anterior al 30 de mayo. En ambos casos, la fecha de la segunda sesión de la evaluación final se corresponderá con la finalización del régimen ordinario de clase y no podrá ser anterior al 22 de junio.

Además de las evaluaciones finales, también tendrá carácter de evaluación final la convocatoria extraordinaria.

El acta de las sesiones de evaluación final se ajustará al modelo establecido en el Anexo XIII de la Orden de 18 de septiembre de 2025.

Se realizará una evaluación final excepcional, coincidiendo con la finalización de un trimestre, para aquel alumnado que reúna los requisitos de titulación en una fecha diferente a la de la segunda evaluación final de segundo.

e.3.3. Convocatorias.

El alumnado tiene derecho a un máximo de dos convocatorias anuales para superar los módulos profesionales de los que esté matriculado.

Solo se puede permanecer una vez en cada curso. Excepcionalmente, una alumna o alumno podría repetir dos veces un mismo curso, previo informe favorable del equipo docente. Por tanto, como máximo se puede permanecer en el programa cuatro cursos académicos.

e.3.4. Promoción del alumnado.

Con carácter general, el alumnado que cursa el primer curso de Formación Profesional Básica promocionará a segundo curso cuando supere los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente y los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no superen el 20% del horario semanal de éstos. No obstante, el equipo educativo podrá proponer excepcionalmente la promoción del alumnado que haya superado al menos uno de los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente, si considera que posee la madurez suficiente para cursar el segundo curso de estas enseñanzas, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.

El alumnado que promociona al segundo curso con módulos profesionales pendientes del primero deberá matricularse del segundo curso y de los módulos profesionales pendientes del primero. Se establecerá, en relación a este alumnado, un plan para la adquisición de aprendizajes dirigido a la superación de los módulos profesionales pendientes de primero.

El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, si tiene dieciséis años o más, podrá optar por matricularse tanto de los módulos profesionales no superados como de aquellos ya superados. El centro docente en su Proyecto Educativo, deberá recoger qué debe hacer este alumnado durante la jornada lectiva. El alumnado menor de dieciséis años deberá matricularse del curso completo.

e.3.5. Titulación.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 984/2021, la superación de la totalidad de los módulos incluidos en un Ciclo Formativo de Grado Básico conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

El alumnado recibirá asimismo el título Profesional Básico en Servicios Administrativos.

e.3.6. Convalidaciones y exenciones.

La convalidación de módulos profesionales de Ciclo Formativo de Grado Básico se regirá por la normativa vigente de convalidaciones en enseñanzas de Formación Profesional Inicial y por lo regulado en el artículo 19 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero. Así pues, las condiciones y procedimientos aplicables son las recogidas en el Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación.

Se podrá trasladar la nota de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de un ciclo formativo a otro cuando estos módulos profesionales tengan el mismo código, denominación, duración, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.

Los módulos profesionales de Ciclo Formativo de Grado Básico que tengan asignados diferentes códigos y posean idénticas denominaciones, serán objeto de convalidación con independencia del ciclo formativo al que pertenezcan.

Quienes hubieran superado los módulos de Comunicación y Sociedad I y II y Ciencias Aplicadas I y II en cualquiera de los Ciclos Formativos de Grado Básico correspondiente a los títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, tendrán convalidados dichos módulos en cualquier otro Ciclo Formativo de Grado Básico.

Cada módulo profesional convalidado se recogerá en los documentos académicos, a efectos de cálculo de la nota media del ciclo formativo, con la calificación obtenida por el solicitante en el módulo profesional cursado que conste en la documentación académica correspondiente. Se debe tener en cuenta que los módulos profesionales convalidados con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, se calificarán con un 5, de acuerdo con la normativa que era de aplicación en el momento de la convalidación.

e.4. CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL

e.4.1. Normativa de aplicación en la evaluación del alumnado en la Formación Profesional.

- **Decreto 147/2025**, de 17 de septiembre de 2025, capítulo V: Evaluación, calificación y titulación.
- **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.

e.4.2. Evaluación inicial.

En el plazo de un mes desde el comienzo de las actividades lectivas, todo el profesorado y personas expertas que imparten docencia en los grados D y E, realizarán una evaluación inicial que tendrá como objetivo fundamental conocer las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje de las ofertas formativas que va a cursar.

Al término de este periodo, se convocará una sesión de evaluación inicial en la que la persona que ejerza la tutoría del grupo facilitará al equipo docente la información disponible sobre las características generales del mismo y sobre las circunstancias académicas o personales con incidencia educativa del alumnado. Esta información podrá obtenerse de:

- a) Los informes individualizados de evaluación de la etapa anteriormente cursada que consten en el centro docente o que aporte el alumnado.
- b) Los estudios académicos u ofertas formativas de formación profesional previamente cursadas del Sistema de Formación Profesional.
- c) La forma de acceso para el alumnado sin titulación.
- d) Los informes de evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo que pertenezcan al grupo.
- e) La experiencia profesional previa del alumnado.
- f) La matrícula condicional del alumnado pendiente de homologación de un título extranjero.
- g) La observación del alumnado y las actividades realizadas en las primeras semanas del curso académico.

La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente y, en su caso, del departamento de coordinación didáctica, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características, capacidades y conocimientos del alumnado. Esta evaluación, en ningún caso, conllevará calificación para el alumnado y los acuerdos que se adopten por parte del

equipo docente se recogerán en el acta según el modelo que figura como Anexo X de la Orden de 18 de septiembre de 2025.

La ruta en Séneca para introducir la evaluación inicial es: Alumnado/Informes/Informe evaluación inicial.

e.4.3. Sesiones de evaluación parcial.

En las sesiones de evaluación parcial se hará constar la información de las calificaciones del alumnado en cada uno de los módulos, ámbitos y proyecto en los que se encuentre matriculado y se levantará acta conforme al modelo del Anexo XI de la Orden de 18 de septiembre de 2025.

En la sesión de evaluación parcial anterior a la incorporación del alumnado a la fase de formación en empresa u organismo equiparado, el profesorado o personal experto que imparta módulos que contribuyan a la adquisición de las competencias relativas a los riesgos específicos y las medidas de prevención y protección de riesgos laborales en las actividades profesionales correspondientes valorarán y calificarán la adquisición de tales competencias como «Superado» o «No superado», en el documento que se dispone como Anexo XII de la Orden de 18 de septiembre de 2025, a través del Sistema de Información Séneca, con el fin de determinar el cumplimiento de este requisito.

Sobre la evaluación continua en CCFF

La evaluación será continua en cuanto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado. Al término de este proceso habrá una calificación final por módulo que, de acuerdo con dicha evaluación continua, valorará los resultados de aprendizaje conseguidos por el alumnado. Por cada módulo se llevará un control de faltas de asistencia del alumnado al objeto de que el profesorado del mismo pueda aplicar la pérdida de evaluación continua.

Se perderá el derecho a evaluación continua en un módulo cuando un alumno o alumna alcance el 20% de faltas de asistencia sobre el total de horas previstas para cada módulo. Se comunicará por escrito en el plazo máximo de tres días al alumno o alumna, o tutor legal del mismo, con el Anexo I de la Orden de 18 de septiembre de 2025.

Los alumnos/as que pierdan el derecho a evaluación continua podrán seguir asistiendo a clase, pero deberán ser evaluados mediante un examen final en junio basado en los criterios de evaluación de los RAs correspondientes. Antes, el alumno/a deberá presentar los trabajos y superar las pruebas teóricas que se consideren oportunos y que se informarán adecuadamente en tiempo y forma.

e.4.4. Sesiones de evaluación final.

Con carácter general, en el primer curso de los ciclos formativos de grado básico y grado medio, la fecha de la primera sesión de la evaluación final no podrá ser anterior al 3 de junio y, en el segundo curso, no podrá ser anterior al 30 de mayo. En ambos casos, la fecha de la segunda sesión de la evaluación final se corresponderá con la finalización del régimen ordinario de clase y no podrá ser anterior al 22 de junio.

En el primer curso de los ciclos formativos de grado superior, con carácter general, la fecha de la primera sesión de la evaluación final no podrá ser anterior al 10 de junio y, en el segundo curso, no podrá ser anterior al 22 de mayo. La fecha de la segunda evaluación final se corresponderá con la finalización del régimen ordinario de clase y no podrá ser anterior al 22 de junio para el primer curso y al 15 de junio para el segundo.

Además de las evaluaciones finales, también tendrá carácter de evaluación final la convocatoria extraordinaria.

El acta de las sesiones de evaluación final se ajustará al modelo establecido en el Anexo XIII de la Orden de 18 de septiembre de 2025.

e.4.5. Sesión de evaluación final excepcional en 2º de CFGM y CFGS.

Se realizará una evaluación final excepcional, coincidiendo con la finalización de un trimestre, para aquel alumnado que reúna los requisitos de titulación en una fecha diferente a la de la segunda evaluación final de segundo.

e.4.6. Convocatorias.

El alumnado dispone de 4 convocatorias para la superación de cada módulo profesional. Cada curso dispondrá de dos convocatorias: 1ª Final FP y 2ª Final FP.

e.4.7. Promoción.

Solo promocionará a segundo curso aquel alumnado que haya superado todos los módulos de primer curso.

El alumnado que no haya superado algún módulo de primer curso deberá matricularse de dicho/s módulos/s, y cuando la carga horaria de los módulos de primero sea inferior o igual al 50% del total de los módulos de ese curso, podrá completar su matrícula con aquellos módulos de segundo a los que le sea posible asistir porque ninguna de sus horas lectivas sea simultánea con las horas lectivas de los módulos de primero de los que se encuentra matriculado, siempre que el total de módulos matriculados no supere las 1000 horas lectivas anuales.

e.4.8. Titulación.

Los alumnos y alumnas que superen los ciclos formativos de grado medio de la formación profesional recibirán el título de Técnico o Técnica del perfil profesional correspondiente. El título de Técnico o Técnica de Formación Profesional permitirá el acceso a los ciclos formativos de grado superior de la formación profesional del sistema educativo y de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.

Por su parte, los alumnos y alumnas que superen los ciclos formativos de grado superior de la formación profesional obtendrán el título de Técnico o Técnica Superior. El título de Técnico o Técnica Superior permitirá el acceso, previa superación de un procedimiento de admisión, a los estudios universitarios de grado. (Artículos 44.2 y 44.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación)

e.4.9. Convalidaciones y exenciones.

Para la convalidación de módulos profesionales en formación profesional, es de aplicación el Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

Este Real Decreto 1085/2020 regula la convalidación de módulos profesionales que corresponde a las personas que ejerzan la dirección en los centros docentes públicos y privados. Contempla la convalidación de módulos profesionales en los ciclos formativos de grado medio y superior.

El procedimiento de convalidación también se aplica al Ciclo Formativo de Grado Básico, que tiene sus propias normas en relación con los módulos objeto de convalidación.

Las solicitudes de convalidación cuando se aporten estudios universitarios, títulos de Formación Profesional y Módulos Experimentales de Nivel II o Nivel III, regulados al amparo de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, o títulos LOE para su convalidación en un título LOGSE que aún se continúe impartiendo, se resuelven por parte del Ministerio de Educación. Se presentan en el centro docente y deben remitirse a la Subdirección General de Ordenación e Innovación de la Formación Profesional a través de la sede electrónica del Ministerio.

Este Real Decreto introduce modificaciones respecto a lo regulado anteriormente en la normativa autonómica mediante la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Se debe tener en cuenta que:

- Cada módulo profesional convalidado se recogerá en los documentos académicos, a efectos de cálculo de la nota media del ciclo formativo, con la calificación obtenida por el solicitante en el módulo profesional cursado que conste en la documentación académica correspondiente.
- En aquellos casos, en los que la convalidación exija considerar más de un módulo profesional, la calificación final será el resultado del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en dichos módulos, siendo únicamente de aplicación cuando se aporten módulos profesionales de formación profesional del sistema educativo.
- Los módulos profesionales convalidados con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, se calificarán con un 5, de acuerdo con la normativa que era de aplicación en el momento de la convalidación. (Artículo 3.7 de la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre).
- En el caso de los módulos profesionales con mismo código y denominación y que son comunes a dos o más ciclos formativos, la calificación no es “convalidado”, sino que se traslada la misma calificación que se hubiera obtenido anteriormente en dicho módulo.
- Los módulos profesionales de Formación y Orientación Laboral, y de Empresa e Iniciativa Emprendedora, se convalidan siempre entre ciclos formativos LOE.
- Los estudios que tengan concedida la equivalencia específica o genérica, a efectos académicos y/o profesionales, con títulos de Formación Profesional, así como los títulos expedidos en el extranjero que hayan sido homologados con títulos del sistema educativo español, no podrán ser aportados a su vez para la convalidación de módulos profesionales ni para la equivalencia con otros títulos de formación profesional del sistema educativo español.

e.5. PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN, REVISIÓN Y RECLAMACIÓN

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, 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.

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.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, o el propio alumnado si es mayor de edad sin perjuicio de estos, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación continua y final del aprendizaje, así como la decisión de promoción y titulación.

Procedimiento de aclaraciones

El alumnado podrá solicitar al profesorado de las distintas materias o ámbitos aclaraciones sobre el proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten en cuanto a promoción, titulación y cualquier otra decisión que sea resultado del proceso de aprendizaje. Dichas aclaraciones deberán proporcionar explicaciones razonadas de las calificaciones, orientación sobre posibilidades de mejora de los resultados y las medidas de atención a la diversidad aplicadas.

Asimismo, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar estas aclaraciones y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones y de las decisiones sobre promoción, para ello deberán pedir cita a los tutores en primer lugar. Los padres solicitarán la cita con el tutor o tutora a través de Pasen / iPasen, especificando la materia o módulo de las cuales solicitan aclaraciones. Si se considera necesario se concretará una cita de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela y el profesor o profesora de la materia correspondiente.

Es importante evitar personarse en el centro sin haber establecido una cita previa.

Durante el transcurso del curso el alumnado, sus padres, madres o representantes legales podrán solicitar copia de las pruebas y exámenes que formen parte de los instrumentos de evaluación aplicados. Deberán seguir el procedimiento que se describe más adelante en el apartado “Derecho de las familias a la obtención de copias de los exámenes”.

Si tras la evaluación ordinaria, durante el proceso de aclaración, se detecta alguna calificación errónea se procederá a modificarla. Para ello se reunirá el tutor o tutora del grupo, el profesor o profesora de la materia y la Jefatura de Estudios, se levantará acta de dicha reunión y se informará a todo el Equipo Educativo.

Procedimiento de revisión en el centro docente.

En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones pertinentes 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 a continuación.

a. Si se solicita la **revisión de la calificación final de una materia** en cualquier etapa:

- La solicitud de revisión deberá formularse por escrito (MOD 01) y presentarse en el centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en el que se produjo la comunicación de la calificación final y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.
- Esta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al tutor o profesora tutora. El profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro. Tras este estudio, el departamento didáctico elaborará el informe correspondiente que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión. (MOD 05).

El jefe o la jefa del departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado al jefe o jefa de estudios, quien informará al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el centro docente, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

- El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada. (MOD 06). Asimismo informará de la misma al profesor tutor o profesora

tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

- Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción para el alumno o alumna, el secretario o secretaria del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de Bachillerato del alumno o la alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

b. Si se solicita la **revisión de la decisión de promoción o titulación** en cualquier etapa:

- La solicitud de revisión deberá formularse por escrito (MOD 1) y presentarse en el centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en el que se produjo la comunicación de la calificación final o de la decisión de promoción y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.
- Esta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al profesor tutor o profesora tutora del alumno o alumna, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión.
- Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno o alumna, se realizará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas. El profesor tutor o la profesora tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el proyecto educativo. (MOD 07).
- El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, la decisión razonada de ratificación o modificación de la decisión de promoción (MOD 08), e informará de la misma al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

Procedimiento de reclamación.

En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro, 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 siguiente procedimiento:

- Solicitar por escrito al Director o Directora del Centro en el plazo de 2 días hábiles a partir de la última comunicación del Centro que eleve la reclamación a la Delegación Territorial de la Consejería de Educación. (MOD 02).
- El Director o Directora presentará el expediente de la reclamación en la Delegación Territorial de la Consejería de Educación, que contendrá ordenados los documentos relacionados en el MOD 12. Previamente, la Dirección del centro comunicará al Servicio de Inspección, al teléfono recogido en el Anexo I y II (plazos), la existencia de reclamación, indicando el nombre del alumno/a reclamante, centro, curso y materia, en cuanto tenga conocimiento de ella.

Aclaraciones del procedimiento:

- Todas las reclamaciones de solicitud de revisión, tanto las dirigidas al Centro - primera instancia - (MOD 01) como las que se dirigen a la Delegación Provincial - segunda instancia - (MOD 02), se presentarán por escrito en la Secretaría del Centro en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o la decisión adoptada.

- Cuando la entrega del mencionado escrito sea para elevarlo a la Delegación Territorial, se hará entrega en el mismo momento de la recepción de la notificación para la comunicación de la Resolución de la Delegación (MOD 03).
- Cuando la solicitud de revisión se presente fuera de plazo (dos días hábiles a partir de la comunicación), se comunicará al interesado su inadmisibilidad (MOD 04).

Derecho de las familias a la obtención de copias de los exámenes

La evaluación final del alumnado es un acto administrativo en el que, para proceder a evaluar, el profesorado ha de utilizar un conjunto de instrumentos que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumnado desarrollado a lo largo del curso escolar. Entre dichos instrumentos se encuentran las pruebas escritas.

El alumnado, sus padres, madres o sus representantes legales ostentan la condición de interesados, según los arts. 30 y 31 de la Ley 30/1992 de RJAPAC (Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), en el procedimiento de reclamación de evaluación.

Como consecuencia de lo dispuesto en el art. 35 de la Ley 30/1992, se les reconoce el derecho a obtener copia de los documentos que obren en un procedimiento en el que tengan la cualidad de interesados, como es el caso del procedimiento establecido de aclaraciones, revisión y reclamación, descrito en la Orden de 30 de mayo de 2023 de Bachillerato.

Por lo tanto, durante el transcurso del curso el alumnado, sus padres, madres o representantes legales podrán solicitar copia de las pruebas y exámenes que formen parte de los instrumentos de evaluación aplicados. Esta solicitud será realizada a través de Administración del centro, cumplimentado el Anexo existente. En la solicitud se deberán especificar claramente los datos del alumno o alumna, nivel y grupo, así como la materia, el profesor y el examen o prueba requeridos. Dicha solicitud no podrá presentarse hasta el docente no haya informado al alumno/a o familias la calificación de la misma. Una vez presentada la solicitud, se le notificará en un plazo máximo de diez días hábiles al interesado que puede pasar a recoger por Administración la copia del examen.

Conservación de pruebas escritas y otros documentos utilizados en la evaluación

Para evitar situaciones problemáticas relacionadas con las reclamaciones contra las calificaciones, el profesorado estará obligado a conservar todas aquellas pruebas y otros documentos relevantes utilizados para la evaluación del alumnado durante un **periodo de seis meses, contados a partir de la finalización del curso escolar**. En el caso de que un alumno o alumna o sus representantes legales presenten recurso contencioso-administrativo el Centro tendrá que conservar los referidos documentos hasta la resolución judicial.

f. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

f.1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

Como desarrollo del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, se hace necesario disponer de un nuevo marco normativo, mediante la presente Orden, que regule en Andalucía la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en aspectos curriculares y organizativos, así como en lo referente al ámbito de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, a la evaluación, a la promoción, a la titulación y al proceso de coordinación en el tránsito entre etapas educativas.

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 de este para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.

En el artículo 13. Evaluación continua, se establece que 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.

Atendiendo al artículo 21 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, la atención a la diversidad y a las diferencias individuales en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se orientará a garantizar una educación de calidad que asegure la equidad e inclusión educativa y a atender a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico pueden tener en el aprendizaje. Los principios generales de actuación para la atención a la diversidad y a las diferencias individuales son los establecidos con carácter general en el artículo 22 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

A modo de resumen, se presenta el siguiente cuadro con las medidas de atención a la diversidad que se podrán desarrollar en nuestro Centro para la etapa de Secundaria Obligatoria.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	
TIPO	CONCRECIÓN
MEDIDAS GENERALES	Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor/a
	Desdoblamientos de grupos en materias de carácter instrumental
	Agrupamientos flexibles para la atención del alumnado en un grupo específico
	Acción tutorial
	Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos
	Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas
	Actuaciones de prevención y control del absentismo
	Oferta de materias específicas
PROGRAMAS	Programas de refuerzo del aprendizaje
	Área Lingüística de carácter transversal de 1º ESO
	Programas de profundización
	DIVER en 3º ESO.
	DIVER en 4º ESO
MEDIDAS	Apoyo dentro del aula por PT, AL, personal complementario u otro personal
	Programas específicos para el tratamiento personalizado de alumnado NEAE

ESPECÍFICAS	Flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado de altas capacidades
	Permanencia extraordinaria (solo alumnado NEE)
	Escolarización un curso inferior al que corresponde por edad para el alumnado de incorporación tardía con desfase en su nivel curricular de competencia de más de dos años
	Atención específica para alumnado de incorporación tardía con graves carencias en la comunicación lingüística
	Programas de adaptación curricular: - Adaptación curricular de acceso - Adaptación curricular significativa - Adaptación curricular para alumnado con altas capacidades intelectuales

f.1.1. Medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

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

Entre las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se encuentran:

- Agrupación de materias en ámbitos.
- 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.
- Desdoblamientos de grupos.
- Agrupamientos flexibles. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, en ningún caso supondrá discriminación para el alumnado.
- Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por una Materia Lingüística de carácter transversal.
- Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje del alumnado.
- 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.
- Actuaciones de prevención y control del absentismo.
- Distribución del horario lectivo de las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza.
- 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.

f.1.2. Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

Se establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.

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

Asimismo, se establecerán programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales. Se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo o de profundización.

El profesorado que lleve a cabo los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, en coordinación con la persona que ejerza la tutoría del grupo, junto con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

Según establece la normativa al menos tres veces a lo largo del curso, se informará al alumnado si es mayor de edad o a las familias de su evolución en dichos programas.

Programas de refuerzo del aprendizaje.

Tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y desarrollo de las competencias específicas de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria. Estarán dirigidos a:

- a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
- b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ámbitos del curso anterior.
- c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
- d) Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia.

Como medida organizativa, se podrán desarrollar los programas de refuerzo del aprendizaje posibilitando cursarlos en niveles inferiores al que se encuentre el alumnado.

Todo ello, en función de las posibilidades organizativas de los centros. Esta medida organizativa deberá ser adecuadamente prevista en el horario lectivo de los grupos afectados.

Programas de profundización.

1. Los programas de profundización tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el que presenta altas capacidades intelectuales.
2. Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

1. Según lo establecido en el Proyecto educativo, la persona que ejerza la tutoría y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación ordinaria del curso anterior, con la colaboración, en su caso, de la persona titular del departamento de orientación, acordarán la aplicación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que será comunicada al alumnado o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.
2. Asimismo, 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.
3. Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales 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.

Planificación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

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

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

Procedimiento administrativo

Tanto lo PRA como los PRO se grabarán en Séneca y en la hoja Excel que se encuentra en la carpeta Claustro del Drive del Centro.

Paso 0. En la sesión de evaluación inicial estarán cargados en la hoja Excel de los PRAs del Drive de cada grupo, el alumnado que tiene PRA de repetición (en las materias causantes de la repetición) y de pendientes (en las materias pendientes de cursos anteriores). Durante dicha sesión de evaluación el equipo docente, el tutor/a y/o orientador/a de referencia decidirán que alumnado y en que materias se abre PRA por dificultades dejándolo grabado en dicha hoja Excel.

Paso 1. El tutor debe abrir todos los PRA en Séneca.

Ruta: *Alumnado/Gestión de la orientación/Organización de la respuesta educativa/ Programa de la atención educativa/Programa del refuerzo educativo*

Paso 1.1. Para crear un nuevo PRA, pulsaremos el botón superior derecho Añadir. Establecer el curso, la unidad de la tutoría y la situación del alumno/a:

- *Alumnado que no promociona de curso*
- *Alumnado que no supera algunas áreas del curso anterior*
- *Alumnado que presenta dificultades*
- *Alumnado que presenta NEAE*

En función de la situación, iremos a una venta u otra. Al seleccionar la situación del alumno/a, nos aparecerá el listado de alumnos/as sobre el que podemos aplicar el Programa.

Cliqueamos sobre el alumno/a en concreto y elegimos seleccionar. Aparecerá todas las materias que cursa el alumno y debemos seleccionar aquellas en la que se le va a abrir el PRA y pulsamos el botón superior derecho aceptar.

Paso 1.2. Estaremos en la pantalla inicial, la relación del alumnado con Programa de Refuerzo de Aprendizaje. Nos vamos al alumno/a al que le acabamos de abrir el PRA para el curso actual. Cliqueamos sobre el nombre y seleccionamos apartados.

Accedemos a una nueva pantalla en la que vamos a tener que ir cumplimentado cada uno de los apartados.

- Datos del alumno/a. Detalles. Aceptar
- Profesionales implicados. Detalle. Seleccionamos los profesionales de las materias sobre la que vamos a aplicar el Programa de Refuerzo.

Pulsar con el botón izquierdo del ratón sobre el alumno y marcar seleccionar. Determinar las materias en la que se establece dicho tipo de PRA.

Fecha Límite: Final de octubre

Paso 2. El profesor/a debe establecer las propuestas curriculares de los PRA.

Accede a la Ruta: *Alumnado/Gestión de la orientación/Organización de la respuesta educativa/Programa de la atención educativa/Programa del refuerzo educativo*

Refuerzo de Aprendizaje. Localizamos al alumno que queremos cumplimentar y hacemos click sobre su nombre. Se nos abre un desplegable y seleccionamos apartados.

Se nos abre una nueva ventana en la que debemos hacer click sobre nuestra materia. Se nos abre una nueva ventana con los datos del alumno/a. Pulsamos sobre el botón superior derechos Añadir elementos a reforzar. Se nos abre una nueva ventana en la que deberemos seleccionar todos los criterios que vamos a reforzar con el programa y los saberes básicos.

Pulsamos Aceptar.

Finalmente, debemos cumplimentar Propuestas de otros aspectos a trabajar en el programa.

- Tipos de actividades y tareas.
- Formas de acceso a la información.
- Recursos didácticos.
- Agrupamiento, distribución espacios y tiempos.
- Instrumentos de evaluación.

Pulsamos Aceptar.

Estas medidas podemos seleccionarlas entre las aprobadas por la ETCP;

Tipos de actividades y tareas**■ Actividades**

1. **Actividades de inicio**, para repasar y trabajar los saberes básicos que el alumno/a debe tener adquiridos de cursos anteriores.
2. **Actividades de refuerzo**, para trabajar los saberes básicos del nivel actual.
3. **Actividades específicas**, para trabajar los saberes básicos donde presenta dificultades.
4. **Actividades de consolidación**, para afianzar los saberes básicos trabajados (modelo de examen).
5. **Actividades que guíen el estudio**: extraer ideas principales de cada párrafo, buscar en el diccionario el significado de las palabras desconocidas, buscar en Internet u otros libros imágenes relacionadas con el tema, completar un esquema conceptual, hacer un índice de la unidad...
6. **Priorizar actividades** del tipo: busca la afirmación verdadera, une cada concepto con su significado, completa las siguientes frases, completa el siguiente mapa conceptual o esquema...
7. **Actividades de profundización o ampliación**, gradación de actividades según el nivel de complejidad, que fomenten la creatividad, la búsqueda y tratamiento de información.
8. **Sustituir las actividades** propuestas por el libro de **mayor dificultad** por otras de refuerzo más adecuadas a sus capacidades.
9. Emplear un lenguaje sencillo y directo en las instrucciones de las actividades.
10. **Subdividir en apartados las actividades**, incluyendo uno final que suponga la reflexión global sobre lo realizado.

■ Tareas

11. Tareas con **diferentes grados de dificultad** y posibilidades de ejecución.
12. Modificar el **nivel de abstracción** de la tarea.

13. Proporcionar una **ficha de trabajo al inicio de cada unidad** que incluya preguntas relacionadas con los saberes básicos que le sirva para estudiar y preparar el examen.
14. **Trabajos interdisciplinares** que exijan una conexión saberes básicos de distintas áreas.

Formas de acceso a la información

1. Comunicación con el alumnado por vía telemática a través de una plataforma educativa como Classroom o Moodle como medio de compartir materiales alternativos, recursos didácticos, explicaciones, correcciones...
2. Enlace a herramientas digitales a través de enlaces en la página web del centro que ayudan al alumnado a realizar tareas (diccionarios, traductores, Geogebra, calculadoras científicas, mapas conceptuales,...).
3. Explicaciones complementarias e individuales por parte del docente.
4. Explicaciones complementarias por parte de otros compañeros/as.
5. Libro de texto de cursos anteriores.
6. Utilizar gráficos, imágenes, esquemas, mapas conceptuales, videos tutoriales.... al comienzo de cada unidad.
7. Presentación de la unidad de programación: se aportará al inicio de cada unidad la información sobre los saberes básicos más relevantes de la unidad y se resaltarán su **funcionalidad** a través de ejemplos prácticos y significativos para el alumno.
8. Aplicar el principio de **redundancia** en el trabajo con los saberes básicos principales.
9. Técnicas que aplican las metodologías activas:
 1. Técnicas de gamificación.
 2. Aprendizaje Cooperativo.
 3. Aprendizaje Basado en Problemas
 4. Aprendizaje Basado en Proyectos.
 5. Clase invertida.

Recursos didácticos

1. **Materiales alternativos y complementarios** al libro de texto.
2. **Cuadernillos de trabajo** de saberes básicos, (cálculo, ortografía, lectura comprensiva, razonamiento espacial, resolución de problemas...).
3. **Material de apoyo visual**: dibujos, gráficos, mapas, fotografías, presentaciones, objetos manipulables, vídeos tutoriales ...
4. **Materiales de refuerzo** que incluye la editorial del libro de texto de su curso.
5. **Material de refuerzo** elaborado por el departamento.
6. **Textos más sencillos de libros de cursos anteriores** de Secundaria y/o Primaria para el estudio de algunas unidades y/o contenidos.
7. **Resúmenes, esquemas, mapas conceptuales...** para facilitar el estudio.

Agrupamientos, distribución de espacios y tiempos:

▪ Agrupamientos

1. Asignación de un alumno/a tutor. Ayuda de un compañero/a para llevar agenda, realizar trabajo autónomo y resolver dudas.
2. Cambio de agrupación en el desdoble para el alumnado de 1º ESO en las materias instrumentales.

▪ Distribuciones de espacios

3. Ubicación en la primera fila, cerca del profesor.
4. Ubicación en un lugar en el que el docente pueda mantener contacto visual frecuente con el alumno.
5. Ubicación del alumno/a sin compañero/a.

▪ Distribuciones de tiempos

6. Ayudar al docente en tareas básicas en la clase.
7. Tutorizar al alumno con dificultades.
8. Preguntar con frecuencia para asegurar que presta atención y comprende las explicaciones y las actividades o trabajos a realizar.

Instrumentos de evaluación:**▪ Usos de métodos de evaluación alternativos/complementario a las pruebas escritas:**

1. Revisar con frecuencia el cuaderno.
2. Observación diaria del trabajo.
3. Participación en la dinámica de la clase.
4. Portafolios.
5. Registros anecdóticos.
6. Diarios de clase.
7. Lista de control.
8. Escala de estimación.
9. Flexibilización de los criterios de corrección.

▪ Adaptaciones de las pruebas escritas:**Adaptaciones de formato:**

10. Presentación de las preguntas de forma secuenciada, guiada y/o separada.
11. Presentación de enunciados de forma gráfica/imágenes.
12. Presentación con ayudas en los enunciados de los exámenes: señalar lo más importante en negrita (la instrucción u orden), poner en español (pruebas de lengua extranjera), leer los enunciados y hacer aclaraciones, dejar espacio entre preguntas y preguntas para contestar...
13. Supervisión y explicaciones durante la realización de las pruebas.
14. Preguntas de respuesta cerrada, breve, tipo test de elección simple o
15. elección múltiple, de relaciones y unir...
16. Limitar las preguntas de la prueba escrita a un listado de preguntas teóricas facilitadas previamente.
17. Establecer con el alumno/a unas indicaciones muy claras sobre qué y cómo serán las pruebas escritas u orales.
18. Limitar los ejercicios de las pruebas escritas al tipo de actividades propuestas en clase y el material adaptado.
19. Incluir en los exámenes cuestiones sobre saberes básicos principales que permitan alcanzar el aprobado.
20. Realización de pruebas de evaluación o exámenes orales.

21. Realización las pruebas con herramientas digitales.
22. Ayuda en dudas sobre traducciones en la prueba.
23. Secuenciación de la dificultad en las preguntas gramaticales de la prueba.
24. Sustitución de pruebas escritas por la realización de trabajos (dificultad de acceso de forma temporal).
25. Aumento del tamaño de la fuente de la prueba escrita.
26. Realización de la prueba escrita en grupo reducido con el PT siempre que sea posible.

Adaptaciones de tiempo:

27. Pruebas más cortas basadas en los saberes básicos principales.
28. Segmentar una prueba en dos o más días.
29. Ocupar toda o parte de la hora siguiente o anterior para finalizar la prueba de evaluación.
30. Aumentar el plazo de entrega de trabajos, ejercicios...

Además, estas medidas debemos dejarlas grabadas también en la hoja Excel de los PRA que se encuentra en la carpeta Drive.

Fecha Límite: Primera semana de noviembre

Paso 3. El tutor/a debe cerrar los PRA. Una vez introducido las propuestas curriculares por parte del profesor/a que imparte la materia, el tutor/a deberá acceder a la ruta *Alumnado/Gestión de la orientación/Organización de la respuesta educativa/Programa de la atención educativa/Programa del refuerzo educativo*, accediendo a la relación del alumnado con Programa de Refuerzo de Aprendizaje. Nos vamos al alumno/a al que se le introducido ya las propuestas curriculares, cliqueamos sobre el nombre y seleccionamos apartados.

Pulsamos sobre *Información y Colaboración de la familia o representantes legales/Detalles*. Introducimos la

- **fecha de comunicación** a los representantes legales
- seleccionamos a que representantes legales hemos informados.
- **Observaciones:** Podemos añadir alguna observación en caso de tenerla
- **Colaboración familiar en el desarrollo de los PRA;** debemos establecer los compromisos adquiridos por la familia

Pulsamos *Aceptar*.

Una vez cumplimentado todos los apartados, se activará el botón bloquear, que debemos pulsar para finalizar.

Fecha Límite: 15 de noviembre

Paso 4. Información a las Familias. El Equipo Directivo subirá al punto de recogida los informes de los Programas de Refuerzo del Aprendizaje para que las familias tengan acceso a dicha información.

Fecha Límite: antes de la 1ª Evaluación

Paso 5. Seguimiento. Trimestralmente, el profesorado deberá informar a través de observaciones vinculadas a la evaluación sobre el seguimiento del PRA. Dicha información debe recogerse también en la hoja Excel.

Paso 6. Actualización. Si durante alguna evaluación se decide abrir un nuevo PRA, deberemos dejar constancia en el acta de evaluación e iniciar para ese alumno/a los Pasos 1, 2, 3 y 4.

IMPORTANTE:

Si durante la 1ª y/o 2ª Pre-evaluación se abren PRAs por dificultades, el profesor/a de la materia debe dejar constancia de ello en los informes de la pre-evaluación, grabarlo en la hoja Excel especificando las medidas y pedirle al tutor que abra el PRA.

El tutor/a debe abrir el PRA y comunicárselo al profesor/a.

El profesor/a debe cumplimentarlo en Séneca y comunicárselo al tutor/a.

El tutor/a debe cerrar el PRA y generar el PRA en Séneca en la ruta *Documentos/Alumnado/Gestión de la orientación/Organización de la respuesta educativa/Programa de atención a la diversidad/Programa de refuerzo del aprendizaje*.

Dicho programa debe hacérselo llegar a la familia para que lo firme a través de Séneca.

Alumnado/Alumnado/Gestión de autorizaciones/Firma.

Si durante la 1ª y/o 2ª Evaluación se abren PRAs por dificultades, el tutor/a debe dejar constancia de ello en el acta de la sesión de evaluación, abrir el PRA en Séneca y comunicárselo al profesor/a.

El profesor/a de la materia debe grabarlo en la hoja Excel especificando las medidas. Cuando pueda, cumplimentarlo en Séneca y notificárselo al tutor/a.

El tutor/a debe cerrar el PRA y generarlo en Séneca en la ruta *Documentos/Alumnado/Gestión de la orientación/Organización de la respuesta educativa/Programa de atención a la diversidad/Programa de refuerzo del aprendizaje*.

Dicho programa debe hacérselo llegar a la familia para que lo firme a través de Séneca.

Alumnado/Alumnado/Gestión de autorizaciones/Firma.

f.1.3. Programa de diversificación curricular.

Normativa de aplicación:

- Art. 24 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Art. 13 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.
- Instrucciones 19ª y 21ª a 28ª de la Instrucción conjunta 1/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establecen determinados aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023.

Requisitos de acceso a los PDC en 3º y 4º de ESO:

CURSO REALIZADO	REQUISITOS PARA CUMPLIR	CURSO DE INCORPORACIÓN
Al finalizar 2º ESO	- No estar en condiciones de promocionar a 3º ESO. - La permanencia un curso más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académico.	PDC en 3º ESO
Al finalizar 2º ESO	- No estar en condiciones de promocionar a 3º ESO. - Se haya incorporado tardíamente a la etapa.	PDC en 3º ESO
Al finalizar 3º ESO	No estar en condiciones de promocionar a 4º ESO.	PDC en 4º ESO
Al finalizar 4º ESO	- No estar en condiciones de titular. - No sobrepasar el límite de edad establecido.	PDC en 4º ESO

La incorporación a un PDC requerirá:

- La conformidad de los padres, madres o tutores legales del alumnado.
- La evaluación académica y el informe de idoneidad, que será incorporado al consejo orientador.

Agrupamiento del alumnado:

- El grupo de PDC, con carácter general, no deberá superar el número de 15 alumnos/as.
- El alumnado de PDC se integrará en los grupos de 3º con los que cursará las materias que no formen parte del programa y las actividades de la tutoría del grupo de referencia.
- La inclusión del alumnado que sigue un PDC en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada entre ellos, procurando que se consiga la mayor integración posible del mismo. En ningún caso, se podrá integrar a todo el alumnado que cursa dicho programa en un único grupo.

Continuidad en el programa del alumnado incorporado a un PDC:

- Las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año del programa de diversificación curricular, es decir, tras cursar el PDC de 4º de ESO.

Materias no superadas de cursos anteriores a la incorporación al PDC:

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

Ámbitos o materias no superadas del PDC:

- Los ámbitos no superados de 1º de PDC que tengan continuidad se recuperarán superando los ámbitos de 2º de PDC, independientemente de que el alumno o la alumna 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.

f.1.4. Medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

1. Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos, curriculares y metodológicos, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no hayan 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 podrá requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, 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.

3. Las medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades del alumnado, la intervención educativa impartida por profesorado especialista y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria. Entre ellas se encuentran:

a) El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada.

b) Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

c) Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación, la promoción y la titulación tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.

d) Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

e) Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.

Asimismo, se consideran medidas específicas de carácter temporal aquellas que inciden en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular.

Programas de adaptación curricular.

Programas de adaptación curricular.

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

2. Los programas de adaptación curricular se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.

3. Los programas de adaptación curricular podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo.

Adaptación de acceso al currículo.

1. Las adaptaciones de acceso al currículo serán de aplicación para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, siempre que estén debidamente justificadas en la evaluación psicopedagógica del mismo. Suponen 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.

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

Adaptación curricular significativa.

1. Las adaptaciones curriculares significativas irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, con la finalidad de facilitar su máximo desarrollo educativo, garantizando su formación integral y el desarrollo de las competencias clave.

2. Las adaptaciones curriculares significativas suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos las competencias específicas, los criterios de evaluación o incluso los Objetivos de la etapa. Se realizarán 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.

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

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

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

6. En aquellas materias o asignaturas de 4 horas, el profesor/a PT atenderá al alumnado mientras se imparte dicha asignatura un mínimo de 2 horas. En el caso de materias de 2 o 3 horas, el profesor/a PT atenderá al alumnado mientras se imparte dicha asignatura un mínimo 1 hora.

7. Las adaptaciones curriculares significativas quedarán recogidas en un documento, que estará disponible en la aplicación informática Séneca. *(Instrucciones de 8 de marzo de 2017).*

8. El documento de la ACS será cumplimentado en el sistema de información Séneca por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

9. La ACS tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que el alumno o alumna sea evaluado en función de los criterios de evaluación y calificación establecidos en su ACS.

10. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" en el censo de alumnado NEAE. *(Instrucciones de 8 de marzo de 2017).*

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

Dichas decisiones podrán ser, entre otras:

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

Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

1. Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover su desarrollo pleno y equilibrado, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

2. La propuesta curricular de ampliación en una materia supondrá la modificación de la Programación didáctica para el alumnado que lo requiera, 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.

3. La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de estas adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación de la persona que ejerza la tutoría.

- Se propondrán con carácter general para un curso académico.
 - Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere.
 - Cuando el alumno o alumna haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en las propuestas curriculares de ampliación para los ámbitos/asignaturas incluidas en su ACAI podrá solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursará con éxito todas las asignaturas en el curso en el que se escolarizará. Para ello el equipo docente acreditará que el alumno o alumna ha alcanzado tanto los criterios de evaluación y objetivos del curso actual como los del que se pretende acelerar, así como que la medida de flexibilización es la más adecuada para su desarrollo personal y social equilibrado.
- La ACAI tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas
- El documento de la ACAI será cumplimentado en el sistema de información Séneca.
- La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida".

(Instrucciones de 8 de marzo de 2017)

f.2. BACHILLERATO

f.2.1. Medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

1. Se consideran medidas generales de atención a la diversidad y las diferencias individuales las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su Proyecto Educativo, se orientan a lograr el desarrollo integral, a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado, a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global e inclusivo.

2. Dado que cualquier alumno o alumna a lo largo de la etapa de Bachillerato puede presentar necesidades educativas, transitorias o permanentes, los centros deben establecer diferentes medidas

generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que podrán ser aplicadas en cualquier momento de la etapa.

3. Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, mediante la puesta en marcha de estrategias organizativas y metodológicas destinadas a facilitar la consecución de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias clave. Entre las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se encuentran:

a) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje del alumnado.

b) Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión.

c) Actuaciones de prevención y control del absentismo.

d) 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.

Coordinación del proceso de tránsito entre etapas.

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

2. A tales efectos, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y garantizar la continuidad de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales adoptadas en la etapa anterior, la persona que ejerza la tutoría en cada grupo de primero de Bachillerato analizará la información recogida en el consejo orientador de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.

f.2.2 Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales

Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

1. Los centros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.

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

3. Asimismo, los centros docentes establecerán programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales.

4. Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo o de profundización.

5. El profesorado que lleve a cabo los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, en coordinación con la persona que ejerza la tutoría del grupo, junto con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

6. Al menos tres veces a lo largo del curso, se informará al alumnado si es mayor de edad o a las familias de su evolución en dichos programas.

Programas de refuerzo del aprendizaje.

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

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

Programas de profundización.

1. Los programas de profundización tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el que presenta altas capacidades intelectuales.
2. Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

1. Según lo establecido en el Proyecto educativo, la persona que ejerza la tutoría y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación ordinaria del curso anterior, con la colaboración, en su caso, de la persona titular del departamento de orientación, acordarán la aplicación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que será comunicada al alumnado o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.
2. Asimismo, 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.
3. Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales 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.

Planificación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

1. Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización.
2. Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.

f.2.3. Medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

1. Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos, curriculares y metodológicos, 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 de carácter educativo será recogida en el informe de evaluación psicopedagógica.

2. El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo podrá requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, 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.

3. Entre las medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se encuentran:

- a) Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- b) Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
- c) Exención total o parcial de materias.
- d) Fraccionamiento del currículo.
- e) Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización, de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

4. Asimismo, se consideran medidas específicas aquellas que inciden en la flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

f.2.3.1. Programas de adaptación curricular

a) Programas de adaptación curricular

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

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

b) Adaptación de acceso al currículo.

1. Las adaptaciones de acceso al currículo serán de aplicación para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, siempre que estén debidamente justificadas en la evaluación psicopedagógica del mismo. Suponen 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 complementaria que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.

2. El diseño, 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.

c) Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

1. Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover su desarrollo pleno y equilibrado, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

2. La propuesta curricular de ampliación en 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.

3. La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de estas adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesorado de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación de la persona que ejerza la tutoría.

f.2.3.2. Exención de materias.

Cuando se considere que las medidas contempladas en el artículo 45 no son suficientes o no se ajustan a las necesidades que presenta un alumno o alumna para alcanzar los Objetivos de Bachillerato, se podrá autorizar la exención de la materia de Educación Física y/o de Primera Lengua Extranjera para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, 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 en este artículo. Asimismo, para la materia Primera Lengua Extranjera tanto I como II, únicamente se podrá realizar una exención parcial.

Procedimiento de solicitud de exención de materias.

1. Para aplicar la medida de exención se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro docente remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno o alumna o, en su caso, de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del mismo, en la que se hará constar de manera expresa la materia o materias para las que se solicita exención total o parcial, acompañada del informe del departamento de orientación y, si se considera necesario, del informe médico del alumno o alumna. 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. Contra la citada resolución, que no pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación, recurso de alzada.

2. Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, la exención de la materia correspondiente, en caso de que sea total, se hará constar en el expediente académico del alumnado, 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 de la citada Dirección General por la que se autoriza la exención. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico y en las actas de evaluación. A efectos de determinar la nota media de Bachillerato, no se computarán las materias consideradas exentas.

f.2.3.3. Fraccionamiento del currículo.

1. El alumnado podrá realizar el Bachillerato en tres años académicos, en régimen ordinario, siempre que sus circunstancias personales, permanentes o transitorias así lo aconsejen.

2. Podrá acogerse a esta medida, el alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que curse la etapa de manera simultánea a las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza.
- b) Que acredite la consideración de deportista de alto nivel, de alto rendimiento o de rendimiento de base.
- c) Que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar alguna necesidad específica de apoyo educativo y los programas de refuerzo del aprendizaje o las adaptaciones curriculares de acceso que les hayan sido aplicados no resulten suficientes para alcanzar los Objetivos de la etapa.
- d) Que alegue otras circunstancias que justifiquen la aplicación de esta medida, entre otras, situaciones personales de hospitalización, de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

3. Procedimiento de solicitud del fraccionamiento: para aplicar la medida de fraccionamiento se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro docente remitirá

a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumnado o, en su caso, de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del mismo, acompañada del informe del departamento de orientación en el que se podrá incluir la propuesta concreta de fraccionamiento curricular.

4. 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. Contra la citada resolución, que no pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación, recurso de alzada.

5. Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, el fraccionamiento correspondiente 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. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico y en las actas de evaluación.

6. Para el fraccionamiento en tres cursos académicos, el alumnado deberá tener una carga lectiva equilibrada entre los mismos, con la siguiente distribución de materias:

a) El primer año académico comprenderá las materias comunes de primer curso, dos materias específicas de la modalidad elegida de primer curso, además de Religión o de la debida atención a través de Proyectos transversales de educación en valores que se cursará a elección de los padres, madres, o persona que ejerza la tutela legal del alumnado menor de edad o del alumnado mayor de edad, en su caso.

b) El segundo año académico comprenderá una materia específica de la modalidad elegida de primer curso, dos materias optativas o una, si como materia optativa se elige una de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de primer curso no cursada de las ofertadas por el centro y tres materias comunes de segundo curso, siendo una de ellas de menor carga horaria.

c) El tercer año académico comprenderá una materia común de segundo curso, tres materias específicas de la modalidad elegida de segundo curso y dos materias optativas o una, si como materia optativa se elige una de cualquier otra modalidad o de la misma modalidad de segundo curso no cursada de las ofertadas por el centro, además de Religión o de la debida atención a través de Proyectos transversales de educación en valores que se cursará a elección de los padres, madres, o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado menor de edad o del alumnado mayor de edad, en su caso.

Esta distribución de materias se aplicará sin perjuicio de las convalidaciones o exenciones aplicables en cada caso.

7. El alumnado que haya optado por fraccionar el currículo de Bachillerato en tres años académicos deberá matricularse de las materias correspondientes a cada curso según la distribución de materias del apartado 1 en cada uno de los tres cursos. Para este alumnado no será de aplicación lo dispuesto en el artículo 19.2.

8. En el supuesto de que al concluir un año quedasen materias pendientes, el alumnado queda obligado a matricularse de todas las materias que componen el siguiente año según la distribución del apartado 1, y de las materias no superadas del año anterior, realizando los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan las actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes de acuerdo con lo establecido en el artículo 35.

9. El alumnado se podrá matricular como máximo dos veces de cada materia. En el último año, en caso de que le queden menos de dos materias para obtener el título, podrá acceder a una matrícula por tercera vez.

A modo de resumen, se presenta el siguiente cuadro con las medidas de atención a la diversidad que se podrán desarrollar en nuestro Centro para la etapa de Secundaria Obligatoria.

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 convalecenciadomiciliaria
	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

f.3. CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO

El Ciclo Formativo de Grado Básico que tiene concedido nuestro instituto es el de Servicios Administrativos.

Alumnado destinatario y procedimiento de incorporación.

1. De conformidad con el artículo 44.1 de Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de Ordenación e Integración de la Formación profesional, son Ciclos Formativos de Grado Básico, con carácter general, los vinculados a estándares de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales. Lo dispuesto en el presente artículo se encuentra regulado en el artículo 25 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, así como por el artículo 44 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.2 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, los mismos irán dirigidos preferentemente a quienes presenten mayores posibilidades de aprendizaje y de alcanzar las competencias de Educación Secundaria Obligatoria en un entorno vinculado al mundo profesional, velando por evitar la segregación del alumnado por razones socioeconómicas o de otra naturaleza, con el objetivo de prepararlos para la continuación de su formación.

3. De conformidad con el artículo 24.3 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, el acceso a los Ciclos Formativos de Grado Básico requerirá el cumplimiento simultáneo de las siguientes condiciones:

a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso.

b) Haber cursado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso.

c) Contar con la propuesta del equipo docente a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado sobre la incorporación de este a un Ciclo Formativo de Grado Básico a través del consejo orientador al que hace referencia el artículo 28.9 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

4. Según lo dispuesto en el artículo 44.3 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, excepcionalmente no regirán los requisitos de acceso vinculados a la escolarización para jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el Sistema Educativo español y cuyo itinerario educativo aconseje su incorporación a un Ciclo Formativo de Grado Básico como el itinerario más adecuado.

5. Según lo dispuesto en el artículo 44.4 de la Ley Orgánica 3/2022 de 31 de marzo, podrán autorizarse excepcionalmente Ciclos Formativos de Grado Básico específicos para:

a) Quienes hayan cumplido al menos 17 años, cuando su historia escolar así lo aconseje y para las personas mayores de 17 años que abandonaron el Sistema Educativo sin cualificación, con el fin de permitirles la obtención de un título de formación profesional o de una certificación académica, en la que se hará constar los módulos profesionales superados y, en su caso, su correspondencia con unidades de competencia asociadas al Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

b) Jóvenes de hasta 21 años con necesidades educativas especiales, una vez agotadas las medidas de adaptación en la oferta ordinaria, o cuando no sea posible su inclusión en dicha oferta ordinaria y sus necesidades no puedan ser atendidas en el marco de las medidas de atención a la diversidad.

6. La incorporación y matriculación del alumnado se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

Estructura de los Ciclos Formativos de Grado Básico.

1. De conformidad con el artículo 44.2 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, los Ciclos Formativos de Grado Básico facilitarán la adquisición de las competencias establecidas en el Perfil de salida y constarán de tres ámbitos y el proyecto siguientes:

a) Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales, que incluirá las siguientes materias:

- 1.º Lengua Castellana.
- 2.º Lengua Extranjera de iniciación profesional.
- 3.º Ciencias Sociales.

b) Ámbito de Ciencias Aplicadas, que incluirá las siguientes materias:

- 1.º Matemáticas Aplicadas.
- 2.º Ciencias Aplicadas.

c) Ámbito Profesional, que incluirá una serie de módulos profesionales que incluirán, al menos, la formación necesaria para obtener un certificado profesional de Grado C vinculado a estándares de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

d) Proyecto anual de aprendizaje colaborativo vinculado a los tres ámbitos anteriores.

Asimismo, en los supuestos y las condiciones que se determinen, incluirán una fase de formación en empresa u organismo equiparado, de la que podrán quedar exentos quienes acrediten una experiencia laboral que se corresponda con los estudios profesionales cursados.

Además, se podrán incluir otras materias o módulos que contribuyan al desarrollo de las competencias de la etapa.

2. Según lo dispuesto en el artículo 44.5 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, los criterios pedagógicos con los que se desarrollarán los programas formativos de estos ciclos se adaptarán a las características específicas del alumnado, adoptando preferentemente una organización del currículo por proyectos de aprendizaje colaborativo desde una perspectiva aplicada, y fomentarán el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, el trabajo en equipo y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación. Se proporcionarán los apoyos necesarios para remover las barreras de aprendizaje, de acceso a la información y a la comunicación y garantizar la igualdad de oportunidades. La tutoría y la orientación educativa y profesional tendrán una especial consideración, realizando un acompañamiento socioeducativo personalizado.

Evaluación en los Ciclos Formativos de Grado Básico.

1. Según lo dispuesto el artículo 44.6 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, la evaluación del aprendizaje del alumnado deberá efectuarse de forma continua, formativa e integradora y realizarse por ámbitos y proyectos, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo desde la perspectiva de las nuevas metodologías de aprendizaje. La evaluación tendrá como referentes los elementos de los currículos básicos publicados para cada uno de los títulos.

2. La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en los módulos de Comunicación y Sociedad y de Ciencias Aplicadas se realizará atendiendo al carácter global y al logro de las competencias incluidas en cada uno de ellos.

La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en el resto de los módulos profesionales tendrá como referente los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales que en él se incluyen. Los referentes de la evaluación, en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales que cursa ofertas ordinarias de Ciclos Formativos de Grado Básico, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación.

3. Según lo dispuesto en el artículo 44.7 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades de cada persona en formación con necesidad específica de apoyo educativo.

4. Según lo dispuesto en el artículo 44.9 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, la superación de un Ciclo Formativo de Grado Básico requerirá la evaluación positiva colegiada respecto a la adquisición de las competencias básicas y profesionales.

Obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, la superación de la totalidad de los ámbitos incluidos en un Ciclo Formativo de Grado Básico conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Para favorecer la justificación en el ámbito laboral de las competencias profesionales adquiridas, el alumnado al que se refiere este apartado recibirá, asimismo, el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.

2. Quienes no superen en su totalidad las enseñanzas de los Ciclos Formativos de Grado Básico, recibirán una certificación académica de los ámbitos o módulos superados, que tendrá efectos académicos y de acreditación parcial acumulable de las competencias adquiridas en relación con el Sistema Nacional de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. Esta certificación dará derecho, a quienes lo soliciten, a la expedición por la Administración competente del certificado o acreditaciones profesionales correspondientes.

f.4. COORDINACIÓN ENTRE LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y LA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA: PROCESO DE TRÁNSITO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 27.4 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, con el fin de garantizar la adecuada transición del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes desarrollarán los mecanismos de coordinación que favorezcan la continuidad de sus Proyectos educativos.

Ámbitos de coordinación.

1. La transición desde la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se concibe como un conjunto de actuaciones de coordinación destinadas a desarrollar la continuidad del proceso educativo entre dichas etapas, las cuales conforman la Enseñanza Básica.

2. Con el objetivo de garantizar un marco de actuación unificado y preciso que facilite la definición de las tareas que han de realizar los centros de ambas etapas durante el proceso de tránsito, los centros docentes, en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán las actuaciones pertinentes para desarrollar los siguientes ámbitos de coordinación:

a) Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito.

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de tránsito aquellas realizadas por las jefaturas de estudios de ambas etapas que contribuyan a potenciar los cauces de comunicación y la información sobre las características básicas de los centros, así como la definición del calendario de las reuniones de tránsito entre los centros de Educación Primaria y los centros de Educación Secundaria.

b) Coordinación curricular.

Tendrán la consideración de actuaciones prioritarias el establecimiento de acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre los departamentos de coordinación didáctica de los centros de Educación Secundaria y los equipos de ciclo de Educación Primaria que permitan dotar de continuidad pedagógica el proceso educativo que sigue el alumnado durante su escolaridad obligatoria.

c) Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad: el conocimiento de las estrategias de seguimiento del alumnado en los ámbitos de convivencia y situaciones de absentismo escolar que contribuyan a la prevención del abandono temprano, la potenciación de la inclusión y la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje, mediante la transmisión de la información de las características del alumnado y de las medidas educativas utilizadas en la etapa de Educación Primaria, de manera que se puedan adoptar lo antes posible en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

d) Coordinación del proceso de acogida de las familias.

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida de las familias aquellas destinadas a proporcionar información sobre la nueva etapa educativa que oriente a las mismas sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado de sexto curso de Educación Primaria a la nueva etapa educativa.

e) Coordinación del proceso de acogida del alumnado.

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida del alumnado el desarrollo de estrategias de información sobre la nueva etapa y la potenciación de la integración en el nuevo centro, de forma que contribuyan a la prevención de situaciones personales de inadaptación, aislamiento o bajo rendimiento escolar.

Equipos de tránsito.

1. Con el objetivo de garantizar una adecuada transición, durante el mes de septiembre se constituirá el equipo de tránsito entre los centros docentes públicos de Educación Secundaria y los centros de Educación Primaria adscritos pertenecientes a la Consejería competente en materia de educación. En función de las competencias que les confiere la normativa vigente, las direcciones de los Institutos de Educación Secundaria y de sus centros adscritos designarán a los equipos de tránsito cada curso escolar.

2. Formarán parte de dichos equipos como mínimo:

a) Las jefaturas de estudios de los centros de Educación Secundaria y de los centros de Educación Primaria adscritos.

b) La persona titular de la jefatura del departamento de orientación del centro de Educación Secundaria Obligatoria y los/las orientadores/as del equipo de orientación educativa de los centros de Educación Primaria adscritos al mismo.

c) Las personas titulares de las jefaturas de departamento de las materias con carácter instrumental de Educación Secundaria Obligatoria y los/las coordinadores/as del tercer ciclo de Educación Primaria.

d) Los tutores y las tutoras de sexto curso de Educación Primaria.

e) El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje, de ambas etapas.

Programa de actuación.

1. La jefatura de estudios de los centros de Educación Secundaria, en coordinación con la jefatura de estudios de los centros de Educación Infantil y Primaria adscritos, concretará el calendario de las reuniones de tránsito de cada curso escolar.

2. En el programa de tránsito se recogerán las actuaciones que se realizarán en el curso previo a la incorporación del alumnado de sexto curso de Educación Primaria a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria y continuarán a lo largo del primer trimestre del curso siguiente, es decir, una vez que el alumnado se encuentre cursando primero de Educación Secundaria Obligatoria.

3. Con carácter general, las actuaciones se iniciarán durante el segundo trimestre del curso anterior a la incorporación del alumnado en la nueva etapa. En el curso siguiente, una vez incorporado el alumnado a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria se realizarán reuniones para el análisis tanto de la evaluación inicial como de los resultados de la primera evaluación.

Concreción en nuestro centro

Con el fin de garantizar la adecuada transición del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes adscritos CEIP La Constitución, CEIP Camposoto y CEIP Erytheia junto con nuestro centro, desarrollaremos los mecanismos que favorezcan la coordinación de sus Proyectos Educativos mediante el correspondiente programa de tránsito, así como el acercamiento a las culturas profesionales y curriculares de los centros de ambas etapas.

La transición desde la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se concibe como un conjunto de actuaciones de coordinación destinadas a desarrollar la continuidad del proceso educativo entre dichas etapas, las cuales conforman la Educación Básica.

Con el objetivo de garantizar un marco de actuación unificado y preciso que facilite la definición de tareas, los centros docentes anteriormente citados, en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán las actuaciones pertinentes que se desarrollan en el presente plan.

Entre las actividades a realizar destacamos los siguientes momentos:

- Reunión de constitución del Equipo de Tránsito
- Reunión de coordinación curricular del programa de tránsito del curso anterior
- Reunión de establecimiento del calendario del programa de tránsito
- Reunión coordinación curricular.
- Reunión coordinación curricular (junto a la anterior)
- Reunión de seguimiento de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad
- Reunión de acogida a las familias
- Reunión de diseño de la hoja Excel para el trasvase de datos
- Reunión de acogida al alumnado
- Reunión de acogida del alumnado NEAE
- Charlas informativas en IES a familias
- Charlas informativas al alumnado
- Actividad de acogida “QUERIDO/A MAESTRO/A”.

Destacamos especialmente esta actividad de acogida en 1º ESO, cuyos objetivos son:

- Compartir las primeras impresiones en secundaria.
- Analizar los cambios que van a experimentar en la nueva etapa tanto a nivel físico como emocional, social, etc.

Despedir la etapa de Primaria con agradecimiento.

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

▪ **Con respecto a Educación Secundaria Obligatoria**

Al finalizar el curso, de acuerdo con el artículo 14.6 de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023, si un alumnado tiene alguna materia no superada, el profesorado responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos asociados no superados.

Este informe será entregado al padre, madre, o persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso a través del punto de recogida de iPasen. Además, se depositará una copia en el Drive departamento sirviendo de referente para el programa de refuerzo del aprendizaje del curso posterior o del mismo, en caso de no promoción.

El alumnado que promocione sin haber superado todas las materias, de acuerdo con el artículo 18 de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023, seguirá un programa de refuerzo del aprendizaje que se elaborará de manera individual para cada una de las materias no superadas. La familia será informada de dicho programa de refuerzo en el mes de octubre por la persona que ejerza la tutoría del grupo. En cada sesión de evaluación, el equipo docente revisará la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos. El profesorado de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente a la materia no superada, será responsable del seguimiento y evaluación de este programa. Si no la hubiese, será responsabilidad de la persona titular del departamento.

Los programas de refuerzo de materias pendientes, serán los citados informes de final del curso anterior, elaborados en la evaluación final, donde se indicarán al menos las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados en Educación Secundaria.

Cada programa de refuerzo incluirá los procedimientos y los criterios de evaluación y calificación de la materia pendiente.

Los programas se realizarán de manera individual por cada una de las materias no superadas.

Los programas se revisarán a final de cada trimestre.

Las materias pendientes no superadas también computan a la hora de la promoción.

Con respecto a la recuperación de la materia de Atención Educativa, que suele ser impartida por varios departamentos, la superación de la materia en el curso vigente implicará la recuperación de la materia pendiente del curso anterior, siempre y cuando el/la alumno/a esté en condiciones.

▪ **Las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.**

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/as tutores/as y el departamento de Orientación informarán de oficio y de manera individualizada al alumnado que se encuentre en dicha situación.

El alumnado interesado que cumplan los requisitos deberá solicitar en Administración su participación en dicho procedimiento, cumplimentando para ello el modelo que establecido a tales

efectos. La inscripción deberá realizarse durante los diez últimos días naturales del mes de junio de cada año.

Los departamentos de coordinación didácticas tienen que elaborar:

- los planes de recuperación, que 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.
- Las pruebas basadas en dichos planes de recuperación.

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

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

Jefatura de Estudios determinará el calendario de septiembre para el desarrollo de dichas pruebas extraordinarias.

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

▪ **Con respecto a la etapa de Bachillerato.**

El alumnado que promocione a 2º Bachillerato sin haber superado todas las materias de primero, de acuerdo con el artículo 19 de la Orden de 30 de mayo de 2023, seguirá un programa de refuerzo del aprendizaje que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente y estos programas contendrán los elementos curriculares de los que serán evaluados.

Los planes de refuerzo son responsabilidad del docente que imparte la materia que le dé continuidad en el curso siguiente a la materia no superada o si no la hubiese, el jefe/a de departamento.

▪ **Cambio de modalidad o de vía en Bachillerato.**

Según el artículo 9 Orden de Bachillerato de 30 de mayo de 2023, el alumnado que tras cursar el primer curso de Bachillerato en una determinada modalidad o vía, desee cambiar a una modalidad o vía distinta en segundo curso, además de cursar las materias de segundo curso que correspondan a la nueva modalidad o vía, deberá cursar las materias específicas de la modalidad de primer curso correspondientes a la nueva modalidad o vía elegida, que tendrán la consideración de materias pendientes aunque no computarán a efectos de promoción.

El alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de la modalidad o vía que abandona, que se eliminarán de su expediente e historial académico y no computarán a efectos de nota media.

▪ **Funciones de la tutoría de materias pendientes**

Las funciones de la tutoría de materias pendientes están recogidas en los artículos 59 y 60 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

h. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

h.1. REFERENCIAS LEGISLATIVAS.

El presenta POAT se apoya principalmente en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Aunque como detallamos más adelante son otras muchas las referencias legislativas que son necesarias tener en cuenta.

Referencias legislativas nuevas

- 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.
- 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 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.
- 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.
- Instrucciones de 8 de marzo de 2017. Protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- Protocolos de actuación ante: acoso, ciberacoso, identidad de género, hoja de detección de maltrato infantil.
<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/convivencia-escolar/protocolos-de-actuacion-en-casos-de-acoso>

Protocolo ante situaciones de suicidio.

h.2. ASPECTOS IMPORTANTES Y PRIORIDADES.

El Departamento de Orientación se consolida con dos orientadoras que realizarán sus funciones normativamente establecidas en la etapa de secundaria obligatoria, (ESO Y CFGB). Asimismo asesorarán en la etapa de bachillerato, CFGM y CFGS en la medida de sus posibilidades horarias, destinando como máximo dos horas semanales a dicha función.

- Coordinación con el Equipo Directivo y con la Jefatura de Estudios adjunta para la puesta en práctica del Plan de acción tutorial, especialmente en:
 - la organización de la respuesta educativa al alumnado NEAE
 - la preparación de las sesiones de evaluación
 - la atención al alumnado que presente dificultades de convivencia
 - el asesoramiento a las familias
 - el asesoramiento en las decisiones relativas a cambios de itinerarios, modalidades de bachillerato, elección de optatividad ...
- Asesoramiento al ETCP sobre la puesta en marcha de las nuevas medidas de atención a la diversidad.
- Individualización y personalización de la atención al alumnado, destacando la importancia de la educación emocional.

- Asesoramiento en Orientación académica y profesional.
- Seguimiento y asesoramiento en los procesos de enseñanza-aprendizaje para promover la excelencia académica.
- Inclusión del alumnado NEAE.

Aspectos prioritarios:

- Asesorar a las familias a través de reuniones y escuelas de familia sobre el uso adecuado del móvil.
- Seguimiento individualizado al alumnado con problemas de convivencia.
- Conseguir una mayor inclusión al alumnado NEAE de 1º de la ESO, los profesores de pedagogía terapéutica aumentarán su participación en aula ordinaria.
- Diseñar junto con otros departamentos plan de formación coordinado para mediadores, ayudantes, ciber-ayudantes y delegados/as en igualdad.
- Facilitar y coordinar el seguimiento individualizado del alumnado que cursa DIVERSIFICACIÓN. Promover nuestra labor como tutora en estos grupos.
- Mejorar las coordinaciones con recursos externos como Salud Mental y Servicios sociales.
- Ampliar la información sobre BECAS para el extranjero, que cada año se nos solicita más.
- Individualizar la respuesta educativa al alumnado, utilizando diferentes estrategias:
 1. En cada Departamento se archiva la ficha de contenidos no alcanzados por cada alumno tras la evaluación ordinaria /extraordinaria, este será el punto de partida para el nuevo curso.
 2. Desde el D.O. se apoya el seguimiento del alumnado que cursan o DIVERSIFICACIÓN a través de la hora de tutoría lectiva y una intervención directa con familias mediante entrevistas grupales e individuales
 3. Se entrega a todos los departamentos didácticos fichas grupales e individuales en las que se reflejan las dificultades y medidas exitosas durante el curso anterior del alumnado NEAE o que presenta dificultades.
 4. El profesor de apoyo curricular a sordos apoya en los cursos de la ESO la puesta en práctica de los PRA de Geografía e Historia, Lengua e Inglés del alumnado NEAE.
 5. Seguimiento personalizado a los alumnos de 4º de la ESO que ya han agotado las dos repeticiones permitidas en la ESO. Tras la sesión de evaluación inicial este Departamento se reúne junto con los tutores/as con las familias del alumnado que se encuentra en esta situación para analizar las posibilidades académicas de sus hijos/as y ayudarles a diseñar un plan de trabajo que les permita conseguir la titulación (recuperación de pendientes, aprovechamiento de medidas de atención a la diversidad ofrecidas por el centro, ayudas que se le puede proporcionar en casa, exploración de intereses profesionales, motivación ...).
 6. A través de las reuniones semanales con los tutores/as y las sesiones de evaluación (evaluación inicial, pre evaluaciones, sesiones de evaluación trimestrales, reuniones de equipo educativo...) se realizará el seguimiento de la evolución académica del alumnado. En el acta de evaluación se reflejará las medidas de atención a la diversidad propuesta para cada alumno/a.
 7. En las reuniones de departamento, se realizará el seguimiento del alumnado NEAE (adaptaciones, horarios de atención en aula de apoyo y ordinaria, programaciones, evaluación, entrevistas con familias, salidas al terminar la ESO...), como punto prioritario.

- Mejorar las estrategias de intervención para reducir el Absentismo escolar Para ello se incorpora documentación actualizada y facilitadora de dicho seguimiento del Absentismo Escolar y un Protocolo de Seguimiento del Absentismo.
- Mejorar los canales de información. Para ello desde Jefatura de Estudios en coordinación con el Departamento de Orientación se ha creado un drive con diferentes carpetas en las que colgamos información relevante sobre: convivencia, acción tutorial, alumnado NEAE, evaluaciones, documentos de centro..., cada carpeta es compartida con el profesorado implicado.
- Creación de Classroom específicos de Orientación académica y profesional en 4º de la ESO y 2º de bachillerato.
- Establecer medidas tutoriales que ayuden a mejorar el uso adecuado de las nuevas tecnologías: uso adecuado de los grupos de WhatsApp, manejo adecuado de Classroom y/o Moodle alumnos NEAE o con muy baja competencia digital... en coordinación con los tutores especiales de redes sociales. Continuar con la participación de la asociación Proyecto Hombre.
- Continuar con el diseño de actividades dirigidas a la prevención del acoso escolar. Desde el Programa Escuela Espacio de Paz se promoverán diferentes actividades.
- Se pondrá en marcha el Programa CONRED.
- Se intensifica la coordinación y participación con Igualdad, para apoyar las acciones coeducativas que se desarrollan en el centro. Se crea la figura de Delegados/as de Igualdad.
- Realización del sociograma interactivo, sociescuela. Este instrumento nos permite conocer la estructura social de los diferentes grupos, el clima de convivencia, así como los alumnos más prosociales y los que estaban en riesgo o sufrían situaciones de exclusión dentro del aula. Especial seguimiento ante posibles casos de riesgo de bullying y alumnado que se encuentra aislado.
- **Intervención con el alumnado que presenta problemas de convivencia en el centro.** Entre otras medidas se continuará con el Plan de tarjetas de seguimiento y el profesorado de tutoría de convivencia atenderán siempre que sea necesario de forma individualizada a estos alumnos y alumnas.
- Organizar la respuesta educativa al alumnado altamente motivado para ello proponemos las siguientes actuaciones:
 1. Identifica en las sesiones de 1º evaluación al alumnado altamente motivado.
 2. Desde los diferentes departamentos y actividades extraescolares en función de los intereses de los alumnos proponerles actuaciones que fomenten el desarrollo de las inteligencias múltiples.
 3. Intentar aprovechar los recursos que desde el ETPOEP proponen para este alumnado.
- Ampliar la atención al alumnado de los diferentes niveles de Formación Profesional, asesorando en los siguientes momentos: acogida del alumnado, evaluación inicial y sesiones de evaluación, primera reunión de familias, atención al alumnado NEAE y orientación académica en los cursos terminales. Para ello se ha creado también un drive en el que se cuelgan todos los documentos necesarios.
- Mejorar las estrategias de orientación académica y profesional en dos aspectos:
 1. Insistir en la necesidad de ampliar las actividades dirigidas al conocimiento de los intereses personales y profesionales del alumnado.
 2. Continuar y mejorar el classroom de orientación académica y profesional para el alumnado de 4º de la ESO y 2º de bachillerato.

h.3. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

El Departamento de Orientación está compuesto por:

- El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa, este Departamento cuenta con dos Orientadoras: Pilar Puerto Cobos y Paloma Baleato Rebollar, ambas definitivas en el centro.
- En su caso, los maestros y maestras especialistas en educación especial Jesús Sánchez Bruquetas y Marco Reyes, ambos definitivos en el centro.
- El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR y Ciclos Formativos de Grado Básico en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo. No es personal fijo el que imparte estas enseñanzas.
- En su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro. El centro no cuenta con estos profesionales. Colaboran los coordinadores del Plan de Igualdad y Proyecto Escuela Espacio de Paz.
- Personal técnico de integración Social (PTIS).
- Profesor de apoyo curricular a sordos
- Relación de tutores y tutorías especiales.

h.4. FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- 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 estos, 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 mejora del aprendizaje, 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. 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.
- e. 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.
- f. Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- g. 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.

- 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.

h.5. FUNCIONES DE LOS TUTORES Y TUTORAS

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 orientarles 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 estos 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 estos 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.

h.6. ASPECTOS ORGANIZATIVOS

Los tutores/as de la ESO cuentan con cinco horas semanales para desarrollar el Plan de acción tutorial. 1 hora de atención directa al grupo de alumnos de su tutoría.

1 hora de atención individualizada al alumnado de su tutoría
1 hora en horario de tarde, para atención a familias
1 hora de tutoría administrativa
1 hora de coordinación con el Departamento de Orientación.

- Los tutores de Bachillerato y CFPB no cuentan con una hora expresamente destinada a la labor tutorial en el aula, si bien cada uno la ejerce durante sus clases según las circunstancias.
 - Semanalmente el Departamento de orientación se reúne con Jefatura de estudios para coordinar la puesta en práctica del PAT.
 - Semanalmente el Departamento de orientación se reúne con el Equipo directivo para tratar temas de diferente índole: convivencia, atención a la diversidad, evaluación...
 - Semanalmente el Departamento de Orientación se reúne con la coordinadora del Programa Escuela Espacio de Paz, Absentismo e Igualdad.
- Semanalmente el Departamento de Orientación atiende a las familias que con cita previa lo solicitan.

h.7. OBJETIVOS Y ÁMBITOS.

¿A quién va dirigido?

El centro acoge a los alumnos de 6º de primaria de los siguientes colegios: Constitución, Erytheia y Camposoto. En general el alumnado tiene un nivel socioeconómico medio. El nivel de disciplina en el centro es bueno y no existe diferencias significativas entre nivel social y económico de los tres centros. El centro cuenta con 24 unidades de ESO, repartidas de la siguiente forma: 6 unidades de 1º, 2º y 3º y 5 de 4º de la ESO.

Alumnado:

El centro cuenta con alumnado de ESO, Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Básico y de Formación profesional de Grado Medio y Superior de la familia de Administración y Gestión.

Para un mayor conocimiento de nuestro alumnado los tutores cada año elaboran unas tablas Excel que resumen los aspectos más significativos desde el punto de vista académico de cada alumno: fecha de nacimiento, cursos repetidos, asignaturas pendientes, problemas de salud, optatividad e itinerarios ,colaboración familiar, actitud ante el estudio , rendimiento académico y observaciones, en esta última columna el tutor/a anotará la información que considera que sería de interés para el tutor/a del curso siguiente (problemática familiar, rasgos de personalidad, relación con iguales ...).Esta información nos dibujará muy bien el perfil grupal e individual de cada uno de los cursos.

A) Objetivos generales

1. Impulsar y optimizar el desarrollo psicosocial del alumnado.
2. Personalizar sus procesos de enseñanza-aprendizaje.
3. Coordinar la acción del Equipo Educativo.
4. Establecer relaciones fluidas entre familias y Centro.
5. Ayudar a que los alumnos realicen un desarrollo vocacional y profesional adecuado a sus interés, motivaciones, aptitudes y actitudes.

B) Objetivos específicos:

I. Referidos a alumnos/as y grupo/clase:

1.- Orientación personal

1. Organizar actividades para la integración en el grupo y centro. Detectando los casos de alumnos que presenten dificultades de adaptación al nuevo centro, en especial con los alumnos de 1º de la ESO y con los de nueva incorporación en cualquier curso académico.
2. Realizar seguimiento individualizado del alumnado.
3. Empezar actividades que potencien la autoestima del alumnado
4. Promover la participación de los alumnos en la vida del Centro.
5. Fomentar la formación de alumnos ayudantes y mediadores.

6. Fomentar la intervención en los casos que sea necesario de los alumnos ayudantes y mediadores.
7. Realizar un seguimiento de la asistencia a clase de los alumnos para evitar absentismo escolar. En caso de que se detecten se iniciará el protocolo pertinente.
8. Promover actitudes reflexivas y responsables respecto a los propios problemas.
9. Promover tratamientos específicos para cuestiones del grupo/clase: normas, conflictos entre iguales, riesgos de las nuevas tecnologías.....
10. Derivar cuando sea necesario a recursos de la comunidad que puedan colaborar para identificar o intervenir ante dificultades específicas que presenten los alumnos (Servicios de Salud, Servicios Sociales, Equipos Especializados de la Delegación, Gabinetes privados, etc.

2.- Orientación escolar

1. Orientar en la planificación y realización de tareas escolares.
2. Personalizar la enseñanza
3. Evaluación y seguimiento de los procesos de aprendizaje. Valoración de las dificultades de aprendizaje siguiendo el actual protocolo de atención a los alumnos que presentan NEAE.
4. Adopción de medidas de atención a la diversidad generales y específicas siguiendo el actual protocolo de atención a los alumnos que presentan NEAE, intentando el mayor aprovechamiento de los recursos.
5. Fomentar el desarrollo de estrategias de aprendizaje personal: técnicas de estudio, estrategias de autocontrol del aprendizaje, estrategias de aprender a aprender...
6. Organizar medidas de atención a la diversidad

3.- Orientación vocacional

1. Proporcionar información académica y profesional: oferta educativa, plazos, procedimientos...
2. Fomentar/facilitar los procesos de madurez vocacional: el autoconocimiento, clarificación de valores e intereses, búsqueda de información etc.
3. Asesorar sobre los pros y contras de las diferentes opciones académicas y profesionales desde la perspectiva de las propias capacidades, intereses, posibilidades... del alumno para ayudar a tomar a los alumnos una decisión vocacional pensada y razonada.
4. Elaborar Consejos Orientadores al finalizar 1º, 2º, 3º y 4º de la ESO.

II. Referidos al Equipo Educativo

1. Concretar las actuaciones establecidas en el Proyecto Curricular.
2. Programar la acción tutorial.
3. Coordinar información relevante sobre los alumnos.
4. Promover análisis de conjunto de las dificultades escolares.
5. Coordinar la elaboración y puesta en práctica de medidas de atención a la diversidad generales y específicas, siguiendo las INSTRUCCIONES DE 8 DE MARZO DE 2017 por las que se actualiza el "Protocolo de necesidades específicas de apoyo educativo"
6. Coordinar sesiones de evaluación.
7. Cumplimentar la documentación administrativa pertinente.
8. Mediar en situaciones de conflicto.

III. Referidos a la familia

1. Informar sobre el funcionamiento del Centro.
2. Informar sobre los objetivos y criterios de evaluación del ciclo o curso.
3. Comunicar la evolución del alumno, utilizando los medios de comunicación con los que el centro cuenta: agenda escolar e lpasen.
4. Establecer colaboración centro-familia en el proceso educativo, a través de tutorías individualizadas.
5. Recibir a la familia a demanda de ésta o a instancia propia.
6. Fomentar la colaboración para mejorar el trabajo personal y organización del tiempo de estudio
7. Implicar familia en actividades de refuerzo.

8. Proponer compromisos pedagógicos en los que intervengan alumno, familia y centro.
9. Mediar en situaciones de conflicto familia-centro.
10. Proporcionar orientación sobre el futuro académico de sus hijos, dando información sobre las posibilidades reales, haciéndoles reflexionar sobre los factores que inciden en la toma de decisiones.

h.8. ESTRATEGIAS DE ORIENTACIÓN

RESPECTO A LOS TUTORES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE
Diseño e Inserción POAT en el Centro. Equipo Directivo y Departamento de Orientación presentarán dicho plan al ETCP y a los equipos educativos para concretar canales de participación y fijar responsabilidades y calendario.	Mes de Septiembre y Octubre	Jefe de Estudios, tutores y Orientador -
Presentación del Departamento de Orientación al alumnado y del PAT para el presente curso.	Mes de junio durante programa de tránsito y mes de septiembre	Tutores y Orientador
Elaboración, difusión y presentación explicativa del material que se utilizará para llevar a cabo la hora semanal de tutoría lectiva. Se realizarán propuestas de planificación trimestrales. Presentación de este material de forma digital / drive	Todo el curso.	Tutores y Orientador
Detección de alumnado NEAE y diseño de medidas de atención a la diversidad necesarias, siguiendo protocolo vigente de actuación. Formularios Google para la recogida de información sobre los indicios.	Todo el curso, poniendo especial interés durante la evaluación inicial y 1ª evaluación.	Tutores, Equipos educativos y Orientador
Asesoramiento a los tutores sobre la atención a familias mediante diferentes recursos: modelos de entrevistas a llevar a cabo con los alumnos presentan dificultades, modelos de registros para el control de horario de estudio, compromisos pedagógicos y de convivencia	Todas las semanas en el horario establecido.	Jefatura de Estudios y Orientador.
Asesoramiento a los tutores en sus actuaciones de orientación escolar (hábitos y métodos de estudio), personal y de convivencia (control de emociones, relación con iguales, profesores y familias ...) a sus tutelados.	Todo el curso, en los momentos en que se requiera.	Orientador
Orientación a los tutores sobre medios y recursos que facilitan el conocimiento de sí mismos a los alumnos (intereses, preferencias personales y profesionales, motivación, rendimiento académico...) para llevar a cabo sus elecciones profesionales: cuestionarios, auto-observaciones, cuadernillos de orientación, páginas webs, charlas, mesas redondas.....	En las sesiones de coordinación de A.T., a lo largo del tercer Trimestre.	Orientador y tutores.
Facilitar información sobre las diferentes opciones académicas que tiene los alumnos al terminar 3º y 4º de ESO, 2º Ciclo Formativo de Grado Básico y 1º y 2º de bachillerato principalmente.	2º y 3º trimestre.	Orientadora, tutores y agentes externos.
Facilitar el proceso de toma de decisiones vocacionales, para ello se entregarán Consejos Orientadores al finalizar 2º, 3º y 4º de la ESO. Estos serán elaborados de forma conjunta por los Tutores y Equipos educativos con el asesoramiento del Departamento de Orientación.	2º y 3º trimestre.	Tutores, Equipos educativos y Orientador

RESPECTO A ALUMNOS/AS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE
Facilitar la integración de los alumnos en el centro mediante un plan de acogida. Se adjunta guía de acogida.	Mes de junio Comienzo del curso	Tutores, Equipos educativos y Orientador.
Desarrollar actividades dinámicas grupales que faciliten el conocimiento de los alumnos, así como la cohesión grupal	1 ^{er} trimestre y parte del segundo.	Tutores, Equipos educativos y Orientador.
Desarrollar actividades relacionadas con la mejora de la convivencia del centro: dar a conocer Plan de convivencia, formar a alumnos ayudantes y mediadores...	Todos los trimestres	Tutores, Equipos educativos y Orientador.
Realización un sociograma interactivo (sociescuela)	Mes de noviembre	Escuela Espacio de Paz y Orientador
Desarrollar actividades relacionadas con las estrategias de aprender a aprender , en especial con todo lo referido a organización de la información, planificación del tiempo de estudio y realización de exámenes.	Todos los trimestres	Tutores, Equipos educativos y Orientador .
Fomentar actitudes que prevengan el acoso escolar y impulsen actitudes activas ante estas situaciones. Insistiendo papel fundamental tiene los espectadores. Se diseñaran presentaciones, cortos, dinámicas ...	Todos los trimestres	Tutores, Equipos educativos y Orientador.
Fomentar uso responsable de teléfonos móviles y redes sociales	Primer trimestre y	Tutores y Orientador.
Favorecer en el alumno/a el conocimiento de sí mismo , mediante la puesta en práctica de un sistema de auto orientación vocacional: exploración de intereses, aptitudes, valores...	Segundo y Tercer trimestre	Orientador y tutores.
Desarrollar sesiones informativas sobre: estructura general del Sistema Educativo y estructura de la Educación Secundaria. Posibles salidas con y sin titulación.	Todos los trimestres	Orientador y tutores.
Ayudar al alumnado a tomar decisiones vocacionales de manera racional y reflexiva con el fin de que. sean tomadas de la manera más autónoma posible.	Todos los trimestres	Orientador y tutores.
Realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos que los requieran, siguiendo protocolo (Alumnado NEAE y DIVERSIFICACIÓN).	Durante todo el curso	Orientador, tutores y Equipos educativos
Preconsejos y Consejos orientadores para la ESO.	Durante el 3º trimestre	Tutores Equipos educativos Y Orientadoras
Participar en la elaboración de las medidas de atención a la diversidad de carácter general o específico.	Durante todo el curso	Tutores, Equipos educativos y Orientadoras.

RESPECTO A LAS FAMILIAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE
Presentación a las familias del Departamento de Orientación: funciones y horarios de atención.	Mes de junio y septiembre.	Orientador del Centro.
Reuniones informativas iniciales con padres para dar a conocer los aspectos curriculares, organizativos y de convivencia más importantes del centro.	Mes de Noviembre.	Tutores/as.
Obtención de datos para la elaboración del informe psicopedagógico de alumnos con NEAE que lo requieran.	Todo el curso.	Orientador, Tutores y padres de alumnos.
Atención individualizada a los padres que soliciten asesoramiento sobre: hábitos y estrategias de estudio, dificultades de aprendizaje, convivencia familiar, uso responsable redes sociales, orientación académica	Viernes y martes por la tarde	Orientador.
Inicio de una Escuela de Padres en colaboración con el AMPA.	Todo el curso	Equipo directivo y Dpto. de Orientación.

COORDINACIÓN Y SERVICIOS		
El Departamento de Orientación va a mantener una serie de reuniones periódicas con los distintos sectores implicados en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial del Centro. Estos encuentros serán los siguientes:		
	Temporalización	Responsable
Departamento de Orientación: Equipos de Apoyo Externo, Servicios Sociales y Centro de Salud Mental.	Trimestralmente y siempre que haga falta.	Orientador y Equipos de Apoyo Externo.
Departamentos de Orientación de la localidad.	1º viernes de cada mes	Orientadores. Equipos de apoyo
Servicios educativos provinciales de Ordenación Educativa.	Trimestralmente	Externos, Jefe. de Estudios, Personal de Ordenación Educ.

COORDINACIÓN CON EL EQUIPO DIRECTIVO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Reuniones en donde se tratan diferentes temáticas: convivencia, organización, atención a la diversidad, preparación sesiones de evaluación...	Semanalmente	Equipo directivo y Departamento de Orientación
Asesoramiento para la planificación de las actuaciones de ETCP	Semanalmente	Equipo directivo y Departamento de Orientación

Coordinación con Jefatura la puesta en práctica del PAT	Semanalmente	Equipo directivo y Departamento de Orientación

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE
Reuniones con el EOE: entrega de informes de evaluación psicopedagógica y dictámenes de escolarización	Junio y septiembre	EOE y orientadoras
Análisis de la información de los alumnos que se incorporan nuevos al centro: informe final de etapa, expediente electrónico, entrevistas tutores y familias ...	Junio y septiembre	Tutores y Orientadoras
Revisión del censo de alumnado NEAE	Septiembre	PT y orientadoras
Elaboración de resúmenes de los informes de evaluación psicopedagógica del alumnado NEAE	Durante todo el curso	PT y orientadoras
Pre evaluaciones trimestrales	A mitad de los trimestres	Eq. Educativos, Tutores, Orientadoras, Jefe de Estudios
Establecimiento de medidas ordinarias y específicas, que se registrarán en el cuadro de medidas en cada sesión de evaluación.	En cada sesión de evaluación	Eq. Educativos, Tutores, Orientadoras, Jefe de Estudios
Protocolo de derivación al Departamento de Orientación ante indicios de NEAE	Durante todo el curso	Eq. Educativos, Tutores, Orientadoras, Jefe de Estudios
Reuniones iniciales para tomar decisiones sobre los agrupamientos y medidas ordinarias y específicas de cada alumno/a.	Septiembre	Jefatura de Estudios , Equipos Educativos, tutores y Orientadoras
Elaboración de informes grupales en los que se identifican alumnos NEAE y las pautas de intervención a seguir.	1 ^{er} trimestre	Eq. Educativos, Tutores, Dpto. de Orientación, Jefe de Estudios
Reunión orientador y tutores de cada curso de ESO para determinar el perfil del grupo y singularidades de cada alumno/a .	Octubre	Tutores, Orientadoras
Información a los Departamentos y ETCP mediante la elaboración de un informe con todos los alumnos NEAE del centro y las medidas establecidas en sus informes de evaluación psicopedagógica.	Octubre	ETCP
Diseñar y valorar con el Equipo Directivo medidas de atención a la diversidad a desarrollar en este curso y en el siguiente. Fijar un Plan de actuación.	Octubre	Equipo directivo y Dpto. de Orientación
Diseñar y valorar con el ETCP las medidas de atención a la diversidad para este curso y el siguiente. Fijar un Plan de actuación.	Octubre	ETCP

Creación de grupos de trabajo para delimitar necesidades de formación en atención a la diversidad.	Noviembre	Grupos de profesorado
Realizar las evaluaciones psicopedagógicas alumnado NEAE	Durante todo el curso	Orientadoras

h.9. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT)

Es el marco en el que se especifican los criterios para la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la acción tutorial del Instituto. Recoge todas las acciones y actividades que proponemos desde el Departamento de Orientación a los tutores/as. Éstos las llevarán a la práctica con su grupo clase en la hora de tutoría lectiva a lo largo de todo el curso académico. El contenido de dichas actividades trata de potenciar el desarrollo óptimo del individuo. Desde este ámbito trabajaremos los bloques de intervención que se detallan a continuación:

- BLOQUE I: **Acogida e integración del alumnado en el grupo-clase y en el Instituto.**
- BLOQUE II: **Organización y funcionamiento del grupo-clase.**
- BLOQUE III: **Mejora de las estrategias para aprender a aprender.**
- BLOQUE IV: **Mejora de la convivencia y uso adecuado de las redes sociales.**
- BLOQUE V: **Orientación para el desarrollo personal.**
- BLOQUE VI: **Preparación de las sesiones de evaluación.**

Desarrollo de las competencias básicas desde la tutoría

Todas las actuaciones y programas para desarrollar se orientan a la correcta adquisición de las competencias básicas por parte del alumnado. Las hemos esquematizado de la siguiente forma:

	CL	CM	CMF	TTO INF	CSOC	CCUL	CAAA	AINCP
Programas para el desarrollo de la Inteligencia emocional								
Habilidades sociales								
Prevención de drogodependencias								
Educación sexual								
Prevención violencia de género								
Prevención de trastornos alimenticios								
Programa de competencia social								
Educación en valores								
Actividades coeducativas								
Programa de Orientación Académico y Profesional								
Educación para el Ocio y Tiempo Libre								

h.9.1. Acogida e integración del alumnado en el grupo clase y en el Instituto**OBJETIVOS**

- Favorecer el conocimiento mutuo de los miembros del grupo y entre éstos y el profesorado tutor.
- Fomentar la creación de vínculos afectivos positivos que potencien el sentimiento de pertenencia al grupo clase y al centro.
- Proporcionar al alumnado información clara y precisa sobre el centro.
- Facilitar el conocimiento del funcionamiento del Instituto y del conjunto de la dinámica escolar.
- Despertar expectativas positivas en el alumnado hacia el curso y hacia el centro.
- Prevenir los problemas que puedan darse en el grupo como resultado de una falta de integración y adaptación del alumnado al grupo y al centro.

ACTIVIDADES

- Para el alumnado de 1º ESO se realizará una sesión de acogida en la que el equipo directivo del centro les de la bienvenida.
- Presentación por parte del profesorado tutor/a para repartir las agendas e informar sobre: calendario escolar, horario, profesorado, evaluaciones...
- Actividades de acogida en la hora de tutoría lectiva: presentación de los alumnos/as, fichas de recogida de datos, presentación por parejas, dinámicas de conocimiento y cohesión grupal.
- El profesorado de las diferentes áreas profesorado entregará al alumnado la hoja de presentación de la materia en la que se ofrece información sobre los objetivos y contenidos del área, metodología, criterios de evaluación
- El tutor/a dará información sobre la organización y funcionamiento del centro: órganos de gobierno, de coordinación docente, participación del alumnado, juntas de delegados/as, proyecto educativo, etc.
- El alumnado de primer curso, recibirá información específica sobre las características de la etapa educativa que inician: finalidades, evaluación, titulación, etc.
- Posteriormente la orientadora se dirigirá a todas las clases y realizará la actividad “Gracias, maestro”, en la que se hace un reconocimiento al profesorado de la etapa de primaria, a la vez que una despedida y cierre que permita afrontar la nueva etapa con ilusión y energía.
- Círculos de amistad para el alumnado NEAE o con dificultades de integración.
- Acogida especial para el alumnado NEAE

TEMPORALIZACIÓN, DESTINATARIOS Y RESPONSABLES.

CURSO	1º			2º			3º			4º		
TRIMESTRE	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º
Nº SESIONES	2			2			2			2		
RESPONSABLES	TUTOR/A con la colaboración de ORIENTACIÓN .											

h.9.2. Organización y funcionamiento del grupo-clase.**OBJETIVOS**

- Implicar al alumnado en el buen funcionamiento del grupo y del centro.

- Definir y mantener unas normas básicas de convivencia, que sean asumidas por todos y que permitan favorecer la implicación del alumnado en su cumplimiento.
- Velar por el mantenimiento de una relación de respeto mutuo entre el alumnado y entre éstos y el profesorado, evitando actitudes discriminatorias, vejatorias, faltas de respeto o conflictos.
- Organizar y realizar la elección de los representantes del grupo (delegado, subdelegado...).
- Implicar al alumnado en la participación democrática de la vida del centro y darles a conocer los canales previstos para dicha participación.

ACTIVIDADES

- A principio de curso se darán a conocer los objetivos y actividades previstas en el POAT y se recogerán aportaciones y sugerencias del alumnado.
- Se expondrán las formas de participación del alumnado en la vida del centro y los canales para ejercerla. (Asambleas, junta de delegados, alumnado ayudante, mediador, a través de la libre disposición...).
- Se realizará un análisis sobre la normativa de Derechos y Deberes del alumnado.
- A través de distintas dinámicas, el grupo-clase establecerá las normas y sanciones que van a determinar el funcionamiento interno del grupo, elaborarán un cartel con las mismas y lo colgarán en su clase.
- Elección del delegado/a. El grupo ha de conocer cuáles son las funciones y cualidades que han de reunir los delegados/as de clase. Se hará una votación democrática basada en dichos aspectos.
- Elección de alumnado ayudante/mediador.
- Periódicamente, y en todo caso, una vez por trimestre, se reservará un tiempo específico en la hora de tutoría lectiva para analizar problemas de convivencia que se resolverán a través del diálogo y el respeto mutuo. Para ello puede utilizarse la dinámica de la "Asamblea de clase".
- En función de la necesidad que se detecte, a lo largo del curso, se realizarán actividades específicas (juegos, simulaciones, etc.) que permitan mejorar las relaciones del grupo, evitando discriminaciones y conflictos.

TEMPORALIZACIÓN, DESTINATARIOS Y RESPONSABLES.

CURSO	1º			2º			3º			4º		
TRIMESTRE	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º
Nº SESIONES	3			3			3			3		
RESPONSABLES	TUTOR/A con la colaboración del ORIENTADOR/A.											

h.9.3. Mejora de las estrategias para aprender a aprender.**OBJETIVOS**

- Fomentar en el alumnado la motivación e interés por el estudio.
- Mejorar la capacidad del alumnado para planificar el tiempo y organizar el trabajo de estudio personal.
- Concienciar de las deficiencias que cada uno presenta en cuanto al uso de las técnicas de trabajo intelectual y sensibilizarles sobre la importancia de su conocimiento y utilización para lograr un rendimiento óptimo.
- Conocer las diferentes técnicas de trabajo intelectual y páginas webs en las que puedan buscar

información al respecto.

ACTIVIDADES

Actividades de **MOTIVACIÓN**.

- Lluvia de ideas. Para introducir el tema y detectar el conocimiento previo del alumnado. Se explicarán los prerequisites básicos para el estudio.
- Cuestionario de motivación. Para conocer las razones que llevan al alumno a estudiar, cuáles son sus mayores dificultades, qué estrategias utiliza para concentrarse...

Actividades de **PREPARACIÓN y PLANIFICACIÓN del ESTUDIO**

- Prerequisites para un estudio eficaz.
- "Mi horario y El lugar ideal". Elaboración de un horario de estudio diario. Exposición sobre las condiciones óptimas del estudio.
- "Ladrones de tiempo". Identificación todos aquellos elementos que puedan estar limitando su realización de deberes o preparación de exámenes: falta de organización, distractores, procrastinar (lo hago después), falta de decisión o comparaciones entre otros.
- "Mi agenda". Se darán consejos sobre el uso adecuado de la agenda.
- "ITV de las agendas".
- Página webs sobre técnicas de estudio.

Actividades de **ADQUISICIÓN DE ESTRATEGIAS**.

- Conocimiento de las tres fases del estudio: Prerequisites, organización y planificación y técnicas de estudio.
- Velocidad lectora, lectura comprensiva, ideas principales y secundarias, el subrayado, el resumen, el esquema, el mapa conceptual, reglas nemotécnicas ... Todas estas técnicas se trabajarán a través de una lluvia de ideas, una explicación por parte del tutor/a y se pondrán en práctica con contenidos de las distintas áreas del currículum.
- Memorización, repaso y curva del olvido. Hacer consciente de la necesidad de memorizar comprensivamente y de repasar para no olvidar. Estrategias para desarrollar la memoria.

Actividades de **AUTOCONOCIMIENTO**.

- Cuestionario: "Qué tal estudiante eres". Se realiza un cuestionario a través del cuál el alumno/a toma conciencia de cuál es su perfil como estudiante, detectando sus potencialidades y dificultades.

Actividades **ACTITUD ANTE LOS EXÁMENES: Planificación con antelación, repasos y curva del olvido**.

- Con estas actividades el alumno aprende a detectar aquellos aspectos que dificultan su ejecución óptima en un examen, a través del aprendizaje de técnicas de relajación y autocontrol. Planificación con antelación de estos y estudio de la curva del olvido.
- Estrategias para realizar mejor los exámenes: leer el examen completo antes de empezar, identificar los verbos del enunciado, distribución del tiempo, decidir por dónde empezar, repaso

METODOLOGÍA

El programa se desarrollará en dos fases fundamentales. En la PRIMERA, se adquirirán hábitos de trabajo diario y de planificación para el estudio, mientras que en la SEGUNDA, se trabajarán las principales Técnicas de Trabajo Intelectual existentes a fin de que el alumno reflexione sobre sus necesidades y adapte dichas técnicas a sus capacidades e intereses particulares. Se potenciará la participación ACTIVA por parte del alumnado. El tutor/a actuará como MEDIADOR, que interfiere entre el alumno/a y el objeto de conocimiento.

TEMPORALIZACIÓN, DESTINATARIOS Y RESPONSABLES.

CURSO	1º			2º			3º			4º		
TRIMESTRE	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º
Nº SESIONES	2	2		2	2		2	1		2	1	
RESPONSABLES	TUTOR/A con la colaboración de la ORIENTADORA .											

h.9.4. Mejora de la convivencia.**OBJETIVOS**

- Educar al alumnado en una convivencia democrática, libre y participativa, mejorando su capacidad para pensar de manera crítica, respetuosa y tolerante.
- Facilitar al alumnado instrumentos y recursos que fomenten valores, actitudes positivas, prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad.
- Ayudar al alumnado a tomar conciencia de sus conductas y de las consecuencias que de ellas se generan, adoptando responsabilidades y compromisos.
- Potenciar el aprendizaje de estrategias que permitan aprender a gestionar y resolver conflictos de forma satisfactoria.
- Concienciar sobre el uso de las nuevas tecnologías como herramienta que facilite la comunicación y la convivencia, evitando el ciberbullying.
- Colaborar con la comisión de convivencia en la difusión de las campañas de prevención así como en la detección de alumnado con bajo rendimiento y motivación escolar.
- Colaborar con las distintas instituciones del entorno (Cruz Roja, Delegación de educación del Plan Director) para el desarrollo de talleres que redunden en la consecución de los objetivos mencionados.
- Formación para alumnado ciber- ayudante

ACTIVIDADES**Actividades de MEJORA DEL CLIMA DE CONVIVENCIA y PREVENCIÓN DEL BULLYNG Y CIBERBULLYNG.**

- Sociograma interactivo Socioescuela. Consiste en un cuestionario que sirve como instrumento detectar, valorar y prevenir problemas de convivencia que puedan darse en el grupo.
- Un mundo de colores. Dinámica de grupo que permite reflexionar acerca de las agrupaciones que se realizan en el grupo-clase para prevenir actitudes discriminatorias y fomentar la tolerancia y el respeto.
- Reflexionar sobre... la manera habitual de resolver los conflictos y cómo mejorarla. Adoptando responsabilidades y compromisos de mejora.
Dossier para la mejora de la convivencia, estudio de casos, "No te enredes en la red". Son actividades de tutoría dedicadas a la concienciación, prevención y adquisición de estrategias contra el acoso escolar.
- Películas y cortos sobre bullying y reflexión posterior: El sándwich de Mariana, Se buscan valientes y A primera vista.

Actividades para mejorar la CONCIENCIA, RELAJACIÓN Y ATENCIÓN PLENA.

Respiración consciente, Escáner corporal, Visualizaciones, Colorear mandalas. Son actividades dirigidas a tomar conciencia de los pensamientos, sentimientos y emociones del momento presente, intentando desactivar el piloto automático y centrándonos en la realidad presente con toda su riqueza. Sirven como

estrategias para analizar nuestras emociones tras los conflictos y valorarlos desde un estado de calma y serenidad.

ACTUACIONES con las FAMILIAS.

- Reuniones con las madres/padres.
- Reunión con las familias del alumnado de 6º de EP de los centros adscritos para informar sobre el funcionamiento del IES. (Esta actuación se realiza desde el programa de tránsito en el mes de Junio).
- Reunión con las familias del alumnado de 1º de ESO en Septiembre para informar sobre la etapa que comienzan, mostrarles el centro y solicitar su participación en las distintas comisiones.

TEMPORALIZACIÓN, DESTINATARIOS Y RESPONSABLES.

CURSO	1º			2º			3º			4º		
TRIMESTRE	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º
Nº SESIONES	1	4	3	1	7	2	1	5	1	1	4	
RESPONSABLES	TUTOR/A con la colaboración del ORIENTADORA , INSTITUCIONES (Cruz Roja), Plan Director/a (Guardia Civil), Coordinadores de los proyectos: Escuela espacio de Paz y convivencia											

EVALUACIÓN

El programa se evaluará a través de un análisis de la evolución de los diferentes grupos en las reuniones entre el profesorado tutor/a y las orientadoras. Se analizarán los partes de incidencia de los diferentes grupos, así como los conflictos que van surgiendo a lo largo del curso y cómo se van resolviendo estas situaciones en el aula. Este análisis se hará coordinadamente con la Jefatura de estudios, la coordinadora de la comisión de convivencia y los profesores tutores.

Se evaluará también la implementación de los diferentes talleres junto con el alumnado al que ha sido dirigido, el profesorado que ha permanecido con ellos, los profesores tutores y los responsables de las diferentes instituciones con las que colaboramos.

h.9.5. Desarrollo personal. Autoestima y educación emocional.

OBJETIVOS

- Desarrollar una imagen positiva y ajustada de nosotros mismos, destacando nuestras potencialidades a la vez que reconocemos y aceptamos nuestras limitaciones.
- Aprender a mirar a los demás como personas diferentes a mí pero igualmente válidas y dignas de respeto valorando todas sus virtudes y aceptando sus defectos.
- Reconocer aquellos factores que influyen en la formación de mi autoestima, adquiriendo habilidades que me permitan desarrollar una autoestima positiva que redunde en la consecución de mis logros personales, así como en mi bienestar personal y emocional.
- Adquirir una adecuada conciencia emocional que permita al alumnado reconocer sus emociones

básicas y las de los demás, entendiendo cómo éstas afectan a nuestras acciones y estados de ánimo.

- Descubrir la relación que existe entre pensamiento y reacción emocional, adquiriendo estrategias que permitan reconocer las emociones implicadas y gestionarlas de forma adecuada.
- Experimentar en grupo emociones básicas que ayuden al alumnado a su reconocimiento a la vez que se fomenta la cohesión grupal.
- Fomentar valores que favorezcan la madurez personal para el autoconocimiento y la toma de decisiones.

ACTIVIDADES

- ¿Cómo soy? El alumnado realizará un dibujo en el que se describa a nivel físico. A continuación, reflexionará sobre todas sus capacidades y limitaciones. Esta autorreflexión les permitirá ser más maduros y tomar decisiones basadas en su conocimiento personal.
- “Entrevista personal”. Han de elaborar una carta solicitando ser admitidos en un puesto de trabajo, indicando todas sus virtudes y capacidades.
- “Pelotas al aire”: dinámica en la que se analiza cómo lo que piensan los demás sobre uno mismo influye en la ejecución que tenemos en distintas actividades. Se trata de elegir tres voluntarios para meter 10 pelotas en una caja con los ojos cerrados. A uno se le valorará mucho su ejecución, a otro se le criticará constantemente y ante el tercero se tendrá una actitud neutra.
- “Dibujo del árbol”: cada persona dibuja un árbol indicando sus cualidades, realizaciones y éxitos. Se pretende favorecer el conocimiento propio y de los demás, estimulando la autoafirmación y valoración positiva de los demás.
- El papel en la espalda. Cada alumno/a se cuelga un folio en la espalda y durante 10 minutos paseará por la clase escribiendo a sus compañeros y compañeras virtudes y cualidades positivas que descubran en ellos.
- “Los defectos y las virtudes” se sientan en círculo y cada uno dice una virtud de la persona que tiene a su derecha y algo a mejorar de la que tiene a su izquierda. Posteriormente se realiza un debate y reflexión de la actividad.
- “Qué están sintiendo”: Han de observar unas fotografías e identificar qué emoción experimentan los personajes. A continuación, tienen que pensar en diferentes adjetivos que usamos para nombrar a una misma emoción adquiriendo así un mayor vocabulario emocional a la vez que autoconciencia.
- “Busca tu par”: se reparten tarjetas con emociones varias y el alumnado ha de ir deambulando por la sala expresando dicha emoción hasta que encuentren al compañero que expresa lo mismo. Posterior debate y reflexión.
- “El museo de cera”: se forman grupos en los que hay un escultor. Se le entrega al grupo una emoción determinada y el escultor ha de moldear a su grupo para representarla.
- “Una historia emocional...” se le entrega al grupo una hoja con un listado de emociones. Han de elegir una cada miembro del grupo y con ello construir una historia sugerente. Finalmente se puede narrar o representar.
- Baile por parejas. El alumnado se coloca espalda con espalda y bailan al oír la música. Cuando ésta pare han de buscar a otro compañero o compañera y hacer lo mismo. Es una actividad que permite la expresión de emociones básicas.
- “Hacer cosquillas”. Durante 5 minutos deambulan por la sala haciéndose cosquillas unos a otros para experimentar euforia, alegría y apego al grupo.
- “Mi brújula emocional”. Se invita al alumnado durante una semana a recoger por escrito todas aquellas emociones que va experimentando a lo largo del día. Puesta en común en el grupo.

TEMPORALIZACIÓN, DESTINATARIOS Y RESPONSABLES.

CURSO	1º			2º			3º			4º		
TRIMESTRE	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º
Nº SESIONES			4			4			2			2
RESPONSABLES	Profesorado tutor/a con la colaboración de la ORIENTADORA .											

h.9.6. Preparación de las sesiones de evaluación.**OBJETIVOS**

- Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Profundizar en el conocimiento del grupo.
- Reflexionar sobre los factores que influyen en la evolución y el rendimiento.
- Detectar problemas y dificultades a nivel de grupo, que requieran una actuación coordinada del equipo docente.
- Establecer reajustes de la metodología, la programación, las actividades.

ACTIVIDADES**❑ PRE-EVALUACIÓN:**

- Cuestionario de pre-evaluación. Antes de cada evaluación, en cada uno de los trimestres, el profesorado tutor/a pasará un cuestionario donde se analicen las dificultades detectadas, las expectativas de éxito o fracaso tanto a nivel individual como grupal, así como las relaciones que se establecen en el grupo entre el alumnado y entre éste y el profesorado. Esta información será recogida por los delegados de curso que aportarán la información más relevante a las sesiones de evaluación.
- Elaboración de un informe: con toda la información recogida, el alumnado que sea delegado en coordinación con su tutor o tutora elaborará un informe que se llevará a la sesión de evaluación y en el que se refleje el rendimiento del grupo, las dificultades detectadas, las calificaciones por materias, el clima del aula, las relaciones con el profesorado, así como las medidas y propuestas de mejora que determina el grupo-clase en cuestión.
- Ficha de reflexión a las familias. El Departamento de FEI entregará a las familias al final de curso una ficha de reflexión en la que se realizan cuestiones con respecto al rendimiento académico, el clima de convivencia, y se solicitan propuestas de mejora.

❑ DESARROLLO DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN.

- El profesorado tutor, en colaboración con los delegados y delegadas de clase expondrá al equipo docente las reflexiones y conclusiones sacadas por el grupo clase.
- Los distintos miembros del equipo educativo realizarán las aportaciones pertinentes con respecto a actitud, rendimiento, dificultades, relaciones con los compañeros/as, ambiente grupal, etc.
- Se valorará toda la información aportada y se procederá a proponer soluciones y mejoras en cuanto a las deficiencias observadas.
- Se determinará cuáles son los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo y las medidas que se plantean para su atención.

❑ POST-EVALUACIÓN.

- El tutor/a elabora el acta de la sesión de evaluación que será entregada al profesorado, Jefatura de Estudios y al Departamento de Orientación.
- Sesión lectiva con el alumnado donde se adoptarán medidas, propuestas de mejora y

compromisos para recuperar las materias pendientes.
Se pondrán en marcha las actividades de recuperación: refuerzo, adaptación curricular, etc. que se estimen oportunas.

h.10. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR CON LOS ALUMNOS/AS.

Adjuntamos la planificación del 1º trimestre, este curso estamos modificando este plan a medida que avance el curso iremos introduciendo el resto de trimestre. Como referencia tenemos las propuestas en el Plan de acción tutorial del curso pasado.

h.11. RECURSOS DE AYUDA A LA ACCIÓN TUTORIAL

El drive creado para los tutores contiene las siguientes carpetas:

- 1. CARPETA CON NORMATIVA BÁSICA PARA ESTE CURSO ESCOLAR** y resúmenes de estas (se entrega en formato digital).
- 2. CARPETA CON RECURSOS PARA TRATAR LA CONVIVENCIA.**
 - a) Plan de convivencia del centro y resumen del plan de convivencia (se entrega en formato digital)
 - b) Normas de convivencia para enseñanza obligatoria y post obligatoria.
 - c) Protocolos de actuación en caso de indicios de acoso escolar (se entrega en formato digital y papel).
 - d) Compromisos pedagógicos: educativos y de convivencia (se entregan en formato digital).
 - e) Programa de fichas para mejorar la convivencia.
 - f) Presentación sobre el plan de convivencia y las normas de clase (se entrega en formato digital)
- 3. ALUMNOS NEAE POR CURSO.**
 - a) Carpeta con protocolos de actuación (se entrega en formato digital).
 - b) Listado de alumnos NEAE por curso (se entrega en formato digital).
 - c) Hojas informativas grupales sobre pautas de intervención
- 4. CARPETA CON ACTIVIDADES POR TRIMESTRE (se entrega en formato digital).**
- 5. CARPETA DE EVALUACIÓN: normativa básica, instrumentos y guía para preparar** sesiones de evaluación (se entrega en formato digital) .
- 6. RECURSOS PARA ATENCIÓN A FAMILIAS:** presentación para la 1ª reunión de familias, modelo de entrevistas y modelo de compromisos pedagógicos (se entrega en formato digital).
- 7. ACOSO:** protocolo de actuación, hoja de registro de incidencias, presentación sobre el acoso escolar, dinámicas y trabajo a realizar por los acosadores.

h.12. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL. LEMA: La mejor decisión para ti (autoconocimiento y alternativas-información).

En este plan se incluyen las acciones que se van a desarrollar para proporcionar al alumnado un conocimiento de sí mismo y del entorno socio-laboral que le permita tomar decisiones maduras acerca de su futuro académico y profesional. Desde este ámbito, por tanto, se trabajará: la construcción de un autoconcepto positivo, exploración de intereses personales y profesionales, la adquisición de habilidades para la toma de decisiones, la exploración del sistema educativo y del mundo laboral, manejo de las principales fuentes oficiales de información y la elaboración de un proyecto profesional y vital.

Los principios generales que guían este plan son:

- **Acción planificada por niveles.**

Todas las acciones que trabajamos siguen una secuenciación bien planificada que va de menos a más, dándole mayor peso a los cursos terminales, en este caso 4º de la ESO Y 2º de Bachillerato. Las actividades siguen una secuenciación en la que a medida que avanzamos en los distintos niveles, vamos desarrollando los conceptos de manera más profunda y dedicándole más tiempo para que los vayan entendiendo y asimilando de forma progresiva, de tal forma que en los cursos de 4º de ESO y 2º de bachillerato, puedan tomar decisiones acertadas basadas, tanto en el análisis y conocimiento de las distintas alternativas que les ofrece el sistema, como en el conocimiento de sí mismos. Por eso es necesario delimitar qué información es importante transmitir en cada curso y qué decisiones que tienen que tomar.

- **Actividades Incluidas en el POAT, con participación del D.O. (ETCP/ y en coordinación con J.E.)**

El diseño de las actividades incluidas en el POAT las realizamos las orientadoras, siempre en coordinación con el ETCP y la JE, sobre todo en cuanto a temporalización, necesidades del centro, optativas, itinerarios que se ofertan, etc. En la puesta en práctica de estas actividades participamos de forma totalmente activa impartiendo charlas informativas, realizando entrevistas grupales e individuales con el alumnado y las familias, contactando con servicios externos....

Orientación a corto y largo plazo. No solo por qué, también para qué.

Como comentamos anteriormente, en cada uno de los cursos la información que transmitimos va aumentando de forma gradual, no sólo en cantidad sino también en profundidad. En la mayoría de las ocasiones no sólo informamos sobre lo que les concierne en ese curso, y de las decisiones a tomar a corto plazo, sino que tenemos que trasladarnos a cursos superiores para que puedan entender que las decisiones que tomamos ahora pueden condicionarnos a largo plazo.

Por ejemplo: en 4º de ESO explicamos los parámetros de ponderación de la parte específica de la PAU. Esto les ayuda a decidir sobre las asignaturas que deben cursar en bachillerato y en este sentido les hacemos reflexionar no sólo por qué ha de cursar una materia concreta sino para qué le sirve.

- **Acciones anticipadas.**

Nuestra experiencia a lo largo de estos años nos ha ido señalando que cada vez debemos empezar antes con la orientación académica. En el caso de los cursos terminales como 4º ESO y 2º de Bachillerato la comenzamos en el 1º trimestre:

En Bachillerato porque consideramos que toda la información debemos transmitirla entre el 1º y 2º trimestre ya que en el 3º tiene tanto peso la PAU que el alumnado está muy poco receptivo y además dejamos el 3º trimestre para realizar la entrevista individual para algunos alumnos que tienen dudas muy concretas.

En 4º de eso por su carácter motivador, sobre todo para que el alumnado del itinerario aplicado. Hemos comprobado que este alumnado, cuando decide qué ciclo estudiar y analiza las notas de corte, calcula su propia nota, etc. tiene muchas más posibilidades de mejorar sus resultados, obteniendo en la mayoría de los casos, el título de ESO.

Preconsejos orientadores. En 2º, 3º y 1º de Bachillerato solemos empezar entre el final del 2º trimestre y comienzo del 3º. En el mes de mayo realizamos reuniones de equipo educativo con cada uno de los cursos en las que analizamos la situación en la que está cada alumno y qué itinerario se le recomienda seguir en vista de los resultados obtenidos a lo largo del curso. En el caso de que exista DISCREPANCIA entre lo que quiere elegir el alumno/familia y lo que recomienda el equipo educativo, de cara al consejo orientador, mantenemos reuniones con ellos y sus familias. En estas reuniones analizamos los motivos por los que ha decidido seguir con ese itinerario y asesoramos sobre cuál sería la mejor opción de cara a que el alumno tome una decisión acorde a su situación. Es preciso indicar que nuestra función

aquí es la de asesorar y acompañar, respetando siempre las decisiones personales que toma el alumnado con el apoyo de sus familias. Nunca decidimos por ellos.

En 1º de Bachillerato se trabajan los cambios de itinerarios, sobre todo con el alumnado en los que detectamos que la mayoría de las suspensas eran troncales y troncales de opción. En estos casos hemos mantenido entrevistas individuales que han derivado en cambios de itinerario.

Intervención grupo clase/gran grupo - pequeños grupos - individual. Especial atención alumnado NEAE. El objetivo es llegar a todos, para ello desarrollamos acciones que suponen en primer lugar la intervención grupal para trabajar aspectos comunes y generales (charlas en los grupos clase), en 2º lugar intervenciones en pequeño grupo con el alumnado que tenga intereses afines (pj en 4º ESO, los interesados en hacer ciclos formativos, en 2º Bachillerato, alumnado interesados en las familias profesionales de salud, educación....) y por último, las entrevistas personales individuales en caso de que existan dudas y especialmente con el alumnado NEAE.

Materiales informativos actualizados y organizados. Sabemos que existe una gran cantidad de información y que los alumnos muchas veces acceden a fuentes no oficiales. Lo primero en este sentido es hacerles conscientes de la importancia de consultar fuentes oficiales (D.U.A, F.P.A, las páginas web de cada universidad...), para evitar errores en la búsqueda de información.

En 2º lugar, ofrecerles la información de manera organizada. Para ello, realizamos documentos informativos sobre temas concretos. Por ejemplo: para las pruebas de acceso a ciclos formativos, diferencias entre centros adscritos y públicos, oferta de ciclos formativos privados a los que es difícil acceder de forma pública, guía para solicitar la admisión en la FPB, en los CFGM y S, etc. luego mostraremos algunos ejemplos.

En este sentido agradecemos el cuadernillo elaborado por el ETPOEP ya que nos es de gran utilidad, aunque tenemos que seguir completando y desgranando la información para hacérsela llegar al alumnado.

Buscar la participación activa - autónoma alumnado- familia (drive, classroom, página web del IES, ...) Para ello usamos distintas vías de transmisión de la información donde el alumnado y su familia pueda consultarla de manera fácil y accesible. Usamos el Drive con los tutores, donde colgamos todos los documentos de interés para trabajar con su alumnado, la página web del IES para colgar documentos de interés, los vídeos tutoriales, el classroom con los distintos grupos, etc.

Así, en el caso de que algún alumno nos solicite una cita para una demanda específica, antes, le pedimos que algunos requisitos previos como: lectura de algún documento informativo, visionado de vídeos, realización de formularios Google, realización del gradograma... etc. así los hacemos proactivos y le devolvemos la demanda para que sea autónomo en la búsqueda de su propia información.

A continuación, detallamos las diferentes estrategias de orientación.

h.13. ORGANIZACIÓN DEL AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN

Curso	POAT	Información y/o Cuadernillo	Charlas alumnado	Charlas familia	Videos tutoriales	Direc. internet	Cuadernillos autoconoc.	Classroom	Preconsejos Discrepancias	Entrevistas grupales	Formularios googles	Entrevistas individuales	Toma de decisión
1ºESO	x	x											
2ºESO	x	x	x	x	x		x		x			x	x
3ºESO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4ºESO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1ºBach	x	x	x		x	x		x	x	x		x	x
2ºBach	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x

Desde el curso 2018 -2019 el centro, debido al número de alumnos NEAE censados, cuenta con dos profesores de Pedagogía Terapéutica, factor que ha hecho necesario que establezcamos unos criterios pedagógicos para la asignación de este recurso.

En primer lugar, durante las primeras semanas de septiembre, revisamos el censo y los informes de Evaluación psicopedagógica vigentes de los alumnos NEAE para determinar las medidas educativas y recursos materiales-personales específicos que en dichos documentos se establecen como necesarios. Consultado el EOE, en caso de que exista discrepancia entre las medidas propuestas en dichos informes y las propuestas por los tutores durante el programa de tránsito prevalecerán las propuestas en Informe de Evaluación psicopedagógica. Si en alguno de estos alumnos se detectan nuevas necesidades, tras la evaluación inicial o en cualquier momento del curso se solicitará revisión del dictamen de escolarización.

h.13.1. Los criterios establecidos para la asignación de este recurso son:

- Los alumnos NEAE con Adaptación Curricular Significativa (ACS) o Programa específico (PE) serán los prioritarios para recibir este recurso personal específico.
- El apoyo curricular se centrará en las siguientes áreas: Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Geografía e Historia, Biología y Geología, Física y Química y Tecnología intentando que esta intervención no abarque el total de horas del área apoyada. Como norma general las áreas de tres horas serán apoyadas en aula de apoyo a la integración 1 hora y las áreas de cuatro horas serán apoyadas dos horas semanalmente. Cuando las necesidades del alumnado lo determinen se podrá modificar este horario.
- El horario para impartir los programas específicos a los alumnos NEE con buen nivel curricular que solo necesitan esta medida específica, siempre que la organización del centro lo permita, será dentro de las áreas que menos perjudiquen el normal desarrollo académico de estos alumnos/as: música, educación plástica o tecnología. El profesorado que imparte estas áreas arbitrará las medidas necesarias para que su ausencia durante una hora afecte lo menos posible al rendimiento del alumnado en las mismas.
- El alumnado NEAE con desfase importante pero que por diagnóstico no pueden realizársele ACS, en las áreas instrumentales, tendrán material adaptado a su nivel para dar respuesta a sus

necesidades y aumentar su motivación evitando así los problemas de disciplina y el abandono escolar.

h.13.2. Coordinación para la puesta en práctica de las ACS

Los profesores de pedagogía terapéutica se coordinarán con los profesores de áreas especialmente en los siguientes aspectos:

- El objetivo de la evaluación inicial será determinar el nivel de competencia curricular del alumnado que marcará el diseño de su ACS, puede ser que en una misma área dependiendo del bloque de contenidos el alumno/a tenga como referencia diferentes cursos. Esta información será transmitida a las familias durante el mes de noviembre.
- En aula de ordinaria el profesor/a de área propondrá al alumno/a actividades de repaso o afianzamiento de los contenidos explicados en aula de apoyo.
- El profesor/a de apoyo este curso en 1º de la ESO realizará actividades dentro del aula ordinaria.
- Las pruebas escritas serán realizadas en aula de apoyo. El peso de la calificación lo llevará el PT, pero el profesor/a de área establecerá un porcentaje de la calificación en función del trabajo realizado en el aula ordinaria.
- Principalmente para la ACS se utilizarán los materiales de la editorial Aljibe y Dismes. Se ha facilitado a los profesores este material a través de una carpeta en el drive.

Asesoramiento para la puesta en práctica de los Programas de mejora del aprendizaje. Desde este Departamento se han facilitado un documento informativo sobre estrategias metodológicas para llevar a cabo dichos programas, así como pautas para adaptar los instrumentos de evaluación. Los departamentos didácticos han establecido los materiales que se utilizarán, las propias editoriales suelen contar con material adaptado. En el caso de que la editorial no cuente con este material adaptado algunos departamentos han elaborado el suyo.

h.13.3. Funciones del profesor/a de apoyo curricular a sordos.

El apoyo curricular de los alumnos y alumnas con discapacidad auditiva en los institutos de educación secundaria corresponderá a los profesores o profesoras de educación secundaria, que ocupen los puestos docentes específicos previstos para este fin, de las especialidades que se relacionan:

- a) Para el apoyo curricular en el ámbito socio-lingüístico: Lengua Castellana y Literatura y Geografía e Historia.
- b) Para el apoyo curricular en el ámbito científico-tecnológico: Matemáticas, Tecnología, Biología y Geología, Física y Química.

h.13.4. Funciones del profesorado de secundaria destinado al apoyo curricular.

El trabajo del profesorado de apoyo curricular complementa la atención educativa ordinaria, su función es la de apoyar el proceso de enseñanza y de aprendizaje del alumnado con discapacidad auditiva en las diferentes áreas, materias o asignaturas del currículo de la educación secundaria obligatoria o postobligatoria, reforzando los aprendizajes escolares, aplicando las adaptaciones metodológicas necesarias y utilizando, los materiales curriculares que en la adaptación curricular se hayan seleccionado.

h.13.5. Organización de las actividades de apoyo.

1. Corresponde al Jefe de Estudios, con el asesoramiento del orientador u orientadora del centro, establecer el horario de intervención del profesorado de apoyo curricular y del profesorado especializado en audición y lenguaje. En su elaboración tendrá en cuenta la opinión del equipo educativo que atiende al alumnado con discapacidad auditiva, especialmente del profesorado de apoyo curricular y del profesorado especializado en audición y lenguaje.

2. Los módulos horarios del apoyo curricular se podrán organizar coincidiendo con los módulos horarios de las áreas, materias o asignaturas que han de ser reforzadas o programarse en horario distinto al de los grupos ordinarios.
3. Las actividades de apoyo curricular se organizarán en torno a dos ámbitos curriculares, el socio-lingüístico y el científico-tecnológico, englobándose dentro de ellos-las diferentes áreas, materias y asignaturas relacionadas con los mismos.
4. Según las necesidades del alumnado, el apoyo se podrá prestar dentro del aula ordinaria o en el aula de apoyo y se podrá realizar individualmente o en grupo.
5. La organización y el horario del apoyo curricular y de la atención educativa especializada en audición y lenguaje se recogerá en el Plan Anual de Centro. Asimismo, en la Memoria Final de curso se incluirá la valoración interna realizada por el centro acerca del funcionamiento del apoyo curricular y especializado para el alumnado con discapacidad auditiva.

h.13.6. Adscripción al Departamento de Orientación.

Conforme a lo previsto para puestos similares en el artículo 33.2 del Decreto 200/1997, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, los profesores y profesoras que ocupen los puestos docentes específicos de apoyo curricular para el alumnado con discapacidad auditiva se adscribirán al Departamento de Orientación.

h.13.7. Coordinación del profesorado de apoyo y del profesorado especializado.

1. Para garantizar la coordinación del profesorado de apoyo curricular y del profesorado especializado en audición y lenguaje, el Departamento de Orientación celebrará reuniones semanales de coordinación de estos profesionales.
2. El profesorado de apoyo curricular mantendrá reuniones periódicas con el profesorado que imparte, en el grupo al que pertenece el alumno, las áreas, materias o asignaturas que son objeto de apoyo, con la finalidad de conocer la programación de aula y los aspectos de la misma en los que habrán de incidir especialmente las actividades de apoyo.
3. La atención educativa del alumnado con discapacidad auditiva puede requerir el empleo de materiales curriculares específicos que podrán ser seleccionados o elaborados conjuntamente por el profesorado encargado del apoyo curricular. y por el profesorado especializado en audición y lenguaje.

h.14. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN COLABORACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

1º ESO

TALLER/CHARLA	ORGANISMO	FECHA
Uso responsable tecnologías	Proyecto Hombre	Octubre
Riesgos de Internet	Plan Director	Intervención en una problemática
HHVS	Forma joven	Febrero

2º ESO

TALLER/CHARLA	ORGANISMO	FECHA
Uso responsable tecnologías	Proyecto Hombre	Octubre
Riesgos de Internet y acoso	Plan Director	Intervención en problemática
Actividad coeducación		2º Trimestre

3º ESO

TALLER/CHARLA	ORGANISMO	FECHA
Taller Gestión emocional	Proyecto Hombre	Octubre- Noviembre
HHVS	Forma joven	2º Trimestre
Identidad sexual	Fundación Triángulo	Segundo trimestre

4º ESO

TALLER/CHARLA	ORGANISMO	FECHA
Inteligencia emocional		
Accidentes de Tráfico	Aesleme	Pendiente
Drogas y salud	Forma joven	Enero
Carrera militar	Centro de reclutamiento	Enero

CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO

TALLER/CHARLA	DURACIÓN	ORGANISMO	CONTACTO	FECHA
Accidentes tráfico	1 hora	Aesleme	Alejandro	Pendiente
Identidad sexual	1 hora	Triángulo		5 Noviembre
Gestión Emocional	4 horas	Proyecto Hombre	Fátima	Septiembre
Carrera Militar	1 hora	Centro reclutamiento	Tte. Víctor	Enero

Prevención drogas	1 horas	Forma joven		Febrero

1ºBACHILLERATO

TALLER/CHARLA	DURACIÓN	ORGANISMO	CONTACTO	FECHA
Carrera Militar	1 hora	Centro reclutamiento	Tte. Víctor	Enero

2ºBACHILLERATO

TALLER/CHARLA	DURACIÓN	ORGANISMO	CONTACTO	FECHA
Carrera Militar	1 hora	Centro reclutamiento	Tte. Víctor	Enero
Orientación Universitaria	1 hora	Orientación	Paloma	

h.15. RELACIONES CON AGENTES EXTERNOS

INSTITUCIÓN		QUÉ SON	PARA QUÉ	CÓMO	CUÁNDO
EDUCATIVA	EQUIPO TÉCNICO PROVINCIAL	Órgano de coordinación y asesoramiento sobre orientación	Posible estar en conexión con los demás DO de los IES y EOE		Siempre que sea preciso
	EOE	Equipos de Orientación educativa	Recabar información del alumnado que viene de Primaria con NEAE	Informes escritos y reuniones	Una vez al trimestre
	OTROS DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN	Orientadores/as de otros centros educativos	Unificar criterios, elaborar materiales, plantear formas de trabajo comunes, etc	Reuniones mensuales	Un viernes al mes
	UNIVERSIDAD	Organismo de enseñanza superior	Información sobre matriculación, PEVAY, Notas de corte, becas grados universitarios, etc	Reuniones, visitas a la Universidad, orientadores universitarios	Durante todo el curso
	AYUNTAMIENTO Y SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	Prestan ayuda a colectivos y colaboran en el control del absentismo escolar	Compensar carencias socio-educativas, apoyo técnico para desarrollar programas preventivos	Reuniones y pur teléfono	A principio de curso y cuando sea necesario
	JUVENTUD	Área del Ayuntamiento y la Diputación destinada a informar y organizar eventos para jóvenes	Organizar actividades, talleres	Correo electrónico, teléfono y reuniones	A lo largo de todo el curso
	CONSERJERÍAS (Empleo, Educación, Sanidad...)	Distintos servicios de la Junta de Andalucía	Informarnos sobre el mundo laboral, educativo, recursos, proyectos, etc.	Boletines informativos Visitas de expertos	A lo largo del curso
	EMPRESAS	Entidades públicas y privadas que desarrollan una actividad productiva	Obtener información de los campos de producción y del sector servicios	Charlas informativas Visitas a empresas	A lo largo del curso
	ONG	Organismo de colaboración social	Colaborar e informar sobre los Programas que desarrollen.	Visitas a las mismas e intervenciones en el IES	En función de las jornadas que se celebran
	USMI	Unidad de Salud Mental Infantil	Derivar a alumnos/as con necesidades educativas especiales que requieran intervención médica y coordinar la atención que se ofrece al mismo.	Por teléfono y a través de correo	A lo largo de todo el curso
	CENTRO DE SALUD	Centro de Salud de la localidad	Derivación de alumnado NEAE que requiera intervención médica	Por teléfono	A lo largo de todo el curso

h.16. EVALUACIÓN

La evaluación debe estar al servicio de la enseñanza como una estrategia de perfeccionamiento continuo, porque se debe evaluar para mejorar, apoyar, orientar, reforzar; en definitiva, para ajustar el sistema escolar al alumnado de manera que pueda disfrutarlo y no tenga que padecerlo (Santos Guerra, 1993)

La evaluación debe estar al servicio de la enseñanza como una estrategia de perfeccionamiento continuo, porque se debe evaluar para mejorar, apoyar, orientar, reforzar; en definitiva, para ajustar el sistema escolar al alumnado de manera que pueda disfrutarlo y no tenga que padecerlo (Santos Guerra, 1993).

Será completamente, tal y como establece la Orden del 10 de agosto de 2016, necesario realizar un seguimiento y evaluación del Plan de Orientación y Acción Tutorial. Las razones que hacen necesaria la evaluación del Plan de Orientación y Acción Tutorial son las siguientes: demostrar la eficacia del plan, realizar las modificaciones oportunas, durante el curso y cursos posteriores, comprobar si se adapta a las necesidades y peculiaridades de los alumnos/as del centro, e informar a toda la comunidad educativa de las metas alcanzadas.

La evaluación debe desarrollarse a lo largo de un proceso, por lo que hay que evaluar al comienzo de cada uno de los programas, durante su realización y a su finalización.

La evaluación que se propone intenta que la información que se obtenga sea útil, relevante y orientada hacia procesos de mejora. Dicha evaluación, por tanto, se llevará a cabo en distintos momentos, a fin de recoger la máxima información posible que permita en cada momento mejorar y ajustar la propuesta pedagógica a las características y necesidades del alumnado. Así encontramos tres tipos de evaluación:

1. **Evaluación inicial:** a través de los resultados expresados en la memoria final de curso del año anterior y a través de las reuniones iniciales para la constitución del Departamento de Orientación. Así como las aportaciones realizadas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
2. **Evaluación procesual:** durante todo el curso mediante la observación sistemática durante la realización de las sesiones de tutoría, las opiniones recogidas por los tutores y tutoras, así como, en las reuniones de coordinación del profesorado tutor/a con el Departamento de Orientación. Estas opiniones nos servirán de base para realizar los ajustes necesarios. Así mismos, los diversos proyectos y programas que se desarrollan tienen sus propios mecanismos evaluadores. También nos servirá de guía las opiniones emitidas por el alumnado durante las sesiones de tutoría.
3. **Evaluación final:** al final de curso se pasará un cuestionario elaborado por el Departamento de Orientación, a los alumnos/as para evaluar las sesiones de tutoría; en el caso del profesorado, no sólo para evaluar estas sesiones sino para evaluar los diversos aspectos y actuaciones realizados con ellos. Todas estas aportaciones se recogerán en la Memoria Final de curso que elaborará el Departamento de Orientación.

Los instrumentos que se utilizarán para la evaluación, serán: elaboración de una memoria final, en la que se incluirán las memorias de los distintos programas aplicados así como el resultado del cuestionario de evaluación elaborado por el Departamento de Orientación, los datos obtenidos de la observación sistemática, de la que se puede deducir conclusiones y apreciaciones objetivas de las distintas reuniones; así como los distintos instrumentos elaborados y aportados para la evaluación de los programas aplicados. Concluiremos el curso, respondiendo cada sector de la comunidad educativa al cuestionario que le corresponde de los siguientes:

EL CENTRO	SI	NO	A VECES
1. ¿Se ha coordinado bien la evaluación del Departamento de Orientación?			
¿Se ha asesorado técnicamente a los órganos del centro?			
3. ¿Se ha fomentado la colaboración del centro con las instituciones sociales y las empresas?			
LA FAMILIA	SI	NO	A VECES
1. ¿Hemos facilitado las relaciones entre la familia y el profesorado?			
EL PROFESORADO	SI	NO	A VECES
1. ¿Se han proporcionado instrumentos al profesorado que haya permitido la personalización del proceso enseñanza-aprendizaje?			
2. ¿Se ha coordinado, apoyado y ofrecido un soporte técnico a las actividades de orientación y tutoría?			
3. ¿Se ha colaborado con los distintos departamentos didácticos en la elaboración de adaptaciones curriculares?			
EL ALUMNADO	SI	NO	A VECES
1. ¿Se ha facilitado al alumnado el asesoramiento sobre las diversas opciones e itinerarios formativos?			
2. ¿Se ha orientado al alumnado sobre los procesos de desarrollo profesional para mejorar su cuidado y conocimiento?			
3. ¿Se han prevenido la aparición de los problemas que han afectado al alumnado y se han resuelto?			
4. ¿Les hemos ayudado en el proceso de toma de decisiones?			
5. ¿Se han cubierto las expectativas que el alumno presentaba con respecto a los distintos programas que se han realizado?			
6. ¿Han sido interesantes las actuaciones llevadas a cabo en las sesiones de tutoría?			

i. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

De acuerdo con la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, las familias de aquellos alumnos/as que presenten problemas académicos o de conducta podrán suscribir con el centro docente a través de la Jefatura de Estudios y/o el tutor/a, un Compromiso Educativo o de Convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumnado y de colaborar en la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

El protocolo a seguir para la suscripción del compromiso de convivencia/educativo será el siguiente:

1. Una vez detectado el problema de convivencia/educativo por parte del tutor/a, por las familias o por Jefatura de Estudios, el tutor/a citará a los representantes legales del alumno o alumna para proceder a la firma del mismo. Independientemente de quien haya iniciado el procedimiento, Jefatura de Estudios deberá estar informada de la intención de llevar a cabo dicho compromiso.
2. Del documento firmado (Anexo I o Anexo II), se harán dos copias, una para el tutor, otra para la familia y el original se entregará en Jefatura de Estudios quien lo entregará al Director/a para que proceda a su firma.
3. El seguimiento del grado de cumplimiento del compromiso adquirido le corresponde realizarlo al tutor/a del alumno.
4. Periódicamente, el Consejo Escolar, en el caso de los compromisos educativos o la Comisión de Convivencia para los Compromisos de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

CRITERIOS PARA OFRECER LA OPCIÓN DE LOS COMPROMISOS EDUCATIVOS

El Centro ofrecerá la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje. En todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

Modelo de compromiso educativo **Anexo I**

CRITERIOS PARA OFRECER LA OPCIÓN DE LOS COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

Modelo de compromiso de convivencia **Anexo II**

ANEXO I: MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO*Anverso*

1	DATOS DEL CENTRO		
	CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:	
	DOMICILIO:		
	LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
2	IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO		
	D./D ^a . _____, representante legal del alumno/a _____ matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____		D./D ^a . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
3	OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN		
	Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos: ☐ Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. ☐ Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. ☐ Mejorar los resultados escolares del alumno/a. ☐ Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a. ☐ Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.		
4	COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN		
	Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos: Por parte del alumno/a: 1ª Fase ☐ Tener comportamiento y atención adecuada en clase. ☐ Tener un cuaderno para cada asignatura. ☐ Sacar en cada asignatura el material correspondiente. ☐ Tener los cuadernos limpios y ordenados. ☐ Utilizar fundas de plástico para tener ordenadas las fotocopias que se le entreguen o pegarlas en el cuaderno. ☐ Preparar la maleta diariamente siguiendo el horario. ☐ Apuntar en la agenda (calendario del trimestre) las fechas importantes: exámenes, trabajos, exposiciones. ☐ Anotar la tarea en la agenda diaria. 2ª Fase ☐ Diseñar un horario con al menos dos horas de estudio. Analizar las actividades que realizas por la tarde dándole prioridad al estudio. ☐ Repartir el tiempo entre las tareas y el estudio. ☐ Planificar con al menos una semana de antelación la preparación de exámenes, con sus repasos correspondientes. 3ª Fase ☐ Seguir los consejos para el estudio de cada asignatura. Por parte de la familia o responsables legales: ☐ Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases. ☐ Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a. ☐ Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a, procurar el cuidado de los materiales educativos y supervisar los cuadernos y el horario de estudios acordado en este compromiso registrando el tiempo de dedicación por parte del alumno/a diariamente. ☐ Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a. ☐ Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a revisando la agenda e iPasen diariamente. ☐ Otros: Por parte del centro: ☐ Realizar el control diario de la agenda y las tareas. ☐ Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro. ☐ Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a vía iPasen. ☐ Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida. ☐ Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a. ☐ Pedir la colaboración a un alumno tutor para llevar la agenda al día. Nombre del alumno/a: _____ ☐ Otros:		
5	OTRAS MEDIDAS EDUCATIVAS		
	☐ Asistencia a PARCES. ☐ Clases particulares en horario de tarde.		
	Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado. En _____, a _____, del mes de _____ de _____		
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:		FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:
	Fdo.:		Fdo.:

ANEXO I: MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO*Reverso*

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	☐ Conocer y facilitar objetivos	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora a resultados	☐ Mejora hábitos estudio y esfuerzo	☐ Mejora autonomía	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
Fecha de revisión	☐ Conocer y facilitar objetivos	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora a resultados	☐ Mejora hábitos estudio y esfuerzo	☐ Mejora autonomía	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
Fecha de revisión	☐ Conocer y facilitar objetivos	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora a resultados	☐ Mejora hábitos estudio y esfuerzo	☐ Mejora autonomía	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
Fecha de revisión	☐ Conocer y facilitar objetivos	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora a resultados	☐ Mejora hábitos estudio y esfuerzo	☐ Mejora autonomía	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			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 educativo: Modificación del compromiso: Renovación o suscripción de un nuevo compromiso: Observaciones generales:						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:			
Fdo.:			Fdo.:			

ANEXO II: MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA*Anverso*

1	DATOS DEL CENTRO		
CÓDIGO CENTRO:		DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:			
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	C. POSTAL:
2	IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO		
D./D ^a . _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____		D./D ^a . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,	
3	OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN		
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: <i>Por parte de la familia o responsables legales:</i> ☐ 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: <i>Por parte del centro:</i> ☐ 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.:	

ANEXO I: MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA*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:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			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:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			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:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			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:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			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:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:			
Fdo.:			Fdo.:			

j. PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR.

Los derechos y deberes del alumnado, las normas de convivencia y las medidas correctoras de las conductas contrarias a ellas que se especifican en el Plan de Convivencia, así como la obligatoriedad de su elaboración, han sido regulados por la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía, por el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de educación Secundaria, y por la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos.

El uso de los teléfonos móviles en los centros educativos queda regulado por la Instrucción de 4 de diciembre de 2023.

De acuerdo con el citado marco jurídico, y en el uso de las atribuciones que en esta materia nos confiere la legislación vigente, la comunidad educativa del IES La Bahía concreta los derechos y deberes del alumnado y el sistema normativo y disciplinar en los términos que se desarrollan a continuación.

j.1 OBJETIVOS

- a) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- c) Fomentar en el centro educativo los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- g) Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de la competencia social y cívica.
- h) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- i) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

j.2 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS-SANCIONADORAS

j.2.1. Consideraciones generales

j.2.1. A) Prevención de las conductas contrarias a las normas de convivencia

En el capítulo correspondiente de este Plan de Convivencia se establecen los mecanismos, instrumentos y estrategias educativas encaminadas a prevenir la aparición de conductas inadecuadas o a impedir el agravamiento de las mismas. En él se contemplan, al menos, tres tipos de actuaciones:

1. Las medidas cuya aplicación son responsabilidad del Centro: profesorado y órganos de coordinación y gobierno (claustro, departamento de Orientación, equipos docentes, equipo directivo, Consejo Escolar...).
Las que son responsabilidad de las familias del alumnado que desarrolla conductas contrarias a las normas de convivencia.
2. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, y la Orden de 20 de junio de 2011, la Comisión de Convivencia, el Equipo Directivo, el Departamento de Orientación, los tutores, etc., podrán requerir a los representantes legales del alumnado la suscripción de compromisos de convivencia encaminados a intervenir y modificar las circunstancias que puedan ser causa de comportamientos contrarios a las normas de convivencia de sus hijos/as. A tales efectos, se establecerán mecanismos de coordinación y colaboración con el profesorado y demás profesionales del Centro en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el no escolar.
Dichos acuerdos se plasmarán en documento escrito según el modelo que se recoge en el anexo de la citada Orden de 20 de junio de 2011.
3. Las que puedan ser competencia de otras instituciones públicas: Asuntos Sociales, Fiscalía de Menores, Salud Mental, etc.

Conforme a lo establecido en la citada normativa legal, el Centro podrá requerir la intervención de otras instituciones públicas para la adopción de medidas dirigidas a modificar las circunstancias personales, familiares, sociales, etc. que puedan ser causa del desarrollo de trastornos de conducta y comportamientos contrarios a las normas de convivencia.

j.2.1. B) Procedimiento para detectar el incumplimiento de las normas

Se detectará al alumnado que mantiene conductas contrarias a las normas de convivencia mediante la información proporcionada por el profesorado a través del formulario de “Comunicación de Incidencia” que a continuación se adjunta.

Por ello, es necesario e indispensable que todas las incidencias posean una descripción detallada de lo ocurrido. Este formulario tiene 3 copias: la blanca se entregará en jefatura de estudios tras haber contactado el/la profesor/a que comunica la incidencia con la familia del alumno/a, la roja se la dará al alumno/a para que se la devuelva al profesor/a que comunica la incidencia firmada por la familia, y la azul se entregará al tutor/a del alumno/a en su casillero de la sala del Profesorado.

El/La tutor/a llevará un registro de las amonestaciones de su grupo independiente del registro centralizado de todas las amonestaciones que lleva la Jefatura de Estudios. Este documento Excel de registro de amonestaciones se encuentra en la carpeta del Drive del Centro de Tutoría/Convivencia.

COMUNICACIÓN DE INCIDENCIA

Alumno/a: Grupo:
 Profesor/a: Fecha: Hora:

TIPO DE INCIDENCIA (MARCAR con ✓)

Decreto 327/2010. Artículo 34 Conductas contrarias a las normas de convivencia		Decreto 327/2010. Artículo 37 Conductas gravemente perjudiciales	
☐	Perturbar el normal desarrollo de clase	☐	Agresión física
☐	Falta de colaboración sistemática	☐	Injurias y ofensas
☐	Impedir o dificultar el estudio	☐	Actuaciones perjudiciales para la salud
☐	Falta injustificada de puntualidad	☐	Vejaciones o humillaciones
☐	Falta injustificada de asistencia	☐	Amenazas o coacciones
☐	Incorrección o desconsideración con otros miembros de la comunidad educativa	☐	Suplantación de personalidad
☐	Causar pequeños daños a recursos materiales	☐	Causar graves daños a recursos materiales
☐	Otras conductas gravemente perjudiciales	☐	Reiteración de conductas contrarias
☐	Abandonar el Centro o aula sin permiso	☐	Impedir directamente el normal desarrollo de clase
☐	Usar móviles y/o aparatos electrónicos en el Centro	☐	Incumplimiento de correcciones impuestas
☐	Fumar en el Centro	☐	Falsificación o sustracción de documentos
☐	Realizar grabaciones de imagen y/o audio en el Centro	☐	
☐	Falta de respeto al profesor/a		
☐	Incumplimiento del protocolo COVID-19		
☐ Ha sido expulsado/a del aula			
OBSERVACIONES:			
E/La profesora que cumplimenta este documento es el responsable de comunicarlo a los tutores legales telefónicamente. Si no es posible contactar por esta vía, entonces informará a través de una comunicación de IPASEN.			
Persona de contacto:			
Teléfono de contacto:			
Fecha y hora de los intentos de comunicación a los Tutores Legales:			

j.2.2. Tipificación de las conductas

Según la normativa vigente debe distinguirse entre conductas contrarias a las normas de convivencia (conductas leves) y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

De acuerdo con dicha legislación se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia las que aparecen tipificadas como tales en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, Capítulo III, Art. 34, y gravemente perjudiciales, las contempladas en el artículo 37 del citado Decreto.

j.2.2. Ámbito de las conductas susceptibles de corrección

El artículo 33 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, establece que serán corregidos los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado, tanto en horario lectivo como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias y extraescolares, tanto si se llevan a cabo dentro como fuera del centro escolar.

Asimismo, serán corregidas las actuaciones de los alumnos y alumnas que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa. Y todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos de las administraciones públicas en el ámbito de sus respectivas competencias.

j.2.3. Prescripción de las conductas

- 1) Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.
- 2) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescribirán a los sesenta días naturales, contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

j.2.4. Naturaleza de las correcciones

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, garantizarán el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, para su imposición deberá tenerse en cuenta que:

- a) Ningún alumno o alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- c) La imposición de las correcciones respetará el principio de proporcionalidad en la conducta y deberá contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado.
- d) Deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, el nivel educativo en que se encuentra, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias, y recomendar, en su caso, a los representantes legales del alumno o alumna o a las instituciones públicas competentes la adopción de medidas específicas de intervención.

e) Cuando la medida correctora consista en suspender al alumno o alumna del derecho de asistencia a determinadas clases o al Centro, se deberá prever su atención educativa mediante las plataformas Classroom o Moodle.

f) Cuando la medida correctora consista en suspender al alumno o alumna del derecho de asistencia a determinadas clases o al Centro por conductas contrarias a las normas de convivencia (nunca graves) y el alumnado esté matriculado en 1º, 2º de ESO o CFGB, se podrá llevar a cabo esta sanción total o parcialmente en el aula de Convivencia.

j.2.5. Gradación de las correcciones

A efectos de la gradación de las correcciones o medidas disciplinarias, habrán de considerarse:

1) Circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) La falta de intencionalidad.
- b) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta.
- c) La reparación espontánea del daño producido.
- d) La petición espontánea de excusas.
- e) En el caso de conflictos entre iguales, participar en un proceso de mediación en los términos previstos en el correspondiente capítulo de este Plan de Convivencia.

2) Circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) Para un mismo tipo de conducta, la edad. A dichos efectos, se considerarán los siguientes tramos de edades: de 14 a 16 años; de 16 a 18 años; mayores de edad. Por consiguiente, una misma conducta será considerada más grave cuanto mayor sea la edad del alumno/a.
- d) De acuerdo con la legislación vigente, el hecho de que la persona contra la que se cometa la infracción sea un/a profesor/a.
- e) El hecho de que la persona contra la que se produzcan los daños, injurias u ofensas pertenezcan al sector del Personal de Administración y Servicios y demás miembros adultos asimilados a éste (responsables de la cafetería, monitores...).
- f) El hecho de que los daños, injurias u ofensas sean causados a compañeros y compañeras de menor edad, o a los recién incorporados al Centro.
- g) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- h) La incitación o estímulo a la actuación colectiva cuando ésta sea lesiva para los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- i) La concurrencia de colectividad y la de publicidad intencionada.
- j) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- k) La difusión, a través de Internet, redes sociales o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

- l) El no cumplimiento de medidas correctoras o disciplinarias impuestas con anterioridad.

En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

3) Circunstancias de carácter personal, familiar y social que han de tenerse en cuenta para determinar la naturaleza de la sanción

De acuerdo con la normativa vigente, para la imposición de las medidas sancionadoras han de tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales del alumnado. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres, a los representantes legales del alumnado o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Igualmente, podrán establecerse medidas sancionadoras específicas, diferentes al del resto del alumnado, cuando se trate de un alumno/a con necesidades educativas especiales debidamente diagnosticado.

j.3. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 327/2010 son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros educativos conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

1. Cualquier acto de incorrección y desconsideración leve hacia el profesorado, personal de Administración y Servicios y demás miembros adultos de la comunidad educativa, tanto de palabra como de actitud y gesto. Ejemplos de estos actos de incorrección y desconsideración son:
 - a. El uso de motes, los indultos, la mofa, las bromas de mal gusto...
 - b. La divulgación de información que atente contra el derecho a la intimidad de las personas, falsas acusaciones, divulgación de rumores que puedan atentar contra el derecho de las personas a su propia imagen y buen nombre...
 - c. Cualquier conducta que pueda poner en peligro la integridad física de los compañeros, incluyendo, aunque se realicen como un simple juego: empujones, zancadillas, lanzamientos de objetos, etc.
 - d. Causar pequeños daños a las pertenencias de los compañeros, intencionadamente o por negligencia en el uso de los mismos.
2. La falta de colaboración del alumno/a 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: no traer el material de clase, negarse a realizar las tareas, no hacer las tareas encomendadas para casa, no seguir las indicaciones del profesor.
3. Cualquier conducta que perturbe el normal desarrollo de la actividad de la clase, impidiendo o dificultando el ejercicio del derecho y el cumplimiento del deber de estudiar de los compañeros: hablar, jugar, levantarse sin autorización, lanzar objetos...
4. Uso de los ordenadores sin autorización del profesorado o utilización para usos diferentes del estipulado por el profesor/a de la materia. Uso del ordenador de la mesa del profesor/a.

5. Copiar en los exámenes y demás pruebas de evaluación: emplear o disponer de recursos o información no autorizada por el profesor; entregar o recibir a los compañeros todo o parte de un examen; compartir o facilitar información o soluciones...
6. Reiteración de faltas injustificadas de puntualidad.
7. Las faltas injustificadas de asistencia a clase, incluidas las que puedan producirse en los tramos horarios previos a la realización de un examen. La no asistencia a clase después de una actividad complementaria o extraescolar, o por no participar en una actividad extraescolar.
8. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de una actividad complementaria o extraescolar en la que participe o no el alumno/a y/o el no cumplimiento de las normas establecidas específicamente para la actividad.
9. Cuando se produzca la ausencia de un profesor, abandonar el aula, o desplazarse a otros lugares del Centro antes de que llegue el profesor/a de guardia, o no seguir las indicaciones del mismo, así como permanecer en el aula con la puerta cerrada sin que el/la delegado/a acuda a la Sala del Profesorado a buscar a un/a profesor/a de guardia.
10. Salir al pasillo durante los intercambios de clase, así como tener un comportamiento inadecuado dentro del aula durante dichos intercambios. Se considerarán comportamientos inadecuados el maltrato del material del aula, los juegos violentos o que impliquen contacto físico, los empujones, los lanzamientos de objetos y las carreras por el aula.
11. Acudir a la cafetería en los intercambios de clase.
12. Toda conducta en pasillos, escaleras, vestíbulos, patios, pistas deportivas... que genere ruido, alboroto y perturbe el normal desarrollo de la actividad del Centro.
13. Generar suciedad, de forma intencionada o negligente: no depositar los desechos en los contenedores, no seguir las normas higiénicas en el uso de los servicios...
14. Causar daños leves en las instalaciones, recursos materiales, equipos informáticos, documentos del Centro..., o hacer un uso indebido de los mismos.
15. El extravío o los daños leves, intencionados o por uso negligente, infringido a los libros de texto recibidos en el marco del Programa de Gratuidad.
16. El extravío o los daños leves, intencionados o por uso negligente, de materiales curriculares o de otra naturaleza proporcionados por el profesorado del Centro.
17. El incumplimiento de las normas establecidas para el uso de las diferentes estancias del Centro.
18. No respetar la obligación de acudir al centro con vestimenta adecuada (véase apartado j.13). Igualmente, acudir al Centro sin las debidas condiciones de higiene.
19. Permanecer en los pasillos durante los intercambios de clase. El alumnado sólo podrá salir de su aula en caso de tenerse que desplazar a otra aula (deshabituados, optativas, aulas específicas).
20. El incumplimiento de las medidas correctoras y sancionadoras impuestas.

j.4. MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Las correcciones y medidas disciplinarias aplicables para conducta se adoptan de acuerdo con lo establecido en el citado Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en su artículo 34.

Las correcciones se impondrán una vez valorada la naturaleza de la conducta, su gravedad y las circunstancias atenuantes o agravantes que puedan concurrir en ella.

De acuerdo con ello, las medidas correctoras-sancionadoras que se aplicarán en el Centro para las conductas contrarias a las normas de convivencias son:

Con carácter general, para cualquier conducta contraria a la convivencia contemplada en el apartado anterior, se podrán imponer las siguientes correcciones, según la gravedad de la conducta:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento escrito mediante el campo observación compartida con la familia y el profesorado. Esta deberá iniciarse con la palabra APERCIBIMIENTO. Tres apercibimientos en una misma materia conllevarán una amonestación escrita que deberá cumplimentar el profesor responsable de la materia.
- c) Amonestación escrita, mediante el parte de “Comunicación de incidencia”.
- d) Tareas de servicios a la comunidad educativa*
- e) Expulsión del centro de 1 a 3 días. En 1º y 2º de ESO y CFGB esta medida puede ser llevada a cabo en el aula de Convivencia total o parcialmente dependiendo de la naturaleza de la conducta (contraria y no grave), las características particulares del alumno/a o sus circunstancias familiares.
- f) Expulsión de las clases de una determinada materia de 1 a 3 días. En 1º y 2º de ESO y CFGB esta medida puede ser llevada a cabo en el aula de Convivencia total o parcialmente dependiendo de la naturaleza de la conducta (contraria y no grave), las características particulares del alumno/a o sus circunstancias familiares.

El alumno/a y, si es menor de edad, sus padres o representantes legales serán advertidos del hecho de que la persistencia de conductas contrarias a las normas de convivencia puede conllevar medidas sancionadoras tales como realizar tareas de servicio a la comunidad educativa e incluso la expulsión del centro o de las clases de una materia de 1 a 3 días. Esta medida se adoptará cuando exista reiteración en las conductas, incluso si se han adoptado otras medidas correctoras.

A estos efectos, se considerará reiteración cuando el alumnado haya acumulado **tres amonestaciones** en cualquier nivel educativo, y siempre según la naturaleza y gravedad de las mismas.

***d. Realización de tareas de servicios a la comunidad educativa fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.**

Las tareas podrán consistir en:

- a. Actividades de reflexión sobre la conducta que ha dado lugar a la medida sancionadora. Específicamente, lectura de bibliografía y/o realización de trabajos sobre contenidos relacionados con la naturaleza de la conducta.
- b. Realización de trabajos escolares y tareas de estudio. Dichos trabajos podrán ser, además, objeto de evaluación por el profesor/a de la materia.
- c. Tareas de servicio a la comunidad que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro: ordenación de materiales (libros, revistas, periódicos, documentos, materiales específicos de los departamentos didácticos, etc.), preparación de la feria del libro, montaje/desmontaje de la semana de la ciencia, exposiciones...
- d. Colaboración en trabajos de limpieza y mantenimiento del jardín.
- e. Limpieza de mobiliario, pintado de paredes, suelos, etc.
- f. Colaboración en los trabajos de reparación (mesas, sillas, armarios, persianas, etc.).

- g. Cualquier otra tarea que se estime adecuada, siempre que no resulte vejatoria para la persona y que tenga carácter educativo y reeducador.

Se considera horario no lectivo a efectos de la imposición de las citadas correcciones, los siguientes períodos: 17:00-19:00 h. (de lunes a jueves)

Dependiendo de la naturaleza y la gravedad de las conductas, se impondrá el número de tardes que el/la alumno/a tendrá que acudir al centro.

A continuación, pasamos a detallar las distintas sanciones a imponer, dependiendo de la conducta contraria:

1. Para las conductas contempladas en los puntos 1, 2 y 3 del apartado anterior (j.3)

- a) Cualquiera de las medidas correctoras contempladas con carácter general en el apartado anterior, pudiéndose adoptar más de una medida.
- b) Expulsión de la clase en la que se produzca la conducta inadecuada: esta medida solo se podrá adoptar en los casos en que el alumno perturbe el normal desarrollo de la clase impidiendo o dificultando los procesos de enseñanza-aprendizaje, o cuando exista una falta de respeto al profesorado que pueda ser considerada lo suficientemente grave como dar lugar a la adopción de dicha medida.

Siempre que un/a profesor/a expulsa a un alumno/a de clase ha de rellenar el correspondiente parte de “Comunicación de incidencia” y comunicar la incidencia telefónicamente a la familia.

2. Para las conductas contempladas en los apartados 1, 2 y 3 que revisen cierta gravedad, sin que puedan considerarse gravemente perjudiciales para la convivencia, o en caso de reiteración de las mismas, sin que las medidas anteriormente adoptadas por el profesor/a o tutor/a hayan surtido efecto:

- a) Suspensión del derecho de asistencia a clase de la materia en la que se ha producido la conducta contraria por un plazo máximo de tres días lectivos.

3. Para las conductas contempladas en el apartado 5, copiar en los exámenes y demás pruebas de evaluación:

Calificación de la prueba donde ha copiado con cero y amonestación escrita.

4. Para las faltas de asistencia durante los tramos previos a la realización de un examen (apartado 7):

Se le permitirá al alumno/a realizar el examen, pero no se corregirá la prueba hasta que el alumno/a aporte algún tipo de documento que justifique la ausencia de los tramos previos a este examen.

5. Para las conductas contempladas en el apartado 8:

- a) Expulsión de la actividad complementaria o extraescolar.
- b) Suspensión del derecho de asistencia y/o participación en actividades complementarias y extraescolares por un máximo de tres actividades.

6. Para las conductas consistentes en causar pequeños daños a las instalaciones, recursos materiales y documentos del Centro y en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa; extravío o daños leves a los libros o materiales curriculares del Programa de Gratuidad; generar suciedad, de forma intencionada o negligente, en cualquier espacio del Centro: arrojar desechos al suelo o no depositarlos en los contenedores, no seguir las

normas higiénicas en el uso de los servicios, escupir... y, en general, cualquier conducta que suponga un riesgo para la salud de las personas.

- a) Reparación o restitución completa del material dañado o abono del coste del mismo.
- b) Reposición completa o abono del importe de los libros de texto o materiales curriculares del programa de gratuidad dañados o extraviados.
- c) Reparación o abono de los gastos derivados de daños en los ordenadores o portátiles.
- d) Pago de los gastos que se deriven de la reparación de los daños causados en los bienes del Centro, por el propio alumno/a o, si es menor de edad, por sus padres o representantes legales.
- e) Tareas reparadoras del daño causado.
- f) Limpieza de los elementos del mobiliario, paredes suelo... cuando el alumno haya provocado o contribuido a la suciedad de las instalaciones o recursos materiales del Centro.

7. Para las conductas que supongan incumplimiento de las normas que rigen el uso de los diferentes espacios del Centro, podrán imponerse las siguientes medidas:

- a) Expulsión de las instalaciones en las que se ha producido la conducta.
- b) Suspensión del derecho al uso de las citadas instalaciones por un periodo máximo de cinco días.

8. Para las conductas de incumplimiento de la obligación de asistencia a clase y/o puntualidad:

La acumulación de cinco retrasos a la llegada al Centro durante un mes implicará:

- 1) En 1º y 2º de ESO, una amonestación escrita y una tarde de trabajos de servicio a la comunidad educativa en horario de 17:00 a 19:00 horas.
- 2) En el resto de los grupos, una amonestación escrita.

Las faltas de asistencia al centro deben de ser justificadas por las familias en el plazo máximo de una semana desde su incorporación al centro. De no ser así, las faltas serán injustificadas.

9. Para las conductas relacionadas con la tenencia y manejo de objetos potencialmente peligrosos o manifiestamente inadecuados:

Incautación del material y devolución a los padres/madre y/o tutores legales.

10. Para las conductas relacionadas con la utilización de prendas de vestir de uso no justificado:

- a) amonestación oral,
- b) amonestación escrita,
- c) no permitir la entrada al alumno/a al centro,
- d) citar a los padres/madres o tutores legales para que recojan al alumno/a para cambiarse.

11. Para las conductas relacionadas con salir al pasillo durante los cambios de clase o comportarse inadecuadamente dentro del aula durante dichos intercambios (apartados 9, 10, 11 y 12):

Amonestación escrita.

j.5. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONSIDERADAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

1. Las faltas de respeto graves, las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa, y en especial, como establece la legislación vigente, las cometidas contra el profesorado.
2. Responder en las actividades de clase, ejercicios de evaluación o en cualquier tipo de cuestionario o consulta con palabras, frases o textos que supongan falta de respeto grave, injurias u ofensas hacia el profesorado o instancia responsable de los mismos, así como escribirlos en el cuaderno de clase y demás material escolar.
3. Las vejaciones o humillaciones contra los miembros de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racista, o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
4. Las amenazas, coacciones y extorsiones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. La utilización o tenencia de teléfonos móviles dotados de dispositivos de grabación de imágenes y/o sonido o cualquier otro tipo de dispositivo dotado de dicha tecnología. Es considerada conducta grave ya que impide directamente el normal desarrollo de clase (artículo 37, decreto 327/2010).
6. La grabación de imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin su consentimiento expreso, así como su reproducción, manipulación o difusión por cualquier canal o medio técnico.
7. La grabación de la actividad docente del profesorado sin su consentimiento expreso, así como su reproducción, manipulación o difusión por cualquier canal o medio técnico.
8. La grabación y/o reproducción y difusión, por cualquier canal o medio técnico, de peleas, agresiones o cualquier otro tipo de conducta contraria a la convivencia o que atente contra la dignidad de las personas, incluso si se trata de situaciones simuladas.
9. La agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa, independientemente de las circunstancias o razones que haya dado lugar a la misma.
10. La participación en peleas, en especial si se deriva de ellas daños físicos, generan alarma social o concurren circunstancias de colectividad. De igual manera, jalea dichas peleas o alentarlas.
11. El 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.
12. La inducción a la realización de actuaciones gravemente perjudiciales para la convivencia.
13. Las actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas: arrojar objetos contundentes, empujar por escaleras, prender fuego, manipular extintores y alarmas...
14. Específicamente, el consumo de bebidas alcohólicas y, en especial, la tenencia, consumo y/o tráfico de drogas, el consumo de tabaco, vapear o cualquier actuación que incite a su consumo, tanto dentro del centro como en el transcurso de cualquier actividad extraescolar que se desarrolle fuera de él.
15. Facilitar el acceso al Centro de personas ajenas a la comunidad educativa.
16. Traer al Centro cualquier tipo de arma o utensilio que manifiestamente pueda utilizarse como tal o hacer ostentación de los mismos.

17. La sustracción, por robo o hurto, de bienes materiales del Centro o de documentación oficial, de las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa o el deterioro grave de las mismas.
18. El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro. La manipulación y uso indebido de aparatos e instalaciones eléctricas y electrónicas cuando de ellos puedan derivarse daños graves.
19. El deterioro grave, intencionado o por uso negligente, de los libros de texto o los materiales del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.
20. Cualquier acto dirigido directa e intencionadamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro tanto lectivas como complementarias o extraescolares, se esté participando en ellas o no.
21. En el caso de alumnos/as que se hayan comprometido, con autorización por escrito de sus padres o representantes legales, a realizar una actividad extraescolar o complementaria en la que medie un convenio con cualquier organismo o institución ajena al Centro, el no cumplir sus compromisos, con la consiguiente repercusión en el desarrollo de dicha actividad, salvo si concurren circunstancias de fuerza mayor, como enfermedad o accidente.
22. El abandono del Centro durante la jornada lectiva sin autorización.
23. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
24. La falsificación de cualquier tipo de documento académico: boletín de notas, notificaciones a los padres o de los padres, justificaciones de faltas, etc.
25. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia.

Con carácter general, se considera conducta gravemente perjudicial la acumulación de conductas contrarias a las normas de convivencia que hayan sido objeto de alguna de las correcciones contempladas con anterioridad.

El número de conductas contrarias a las normas de convivencia que pueden dar lugar a la consideración de conducta gravemente perjudicial se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Naturaleza y gravedad de la conducta.
 - b) Edad y/o nivel educativo del alumno/a y demás circunstancias que la normativa legal establece como atenuantes o agravantes.
 - c) Reiteración de las conductas en el tiempo.
26. El incumplimiento de las medidas sancionadoras impuestas con motivo de conductas contrarias a las normas de convivencia.

j.6. MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS CONSIDERADAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y ÓRGANOS COMPETENTES PARA IMPONERLAS

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, tipificadas como tales en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, en su artículo 38 y conforme a lo dispuesto en el artículo 24 del citado Decreto y a las capacidades que se otorgan a la comunidad educativa para su concreción y desarrollo, podrán imponerse las siguientes medidas sancionadoras:

1. Pago del material que haya de ser sustituido, mano de obra y demás gastos que puedan derivarse de conductas consideradas gravemente perjudiciales para la convivencia.

- a. Esta corrección será impuesta cuando el alumno o alumna haya sustraído bienes pertenecientes al Centro o a los miembros de la comunidad educativa o haya causado con su conducta un deterioro grave en las instalaciones, recursos académicos, documentos, etc., o exista reiteración en conductas similares de carácter leve.
- b. Esta corrección también se impondrá cuando se produzca el deterioro culpable o malintencionado de los libros de texto del Programa de Gratuidad y en los equipos informáticos del centro.

2. Incautación de teléfonos móviles, grabadoras, reproductores musicales, armas o instrumentos susceptibles de ser utilizados como tales, etc.

Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo de 5 días lectivos, permutable por 7 días de depósito del teléfono móvil/otros dispositivos en Jefatura de Estudios.

Si la familia solicita conmutar la expulsión del centro por el depósito del teléfono móvil, firmará por iPasen este consentimiento:

Consentimiento por parte de los progenitores de la requisa del móvil por el IES

Doy mi consentimiento a la requisa del móvil de mi hijo/a por un periodo de 5 días por la utilización del mismo en el Centro según se recoge en el Plan de Convivencia del IES La Bahía. Soy conocedor/a de que se ha procedido a apagar dicho terminal en presencia de mi hijo/a y que se le ha dado la posibilidad de extraer la tarjeta SIM para evitar la intrusión en el terminal desde el exterior durante ese periodo.

Se me ha informado de que el dispositivo permanecerá custodiado bajo llave en Jefatura de Estudios, y en el hipotético caso de robo en el instituto excluyo de toda responsabilidad al Centro educativo.

Una vez finalizado el periodo de requisa del móvil, me personaré a recogerlo.

3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días e inferior a 10 días lectivos.

- a. Durante el período lectivo correspondiente a la clase o clases a las que se ha suspendido el derecho de asistencia, el alumno/a permanecerá en la biblioteca, si está disponible, o en el lugar que determine Jefatura de Estudios bajo la supervisión del profesorado de guardia.
- b. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades que el profesorado de dicha clase o clases determine mediante la plataforma Classroom y/o Moodle para evitar la interrupción de su proceso formativo.

4. Suspensión del derecho a participar en alguna actividad complementaria y extraescolar del Centro, incluyéndose viajes de fin de etapa e intercambios escolares.

- a. Esta corrección podrá aplicarse especialmente en los siguientes casos:
 - Cuando el/la alumno/a presente en el centro conductas que dificulten gravemente el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares o por reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el ámbito de la vida escolar.
 - En el supuesto de actividades que se desarrollen fuera del Centro, cuando exista reiteración de conductas de desobediencia a las instrucciones del profesorado, falta de respeto a los

miembros adultos de la comunidad educativa, conductas gravemente disruptivas que dificultan o impiden el desarrollo de las actividades, conductas que pueden poner en riesgo la propia integridad física del alumno/a o la de sus compañeros, etc.

- b. La imposición de esta medida podrá realizarse a propuesta del equipo educativo del grupo al que esté adscrito el alumno/a., de su tutor/a o de Jefatura de Estudios.
- c. En el caso de que la suspensión del derecho de asistencia se produzca en actividades realizadas durante el horario lectivo, tanto dentro como fuera del Centro escolar, el alumno/a permanecerá en la Biblioteca bajo la supervisión del profesorado de guardia o en el lugar que determine Jefatura de Estudios bajo la supervisión del profesorado de guardia.
- d. En el caso de actividades que se realicen fuera del Centro escolar, el alumno/a acudirá al centro, donde será atendido por el profesorado de guardia o en el lugar que determine Jefatura de Estudios bajo la supervisión del profesorado de guardia general.

5. Suspensión del derecho a participar en el PROA/PARCES, o en cualquier otro Plan o Programa que pueda desarrollar el Centro por un determinado número de días o de manera definitiva, según la gravedad de la conducta.

Esta medida se adoptará por reiteración de conductas inadecuadas en el transcurso de dicho programa.

6. Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días e inferior a 15 días lectivos.

Esta medida se adoptará especialmente en los siguientes casos:

- Reiteración de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. en los términos establecidos en este documento.
- La utilización o tenencia, aunque no se usen, de teléfonos móviles dotados de dispositivos de grabación de imágenes y/o sonido o cualquier otro tipo de aparato dotado de dicha tecnología, ya que esto impide directamente el normal desarrollo de clase.
- Grabación de imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del aula o del Centro.
- Difusión de imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa por cualquier tipo de canal o soporte técnico.
- Agresiones físicas a los compañeros y participación en peleas en que se den las circunstancias descritas con anterioridad.
- Falta grave de respeto al profesorado.
- Injurias, ofensas y amenazas y, en general, cualquier acto que suponga vejación o humillación contra los compañeros y compañeras.
- Tenencia y/o exhibición de armas o utensilios susceptibles de ser utilizados como tales.
- Cualquier acto intencionado que cause daños materiales en las propiedades de las personas y en las instalaciones y recursos materiales del Centro, así como en sus documentos.
- El robo, hurto o destrucción de las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa o del propio Centro.
- La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
- La falsificación de documentos académicos.
- El consumo de alcohol.

- La tenencia y/o consumo de drogas (sin reiteración).

La gradación del tiempo de aplicación de la medida disciplinaria se realizará aplicando los criterios legalmente establecidos sobre atenuantes, agravantes y circunstancias personales del alumnado a quien se impone la medida.

7. Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a 15 días e inferior a 30 días lectivos

Esta medida se adoptará especialmente en los siguientes casos:

- Reiteración de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia cuando las medidas contempladas en los apartados anteriores no hayan servido para promover un cambio positivo en la conducta del alumno/a.
- Cuando en el supuesto anterior concurren, además, circunstancias agravantes.
- Falta de respeto grave, injurias, ofensas y amenazas contra el profesorado o cualquier otro miembro adulto de la comunidad educativa.
- Las vejaciones o humillaciones contra los compañeros cuando tengan un componente sexual, racista, o xenófobo, o se realicen contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- Grabación de imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa, incluidos los compañeros y compañeras, dentro o fuera del aula, su manipulación y/o difusión por cualquier canal o soporte técnico cuando éstas resulten vejatorias.
- Exhibición de armas, particularmente si puede entenderse como una forma de amenaza.
- Agresiones físicas a los compañeros y participación en peleas con resultado de lesiones o cuando concurren circunstancias de alarma social, publicidad, colectividad....
- Cualquier conducta que pueda ser tipificada como acoso escolar.
- Los actos de vandalismo especialmente graves.
- La reiteración en la tenencia y/o consumo de alcohol y drogas.
- El tráfico de drogas o la incitación a su uso y consumo.
- En general, cualquier conducta gravemente perjudicial para la salud o integridad física de las personas.
- El robo o hurto y/o destrucción de las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa o del propio Centro, cuando exista reiteración o cuando la naturaleza de la acción y consecuencias de la misma resulte especialmente grave.

Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades académicas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo, así como acudir al Centro a realizar las actividades de carácter evaluador que puedan realizarse.

8. Cambio de grupo

Esta medida se aplicará fundamentalmente en los casos de:

- Grave falta de respeto, amenazas, injurias, etc. hacia el profesorado que imparte clase en el grupo al que el alumno/a esté adscrito.
- Conductas que atenten gravemente contra la integridad física, psicológica o moral de los compañeros/as del grupo al que el alumno/a esté adscrito, en especial si se prolongan en el tiempo y puedan ser consideradas como acoso escolar.

Esta medida no es incompatible con otras contempladas en los apartados anteriores.

9. Cambio de Centro docente

Se trata de una medida excepcional, sujeta a un procedimiento específico de actuación regulado por el Decreto 327/2010, de 13 de julio, Capítulo III, Sección V.

Se podrá proponer la citada medida sancionadora en los siguientes casos:

- En los casos de agresión física a un profesor/a.
- En los casos de injurias, amenazas, etc. de extrema gravedad y de cualquier forma de acoso debidamente probado hacia el profesorado.
- En caso de acoso escolar contra los iguales, suficientemente probado, que continúa a pesar de la adopción de las medidas disciplinarias contempladas en los apartados 8 y 9 de este artículo, o que, la naturaleza y gravedad de las conductas así lo requiera.
- En los casos en los que concurran varias conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se prolonguen en el tiempo o cuando exista el agravante de mayoría de edad.

12. Cualquiera de las sanciones contempladas en este apartado es compatible con la adopción de las medidas legales que procedan en los ámbitos administrativo y penal ordinarios.

j.7. PROCEDIMIENTO GENERAL

1. En todos los casos es preceptivo el trámite de audiencia al alumno/a.
2. En todos los casos en los que la medida consista en la suspensión del derecho de asistencia a clase o al Centro es preceptivo el trámite de audiencia a los padres o representantes legales del alumno/a si este es menor de edad. Los padres/madres/tutores legales firmarán la comunicación de la expulsión.
3. Cuando un profesor/a impone una medida disciplinaria, tiene la obligación, establecida como tal en la normativa vigente, de comunicarlo:
 - Al tutor/a, mediante la copia azul del parte de “Comunicación de incidencia”.
 - A Jefatura de Estudios, mediante la copia blanca del parte de “Comunicación de incidencia”.
 - A los padres del alumno/a verbalmente por teléfono y mediante la copia rosa del parte de “Comunicación de incidencia” que se entrega al alumno/a al amonestarlo/a.
4. En los casos en los que la medida disciplinaria consista en la realización de tareas o suspensión del derecho a la asistencia a clase o a actividades extraescolares, es obligatorio oír al profesor/a afectado, si es el caso, y al tutor/a del alumno/a.
5. En todos los casos en que la sanción sea la expulsión de la actividad lectiva, la medida ha de ir acompañada de indicación de las tareas que el alumno/a tiene que realizar durante el tiempo que dure la expulsión mediante Classroom o Moodle.
6. La imposición de medidas sancionadoras que impliquen suspensión del derecho de asistencia a clase por un período máximo de tres días lectivos o del derecho a la asistencia a actividades complementarias y extraescolares es competencia del tutor/a y de Jefatura de Estudios.
7. La suspensión del derecho de asistencia al Centro por más de tres días es competencia de la Dirección y de Jefatura de Estudios.
8. De acuerdo con la normativa vigente, las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutadas, siempre respetando el plazo de dos días para la presentación de alegaciones por parte de las familias.

9. En los casos en que sea preceptivo el trámite de audiencia, si una vez convocados los representantes legales del alumno/a estos no comparecieran en un plazo de dos días lectivos, dicho trámite se dará por realizado.
10. El alumno o alumna y sus padres o representantes legales podrán presentar ante la persona o instancia que haya impuesto las correcciones o medidas disciplinarias, en el plazo de dos días lectivos, reclamación contra las mismas.
11. En el caso de que la reclamación fuese estimada y no procediese imposición de medida disciplinaria alguna, la sanción no figurará en el expediente académico del alumno.
12. Cuando la medida disciplinaria consista en la suspensión del derecho de asistencia al Centro, una vez realizado el trámite de audiencia, se comunicará al alumno/a y a su familia o representantes legales, si es menor de edad, en el plazo de dos días lectivos, la adopción en firme de la sanción y fechas de aplicación de la misma, de lo que quedará constancia escrita.
13. En el supuesto de que los interesados se negasen a firmar la comunicación de la medida disciplinaria, se dejará constancia de este hecho ante testigos, y la medida se aplicará igualmente.

j.8. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

PERSONAS Y ORGANISMOS COMPETENTES PARA IMPONER LAS MEDIDAS CORRECTORAS

MEDIDA	COMPETENCIA	PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS
Amonestación oral	El profesorado que se ve afectado por la conducta o en cuya presencia se produzca la misma	Quien impone la medida correctora debe informar de la misma oralmente o por mensaje a través de iSéneca al tutor/a y a Jefatura de Estudios.
Amonestación escrita	El profesorado que se ve afectado por la conducta o en cuya presencia se produzca la misma	Quien impone la medida correctora debe comunicar lo ocurrido por escrito a la Jefatura de Estudios, al tutor/a y mediante llamada telefónica a los padres/madres/tutores legales del alumno/a.
Realización de tareas de servicio a la comunidad educativa, dentro o fuera del horario lectivo, que contribuyan al mejor funcionamiento del Centro o tengan carácter reeducador para quien desarrolla la conducta.	Jefatura de Estudios	De la medida se informará al tutor/a, al profesor/a que se haya visto afectado por la conducta o en cuya presencia se haya desarrollado y a los padres/madres o representantes legales del alumno/a.
Realización de tareas fuera del horario lectivo o suspensión del derecho a recreo de todo el grupo-clase si la conducta inadecuada es imputable al conjunto del alumnado.	Si la medida se adopta para ser aplicada durante el horario lectivo, es competencia el profesorado en cuya clase o actividad se haya producido o de los miembros del Equipo Directivo, según proceda. Si la medida se ha de aplicar fuera del horario lectivo, es competencia del Equipo Directivo	De la medida se informará al tutor/a y al profesor/a que se haya visto afectado por la conducta o en cuya presencia se haya desarrollado.

Expulsión de clase	Profesorado en cuya clase se produzca la conducta, y, en su caso, el profesorado de guardia.	La medida se adoptará únicamente en el caso de que el alumno dificulte o impida realmente el desarrollo de las tareas de clase o se dé una situación de falta de respeto que haga aconsejable la citada medida. El profesor/a enviará obligatoriamente al alumno/a a la sala de profesores a buscar al profesorado de guardia o en su defecto al directivo de guardia acompañado por el delegado de la clase-grupo. El profesor/a indicará las tareas que dicho alumno ha de realizar durante el tiempo que dure la expulsión. El alumno/a deberá entregar las tareas al día siguiente al profesorado. El profesor/a pondrá una amonestación escrita al alumno/a, y por tanto tendrá que informar a los padres/madres o representantes legales mediante llamada telefónica detallando la conducta que detona la aplicación de dicha medida sancionadora.
Suspensión del derecho de asistencia al centro o a las clases de la materia en la que se produzca la conducta por un plazo máximo de tres días lectivos.	Tutor/a y Jefatura de Estudios	Es preceptivo el trámite de audiencia a los padres o representantes legales del alumno/a, si éste es menor de edad. Para su imposición, el Jefe/a de Estudios deberá oír al profesor/a afectado/a y al tutor/a del alumno/a. Durante el tiempo que dure la medida correctora, el alumno o alumna deberá realizar las actividades de enseñanza-aprendizaje que determine el profesor/a a cuya clase se haya suspendido el derecho de asistencia en Jefatura de Estudios para evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado. El Jefe/a de Estudios informará de la medida adoptada al profesor/a de la materia en la que se suspende el derecho a la asistencia y al tutor/a. El Jefe/a de Estudios informará a los padres o representantes legales del alumno/a de la medida adoptada y dará cumplimiento al preceptivo trámite de audiencia.
Expulsión de una actividad complementaria o extraescolar, de la estancia en la que se está produciendo la conducta (biblioteca, cafetería...) o de las actividades de recreo.	Profesorado responsable de la actividad, estancia o servicio en que se produce la conducta. Cualquier profesor/a en cuya presencia se haya producido la conducta.	Si la actividad se desarrolla dentro del Centro escolar el alumno/a permanecerá en la biblioteca bajo la supervisión del profesorado de guardia mientras dure la actividad. Si la actividad se desarrolla fuera del centro escolar, el alumno/a quedará bajo la supervisión de uno de los profesores acompañantes de la actividad durante el tiempo que dure la misma. En cualquier caso implicará una amonestación, y se informará telefónicamente a la familia.
Suspensión del derecho de asistencia y/o participación en actividades complementarias y extraescolares, incluidas las que se realizan en el tiempo de recreo en sí mismo, del uso de las instalaciones y servicios en el que se produzcan la conducta	Jefatura de Estudios	Para la imposición, la Jefatura de Estudios deberá oír al tutor/a del alumno/a, y en su caso al profesor/a. La Jefatura de Estudios informará de la medida adoptada al tutor/a y a los padres o representantes legales del alumno/a y dará cumplimiento al preceptivo trámite de audiencia. En el caso de suspender el derecho al tiempo de recreo, el alumno/a permanecerá en la Biblioteca,

		bajo la supervisión del alumnado de guardia de Biblioteca o realizando tareas de servicio a la comunidad en el lugar que se le designe.
Abono de los gastos que puedan derivarse de la reparación de daños materiales.	Jefatura de Estudios y Secretaría	Para la imposición de la medida se seguirá el procedimiento reglamentario ya citado de las amonestaciones.
Suspensión del derecho de asistencia al centro entre cuatro y treinta días lectivos.	El Director/a y Jefatura de Estudios	Dado que se trata de una medida excepcional para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, el/la directora/a informará de la medida a la Comisión de Convivencia en la primera reunión que se celebre tras la imposición de la medida correctora. Durante el tiempo que dure la suspensión de su derecho, el alumno/a deberá realizar las actividades académicas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo y su evaluación. Es preceptivo el trámite de audiencia al tutor/a del alumno/a y, en su caso el profesorado afectado por la conducta. Es preceptivo el trámite de audiencia a los padres o representantes legales del alumno/a.

j.9. COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

j.9.1. Funciones

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.

j.10. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

De acuerdo con la normativa vigente, el Consejo Escolar constituirá una *Comisión de Convivencia* integrada por la directora, que ejercerá la presidencia, el jefe de estudios, el/la coordinador/a de Bienestar y Protección a la infancia y adolescencia, dos profesores/as, dos padres/madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores del consejo escolar. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de padres y madres del alumnado, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la *Comisión de Convivencia*.

j.10.1. Funciones

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

Estas iniciativas se harán llegar a la *Comisión* a través de la Dirección del Centro y por medio de los representantes del profesorado, del alumnado o de las familias que forman parte de ellas.

b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

d) Mediar en los conflictos planteados. En cualquier caso, esta competencia estará condicionada a que los miembros de la *Comisión* reciban formación adecuada, salvo que se trate de procesos de mediación informales.

e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37. k) del Decreto 327/2010, de 13 de julio, la *Comisión* podrá valorar si el incumplimiento por el alumnado de las correcciones impuestas se ha debido a causas justificadas.

f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos una vez al trimestre, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto y proponer la adopción de medidas en caso de incumplimiento.

- i) Conocer y realizar el seguimiento de posibles situaciones de acoso escolar, violencia de género, maltrato infantil y agresión al profesorado y personal no docente.
- j) Conocer y valorar las actuaciones relacionadas con la resolución de los conflictos y realizar el seguimiento de las medidas de intervención educativa llevadas a cabo con el alumnado que desarrolla conductas contrarias a las normas de convivencia (mediación, contratos...)

j.10.2. Plan de actuaciones

- a) En el mes de octubre, o tras la constitución de un nuevo Consejo Escolar en los diez días naturales siguientes a la fecha de la misma, la *Comisión de Convivencia* abordará las siguientes temáticas:

- Oída la persona que coordine el Plan de Convivencia, realizar una propuesta de concreción, temporalización, priorización, etc., de las medidas y actuaciones contempladas en dicho Plan para su desarrollo durante el curso escolar.
- Para la elaboración de la propuesta se tendrán en consideración las conclusiones obtenidas como consecuencia de los procesos de autoevaluación y las aportaciones realizadas por los distintos sectores de la comunidad educativa.
- De igual manera, concretarán el calendario de reuniones para el curso escolar.
- Los representantes de cada uno de los sectores de la comunidad educativa especificarán los mecanismos y estrategias necesarios para difundir entre los miembros de los colectivos a los que representan el conocimiento del Plan de Convivencia y, en especial, la concreción del mismo para el curso escolar.

De manera específica se informará sobre la existencia del servicio de mediación escolar.

- Los representantes de los padres realizarán las gestiones necesarias para que la programación de la Escuela de Padres/Madres incluya formación en resolución de conflictos y mediación.
- Los representantes del alumnado colaborarán con el coordinador del Plan de Convivencia en la aplicación de las medidas y actuaciones en las que esté prevista la participación del alumnado.

Concretamente, establecerán medidas para impulsar el funcionamiento de la Junta de Delegados/as como portavoz de las inquietudes e iniciativas del alumnado en materia de convivencia.

- b) El Director/a informará periódicamente a la *Comisión* sobre los compromisos de convivencia que hayan sido suscritos.

Una vez finalizado el periodo de vigencia del compromiso, la *Comisión*, tras el análisis de los datos aportados por el tutor/a, valorará el grado de consecución de los objetivos establecidos en el acuerdo.

En el supuesto de que se concluya que la familia ha incumplido los acuerdos, la *Comisión* establecerá las consecuencias de dicho incumplimiento, según lo establecido en este del Plan de Convivencia.

- c) Al final de cada trimestre, el Director/a informará a la *Comisión* sobre las medidas disciplinarias que se hayan impuesto, en especial las correspondientes a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que impliquen una expulsión del centro superior a 7 días, y sobre todo las actuaciones de carácter reeducador llevadas a cabo con el alumnado que ha desarrollado dichas conductas. Por su parte la *Comisión* valorará las actuaciones y realizará las propuestas que estime oportunas encaminadas a mejorar dichas actuaciones.

- d) La *Comisión* será informada por el Director/a de cualquier situación de acoso escolar, violencia de género, maltrato infantil o agresión hacia el profesorado o demás profesionales que desarrollen su labor en el Centro.

De igual manera, se le informará del grado de cumplimiento de las medidas sancionadoras o de otra naturaleza que se hayan aplicado y de la situación y evolución escolar del alumnado implicado en los hechos.

- e) Al final de cada trimestre, la *Comisión* realizará una evaluación del grado de cumplimiento de las actuaciones previstas y realizará una propuesta de modificación, si procede, del programa de medidas acordado a comienzo de curso.
- f) Al final de curso, la *Comisión* realizará una valoración de las actuaciones realizadas y propondrá al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar el clima de convivencia en el Centro. Entre dichas medidas podrán incluirse las necesidades de formación en materia de convivencia por parte del alumnado y de las familias.

j.10.3. Plan de reuniones

La *Comisión* de convivencia se reunirá:

- a) Con carácter ordinario

- Antes de finalizar el mes de octubre.
- En el mes de diciembre
- Al finalizar el segundo trimestre.
- En el mes de junio

- b) Con carácter extraordinario

- Las reuniones acordadas por la propia Comisión si fueran necesarias para el desarrollo de las actuaciones previstas.
- Las reuniones convocadas por el Director/a en el supuesto de adopción de la medida sancionadora de carácter extraordinario anteriormente citado y en el caso de detectar situaciones de acoso escolar, violencia de género, de maltrato infantil y agresión al personal docente y no docente del Centro.
- Reuniones convocadas por el Director/a a propuesta de al menos un tercio de los miembros de la Comisión.

j.11. PROGRAMA DE TARJETAS DE SEGUIMIENTO.

Establecemos este procedimiento para el alumnado que presenta problemas de conducta en el aula y/o problemas académicos, en gran parte por la escasa capacidad de trabajo y una actitud pasiva en el proceso de aprendizaje. Se pone en práctica con los alumnos que tienen 3 ó 4 asignaturas suspensas y no presentan problemas graves de disciplina.

Es un seguimiento que se lleva a cabo en coordinación directa con los tutores y tutoras, familias y responsable de coordinación de dicho programa. Se presenta a modo de cartulina-tarjeta de diferentes colores:

1. Se comienza con una **tarjeta de color amarillo**, donde viene reflejado lo siguiente:
 - Horas de clase diarias del alumno/a, los cinco días de la semana.
 - Varias columnas donde el profesorado de cada alumno/a va apuntando su trabajo en el aula, la tarea de casa y el comportamiento y actitud del alumno/a en su hora de clase, así como la fecha de los controles y su calificación.

2. El alumno/a que va avanzando y obtiene **valoración positiva** en la mayoría de las casillas, **en total 60 como mínimo**, puede pasar a la **tarjeta verde**. Si **no llega a los 45**, es decir, **valoración negativa**, **pasará a tarjeta roja**.
3. **La acumulación de tres tarjetas verdes supondrá un premio** y valoración final por si el programa ya se ha finalizado. La acumulación de **dos tarjetas rojas supondrá el abandono del programa**.

El **protocolo** de actuación de este programa sería el siguiente:

1. La inclusión del alumno/a en este programa viene propuesta por el tutor/a o el profesor/a o por Jefatura de Estudios y/o Departamento de Orientación, en base a un número elevado de amonestaciones.
2. Antes de iniciar este proceso, existe un **compromiso por parte del alumno/a que debe firmar, conjuntamente con su familia**. El tutor o tutora se reúne con la familia para leer y firmar el compromiso e informa al Equipo Educativo del chico o chica en cuestión.
3. El compromiso, una vez ya firmado, será entregado por el tutor o tutora a la persona responsable del seguimiento de las tarjetas, normalmente un profesor/a perteneciente al programa escuela Espacio de Paz, que se coordinará con Jefatura de Estudios, encargados del seguimiento de la convivencia. Se archivarán en una carpeta dispuesta para ello en el archivador de Jefatura.
4. El alumno o alumna, en su hora semanal a determinar en cada alumno/a, deberá presentar su tarjeta al profesor o profesora responsable, para su valoración oportuna que comunicará al tutor/a. El responsable apoyará al tutor/a cuando tenga un número elevado de alumnos/as.
5. Cuando se produzca la finalización por valoración positiva o bien el abandono de un alumno/a, se comunicará a la persona responsable para poder llevar el registro y la posterior evaluación.

j.12. TUTORÍAS DE CONVIVENCIA

En el centro tenemos tres tutores/as de convivencia:

- a) Tutor/a de convivencia de 1º y 2º de ESO
- b) Tutor/a de convivencia de 3º y 4º de ESO
- c) Tutor/a de convivencia de Bachillerato, CFGB, CFGM y CFGS.

Estos/as tutores/as tienen dos funciones principales:

- a) Tramitar los partes de incidencia que el profesorado pone al alumnado al que no imparte clase. El/la profesor/a entregará el parte al tutor/a de convivencia, que será el/la encargado/a de llamar a las familias, y posteriormente entregar el parte en Jefatura, a los/las tutores/as, y al alumnado que ha cometido la infracción para que lo devuelva firmado por sus familias.
- b) Tras la reunión semanal que mantienen con Jefatura de Estudios, harán un seguimiento individualizado al alumnado de su nivel que haya tenido durante esa semana problemas de convivencia, o haya tenido algún parte de incidencia.
Ejercerán una labor de co-tutoría con este alumnado, al que entrevistarán periódicamente. Tras estas intervenciones, se completará un registro en un documento Excel en la carpeta Tutorías Especiales/Convivencia, y se informará a la Jefatura de Estudios del contenido de estas entrevistas y de los acuerdos que se hayan alcanzado.

j.13. CÓDIGO DE VESTIMENTA

El alumnado, así como cualquier otro miembro de la comunidad educativa, deberá asistir al centro adecuadamente vestido. La ropa que se use para venir al Instituto debería ser cómoda, apropiada para el trabajo y el ambiente escolar. Es por eso que no está permitido:

- el uso de gorros y capuchas;
- minishorts o bermudas de playa;
- faldas excesivamente cortas;
- el uso de chancas;
- camisetas tipo tops (que muestren el ombligo, sin tirantes, o por debajo del pecho);
- camisetas de tirantes tipo basket;
- ropa playera;
- ropa empleada para hacer deporte (es decir, tras la clase de Educación Física será obligatorio cambiarse con una muda limpia).

Estas conductas podrán ser sancionadas con:

- a) amonestación oral,
- b) amonestación escrita,
- c) no permitir la entrada al alumno/a al centro,
- d) citar a los padres/madres o tutores legales para que recojan al alumno/a para cambiarse.

j.14. AULA DE CONVIVENCIA

El Aula de Convivencia se entiende como una medida para intentar mejorar las conductas y actitudes del alumnado que presenta dificultades en la convivencia y, con ello, mejorar el clima del grupo clase y del centro en su conjunto. Por tanto, no todo el alumnado sancionado tiene que ser derivado a dicha aula.

El alumnado que asistirá al aula de Convivencia será alumnado de 1º o de 2º ESO que haya sido sancionado por conductas contrarias a las normas de convivencia (nunca graves), atendiendo a las características particulares del alumno/a o a sus circunstancias familiares. Podrá cumplir la totalidad o parte de su sanción en el aula de Convivencia.

Su función principal es la de minimizar los conflictos para lograr un clima positivo de convivencia y respeto en el Centro Educativo, ofreciendo al alumnado un espacio de reflexión acerca de su conducta y las circunstancias que han motivado su presencia en dicha aula.

Estará abierta en horario de 8:00 a 14:30 durante miércoles, jueves y viernes, y será atendida por el profesorado perteneciente al Programa Escuela Espacio de Paz que haya solicitado tener una de sus guardias en el aula de Convivencia. Cuando este profesorado no tenga que atender a ningún alumno/a en el aula de Convivencia, realizará su guardia como el resto de profesores/as de ese equipo de guardia, entrando a cubrir la ausencia de algún compañero/a cuando sea necesario.

El profesorado perteneciente al Programa Escuela Espacio de Paz elaborará unos materiales de trabajo de Educación Emocional y Resolución de Conflictos para que el alumnado, una vez acabadas las tareas de las distintas materias del día, realice con los profesores de guardia que atienden el aula.

j.14.1. Objetivos del aula de Convivencia

- Superar el sistema punitivo-sancionador a través de la mediación y tratamiento de los conflictos de manera pacífica desde el diálogo y la reflexión.
- Diseñar estrategias para prevenir los conflictos.
- Habilitar un espacio que proporcione al alumnado las condiciones necesarias para reflexionar sobre su conducta contraria a las normas de convivencia, su comportamiento en determinados conflictos y sobre cómo afecta todo ello al desarrollo de las clases.
- Establecer pautas a seguir en la resolución de conflictos entre iguales, en la creencia de que los mismos pueden ayudar a crecer y mejorar, si se resuelven convenientemente desde actitudes positivas.
- Posibilitar el que aprendan a responsabilizarse de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos y comunicaciones con las demás personas.
- Educar para la vida, potenciando las relaciones interpersonales del alumnado, es decir, para su integración satisfactoria en la comunidad.
- Reconstruir y favorecer su autoestima y autocontrol.
- Mejorar la vida académica y personal del alumnado.
- Sensibilizar al alumnado sobre su papel activo e implicación en el reconocimiento, evitación y control de los conflictos de convivencia en los centros.
- Establecer un ambiente de confianza y cooperación.
- Desarrollar habilidades interpersonales de autoprotección y seguridad personal.
- Favorecer la comunicación y la toma de decisiones por consenso.
- Promover la implicación del alumnado en resolución de conflictos, siempre bajo la supervisión del profesor de guardia que atiende el aula.
- Dotar al profesorado de herramientas prácticas para la detección, el abordaje y la resolución de conflictos de convivencia en los centros.

j.14.2. Aspectos organizativos**j.14.2.1. ¿A quién va dirigida?**

Alumnado de cualquier grupo de **1ºESO, 2ºESO y CFGB** con dificultades de convivencia, al presentar conductas recogidas como contrarias en el Plan de Convivencia.

j.14.2.2. ¿Quién deriva?

El alumnado es derivado al Aula de Convivencia desde:

- Dirección y Jefatura de Estudios en coordinación con orientación.
- La Comisión de Convivencia.

j.14.2.3. Permanencia en el Aula de Convivencia

El alumnado podrá asistir al Aula de Convivencia para cumplir un máximo de tres sanciones distintas durante un mismo curso escolar. Por tanto, como mucho podrá asistir un máximo de 9 días durante un curso escolar.

j.14.2.4. Ubicación y materiales

El Aula de Convivencia es una habitación espaciosa, bien equipada y decorada, situada entre las aulas 7 y 8 en la planta baja,

Los materiales principales serán los propios de las asignaturas que cursa el alumno o alumna, ya que se procurará no perder el ritmo y nivel del resto de la clase en el desarrollo académico. No obstante, el alumnado derivado a esta aula desarrollará también actividades que le faciliten “aprender a convivir y a rectificar su conducta”, tales como fichas, lecturas y actividades motivadoras de Educación Emocional. Este material será elaborado por el profesorado perteneciente al programa Escuela Espacio de Paz, en el seno de un grupo de trabajo creado para este fin.

j.14.2.5. Número de alumnado atendido

El Aula de Convivencia es un aula de reflexión, no un aula de castigo ni una “sala de expulsión” para hacer la tarea. Al tratarse de un lugar para reflexionar y trabajar con alumnado conflictivo nunca excederá de 2 el número de alumnos y alumnas que sea atendido simultáneamente para el cumplimiento de una medida de corrección de uno a tres días.

j.14.2.6. Horario

Estará abierta en horario de 8:00 a 14:30 durante miércoles, jueves y viernes, un total de 18 horas semanales. Será atendida por el profesorado perteneciente al Programa Escuela Espacio de Paz que haya solicitado tener una de sus guardias en el aula de Convivencia. Un total de 18 horas semanales.

El alumnado atendido en el aula de Convivencia tendrá un recreo de 11:00 a 11:30 horas. Un miembro del Equipo Directivo lo acompañará a la entrada del centro y se asegurará de que permanecerá en esa ubicación durante la totalidad del recreo, sin mezclarse con el resto del alumnado.

j.14.2.7. Incumplimiento de corrección

El/La alumno/a que no acuda al centro injustificadamente el/los día/s que tenga que estar en el aula de convivencia, estará expulsado del centro el/los días que se ausente del aula de Convivencia. En caso de que la ausencia sea justificada, se le asignará una nueva fecha para que acuda al aula de Convivencia.

j.14.2.8. Documentación (anexos)

El alumnado y el profesorado que lo atiende deberá cumplimentar la ficha de asistencia al aula de Convivencia (Anexo j.14.2.7.1) cada día que el alumno sea atendido en el aula.

El/La alumno/a, al finalizar su periodo en el aula, deberá firmar también el Compromiso 1 (en caso de daños personales) (Anexo j.14.2.7.2), el Compromiso 2 (en caso de daños materiales) (Anexo j.14.2.7.3) o ambos si concurrieran ambas circunstancias.

k. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

k.1. JUSTIFICACIÓN Y MARCO LEGAL

El artículo 127.1 de la Ley 17/2017, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece que en los proyectos educativos deben incluirse los planes de formación elaborados a partir del diagnóstico de sus necesidades formativas y del resultado de las evaluaciones que se hayan llevado a cabo en los mismos.

El artículo 28.1 del Decreto 93/2013, de 27 de agosto, regula la formación inicial y permanente del profesorado de Andalucía, así como el diagnóstico de sus necesidades formativas a partir de los procesos de evaluación que se realicen tanto de la competencia profesional docente como del centro.

El artículo 56.1, Decreto 93/2013, de 27 de agosto, sobre el ámbito ordinario de la formación del profesorado: “cada centro docente elaborará su propio Plan de Formación del profesorado a partir del diagnóstico que realice de las necesidades formativas del profesorado que preste servicio en el mismo, basadas en los resultados de la autoevaluación de cada curso y de las evaluaciones que se realicen”.

El artículo 10.3 del Decreto 93/2013, concreta que las acciones formativas deben basarse en el análisis, reflexión y mejora de la práctica docente y de organización de los centros, a través de metodologías de investigación y acción, con implicación directa de todos los participantes.

La Orden de 31 de julio de 2014 por la que se aprueba el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, establece los siguientes objetivos:

- Incorporar en los centros educativos la cultura de la evaluación como elemento imprescindible para el cambio y la mejora de los mismos;
- Reflexionar sobre las causas que favorecen la mejora en los centros;
- Impulsar procesos de formación en los centros encaminados a la mejora continua basados en la evaluación de las prácticas.

El artículo 5.a del Decreto 220/2013, de 5 de noviembre, por el que se establece el marco general para la evaluación del Sistema Educativo Andaluz recoge que ésta debe tener un carácter formativo, con la finalidad de proporcionar información para la mejora de los centros e incide en la necesidad de la formación como agente de cambio, gestionada desde el CEP, que garantice el apoyo al profesorado y a los centros educativos a asumir tareas, funciones y exigencias en función de la demanda, para enfrentarse a los problemas, generando cambios a partir de la reflexión e investigación sobre su propia práctica.

JUSTIFICACIÓN EN EL CONTEXTO DEL CENTRO

Nuestro Plan de Formación está en consonancia con el Proyecto Educativo y contempla:

- Atención a la autoformación en el centro que obedezca a su autoevaluación y necesidades de mejora.
- Impulso de la implicación del profesorado en su propia formación y en los proyectos de su centro.
- Priorización de las líneas estratégicas formativas que responden a necesidades que genera la implantación de la normativa vigente y de los Planes y Programas de la Consejería.
- Formación permanente del profesorado en metodologías activas, en intervención con el alumnado con dificultades de aprendizaje, en la evaluación de las competencias del alumnado, etc.
- Fomento de actividades formativas donde se hagan visibles las prácticas educativas y el trabajo colaborativo entre el profesorado.

Además, en consonancia con el Plan de Actuación Digital del centro, el Plan de Formación se concibe como una herramienta estratégica para el desarrollo de la competencia digital docente. Esta formación se estructura conforme a los marcos europeos de referencia:

- DigCompEdu: centrado en el desarrollo de la competencia digital del profesorado en contextos educativos.
- DigCompOrg: orientado al fortalecimiento institucional de los centros en su proceso de transformación digital.
- Marco Europeo de Competencia Digital Ciudadana (DigComp): referente para el trabajo con alumnado y familias.

El diseño formativo se sustenta así en un enfoque global, que abarca tanto el desarrollo profesional individual como la mejora organizativa.

MARCO NORMATIVO DEL DIAGNÓSTICO

Respecto al diagnóstico, cabe reseñar la siguiente normativa: artículo 56.1. del Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.

El reglamento orgánico de los IES, Decreto 327/2010, de 13 de julio, incluye en el art. 82 la creación de departamentos de formación, evaluación e innovación educativa, entre cuyas funciones se encuentra la realización de un diagnóstico de necesidades formativas vinculadas a resultados de la autoevaluación u otras evaluaciones, así como proponer actividades formativas que serán recogidas en el Proyecto de Formación del Centro del Profesorado.

k.2. OBJETIVOS

OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO	OBJETIVOS DEL Plan de Formación
Mejorar la calidad educativa del Centro.	Organizar el currículum y establecer técnicas para evaluar según la normativa actual. Disponer de soluciones para la atención a la diversidad y atención personalizada del alumnado. Adaptar la metodología y las programaciones a la normativa actual. Realizar acciones formativas, planes, programas, proyectos o actividades en general en las que impere la investigación e innovación educativa.
Mejorar la participación e implicación de las familias y el alumnado en el Centro.	Concienciar a la comunidad educativa en aspectos relacionados con la convivencia e igualdad. Formar tanto a las familias como al alumnado en temas relacionados con la actualidad y la realidad que nos rodea, a través de charlas destinadas al alumnado y a las familias (educación sexual, alcohol y sociedad, redes sociales, buen uso de las tecnologías, redes sociales...) Promover acciones formativas que mejoren la competencia digital de toda la comunidad educativa (familias, alumnado, PAS), siguiendo principios del DigComp.
Impulsar la Transformación Digital Educativa mediante un Plan de Actuación Digital que mejore el ámbito de actuación información y comunicaciones mediante la presencial digital del Centro en la web.	Mejorar la competencia digital del profesorado. Impulsar entre el profesorado el uso del cuaderno de Séneca y Moodle Centros. Impulsar la integración progresiva del Marco DigCompEdu como eje vertebrador de la Competencia Digital Docente, facilitando su evaluación, acreditación y desarrollo profesional. Establecer sinergias entre la formación del profesorado y los ejes organizativos definidos en el PAD conforme al DigCompOrg, garantizando coherencia institucional.
Mejorar la competencia lingüística de nuestro alumnado fomentando la correcta comprensión y expresión oral y escrita.	Realizar acciones formativas, planes, programas, proyectos o actividades en general en las que impere la investigación e innovación educativa.
Impulsar y promover la Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a través del sistema educativo y contribuir a prevenir la violencia de género desde la educación.	Crear bancos de recursos para la educación en la igualdad y prevención de la violencia, trabajando de manera colaborativa e interdisciplinar

k.3. DIAGNÓSTICO

Nuestro centro elabora su Plan de Formación del profesorado a partir del diagnóstico que realiza de las necesidades formativas del profesorado que presta servicio en el mismo, basadas en los resultados de la autoevaluación de cada curso y de las evaluaciones que se hayan realizado.

Cada curso escolar se lleva a cabo este diagnóstico de las necesidades formativas del centro, encaminado al éxito educativo del alumnado del mismo, a partir de un proceso de reflexión y análisis de la práctica docente.

Mediante este diagnóstico detectamos las dificultades o nuevos retos que pueden ser abordados desde la formación del profesorado, recogiendo las inquietudes del colectivo a fin de iniciar procesos de formación que impliquen a la mayoría del profesorado del centro y supongan mejoras en la práctica docente, y que incidan en la mejora de los rendimientos escolares del alumnado.

ÓRGANOS E INSTRUMENTOS

ÓRGANOS ENCARGADOS DE REALIZARLO EN EL CENTRO	INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO INTERNO	INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO EXTERNO
- DFEIE - Equipo Directivo. - ETCP - Departamentos didácticos.	- Propuestas de mejora de la Memoria de Autoevaluación. - Plan de Mejora. - Aportaciones del Proyecto de Dirección del centro. - Memorias de GT, FC, Planes y Programas. - Cuestionarios de satisfacción para familias y alumnado. - Evaluación de los factores clave por parte del profesorado. - Propuestas de mejora de la evaluación del Plan de Formación del curso anterior. - Cuestionario de diagnóstico sobre necesidades formativas.	- Resultado de pruebas externas. - Indicadores homologados - Comisión de la coordinación de Zona: recomendaciones/ requerimiento de la inspección, EOE, Asesoría

El diagnóstico de necesidades incorpora también los resultados derivados de la implementación del PAD, especialmente en lo relativo al desarrollo de la Competencia Digital Docente. Se tendrá en cuenta el nivel de madurez digital identificado según la rúbrica TDE, así como los niveles de competencia del profesorado acreditados en la plataforma de formación de la Junta de Andalucía.

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO EN EL CENTRO

- En septiembre se realizará una encuesta de las necesidades de formación del profesorado a nivel individual o por departamentos.
También tendremos la primera reunión con la asesoría de referencia del CEP.
- Esta información se remitirá al Departamento FEIE.
- El Departamento FEIE evaluará las necesidades a nivel de Centro, utilizando los datos de los instrumentos de diagnóstico de la tabla anterior.
- Toda la información recibida se revisará, y si fuera necesario, se modificará el Plan de Formación con la ayuda de la asesoría de referencia y priorizando las actividades formativas

según se explica en el apartado 4 del presente documento. El Plan de Formación será entregado a la dirección para su presentación en ETCP.

Así mismo, se elaborará en octubre la ficha de concreción anual del Plan de Formación junto a la asesoría de referencia del CEP.

- E. En reunión de ETCP se realizarán las aportaciones y modificaciones pertinentes y posteriormente se aprobará.
- F. Durante el curso, se realizará un seguimiento por evaluaciones del Plan de Formación, y en particular de la ficha de concreción anual, y en el mes de junio, se evaluará junto a la asesoría de referencia del CEP para añadir posibles mejoras futuras. Estas mejoras serán el punto de partida para el diagnóstico del próximo curso.

k.4. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Para priorizar las necesidades formativas se establecen unos criterios que permiten la valoración de aquellos aspectos que contribuyen al éxito de las mismas, su alcance y su viabilidad. Dichos criterios están recogidos en el Plan de Formación del centro y son los siguientes:

- Las señas de identidad del Proyecto Educativo del centro.
- Continuidad de los proyectos ya iniciados.
- Propuestas de mejora de la Memoria de Autoevaluación y del Plan de Mejora.
- Propuestas derivadas del ETCP y responsables de formación en el Centro.
- Desarrollo de Planes y Programas para la Innovación.
- Recomendaciones/requerimientos de Inspección.
- Resultados de los indicadores homologados.
- Proyecto de Dirección del centro.
- Número de profesorado afectado.
- Número de alumnado afectado.
- Líneas estratégicas de formación del profesorado, establecidas en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.

Para el proceso de priorización, necesitamos la colaboración de la asesoría/as de referencia que puede ofrecer una visión más general del panorama formativo que presenta el Centro del Profesorado, que puede recoger a nivel colectivo alguna de las necesidades detectadas. En las reuniones de coordinación con la asesoría de referencia, esta puede informar de las actividades formativas programadas por el CEP y cuyo contenido pueda tener interés para el centro, trabajar en la búsqueda de soluciones conjuntas, dinamizar el trabajo buscando metodologías colaborativas y facilitar la coordinación y difusión de experiencias.

k.5. PLANIFICACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

En la siguiente tabla presentamos las diferentes actuaciones relacionadas con el Plan de Formación:

FASE	OBJETIVO	FECHA	RESPONSABLES	TAREA
I	MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN	Jun-jul	-Equipo de Evaluación -Responsables de formación	Valoración del grado de consecución de las propuestas de mejora. Definición y concreción de las propuestas e indicadores de calidad para el próximo curso.
II	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA	Sept	-Asesorías de referencia -Responsable de formación en el centro docente.	Fundamentación legal de la actualización del PF de centro.
III	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES FORMATIVAS	Sept-oct	-Equipo directivo -Responsable de formación en el centro docente -Asesorías de referencia	Detección y priorización de las necesidades vinculadas al plan de mejora.
IV	DISEÑO DE LA CONCRECIÓN ANUAL DEL PLAN FORMACIÓN	Sept-oct	-Equipo directivo -Equipo Técnico de Formación -Responsable de formación en el centro docente -Asesorías de referencia	Concreción de objetivos, contenidos, participantes, modalidades formativas, planificación y evaluación.
V	DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE FORMACIÓN	Dic-may	-Responsable de formación en el centro docente -Asesorías de referencia - Coordinadores de autoformación	Desarrollo, apoyo, seguimiento y evaluación de las actividades formativas

VI	EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE FORMACIÓN	Jun	-Asesorías de referencia -Responsable de formación en el centro docente -Dirección de los centros	La evaluación iniciaría el proceso de diagnóstico del curso siguiente (Ciclo de mejora continuo)

k.6. EVALUACIÓN

La evaluación del Plan de Formación valora la contribución de dicha formación a la aplicación del Plan de Mejora del centro. En este apartado se describen los procedimientos que permiten evaluar el Plan de Formación. No se plantea en este capítulo la evaluación de las distintas actividades formativas sino el resultado del Plan de Formación desarrollado.

La evaluación se encuentra ligada a la consecución de los objetivos. Mediante los indicadores se valora cada objetivo con los instrumentos adecuados. Tanto objetivos como indicadores e instrumentos de evaluación correspondientes se concretan anualmente, en función de las necesidades detectadas a través de los procesos de diagnóstico.

La evaluación del Plan de Formación garantiza:

- La participación responsable, el análisis y la reflexión compartida.
- La aplicación de instrumentos y técnicas para la medición de los indicadores asociados a cada objetivo.

Las personas responsables de formación y los órganos de coordinación (ETCP, equipo directivo, DFEIE) establecen junto a la asesoría de referencia el proceso que define los indicadores, instrumentos, técnicas, agentes implicados para la valoración del grado de consecución de los objetivos fijados, así como para la difusión de resultados.

Es necesario actualizar y concretar anualmente los instrumentos de evaluación, relacionándolos con los indicadores de evaluación y, a su vez, con los objetivos que se hayan establecido, según los procesos arriba mencionados, clasificándolos en:

- Instrumentos cuantitativos: escalas de valoración, dianas, datos de participación en las actividades formativas, rúbricas.
- Instrumentos cualitativos: acuerdos adoptados, consulta de informes, cuestionarios.

Una vez realizada la valoración de los indicadores de evaluación, es conveniente incorporar propuestas de mejora, no solo de los agentes responsables, sino también de los participantes, informando del resultado final de la evaluación del Plan de Formación a la Comunidad Educativa, continuando con el ciclo de mejora continuo.

En esta tabla se refleja nuestro proceso de evaluación:

OBJETIVOS DEL Plan de Formación	INDICADORES	INSTRUMENTOS	RESPONSABLES
- Organizar el currículum y establecer técnicas para evaluar según la normativa actual. - Disponer de soluciones para la atención a la diversidad y atención personalizada del alumnado. - Adaptar la metodología y las programaciones a la normativa actual. - Realizar acciones formativas, planes, programas, proyectos o actividades en general en las que impere la investigación e innovación educativa. - Concienciar a la comunidad educativa en aspectos relacionados con la convivencia e igualdad. - Formar tanto a las familias como al alumnado en temas relacionados con la actualidad y la realidad que nos rodea, a través de charlas destinadas al alumnado y a las familias (educación sexual, alcohol y sociedad, redes sociales, buen uso de las tecnologías, redes sociales...) - Promover acciones formativas que mejoren la competencia digital de toda la comunidad educativa (familias, alumnado, PAS), siguiendo principios del DigComp. - Mejorar la competencia digital del profesorado. - Impulsar entre el profesorado el uso del cuaderno de Séneca y Moodle Centros. - Impulsar la integración progresiva del Marco DigCompEdu como eje vertebrador de la Competencia Digital Docente, facilitando su evaluación, acreditación y desarrollo profesional. - Establecer sinergias entre la formación del profesorado y los ejes organizativos definidos en el PAD conforme al DigCompOrg, garantizando coherencia institucional.	Número de acciones formativas, planes, programas, proyectos, etc.	Recuento.	Departamento FEIE.
	Número de participantes.	Informe.	Asesoría de referencia.
	Grado de satisfacción.	Rúbrica.	Participantes.
	Grado de impacto en el centro.	Rúbrica.	Departamentos didácticos.
	Grado de mejora en los resultados académicos/clima de convivencia.	Informe anual de resultados. Informes de Séneca.	Equipo Directivo.
	Número de certificaciones o niveles de CDD acreditados por el profesorado.	Informe de Séneca. Informe del responsable PAD.	
	Nivel de cumplimiento de las acciones del PAD vinculadas a formación según los descriptores del DigCompOrg.		

- Crear bancos de recursos para la educación en la igualdad y prevención de la violencia, trabajando de manera colaborativa e interdisciplinar.			

I. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

I.1. HORARIO DEL CENTRO

El horario general del centro se desarrollará:

- En jornada de mañana, de lunes a viernes de 7:45 a 14:45 horas. Se desarrollará el horario lectivo a las 8:00 y finaliza a las 14:30 horas distribuyéndose en seis sesiones de 60 minutos cada una con un recreo de 30 minutos de 11:00 a 11:30 horas.
- En jornada de tarde de lunes a jueves de 16:00 a 20:00 horas. Se desarrollará la atención a padres y madres por parte de los tutores y tutoras, claustros, consejo escolar, sesiones de evaluación, equipos educativos, reuniones de departamento...etc. Igualmente, es el momento en el que se realiza la limpieza del Centro. Siempre habrá un directivo de guardia en horario de tarde.

El horario no lectivo es el siguiente:

- De 7:45 a 8:00 horas: entrada del alumnado y del profesorado.
- De 11:00 a 11:30 horas: periodo horario destinado al recreo. El IES La Bahía dispone del servicio de Cafetería del que podrán hacer uso tanto alumnado como profesorado quedando restringido para el profesorado fuera del horario de recreo. El IES dispone de un grupo de profesores que realizan la guardia de recreo, respetando la ratio estipulada por la norma de un profesor/a por cada seis grupos. La Biblioteca del Centro tendrá unos días estipulados para que en este tramo horario se posibiliten los préstamos y devoluciones de libros. Existe para este servicio, un equipo de profesores coordinado por la persona responsable de la Biblioteca.
- De 14:30 a 14:45 horas: salida del alumnado y del profesorado.

I.2. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR

I.2.1. E.S.O.

El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos de la educación secundaria obligatoria será de 30 horas, con la distribución por materias que se recoge en la normativa vigente.

A la hora de la confección de los horarios se tendrá en cuenta:

- a) Las materias se impartirán en periodos de una hora de duración, pudiéndose agrupar en módulos de dos horas bien porque se integren distintas materias en ámbitos, bien por razones de índole pedagógico fundamentadas y aprobadas por el Claustro de Profesores.
- b) Tal como establece la LEA, en la regulación del horario semanal de la educación secundaria obligatoria se tendrá en cuenta en la medida de lo posible, el carácter preferente de las áreas o materias instrumentales (Lengua Castellana, Matemáticas e Inglés) respecto a las restantes.
- c) Se evitará el impartir materias instrumentales en las últimas horas de clase de la mañana y, en todo caso, se procurará que exista un escalonamiento de todas las horas de dichas materias.
- d) Se acotará el número de materias con carácter instrumental a impartir en un mismo día a 4.
- e) Las materias de dos o tres horas semanales deberán verificar la alternancia (no impartirse todas en días consecutivos).
- f) Se proporcionará el espacio y los recursos necesarios para el correcto desarrollo de las diferentes materias.

I.2.2. Programas de Diversificación Curricular (DIVER)

La organización y distribución horaria de las materias y ámbitos del DIVER se recogen en el apartado c) del Proyecto Educativo, sobre contenidos curriculares.

Se procurará que los ámbitos anteriores no se impartan en las últimas horas de clase de la mañana y, en todo caso, se procurará que exista un escalonamiento de las horas de dichos ámbitos.

Los restantes ámbitos y materias se regirán por las reglas establecidas, en general, para la ESO.

I.2.3. Bachillerato

El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos de Bachillerato será de 30 horas, con la distribución por materias que se recoge en la normativa vigente.

A la hora de la confección de los horarios se tendrá en cuenta:

- a) Las materias se impartirán en periodos de una hora de duración.
- b) Se procurará que exista un escalonamiento de las horas de las materias.
- c) Las materias de dos o tres horas semanales deberán verificar la alternancia. (No se impartirán todas en días consecutivos).

I.2.4. Criterios para la confección del horario

I.2.4.1. Criterios para organizar y distribuir el horario del profesorado

El art. 13.1 de la Orden de 20-08-2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, establece que el horario semanal del profesorado será de 35 horas, de las cuales, 30 son de obligada permanencia en el centro. De estas últimas, **veinticinco se computarán como horario regular del profesorado**, que comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva (art. 13.2 Orden 20-08-2010, modificado por la Disposición final primera de la Orden de 11 de septiembre de 2015, por la que se modifica la Orden de 26 de junio de 2009, por la que se regula la cobertura de puestos vacantes de profesorado de religión católica y se establecen las bases para la confección de las listas provinciales del profesorado de dicha materia).

La **parte lectiva de la jornada semanal** del personal docente que imparte las enseñanzas reguladas en la LOE en los institutos de educación secundaria **será de dieciocho horas**, conforme a lo dispuesto en el apartado Sexto, punto 3. 1º del Acuerdo Marco de 13 de julio de 2018, aprobado por el Acuerdo de 17 de julio de 2018 del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía:

“Asimismo, coincidiendo con el inicio del curso escolar 2018-2019, el horario lectivo del personal docente será de dieciocho horas, a excepción del que imparte las enseñanzas de educación infantil y primaria y el de los Centros Específicos de Educación Especial, sin que pueda resultar aplicable, a partir de ese momento, la medida del apartado Tercero.1 del Acuerdo de esta Mesa General de 18 de diciembre de 2017”.

Así pues, atendiendo a lo dispuesto en el 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*, **la parte lectiva del horario regular será de un mínimo de 18 horas, pudiendo llegar excepcionalmente a 21 si la distribución horaria del instituto lo requiere; la superación de las 18 horas conllevará disminución de las guardias a realizar.**

Por otro lado, y atendiendo a las Instrucción de 5 de septiembre de 2025 de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos para el cumplimiento de lo previsto sobre horarios en el Acuerdo de 16 de julio firmado entre la Consejería de Desarrollo Educativo y las organizaciones

sindicales CSIF-Andalucía, ANPE- Andalucía y UGT- Servicios Públicos, la parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, con la excepción de la atención a las familias que lo soliciten y las guardias. Las sesiones de evaluación oficiales que contempla la norma también serán presenciales.

Los grupos estarán diseñados en base a los itinerarios ofertados por el Centro, las asignaturas de modalidad y optativas, etc. En la confección de los grupos se atenderá, en la medida de lo posible, a la heterogeneidad de los mismos (reparto equitativo del alumnado con dificultades) y a la elección del alumnado.

Asimismo, el horario está condicionado por la Administración ya que es ésta la que determina el número de profesores y profesoras, así como la dotación de recursos.

También existe un condicionante claro en el ajuste de los horarios: reducciones diversas, materias específicas de los departamentos, asignación de asignaturas afines, etc.

En lo posible, en la confección de los horarios se tendrá en cuenta:

1. Cumplimiento de la normativa vigente.
2. Impartir al menos dos horas lectivas de clase cada día (salvo aquel profesorado que posea una reducción notable de jornada de docencia).
3. Alternancia en materias de 2 y 3 horas (no se impartan todas en días consecutivos).
4. Escalonamiento de materias (no se impartan todas las clases en las últimas horas de la jornada).
5. Dotación de espacios y recursos.
6. Conciliación de la vida personal, laboral y familiar de los profesores con hijos menores de 12 años, que lo soliciten, según las medidas de flexibilidad horaria para conciliar la vida personal, familiar y laboral estipuladas en la Circular del 11 de junio del 2021 sobre Permisos, Licencias y Reducciones de Jornada del personal docente.
7. Respetar el mayor número de horas posibles de las preferencias establecidas por el profesorado.
8. Respetar la preferencia de viernes a última hora al profesor/a que haya tenido ocupada dicha hora en el curso anterior, siempre que sea posible.
9. Si fuera posible, respetar el impartir un máximo de 4 horas de docencia diarias, previa solicitud.

I.2.4.2. Horas de coordinación

En el horario general del centro (30 horas), se tendrán en cuenta las siguientes horas de coordinación:

1. Reunión de equipo directivo (2 horas).
2. Reunión de departamento (1 hora común para todos los integrantes de cada departamento) en horario de tarde, preferiblemente el martes de 17:00 a 18:00h.
3. Reunión del ETCP (1 hora para todos los integrantes del ETCP)
4. Reunión de área (1 hora, de entre las J.D., para la reunión de todos los jefes de departamento de cada área) en horario de tarde los martes de 16:00 a 17:00h.
5. Reunión tutores ESO – orientación – jefatura de estudios (1 hora por curso con todos los tutores, el departamento de orientación y un componente de la jefatura de estudios).
6. Reunión tutores de Bachillerato y Ciclos – orientación – jefatura de estudios (30 minutos para

todos los tutores, el departamento de orientación y un componente de la jefatura de estudios en un recreo).

7. Reunión de Bilingüismo (30 minutos para todo el profesorado bilingüe en un recreo).
8. Generalmente, las reuniones de coordinación docente tendrán lugar el lunes por la tarde (para reunión de equipos educativos).
9. Reunión del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa y responsable de biblioteca con su equipo.

I.2.4.3. Servicio de guardias diversas.

La norma que regula el servicio de guardias es 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.

Consideraciones:

- a) Siempre habrá algún miembro del equipo directivo con Función Directiva (Guardia de Dirección), a cualquier hora de la mañana, incluido recreos.
- b) Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 18 de la Orden de 20 de agosto de 2010, se establece la relación de un profesor/a de guardia por cada ocho grupos durante la jornada lectiva. En el caso de las guardias de recreo, la Orden establece una relación de un profesor o profesora de guardia por cada seis grupos de alumnos y alumnas o fracción en presencia simultánea.
- c) En caso de que por dificultad en la elaboración del horario fuese necesario, se priorizará la asignación de las guardias de recreo al profesorado que ha solicitado la medida de flexibilidad horaria recogida en la Circular de Licencias y Permisos, para poder atender a ese derecho.
- d) Si las condiciones lo permiten, se procurará compensar al profesorado que imparta más allá de las 18 horas de clase con 1 hora de guardia por cada hora de más.
- e) Si las condiciones lo permiten, se procurará compensar a los tutores de ESO con 1 hora de guardia.
- f) Si las condiciones lo permiten, se procurará compensar a los coordinadores de Planes, Programas y Proyectos de innovación sin reducción horaria con 1 hora de guardia con la finalidad de que la destine al desarrollo de dicho Plan, Programa o Proyecto de innovación.
- g) Si las condiciones lo permiten, se procurará compensar a los tutores de Bachillerato y Ciclos con 1 hora de guardia.
- h) Si las condiciones lo permiten, se procurará compensar al coordinador/a de Escuela Espacio de Paz con 1 hora de guardia.

I.2.4.4. Trabajo no presencial

De acuerdo con la Instrucción de 5 de septiembre de 2025 de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos para el cumplimiento de lo previsto sobre horarios en el Acuerdo de 16 de julio firmado entre la Consejería de Desarrollo Educativo y las organizaciones sindicales CSIF-Andalucía, ANPE- Andalucía y UGT- Servicios Públicos, la parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, con la excepción de la atención a las familias que lo soliciten y las guardias. Por lo que **se realizará de manera presencial:**

- los servicios de guardia,
- las sesiones de evaluación,
- tutoría con padres y madres que soliciten la entrevista presencial,
- reuniones de coordinación de tutores,
- reuniones ETCP,
- reuniones de equipo directivo.

Los tres primeros conceptos deben desarrollarse de forma presencial de acuerdo con la instrucción anteriormente citada. El resto de conceptos deben desarrollarse de forma presencial por el carácter de la actividad o por tratarse de reuniones que desde septiembre se han establecido en horario de mañana.

I.2.4.5. Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar

A lo largo del curso se organizan distintos tipos de actividades que deben estar perfectamente integradas en el proceso formativo del alumnado y que vayan encaminadas a la mejora de las competencias básicas, en ESO, y a alcanzar los objetivos establecidos para los distintos estudios que se imparten en el Centro:

- a) Las **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS** son las que se realizan en el horario escolar y, normalmente, dentro de las instalaciones del Centro. Deben organizarse para grupos completos y son de obligada participación para todo el alumnado del grupo. Si la actividad exige salir del Instituto los menores de edad deberán tener la correspondiente autorización de sus padres o tutores legales.

Al tratarse de actividades realizadas durante horario lectivo, aquellas que se desarrollan en el Centro, son de obligado cumplimiento por el Profesorado que tenga clase con los grupos afectados. Tanto si se organiza en el aula de grupo o en un aula específica como si se organiza la actividad en Usos Múltiples, el profesorado debe estar con su grupo durante la hora lectiva en la que se realiza la actividad, acompañándolos.

A veces surgen también actividades complementarias que se realizan fuera del Centro y en las que participan grupos completos. En estas actividades, el profesorado organizador debe solicitar autorización a las familias a través de Séneca para que el alumnado salga del Centro. Asimismo, el profesorado afectado que queda liberado de clase pasará a formar parte del grupo de profesores de guardia.

- b) Las **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES** son las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno, a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Se realizarán fuera del horario lectivo, tienen carácter voluntario, no forman parte del proceso de evaluación y será imprescindible, como en las anteriores, la autorización para los menores de edad a través de Séneca.

Todas las actividades, complementarias y extraescolares, deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar. Para ello, previamente y en la primera quincena del curso, los jefes de los departamentos encargados de organizar la actividad incluirán en su programación el desarrollo de las actividades y entregarán en vicedirección las características de la misma: título, contenido, justificación pedagógica, profesorado responsable y fecha y horas de celebración.

La jefatura del DACE junto con Vicedirección se encargarán de revisar las actividades y presentar la propuesta para su aprobación por el Consejo Escolar.

Es aconsejable que las actividades complementarias se concentren en periodos de menor repercusión al proceso formativo: horas de materias no instrumentales, primer y segundo trimestre, semanas de evaluación, etc. Asimismo, la jefatura del DACE procurará que exista un equilibrio entre todas las actividades organizadas y grupos participantes. Se procurará que todos los grupos de cada curso tengan un número similar de actividades en las que puedan participar.

En 4º de ESO y Bachillerato no deben celebrarse actividades complementarias no dirigidas a la orientación vocacional durante el tercer trimestre salvo que su repercusión sobre el proceso formativo del alumnado sea mínima y cuenten con el visto bueno de todo el profesorado afectado por la actividad.

Durante el tercer trimestre, la realización de actividades complementarias y extraescolares requerirá de la autorización expresa por parte de la Jefatura de Estudios para poder ser objeto de aprobación por parte del Consejo Escolar. Se pretende perturbar mínimamente el transcurso habitual de las clases, en un momento muy importante desde el punto de vista académico.

I.2.4.6. Programa de acompañamiento

El Programa de Acompañamiento Escolar tiene como finalidad mejorar el índice de éxito escolar del alumnado. Supone una dotación al centro de recursos adicionales a los ordinarios, con objeto de permitir una intervención educativa más personalizada y adaptada a las necesidades de los mismos.

El programa está dirigido a los centros de Educación Primaria y Secundaria entre cuyo alumnado haya una proporción significativa de alumnos y alumnas en desventaja desde el punto de vista educativo y/o con dificultades en el aprendizaje.

Alumnado beneficiario:

Alumnado escolarizado en los dos primeros cursos de la ESO que presenta dificultades y problemas en el aprendizaje especialmente en relación a deficiencias en el proceso de aprendizaje de las áreas instrumentales básicas, ausencia de hábitos de trabajo, retraso en el proceso de maduración personal o dificultades de integración en el grupo y en el centro.

Descripción:

El alumnado participante en el programa acude al centro durante cuatro horas semanales en las cuales realiza lectura guiada y trabaja las actividades propuestas en clase. Es atendido por mentores, que llevan a cabo funciones de guía y orientación, proporcionando, en su caso, los materiales adecuados, resolviendo dudas y ayudando en el desarrollo de actitudes y hábitos de organización del tiempo, planificación del trabajo, concentración y constancia en su elaboración y calidad en la realización y expresión de los resultados.

Temporalización:

Cuatro horas semanales distribuidas en dos sesiones de tarde desde la puesta en marcha por parte de la Consejería (normalmente mes de enero), hasta finales de mayo.

Grupos:

Cada grupo participante consta de entre seis y diez alumnos y alumnas.

Compromiso de la familia.

El buen funcionamiento del programa y su eficacia a medio plazo requiere el acuerdo activo de las familias del alumnado participante. Éstas deben apoyar la asistencia de su hijo o hija a las actividades del programa; hacer más visible, ante sus hijos e hijas, el interés por su evolución escolar y mejorar la relación con el centro educativo, adquiriendo el compromiso de asistir a las reuniones y citas individuales

m. EN EL CASO DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS. ASIMISMO, SE INCLUIRÁN LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y DE PROYECTO.

Pendiente

n. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

n.1. PLAN DE AUTOEVALUACIÓN. INTRODUCCIÓN

La autoevaluación de los centros educativos en Andalucía constituye un pilar fundamental para la mejora continua del sistema educativo. Este proceso sistemático está respaldado por un sólido marco normativo que incluye la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, la Ley 17/2007 de Educación de Andalucía y el Reglamento Orgánico de los Institutos de Enseñanza Secundaria (Decreto 327/2010).

Específicamente, según el Artículo 28.1 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, los institutos de educación secundaria realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

El plan de autoevaluación se llevará a cabo durante cada curso escolar y tiene por finalidad hacer un análisis de la situación del centro en todos sus aspectos, estableciendo unos indicadores de calidad que nos permitan mejorar partiendo de los aspectos analizados que se consideran. Dichos indicadores de autoevaluación son:

Procesos de Enseñanza-Aprendizaje

- Metodologías didácticas implementadas
- Atención a la diversidad
- Uso de recursos educativos

Resultados Académicos

- Tasas de promoción y titulación
- Abandono escolar
- Comparativas con cursos anteriores

Organización y Gestión

- Funcionamiento de órganos colegiados
- Coordinación docente
- Gestión de recursos

Convivencia y Participación

- Clima escolar
- Implicación de familias
- Colaboración con entidades externas

La autoevaluación se realizará en tres fases:

1. Diagnóstico de las necesidades del centro.
2. Las propuestas de intervención y de mejora.
3. Seguimiento, evaluación y modificaciones.

Los responsables de llevar a cabo todo el proceso de Autoevaluación son el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, el Equipo de Evaluación y el Equipo Directivo. Y

colaboran el Consejo Escolar, el ETCP, los departamentos didácticos y no didácticos y el Claustro de profesores.

Memoria de Autoevaluación y Plan de Mejora

Los documentos en los que se concretan las fases descritas son la Memoria de Autoevaluación y el Plan de Mejora que son registrados en el sistema Séneca.

Para la elaboración de estos documentos, se utilizarán:

- Indicadores homologados facilitados por el sistema Séneca en junio (provisionales) y septiembre/octubre (definitivos).
- Análisis y resultados de la evaluación de las propuestas de mejora del curso anterior.
- Encuestas de satisfacción del alumnado, familias y profesorado.
- Encuestas sobre factores clave.
- Encuestas de evaluación de la práctica docente.
- Informes y memorias de los departamentos.
- Informe de Dirección.
- Resultados de evaluaciones externas.
- Análisis de la evaluación de la concreción anual del plan de formación.
- Memorias de tutorías

Propuestas de mejora

En el diseño del documento del Plan de Mejora, se debe tener en cuenta:

- Seguimiento: es necesario elaborar y llevar a la práctica mecanismos de comprobación, de manera que sea posible saber si se está desarrollando y en qué medida.
- Planificación temporal de las propuestas: Las acciones para desarrollar las propuestas y sus estrategias de seguimiento deben estar previstas, en cuanto a su planificación temporal, e identificando momentos clave.
- Asignación de responsables: Se debe diferenciar entre responsables de seguimiento y responsables de desarrollar las acciones que implican las propuestas.
- Indicadores de calidad: Un “indicador de calidad” es una expresión que describe el resultado que se pretende alcanzar y valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos.
- Número de propuestas: deben ser un número abarcable de propuestas de mejora.
- Contenido de las propuestas: la implementación de las propuestas debe repercutir en una mejora de los procesos de enseñanza que se desarrolla en el aula de forma directa o indirecta mediante mejoras en el funcionamiento general del centro.
- Concreción de las propuestas: la propuesta de mejora debe ser concreción del objetivo del Plan de Centro.

Las propuestas de mejora seguirán el formato del anexo I y la evaluación trimestral y final de las propuestas, el formato del anexo II.

n.2. DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.

Según el Artículo 87.1 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, 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.

Componentes del Departamento

Jefatura del departamento: Rosa M^a Erce Montilla.

Representantes de las áreas de competencias:

Área social-lingüística: José Antonio Paredes López

Área científico-tecnológica: María Auxiliadora de la Jara Leal.

Área artística: Juan José De Ramón Biedma.

Área de FP: Silvia Inmaculada Caracena Prieto.

Jefe del Departamento de Orientación: María Pilar Puerto Cobos.

Funciones

Las funciones de este departamento quedan recogidas en el artículo 87.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, y en lo que se refiere a evaluación son las siguientes:

1. Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
2. Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
3. Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
4. Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.

La medición de los indicadores corresponde al departamento de formación, evaluación e innovación educativa, así como la realización de la memoria de autoevaluación, todo ello en colaboración con el equipo de evaluación.

La memoria de autoevaluación será aprobada por el Consejo Escolar.

n.3. EQUIPO DE EVALUACIÓN

Según el Artículo 28.5 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

Componentes del equipo de evaluación:

- Directora: María África Cano Iglesias.
- Vicedirectora: Isabel María Tocino García.
- Jefe de Estudios: Manuel Alejandro Arroyo Negro.
- Jefa de Estudios Adjunta: María Inmaculada Díaz Gil.
- Jefa de Estudios Adjunta: María del Carmen Montado Vila.
- Secretario: Manuel María Sánchez Guillén.
- Jefe del Departamento FEIE: Rosa M^a Erce Montilla.
- Representante de las familias: D.^a Adela M^a Cantó Carrillo
- Representante del alumnado: D. Pedro Romero Romero

Los representantes del Consejo Escolar en el equipo de evaluación serán elegidos a lo largo del mes de marzo, a fin de que junto al resto de miembros puedan realizar su labor con la antelación debida.

Los representantes del Consejo Escolar en el equipo de evaluación serán renovados cada año y serán elegidos en una sesión extraordinaria de dicho órgano colegiado.

Si en el centro existe una Asociación de Padres y Madres, su representante en el Consejo Escolar formará parte del equipo de evaluación.

De no ser así, y siempre para la representación del alumnado en el equipo de evaluación, la elección se realizará entre sus miembros, mediante votación secreta y no delegable, en la sesión del Consejo Escolar convocada a tal fin.

n.4. TEMPORALIZACIÓN

A continuación, mostramos las acciones que se llevarán a cabo durante el curso escolar para la elaboración del plan de mejora y de la memoria de autoevaluación.

SEPTIEMBRE

- Nombramiento de los componentes del Equipo de Evaluación y del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa.
- Revisión de la memoria de autoevaluación del curso anterior.
- Revisión de los indicadores homologados y de los resultados de las pruebas externas (PAU para 2º Bachillerato y Pruebas de diagnóstico para 2º ESO)
- Revisión de los resultados de las encuestas de satisfacción realizadas en junio del curso anterior. Tanto resultados numéricos como propuestas de mejora incluidas.
- Revisión de los resultados de las encuestas de factores clave.
- Revisión de los resultados de la concreción anual del plan de formación.
- Revisión de las propuestas de mejora que los departamentos hicieron en junio.

OCTUBRE

- Análisis de los resultados de la evaluación inicial.
- Elaboración de nuevas propuestas de mejora en los departamentos, si fuera necesario, en base a los resultados del curso anterior, de la revisión de las programaciones y cualesquiera otros datos recogidos.

- Inclusión en el plan de centro de las propuestas de mejora con evaluación positiva del curso anterior.

NOVIEMBRE

- Revisión del Plan de Autoevaluación.
- Recopilación final de las propuestas de mejora que formarán parte del plan de mejora, en base a todos los datos obtenidos en septiembre y octubre.
- Elaboración de los indicadores de calidad asociados a las propuestas de mejora y su medición.
- Elaboración del plan de mejora por parte del FEIE.
- Grabación del plan de mejora en el sistema Séneca.

ENERO

- Análisis de los logros y dificultades de las propuestas de mejora.
- Elaboración de nuevas propuestas de mejora en los departamentos, si fuera necesario, en base a los resultados del primer trimestre.
- Análisis de los resultados de la primera evaluación.

FEBRERO

- Análisis y posibles modificaciones en el desarrollo del plan de mejora y análisis de las nuevas propuestas con las aportaciones de los departamentos y consensuados en la ETCP. Las nuevas propuestas pasarán a la memoria de autoevaluación para incluirlas en el plan de mejora del próximo curso.

ABRIL

- Análisis de los logros y dificultades de las propuestas de mejora.
- Elaboración de nuevas propuestas de mejora en los departamentos, si fuera necesario, en base a los resultados del segundo trimestre.
- Análisis y posibles modificaciones en el desarrollo del plan de mejora y análisis de las nuevas propuestas con las aportaciones de los departamentos y consensuados en la ETCP. Las nuevas propuestas pasarán a la memoria de autoevaluación para incluirlas en el plan de mejora del próximo curso.
- Análisis de los resultados de la segunda evaluación.

MAYO-JUNIO

- Recogida de información a través de los cuestionarios de satisfacción para el próximo curso (2º de Bachillerato y Ciclos en mayo, Secundaria en junio).
- Recogida de propuestas de mejora para el próximo curso por parte de los departamentos, del alumnado y de las familias (2º de Bachillerato y Ciclos en mayo, Secundaria en junio).
- Recogida de información a través de los cuestionarios de evaluación de la práctica docente.

- Análisis final de los logros y dificultades de las propuestas de mejora.
- Análisis de los factores clave por parte del Equipo de Evaluación.
- Elaboración y aprobación por parte del equipo de evaluación, de la memoria de autoevaluación.
- Análisis de los resultados de la evaluación ordinaria.

JULIO

- Grabación de la Memoria de Autoevaluación en el sistema Séneca por parte de la Dirección.

ANEXO I: FORMATO PARA REDACTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORA.

Objetivo priorizado del Plan de Centro		
Factor y subfactor clave		
Propuesta de mejora	Indicadores de calidad	
Acciones	Temporalización	Responsables

ANEXO II: FORMATO PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS DE MEJORA.

Propuesta de mejora					
Objetivo priorizado del Plan de Centro					
Factor y subfactor clave					
SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES				Logro (Conseguido, En proceso, No Conseguido/No Iniciado)	
Acciones	Temporalización	Responsables	C	EP	NC/NI
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA				Logro	
Indicadores		Medición	C	EP	NC
Indicador 1:					
Indicador 2:					
Descripción de logros:					
Dificultades:					
Propuestas de mejora:					
RESULTADO DE LA PROPUESTA					

ñ. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADO A FAVOR DEL ÉXITO ESCOLAR.

ñ.1. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO:

1. Se priorizará la continuidad del grupo respecto al curso anterior en 2º y 3º de ESO, siempre que el tutor/a del año académico anterior no aconseje lo contrario.
2. Los grupos serán heterogéneos, es decir, no se harán grupos en cuanto a capacidades intelectuales, sexo, raza o religión.
3. Las materias optativas elegidas pueden determinar la formación de los grupos, especialmente en 4º de ESO y Bachillerato.
4. Los/as alumnos/as repetidores, si los hubiera, serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel, siempre que la optatividad lo permita.
5. Los/as alumnos/as con necesidades educativas especiales, si los hubiera, serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel, siempre que el departamento de orientación tenga disponibilidad horaria para atenderlos y no requiera la concentración de alumnado NEAE en determinados grupos para llevar a cabo programas específicos.
6. Los/as alumnos/as que hayan promocionado por imperativo legal, si los hubiera, serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel, siempre que la optatividad lo permita.
7. Se ubicarán en grupos diferentes a los/as alumnos/as que generen problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo del curso anterior o por su interacción en el centro.
8. Se procurará que el número de alumnos por grupo sea equilibrado.
9. En 4º de ESO y bachillerato, el itinerario elegido será un factor a tener en cuenta.
10. Como fuente de información a la hora de realizar los agrupamientos se utilizarán:
 - Reuniones de Equipos Docentes.
 - Excel alojado en Drive en la carpeta Claustro/Agrupamientos próximo curso, que los/as tutores/as cumplimentarán antes de finalizar el curso.
 - Memorias de tutoría de junio.
 - Informes de tránsito, facilitados por el Centro de Primaria o de Secundaria adscrito.
 - Informe de Convivencia de Jefatura de Estudios.
 - Documentos de matriculación.

ñ.2. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

1. La persona que ostente la tutoría impartirá clase a todo el alumnado de su grupo, aunque no sea de forma simultánea.
2. Las tutorías serán rotativas cada curso académico entre los distintos miembros del Departamento Didáctico que puedan asumirlas.
3. Atendiendo al criterio de continuidad en la asignación de alumnado a grupos en la promoción, también se tendrá en cuenta, siempre que sea posible, la continuidad del tutor/a para la asignación de tutorías de un curso a otro.

4. Se intentará que todos los Departamentos Didácticos tengan un número de tutorías proporcional al número de miembros que componen el Departamento y que puedan asumir una tutoría. Se tendrá también en consideración la carga lectiva del Departamento salvo las horas de las materias de diseño propio y los proyectos interdisciplinares.
5. Se evitará, en la medida de lo posible, que las personas con reducción horaria de 1/3 de jornada estén a cargo de una tutoría grupal, aunque sí tendrán una tutoría especial.
6. Se intentará, en la medida de lo posible, que las personas responsables de algún plan o proyecto no tengan una tutoría grupal, aunque sí tendrán una tutoría especial.
7. Se evitará, en la medida de lo posible, que las personas que se van a jubilar durante el curso académico, o que estén en su último curso académico en activo sean tutores/as de grupo, para que ocupen una tutoría especial y su experiencia docente sea compartida en este ámbito.
8. Todo el profesorado que no tenga asignada una tutoría grupal y no sea jefe/a de Departamento, Área o miembro del Equipo Directivo pasará a ostentar una tutoría especial.

o. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTEGRADO. EN EL CASO DEL BACHILLERATO, ADEMÁS, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS, CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y CON OTROS CENTROS QUE IMPARTEN LA EDUCACIÓN SUPERIOR.

En nuestro centro, la oferta de materias en cada curso de ESO y de Bachillerato se recoge en un modelo propio, que es el que se utiliza en el proceso de matriculación del alumnado. Durante la matriculación, se informa al alumno/a de las materias del curso correspondiente y es el alumno/a quien indica las materias de libre elección elegidas por él. En los cursos de cuarto de ESO y los dos cursos de bachillerato, las materias se organizan en itinerarios, propuestos, debatidos y decididos por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Las materias de libre elección y los itinerarios serán revisados por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica todos los años en el tercer trimestre, en vistas a la matrícula del curso siguiente.

En los **cursos de 1º, 2º y 3º ESO**, las materias se agrupan en dos tipos de bloques: materias comunes obligatorias y optativas propias de la comunidad andaluza.

Optativas propias de la Comunidad Andaluza:

1º ESO
Computación y Robótica*
Cultura Clásica*
Oratoria y Debate
Proyecto Interdisciplinar: Técnicas de Estudio
Proyecto Interdisciplinar: Huerto Escolar Ecológico
2º ESO
Computación y Robótica*
Cultura Clásica*
Oratoria y Debate
Segunda Lengua Extranjera: Francés*
Proyecto de Educación Plástica y Audiovisual
Proyecto Interdisciplinar: Ajedrez I
3º ESO
Computación y Robótica*
Cultura Clásica*
Oratoria y Debate
Segunda Lengua Extranjera: Francés*
Cultura del Flamenco*
Proyecto Interdisciplinar: Ajedrez II

*De oferta obligatoria

En los **cursos de 4º ESO**, las materias se agrupan en tres tipos de bloques: materias comunes obligatorias, optativas y optativas propias de la comunidad andaluza.

4º ESO			
Bloque de materias	Itinerario 1 Ciencias	Itinerario 2 Humanidades y Ciencias Sociales	Itinerario 3 Ciclos formativos
Optativas	Física y Química	Economía	Digitalización
	Biología y Geología	Latín	Formación y Orientación Personal y Profesional
Optativas de opción (a elegir 1)	Francés Digitalización Tecnología Expresión Artística Música	Francés Digitalización Expresión Artística Música Tecnología	Tecnología Francés Expresión Artística Música
Optativas propias de la Comunidad Andaluza (A elegir 1)	Ampliación de Cultura Clásica* (sólo itinerarios 2 y 3)		
	Dibujo Técnico* (sólo itinerario 1)		
	Filosofía (sólo itinerarios 1 y 2)		
	Proyecto Interdisciplinar: Inglés B2		
	Proyecto Interdisciplinar: Laboratorio (sólo itinerario 1)		
	Proyecto Interdisciplinar: Guitarra y Flamenco		
	Proyecto Interdisciplinar: Francés por proyectos		

*De oferta obligatoria

En **Bachillerato**, las materias se agrupan en tres tipos de bloques: materias comunes, materias específicas de la modalidad y las materias optativas propias de la comunidad andaluza.

1º BACHILLERATO				
MATERIAS	MODALIDAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA		MODALIDAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	
	SALUD	TECNOLÓGICO	CCSS	HUMANIDADES
MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD	Matemáticas I		Matemáticas CCSS I	Latín I
	Física y Química		Economía	Griego I
	Biología, Geología y Ciencias Ambientales	Tecnología e Ingeniería o Dibujo Técnico I	Historia del Mundo Contemporáneo o Literatura Universal	
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD (elegir 2 optativas de 2h o 1		Tecnología e Ingeniería o Dibujo Técnico	Literatura Universal o Historia del Mundo Contemporáneo	
	Anatomía Aplicada (sólo en el itinerario de CC Salud)			
	Cultura emprendedora y empresarial (sólo en el itinerario de CC Sociales)			
	Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía (itinerarios de CC Sociales y Humanidades)			
	Segunda Lengua Extranjera (Francés/Inglés)*			
	Tecnología de la Información y la Comunicación I			

optativa de 4h)	Materia de Diseño propio: Estadística I (menos en el itinerario de Humanidades)
	Materia de Diseño propio: Laboratorio
	Materia de Diseño propio: Francés B1

2º BACHILLERATO				
MATERIAS	MODALIDAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA		MODALIDAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	
	SALUD	TECNOLÓGICO	CCSS	HUMANIDADES
MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD	Matemáticas II o Matemáticas Aplicadas a las CCSS II	Matemáticas II	Matemáticas Aplicadas a las CCSS II	Latín II
	Biología	Física	Empresa y Diseño de Modelos de Negocio	Griego II o Geografía
	Química	Dibujo Técnico II o Tecnología e Ing. II	Geografía	Historia del Arte
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD (elegir 2 optativas de 2h o 1 optativa de 4h)	Geología y Ciencias Ambientales	Tecnología e Ingeniería II	Historia del Arte	Geografía
	Física	Dibujo Técnico II		Griego II
		Geología y Ciencias Ambientales		
		Química		
	Actividad Física, Salud y Sociedad			
	Psicología (menos en el itinerario Tecnológico)			
	Segunda Lengua Extranjera(*): Francés o Inglés			
	Tecnologías de la Información y la Comunicación II			
	Fundamentos de Administración y Gestión (sólo en itinerario CC Sociales)			
	Materia de Diseño propio: Laboratorio (sólo en itinerario CC Salud)			
	Materia de diseño propio: Alemán			
	Materia de diseño propio: Ciencias Generales para la PAU			
	Materia de diseño propio: Estadística II (menos en el itinerario de Humanidades)			

*De oferta obligatoria

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

Diseño de la oferta educativa para el curso siguiente:

Durante el mes de abril, el ETCP debatirá la oferta educativa para el curso siguiente. Determinará, por ejemplo, qué materias optativas propias de la comunidad que no sean de oferta obligatoria se incluirán en la oferta educativa, y estudiará las propuestas de materias de diseño propio y proyectos interdisciplinarios.

En el Claustro de final de curso, se aprobará la oferta educativa para el siguiente curso.

Proyectos Interdisciplinarios y Materias de Diseño Propio:

El Centro, como materia optativa propia de la Comunidad, podrá configurar en su oferta educativa el desarrollo de proyectos interdisciplinarios en ESO y materias de diseño propio en Bachillerato. Todo ello, para garantizar el desarrollo integrado de todas las competencias y la incorporación de los principios pedagógicos de la etapa, recogidos en el art. 6 del Decreto 217/2022.

Los proyectos interdisciplinarios tendrán un carácter eminentemente práctico.

El Centro en el ejercicio de su autonomía deberá configurar los proyectos interdisciplinarios, buscando la continuidad y coherencia entre ellos, de manera que se adapten a las características del contexto y a las necesidades del alumnado.

Los departamentos de coordinación didáctica y/o el departamento de orientación deberán presentar dichos proyectos o materias de diseño propio al Claustro de profesorado para su debate y aprobación. Dicha propuesta deberá contar con el visto bueno previo del departamento y de la ETCP.

Los proyectos interdisciplinarios y las materias de diseño propio que se presenten al Claustro de profesorado deberán contener, al menos, los siguientes elementos:

- a. Denominación y justificación del proyecto, así como el curso para el que se propone ofertar. Asimismo, se especificarán las competencias específicas, los criterios de evaluación, saberes básicos y el Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica, en cada caso.
- b. Descripción del proyecto ofertado.
- c. Certificación de la persona que ejerza la secretaría del centro relativa a la fecha de conformidad de la propuesta por parte del Claustro de profesorado.
- d. Profesorado con atribución docente que impartirá el proyecto y recursos de los que se dispone para ello.
- e. Acreditación de que la incorporación del proyecto a la oferta educativa es sostenible y asumible con los recursos humanos y materiales de que dispone el centro docente y que, por tanto, no implica aumento de plantilla del mismo.

Cuando el Centro desee solicitar autorización para dichas materias, deberá realizar la solicitud antes del 31 de mayo. La dirección del centro docente presentará sus propuestas ante la persona titular de la Delegación Territorial correspondiente competente en materia de educación, antes del 31 de mayo, quien resolverá la autorización de incorporación de los proyectos interdisciplinarios o materias de diseño propio a la oferta educativa del centro docente y la notificará antes de la finalización del mes de junio, previo informe del Servicio de Inspección. El currículo y la programación didáctica del proyecto propuesto o la materia de diseño propio se incluirá en el proyecto educativo, una vez que haya sido autorizado.

Cuando algún Departamento desee retirar de la oferta educativa alguna materia de diseño propio o algún proyecto interdisciplinario, podrá solicitarlo en los plazos y procedimientos establecidos para ello.

o.1 CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS.

La optatividad es, por una parte, una manera de atender a la diversidad y, por otra, una forma de completar la formación del alumnado. Por ello, la oferta de materias optativas se llevará a cabo atendiendo a los siguientes criterios:

- Atención a la diversidad.
- Posibilidad de promoción y titulación.
- Itinerarios académicos acordes con la continuidad en estudios superiores.
- Disponibilidad horaria general del centro.
- Intereses del alumnado.

Por todo ello, es importante ofrecer los tipos de optativas siguientes:

- De refuerzo de las áreas o materias instrumentales básicas.
- De ampliación de conocimientos de las diferentes materias.
- De carácter marcadamente práctico.

Además de las optativas de oferta obligatoria, cada año los departamentos propondrán su oferta de proyectos interdisciplinares en ESO y de materias de diseño propio en Bachillerato de cara al próximo curso, asumiendo, en caso necesario, la carga docente adicional que pueda suponer para el departamento. Para que un departamento pueda ofertar una materia de diseño propio se deberán cumplir los siguientes condicionantes:

- a) Que haya cupo de profesorado suficiente en el departamento para impartir dicha optativa.
- b) Que, en caso de no haber cupo suficiente o desconocerse el cupo para el curso siguiente, el departamento se comprometa a asumir la carga horaria de esta materia.
- c) Que, tras votación en el departamento, haya una mayoría que respalde la oferta de esta materia optativa de diseño propio.

Una vez aprobada en Claustro la oferta de materias optativas, la elección de las mismas por parte del alumnado se realizará en la matrícula. Se impartirá si hay un número suficiente de alumnos/as que la soliciten. El número mínimo será de quince alumnos, si bien, podrá impartirse una materia con menos alumnos/as solicitantes siempre y cuando el cupo de profesorado lo permita, o el departamento en cuestión esté dispuesto a asumir esa sobrecarga horaria.

En caso de cumplirse las condiciones anteriores y haber más solicitantes que grupos, siempre tendrán preferencia, por este orden:

- 1) las matrículas definitivas sobre las provisionales,
- 2) la relación de la materia con la modalidad o itinerario elegido por parte del alumno/a.
- 3) En caso de igualdad de condiciones, se aplicará el resultado del sorteo que se realizará en Jefatura de Estudios. Para ello, se generará un número aleatorio de dos dígitos comprendidos entre el 00 y 99. Se ordenará a todo el alumnado solicitante por apellidos. Se obtendrá la posición al multiplicar el nº de solicitantes x número/100 y se redondea por exceso. Los alumnos seleccionados para cursar dicha materia se contabilizarán a partir de la posición obtenida.

o.2. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS EN BACHILLERATO.

Los bloques de materias del bachillerato se organizan dependiendo de las dos modalidades y de las salidas posteriores que pueda elegir el alumnado, al objeto de completar su formación de cara a estudios posteriores. Por ello, existen dos itinerarios en cada una de las dos modalidades de

bachillerato del Centro, tal y como se recoge en las tablas que aparecen en el apartado c de este Proyecto Educativo, titulado “Coordinación y concreción de los contenidos curriculares [...]”.

p. LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FCT Y PROYECTO DE CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS QUE SE IMPARTEN.

Pendiente.

q. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.

q.1 ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES

Los departamentos deberán elaborar las programaciones didácticas conforme a lo determinado en la siguiente normativa de referencia:

- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- 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.
- 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 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Circular de 25 de julio de 2023 de la secretaría general de desarrollo educativo, sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de religión y atención educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte religión.
- 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.
- Instrucciones de la Viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional, sobre las medidas para el fomento del razonamiento matemático a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas en educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria.

Hay que tener en cuenta que del proceso de elaboración hay que dejar constancia en las actas de los diferentes departamentos didácticos, de la misma manera que hay que hacer constar su aprobación en un acta de Claustro de profesorado.

Las programaciones de ESO y Bachillerato deberán cumplimentarse en Séneca antes del 15 de noviembre, por lo que se seguirá el índice establecido en Séneca.

Las programaciones de Ciclo Formativo se desarrollarán en formato Word, generándose un único documento por cada nivel y ciclo. Dicho documento contendrá las programaciones todos los módulos que se imparten en dicho nivel y ciclo.

Posteriormente se generará en formato pdf de todas las programaciones. Al tratarse de documentos públicos, deberán exponerse en la página web del Centro y serán los Jefes/as de los diferentes Departamentos Didácticos los encargados de ello.

q.2. ASPECTOS QUE DEBEN CONTEMPLAR LAS PROGRAMACIONES

En los diferentes apartados que contempla la programación en Séneca, debemos dar respuesta a las siguientes preguntas:

1. Aspectos generales:

- Contextualización y relación con el Plan de centro (Planes y programas, tipo de alumnado y centro): ¿Cómo se relaciona la materia o ámbito con los objetivos/líneas estratégicas del Proyecto educativo? ¿Cuál es la finalidad y las características de la materia? y ¿Cómo contribuye el plan o proyecto a las competencias clave/ objetivos generales del centro? ¿Cómo contribuye a la materia o ámbito en cuestión?
- Organización del Departamento de coordinación didáctica: miembros, carga lectiva y distribución. ¿Quiénes conforman el departamento didáctico? ¿Qué materias o ámbitos tienen asignadas los componentes del departamento?

2. Concreción anual

- Evaluación inicial: ¿Cómo se concreta la evaluación inicial en la materia o ámbito? ¿Cómo afectarán los resultados de esta evaluación inicial a la concreción de la Programación didáctica de la materia o ámbito programado?
- Principios pedagógicos: ¿Cómo desarrollo la materia o ámbito los principios pedagógicos de la etapa? ¿Hay alguno especialmente relevante por estar vinculado a los objetivos generales del centro a través de planes y programas? ¿Cómo se ejecutan/llevar a cabo en la práctica docente?
- Aspectos metodológicos para la construcción de situaciones de aprendizaje: ¿Qué estrategias metodológicas se emplean en la materia o ámbito?
- Materiales y recursos: ¿Qué recursos y materiales se emplean para el correcto desarrollo de la materia o ámbito?
- Evaluación: criterios de calificación y herramientas: ¿Mediante qué técnicas e instrumentos se evalúa la materia o ámbito? ¿Quiénes serán los agentes de la evaluación (coevaluación y heteroevaluación)? ¿Cuáles son los referentes de la evaluación? ¿Cómo se determina la calificación del alumnado?
- Actividades complementarias y extraescolares: ¿Qué actividades complementarias y extraescolares, relacionadas con la materia, se llevarán a cabo?
- Atención a la diversidad y a las diferencias individuales

Se creará un anexo no incluido en Séneca que contemplará la distribución temporal y la atención a la diversidad.

1) EN ESO, SE INCLUIRÁ, ADEMÁS:

En educación secundaria obligatoria las programaciones didácticas de todas las materias y, en su caso, ámbitos incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.

Las programaciones didácticas facilitarán la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

2) EN BACHILLERATO, SE INCLUIRÁ, ADEMÁS:

Las programaciones didácticas de las distintas materias del bachillerato incluirán actividades

que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.

Las programaciones didácticas facilitarán la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

3) EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL, SE INCLUIRÁ, ADEMÁS:

Los departamentos implicados deberán elaborar y entregar en Dirección, aparte de la programación:

- a) Criterios para la elaboración de horarios, espacios y requisitos.
- b) Criterios para la organización curricular.
- c) Criterios para la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y del proyecto (antiguo Proyecto Integrado).

4) EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL, SE INCLUIRÁ, ADEMÁS:

- a) Las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
- b) La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias.
- c) Las actividades programadas para realizar en las horas de libre configuración.

Todos estos aspectos que deben contemplar cada programación se distribuirán siguiendo el esquema establecido en el sistema de Séneca.

q.3. SEGUIMIENTO DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

El Artículo 76 del R.O.I. dice que es competencia de la Jefatura de Estudios garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas. El plan de reuniones de los departamentos de coordinación didáctica que es semanal contemplará que una vez al mes se convoque la reunión que recoja en uno de sus puntos, analizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven de dicha reunión. Además, al finalizar cada evaluación se llevará a cabo en el análisis de resultados un seguimiento exhaustivo de la programación, analizando los posibles desfases producidos.

r. PLANES ESTRATÉGICOS QUE DESARROLLA EL CENTRO

r.1. PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN DE OFICIO

r.1.1. Plan de apertura de centros docentes.

El centro pertenece de forma permanente al Plan de apertura de centros docentes. Por ello, el Centro, además de permanecer abierto en horario de mañana de Lunes a Viernes de 7:30h a 15:00h, también permanece abierto de 16:00h a 20:00h de Lunes a Jueves. Esto implica un reconocimiento de 3 horas lectivas en el cupo, horas que se distribuyen entre el Equipo Directivo, al ser este el responsable de dicha apertura.

En horario de tarde, además de las actividades que se desarrollan propias de la labor docente, tutorías, claustros, consejos escolares, reuniones de equipos educativos y sesiones de evaluación, en el centro también se podrán desarrollar actividades de índole deportiva, cultural o de carácter académico.

r.1.2. Plan de igualdad de género en educación. prevención de la violencia de género

El centro pertenece de forma permanente al Plan de igualdad de género en educación y anualmente a la Prevención de la Violencia de Género. De acuerdo con la normativa en vigor, a principio de curso se designará a un docente, preferentemente con destino definitivo, como coordinador/a de dicho Plan. Entre las funciones de dicho coordinador/a, se encuentra la de elaborar la concreción anual del mismo.

Además, y en íntima conexión con este programa, también participamos en la convocatoria del Pacto de Estado para la prevención de la violencia de género.

r.1.3. Bibliotecas escolares

La biblioteca escolar es un centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, que tiene como objetivo contribuir a que el alumnado alcance las competencias clave a que se refiere el artículo 38 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

A principio de curso, se determinará un coordinador de la Biblioteca y el equipo de trabajo. Estos datos se registrarán en el sistema informático de Séneca.

El coordinador/a de Biblioteca será el encargado de elaborar la concreción anual, en la que deberá quedar reflejado:

- Estado actual de la biblioteca.
- Ámbito de trabajo para el curso.
- Objetivos de trabajo.

r.1.4. Proyecto de transformación digital educativa (TDE) (Código Escuela 4.0)

El IES La Bahía inició el programa de Transformación Digital Educativa (TDE) en el curso 2020/21, aunque participa en el proyecto TIC desde el 2005.

Al inicio de cada curso, se realiza la autoevaluación de la Competencia Digital del Centro (CDC) y de la Competencia Digital Docente (CDD), tomando como referencias los marcos DigCompOrg y DigCompEdu, mediante la cumplimentación de la Rúbrica TDE y de los test de CDD del profesorado participante. En la sección Programas y Proyectos de la web del centro, dentro del proyecto TDE, se publican los informes de la CDC y de la CDD.

A partir del análisis de los informes de la Rúbrica TDE y de los test de CDD, cada curso se elabora el Plan de Actuación Digital (PAD), que es la herramienta de planificación para el desarrollo del proceso

de transformación digital y que tiene como objetivo general la planificación y desarrollo de capacidades digitales eficaces para mejorar la calidad de la enseñanza relacionada con las tecnologías digitales y favorecer el uso y diseño de herramientas digitales aplicadas a las diferentes metodologías didácticas.

El PAD, que se publica cada curso en el sitio web del centro, recoge las líneas de actuación en tres ámbitos: organización y gestión del centro, información y comunicación y procesos de enseñanza-aprendizaje. Incluye las tareas en las que se concretan, la temporalización, los responsables y participantes y la evaluación prevista, además de los recursos que el centro considere necesarios para el correcto desarrollo de las mismas.

Todos estos aspectos se desarrollan en profundidad en el Plan de Actuación Digital del centro.

r.1.5. Bienestar emocional.

Dentro de las actuaciones en el ámbito de la salud pública y la asistencia sanitaria marcadas por la Instrucción de 7 de julio de 2022, el centro participa en el programa de Bienestar Emocional. Se designa a un coordinador de Convivencia, perfil que recae sobre la figura del Jefe de Estudios, y a un coordinador de Bienestar.

Dentro de sus funciones, estarán todas aquellas relacionadas con el desarrollo de campañas orientadas a la mejora de la salud de nuestra comunidad educativa en sus tres grandes vertientes: salud física, salud mental y emocional y salud social, relacionada con la participación en la mejora del entorno social del centro.

r.2. PROGRAMAS DE CONVOCATORIA GENERAL

A principio de curso, en Claustro, se decidirá en qué programas de los convocados anualmente de manera general participará el centro.

De entre el profesorado interesado con destino definitivo, se elegirá a los coordinadores de cada uno de los programas en los que se vaya a participar, solicitud que se hará a través del sistema informático Séneca.

Los coordinadores de cada programa serán los responsables de elaborar el plan de actuación de cada uno de ellos, registrar a los participantes y realizar la autoevaluación del programa al finalizar el curso escolar.

Para el curso actual 2025/26, el centro participa en los siguientes programas, cuyas líneas de actuación pueden consultarse en los **ANEXOS**:

- ALDEA
- ComunicA
- ConRed
- Hábitos de vida saludable
- Pr. CC y Psicología
- Programas Culturales
- Escuela Espacio de Paz

r.3. PROGRAMAS INTERNACIONALES

r.3.1. Programa de centro bilingüismo-inglés

El centro IES La Bahía se incorporó al Plan de centro Bilingüe - Inglés en el curso 2016/2017. En la actualidad, todas las líneas de ESO participan en dicho Plan. De acuerdo a la Orden de 28 de junio de 2011, la Orden de 18 de febrero de 2013 y la Orden de 1 de agosto de 2016, a principio de curso se nombrará a un coordinador/a del Programa de centro Bilingüe - Inglés, que tendrá una reducción horaria de 6 horas para desarrollar sus funciones como coordinador.

Entre sus funciones, está la de desarrollar la concreción anual de Programa de centro Bilingüe – Inglés. Programa que deberá recoger:

- Marco Normativos.
- Contexto y situación: líneas de las que dispone el Centro. Materias bilingües.
- Profesorado bilingüe.
- Auxiliares de conversación.
- Asignación de enseñanza bilingüe.
- Objetivos concretos para el alumnado.
- Objetivos concretos para el profesorado.
- Metodología y evaluación.
- Auxiliares de conversación. Criterios de distribución y horario.
- Recursos.

r.3.2. Programa erasmus + (formación profesional)

QUITAR DE AQUÍ PARA PONER DONDE CORRESPONDA

r.4. PLAN DE SALUD LABORAL Y PRL

En centro pertenece de forma permanente al Plan de Salud Laboral y PRL. De acuerdo con la normativa en vigor, a principio de curso se designará a un docente preferentemente con destino definitivo como coordinador/a de dicho Plan. Entre las funciones de dicho coordinador/a, se encuentra la de elaborar el Plan de Autoprotección, que deberá contemplar al menos los siguientes aspectos:

- Evaluación de riesgos en el entorno y en el Centro. Así como la determinación de riesgos potenciales.
- Medios de prevención disponibles y externos. Así como las vías de evaluación.
- Procedimientos de aplicación.
- Simulacros de evacuación.
- Planos.

r.5. PROGRAMA DE TRÁNSITO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA A LA SECUNDARIA.

De acuerdo con la normativa vigente, al inicio de curso la jefatura de Estudios del Centro deberá elaborar el Programa de Tránsito de la educación primaria a la secundaria en coordinación con los CEIPS adscritos al centro. Dicho documento contemplará al menos los siguientes aspectos:

Marco normativo.

- Objetivos del Programa de Tránsito.
- Análisis del entorno, IES y CEIPs adscritos.
- Miembros del Equipo de Tránsito.
- Destinatarios.
- Agentes implicados.
- Calendario de reuniones a desarrollar.
- Charlas de acogida a las familias y al alumnado.

r.6. PLAN DE LECTURA

Para llevar a cabo el Plan de Lectura, se nombrará a un coordinador al comenzar el curso. Este coordinador/a elaborará, actualizando y teniendo en cuenta la evaluación del mismo en el año anterior, el Plan de Lectura que desarrollará el centro en el curso actual.

En dicho Plan se deben reflejar:

- Objetivos
- Personal implicado
- Temporalización.
- Metodología.
- Justificación didáctica.
- Evaluación.

r.7. PLAN DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

Con la finalidad de dar cumplimiento a las Instrucciones de 18 de junio de 2024 sobre las medidas para el fomento del razonamiento matemático a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas en educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria, se nombrará cómo coordinador de dicho Plan, al coordinador del área científico-matemático. Los departamentos responsables de desarrollar dicho Plan será los departamentos que componen el área. El área elaborará/actualizará conforme al proceso de evaluación, el Plan de razonamiento matemático del Centro. En dicho Plan debe reflejarse al menos:

- Marco normativo.
- Objeto y ámbito de aplicación.
- Finalidad y objetivos.
- Planificación y programación didáctica:
 - Tipologías de problemas. matemáticas de 1ºeso.
 - Tipologías de problemas. matemáticas de 2ºeso.
 - Tipologías de problemas. matemáticas de 3ºeso.
 - Tipologías de problemas. matemáticas de 4ºeso.
 - Tipologías de problemas. matemáticas b de 4ºeso.

- Información, formación y apoyo al profesorado.
- Pasos a seguir en la resolución de problemas.
- Evaluación, seguimiento y propuestas de mejora.
- Colaboración con las familias.
- Horario.



2

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



Contenido

TÍTULO PRELIMINAR.....	194
TÍTULO I: NORMAS DE ORGANIZACIÓN	195
CAPÍTULO 1º: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	196
A.- CLAUSTRO DE PROFESORES.....	196
B.- CONSEJO ESCOLAR	197
CAPÍTULO 2º: EQUIPO DIRECTIVO.....	199
CAPÍTULO 3º: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	200
A.- EQUIPOS DOCENTES.....	201
B.- ÁREAS DE COMPETENCIAS.....	201
C.- EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	201
D.- EL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.....	202
E.- EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	202
F.- LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	203
G.- TUTORES/as.....	205
H.- COORDINADORES DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS Y RESPONSABLES DE ÁMBITOS.....	211
CAPÍTULO 4º.- LA EVALUACIÓN DEL CENTRO	212
TÍTULO II. PARTICIPACIÓN DE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	214
CAPÍTULO 1º.- DEL PROFESORADO	214
CAPÍTULO 2º.- DEL ALUMNADO	215
CAPÍTULO 3º.- SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE PADRES Y/O MADRES DE ALUMNOS/AS	220
CAPÍTULO 4º.- DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	222
TÍTULO III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	228
CAPÍTULO 1º.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	228
CAPÍTULO 2º.- DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN Y DE COORDINACIÓN DE EQUIPOS DOCENTES.....	233
CAPÍTULO 3º.- DE LAS GUARDIAS.....	238
CAPÍTULO 4º.- HORARIO DE APERTURA DEL CENTRO Y ENTRADA, SALIDA Y CAMBIOS DE CLASE DEL ALUMNADO.....	241
CAPÍTULO 5º.- DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA.....	242
CAPÍTULO 6º.- DEL USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y AURICULARES, Y ACCESO SEGURO A INTERNET	244
CAPÍTULO 7º.- DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LOS MATERIALES CURRICULARES.....	245
CAPÍTULO 8º.- LOS RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO	246
1. ESPACIOS Y AULAS ESPECÍFICAS	246
2. OTROS ESPACIOS AUXILIARES	254
CAPÍTULO 9º.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	256
DISPOSICIONES ADICIONALES	262

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- El Instituto de Educación Secundaria “La Bahía” se define como un centro docente público y gratuito, dotado de personalidad propia y con la autonomía económica, pedagógica y organizativa que establece la legislación vigente.

Artículo 2.- La elaboración del presente Reglamento de Organización y Funcionamiento obedece al ejercicio de la autonomía de organización y gestión que dota la legislación vigente a los centros docentes de enseñanza no universitaria y será de obligado cumplimiento para todos los sectores que conforman la comunidad educativa del Instituto.

Artículo 3.- Los fines de este Instituto son los siguientes:

- a. Fomentar y desarrollar la educación integral del alumnado, yendo más allá del simple aprendizaje de las diferentes áreas, materias y módulos profesionales, e insistiendo en la educación en valores como objetivo prioritario de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- b. Promover la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la gestión, organización y gobierno del centro, así como en la definición de su proyecto educativo, cada uno de ellos en el ámbito de sus respectivas competencias.
- c. Promover que las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa se fundamenten en el respeto mutuo, el diálogo, la igualdad y la solidaridad.
- d. Fomentar hábitos de trabajo en equipo a través de los órganos de coordinación docente y de todos aquellos canales que se puedan arbitrar y que permitan una adecuada comunicación entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- e. Garantizar en todo momento, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de alumnos/as y personal de administración y servicios, así como asegurar el cumplimiento de sus respectivos deberes y obligaciones, según la legislación vigente.
- f. Conseguir que la educación sea el vehículo que lleve al individuo a la libertad y el desarrollo de un espíritu crítico, creativo y abierto.
- g. Trabajar para la consecución de los conocimientos científicos, técnicos, humanísticos y artísticos por parte de todos nuestros alumnos/as.
- h. Fomentar la autoestima, el diálogo, el respeto, la libertad, la no discriminación, la igualdad como valores básicos a conseguir y desarrollar por todos los miembros de nuestra comunidad educativa.
- i. Inculcar a nuestros alumnos/as la importancia que posee la conservación de nuestro rico patrimonio sociocultural y medioambiental y animarlos a que adopten medidas y estrategias para su conservación y mejora.

Artículo 4.- El presente Reglamento pretende establecer las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos definidos en el Proyecto Educativo y de Gestión incluidos en el Plan de Centro.

Artículo 5.- Todos los miembros de la Comunidad estarán sometidos a la legislación vigente y a las normas recogidas en este documento.

Artículo 6.- El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.) desarrolla el Art. 26 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA del 16 de julio de 2010).

TÍTULO I: NORMAS DE ORGANIZACIÓN

Artículo 7.- El Centro se organiza y funciona de acuerdo con la siguiente legislación vigente:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (B.O.E. de 4 de agosto de 1985), reguladora del Derecho a la Educación
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE) (texto consolidado).
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. (BOJA 26 de diciembre)
- Decreto 486/1996, de 5 de noviembre sobre Órganos Colegiados de Gobierno de los Centros Docentes, en su texto refundido en el Decreto 544/2004 (B.O.J.A. de 3 de diciembre)
- Decreto 19/2007, de 23 de enero (B.O.J.A. del 2 de febrero), por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia, excepto los títulos II y III, que han sido derogados por el Reglamento Orgánico de los IES de Andalucía (en adelante, Decreto 327/2010)
- Decreto 25/2007, de 6 de febrero (BOJA 22-2-2007), 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.
- Decreto 59/2007, de 6 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la selección y nombramiento de los Directores y Directoras de los Centros Docentes Públicos, a excepción de los universitarios (BOJA 23-3-2007), desarrollado por órdenes posteriores.
- Orden de 14 de julio de 1998 (B.O.J.A. de 1 de agosto de 1998), por la que se regulan las actividades complementarias y extraescolares y los servicios prestados por los Centros docentes públicos no universitarios.
- 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.
- Orden de 16 de abril de 2008 por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos (BOJA de 8 de mayo).
- 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 (BOJA de 20 de julio).
- ORDEN de 31 de julio de 2012, por la que se modifica la Orden de 3 de agosto de 2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario.
- 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 del 30 de agosto).
- Legislación vigente sobre evaluación en los distintos niveles educativos.
- Legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales.

CAPÍTULO 1º: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Artículo 8.- Los Órganos Colegiados de Gobierno son el Consejo Escolar y el Claustro. Para los aspectos no contemplados en este R.O.F. ni en las normas aplicables de rango superior, se regirán por lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

A.- CLAUSTRO DE PROFESORES

Artículo 9.- Está integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo. Será presidido por el Director/a del Centro y actuará como secretario/a el Secretario/a del Centro.

Artículo 10.- Su composición, competencias y régimen de funcionamiento están recogidos en los Artículos 67, 68 y 69 del Decreto 327/2010, de 13 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de educación secundaria.

Artículo 11.- Régimen de funcionamiento.

- a. Las reuniones inicial y final de curso serán presenciales mientras que las restantes se celebrarán online a través de Meet con el usuario del dominio @ieslabahia.es y con el código CLAUSTRO en primera y segunda convocatorias, que tendrán una diferencia de 15 minutos entre ellas. En la segunda convocatoria no habrá quórum exigible.
- b. Serán convocados por el Secretario/a a iniciativa del Director/a o a petición de, al menos, 1/3 de sus miembros, y con una antelación mínima de 4 días.
- c. Los claustros extraordinarios constarán de un solo punto del orden del día, y podrán ser convocados con una antelación de 48 horas, cuando la importancia del asunto a tratar así lo aconseje.
- d. Se reunirá como mínimo una vez al trimestre, y será preceptiva una sesión a principios de curso y otra al final de este.
- e. La asistencia será obligatoria para todos sus miembros, teniendo que justificar las faltas a ser posible antes de la realización del Claustro. Se establecerá el mecanismo para controlar la asistencia.
- f. En el orden del día figurarán, lo más detalladamente posible, los temas que se vayan a tratar. Podrán incluirse puntos propios de las competencias del Claustro, a petición de cualquier miembro de este, siempre que lo haya solicitado 24 horas antes de la realización de la convocatoria oficial. Además, todos los claustros ordinarios terminarán con un punto de Ruegos y Preguntas, donde se podrá solicitar que se incluya en el próximo orden del día aquellos puntos que no se hayan podido tratar por no estar especificados en el Claustro que se está celebrando.
- g. Las actas de los claustros serán enviadas al profesorado mediante una comunicación de Séneca antes del nuevo claustro. Este procedimiento sustituirá a la lectura del acta de la sesión anterior durante el claustro, de modo que se entenderá leída y se pasará al trámite preceptivo de su aprobación o modificación.
- h. El Director/a, o persona del equipo directivo en quien delegue, actuará como moderador encargándose de controlar y hacer que se respeten los turnos de palabra, así como de que las intervenciones se refieran al tema que se está tratando.
- i. Al Claustro podrá asistir otro miembro de la comunidad educativa, o no perteneciente a ella, si el tema a tratar lo necesitara o algún miembro del claustro de profesores lo pidiera y fuese aceptado por sus integrantes.

- j. Las votaciones de las propuestas se harán a mano alzada a través de Meet o cuestionario Google, excepto si algún miembro del Claustro solicita que sea secreta, o la votación así lo requiera por salvaguardar el secreto o se refiera a personas.

B.- CONSEJO ESCOLAR

Artículo 12.- Sus competencias se recogen en el artículo 127 de la Ley Orgánica del 3/2020, del 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica del 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Además, según la sección sexta punto 2 de las Instrucciones de 1 de julio del 2022 relativas a la coordinación de Bienestar y Protección de la infancia y adolescencia en los Centros, el Consejo Escolar deberá aprobar anualmente la asignación de las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado a una figura de coordinación del Claustro de profesorado del centro.

Artículo 13.- Por las características de nuestro centro, el Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- a. El Director/a del Instituto, que será su Presidente.
- b. El Jefe de Estudios.
- c. 8 miembros del Profesorado.
- d. 5 padres o madres de los alumnos. Uno de ellos será designado por las A.M.P.A. del centro.
- e. 5 alumnos/as.
- f. Un representante del Personal de Administración y Servicios.
- g. Un representante del Ayuntamiento.
- h. El Secretario/a del Instituto, que actuará como Secretario/a del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

Además, se podrá invitar a participar en determinados momentos de una sesión a aquellos componentes de la comunidad escolar directamente relacionados con el tema a tratar (información sobre alguna actividad o proyecto del centro, por ejemplo). Estas personas, mientras permanezcan en la reunión, tendrán voz, pero no voto.

Artículo 14.- Régimen de funcionamiento.

- a. Las reuniones (una como mínimo por trimestre, y obligatoriamente a principio y final de cada curso), serán convocadas con una antelación mínima de 7 días (los consejos escolares extraordinarios podrán ser convocados con una antelación de 48 horas). Si un punto del orden del día trata de algún documento, se entregará con una antelación mínima de 2 días a los diferentes miembros.
- b. El Consejo Escolar será convocado por acuerdo del presidente, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
- c. En el orden del día se podrán incluir puntos que sean competencia de este órgano, a petición de cualquier miembro de un estamento representado. Esta petición se tramitará a través de sus representantes, con una antelación superior a 24 horas de la realización de la convocatoria oficial.
- d. Una vez celebrada la reunión, los representantes, mediante reuniones o escritos, informarán a sus representados de lo tratado.
- e. Independientemente de las medidas citadas en el punto anterior, se distribuirán copias del acta oficial para su difusión entre los distintos sectores de la comunidad escolar. La difusión se hará preferentemente mediante correo electrónico o comunicaciones a través de Séneca.

- f. Al final de cada evaluación recogerá las sugerencias de alumnos/as y profesores tanto para mejorar la convivencia como para la resolución de los problemas planteados.
- g. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:
 - i. Aprobación del presupuesto y de la ejecución de este, que se realizará por mayoría absoluta.
 - ii. Aprobación del proyecto educativo del centro y del reglamento de organización y funcionamiento, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
 - iii. Otros acuerdos en los que para su adopción sean exigibles determinadas mayorías, de acuerdo con la normativa vigente.
- h. Las actas del consejo escolar serán enviadas sus miembros mediante una comunicación de Séneca antes de la nueva reunión. Este procedimiento sustituirá a la lectura del acta de la sesión anterior durante el consejo escolar, de modo que se entenderá leída y se pasará al trámite preceptivo de su aprobación o modificación.
- i. El libro de actas de las reuniones del consejo escolar será custodiado por el secretario o secretaria del centro, quien lo pondrá a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa que lo solicite, sin que en ningún caso se permitirá que el citado libro salga fuera del Instituto.

B1.- COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 15.- Tal como prescribe el Decreto 327/2010 en su **Artículo 66**, están constituidas dos comisiones del Consejo Escolar: la de convivencia y la permanente.

La comisión permanente estará integrada por el director/a, el jefe/a de estudios, un profesor/a, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno/a, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores de dicho órgano.

La comisión de convivencia estará integrada por el director/a, que ejercerá la presidencia, el jefe/a de estudios, dos profesores/as (la jefa del departamento de Orientación y la coordinadora del Proyecto Escuela Espacio de Paz), dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos/as 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.

Además, se deberá designar a un responsable de igualdad entre hombres y mujeres entre sus miembros (Coeducación).

Artículo 16.- Entre las funciones de la Comisión Permanente están:

- a. Acordar actuaciones relacionadas con el funcionamiento cotidiano del Centro que estén dentro de las competencias del Consejo Escolar y que deban abordarse con urgencia por su carácter inmediato.
- b. Estudiar las posibles alegaciones al proceso anual de admisión de alumnado.
- c. Efectuar a lo largo del curso el seguimiento de la ejecución del presupuesto del Centro y proponer al Consejo Escolar los cambios que estime oportunos.
- d. Aprobar las actividades extraescolares que se propongan a lo largo del curso por no haberse podido programar al principio.

- e. Organizar y supervisar revisión del material acogido al Programa de Gratuidad de materiales curriculares y, en su caso, solicitar por delegación del Consejo Escolar del Centro a los representantes legales del alumnado la reposición del material mediante una notificación.
- f. Las encomendadas a la antigua Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales del Consejo Escolar por la Orden de 16-4-2008. Están descritas en el apartado de este ROF relativo a la prevención de Riesgos Laborales.
- g. Cualquier otra que le encomiende el Consejo Escolar.

Artículo 17.-La comisión permanente dará cuenta al Consejo Escolar en cada una de sus reuniones ordinarias de las actuaciones que ha realizado desde la reunión anterior.

Artículo 18.-La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

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

Artículo 19.-Las reuniones de las comisiones del Consejo Escolar podrán ser convocadas en horario de mañana, durante el recreo, siempre que haya acuerdo de los representantes de los padres. La convocatoria se hará por correo electrónico o verbalmente con una antelación mínima de un día.

CAPÍTULO 2º: EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 20.-El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del Centro. Sus competencias se recogen en el Artículo 132, de la Ley Orgánica del 3/2020, del 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica del 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. El régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo es el que se indica en el Artículo 80 del Decreto 327/2010, de 13 de Julio.

Artículo 21.-Del Director/a: su elección (o designación), nombramiento y cese se realizarán según lo establecido en el Decreto 152/2020. Sus competencias se recogen Artículo 132 de la Ley Orgánica de Educación y en el Capítulo II del Título IV de la Ley de Educación de Andalucía.

Artículo 22.-El nombramiento y cese del resto de los miembros del equipo directivo se regula por los Artículos 78 y 79 del Decreto 327/2010.

Artículo 23.-Las normas específicas de funcionamiento del Equipo Directivo se desarrollarán de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- a. Para coordinar el trabajo de sus miembros, el equipo directivo se reunirá semanalmente para planificar y evaluar la marcha del centro y de sus propias actuaciones. Para ello, dispondrán de dos horas comunes en sus respectivos horarios.
- b. El equipo directivo actuará de forma conjunta en la elaboración del orden del día de los claustros y consejos escolares.
- c. Sus horarios garantizarán la disponibilidad en el centro de al menos uno de sus miembros, durante la jornada escolar.
- d. El equipo directivo informará al claustro de las gestiones que realice en el centro, así como a los órganos colegiados, de las cuestiones que les afecten. Así mismo recabará su opinión sobre temas de funcionamiento de este.
- e. En caso de ausencia o enfermedad del/ de la director/a, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el/la vicedirector/a.
- f. En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios, se hará cargo provisionalmente de sus funciones uno de los Jefes de Estudios Adjuntos. El Director/a informará de esta circunstancia al Consejo Escolar.
- g. En caso de ausencia o enfermedad del Secretario/a, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el /la profesor/a que designe el/la director/a, que así mismo, informará de tal circunstancia al Consejo Escolar.

Artículo 24.-Las competencias de la vicedirección, jefaturas de estudios y secretaría están establecidas en los artículos 75, 76 y 77 respectivamente.

Artículo 25.-El Centro contará con el número de personas adjuntas a la Jefatura de Estudios acorde al número de unidades, según normativa.

Artículo 26.-A principio de curso se elaborará un horario de guardias de dirección, que figurarán en los horarios personales de los distintos miembros del equipo directivo.

CAPÍTULO 3º: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 27.-En aplicación de lo establecido en el artículo 82 del Decreto 327/2010, los órganos de coordinación docente de nuestro Centro son:

- a. Equipos docentes.
- b. Áreas de competencias.
- c. Departamento de orientación.
- d. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- e. Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- f. Tutorías.
- g. Departamentos de coordinación didáctica.
- h. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

A.- EQUIPOS DOCENTES

Artículo 28.-Cada equipo docente está constituido por todo el profesorado que imparte docencia al alumnado de un mismo grupo, coordinados por el tutor o tutora.

Artículo 29.-Sus funciones se recogen en artículo 83.2 del Decreto 327/2010

Artículo 30.-Los tutores/as de los grupos levantarán acta de todas las reuniones de sesión de evaluación y se reflejarán, entre otros aspectos, los acuerdos adoptados y se grabarán en Séneca. Los acuerdos reflejados serán sometidos a seguimiento y evaluación en la siguiente reunión. En cualquier caso, se guardará siempre una copia del acta firmada por el equipo educativos en la carpeta Tutoría/Actas de Drive y en repositorio de Séneca.

Artículo 31.-Además de las sesiones de evaluación, se celebrarán las reuniones de pre-evaluación y reuniones de equipos educativos siempre que exista un tema que lo requiera. Los alumnos/as o los padres/madres podrán solicitar al tutor/a que se trate un tema de interés para el grupo de alumnos, bien dentro de una reunión ordinaria, bien en una extraordinaria. Se levantará acta de dichas reuniones que se guardarán en la carpeta de Tutoría/Actas.

Artículo 32.-Las convocatorias de las reuniones las realizará el Tutor/a o el Jefe de Estudios, por iniciativa propia o a petición de alguno de los profesores/as, mediante una comunicación en Séneca. Se realizará con un mínimo de 48 horas de antelación, excepto en aquellos casos en que la gravedad o urgencia del asunto obligue a una reunión inmediata en 24 horas. La asistencia será obligatoria, y será controlada por el Tutor.

B.- ÁREAS DE COMPETENCIAS

Artículo 33.-Su cometido y competencias se establecen en el Art. 84 del Decreto 327/2010

Artículo 34.-Su estructura será la siguientes:

- Área sociolingüística: departamentos de Filosofía, Francés, Geografía e Historia, Inglés, Cultura Clásica y Lengua Castellana y Literatura.
- Área científico-tecnológico: departamentos de Biología y Geología, Física y Química, Matemáticas, Economía y Tecnología.
- Área artística: departamentos de Educación Física y Dibujo.
- Área de formación profesional: Gestión Administrativa.

C.- EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Artículo 35.-El departamento de orientación está formado por los orientadores/as, el profesorado de Pedagogía Terapéutica y en caso de tener profesorado de Audición y Lenguaje y monitores PTIs. Además, estará adscrito al Departamento el profesorado que imparta los ámbitos la Diversificación Curricular en ESO y los tutores/as de esa etapa.

Artículo 36.-Las funciones del Departamento de Orientación vienen recogidas en el artículo 85 del Decreto 327/2010.

Artículo 37.-Las funciones del orientador u orientadora se recogen en el Art. 86 del reglamento antes citado.

Artículo 38.-El horario de la orientadora, y del profesorado especialista que lo integre figurará completo en la Sala de Profesores.

Artículo 39.-Relación con los alumnos:

- Cualquier profesor/a que detecte una dificultad de tipo académico o de conducta en un alumno/a debe comunicárselo al tutor. Puede también ponerse directamente en contacto con el orientador/a, que será quien informe al tutor.
- Todos los alumnos/as tendrán conocimiento de las horas y días de atención a ellos del orientador (a través de sus tutores/as o del mismo orientador), y de cualquier variación que éstas sufran, para que puedan directamente solicitar entrevistarse con él.
- El orientador/a entregará al alumno/a un justificante de su visita, que deberá presentar al profesor/a a cuya clase ha faltado.
- El orientador/a realizará un informe en los casos necesarios, que pondrá en conocimiento del tutor.

Artículo 40.-Relación con los padres:

- El contacto se realizará en las horas (de mañana y tarde) que tienen programadas el orientador para su atención.
- La cita puede darse por demanda de los padres o por demanda del propio orientador/a, quien los citará primeramente por teléfono.
- Cualquier tutor/a podrá solicitar la presencia del orientador/a en una entrevista con los padres, acordándolo con antelación.

Artículo 41.-La orientadora y los tutores/as adscritos al departamento de orientación se reunirán con los alumnos/as de los distintos niveles para informarles de las distintas posibilidades de continuación de estudios o incorporación al mundo laboral.

D.- EL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

Artículo 42.-Su composición y funciones están establecidas en el Art. 87 del Decreto 327/2010

E.- EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 43.-Composición: El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estará integrado por el Director/a, que será su presidente, vicedirección, el jefe de estudios, los coordinadores de las áreas de competencia, y jefes respectivos de los departamentos de orientación, formación, evaluación e innovación educativa y actividades complementarias y extraescolares. Actuará como secretario/a el jefe de departamento que designe el Director/a.

Las reuniones ordinarias de la ETCP se realizarán en horario de mañana, pero existe la posibilidad de celebrar reuniones de ETCP+ en horario de tarde con carácter extraordinario a las que podrán asistir con voz, pero sin voto el resto de los Jefes/as de Departamento.

Artículo 44.-Sus competencias son las recogidas en el Artículo 89 del Decreto 327/2010.

Artículo 45.-La hora de reunión estará fijada en el horario de sus componentes, siendo la asistencia a las reuniones obligatoria. La convocatoria de las reuniones se hará a través de una comunicación a Séneca y acorde al calendario previsto.

F.- LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 46.-Composición: Tal como se establece en el Art. 92 del Decreto 327/2010, estarán constituidos “por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo”. Cuando el profesorado imparta enseñanzas asignadas a varios departamentos, pertenecerá a aquel en que tenga mayor carga lectiva.

Artículo 47.-Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos profesionales que tengan asignados y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias. Éstas, así como los mecanismos de designación y cese y las competencias de los Jefes de Departamento se recogen en los 94, 95 y 96 del Decreto anteriormente citado.

Artículo 48.-Régimen de funcionamiento:

- a. En los horarios personales de todos los miembros de un Departamento figurará una hora semanal para las reuniones de este en horario de mañana.
- b. La primera reunión se realizará al principio de septiembre para acoger a los nuevos miembros del departamento. Otra, una vez se conozca el número de horas y grupos asignados al Departamento, a fin de llevar a cabo el reparto de cursos y materias. Esta asignación al profesorado se hará según lo previsto en el proyecto educativo.
- c. Durante las restantes reuniones del mes de septiembre/octubre se confeccionarán las programaciones didácticas correspondientes, y a lo largo del curso se revisarán a la vista de los resultados obtenidos en las distintas evaluaciones, introduciendo aquellas mejoras o modificaciones que se crean convenientes.
- d. También se determinarán a final de octubre las actividades complementarias y extraescolares del curso, fijando al menos de manera aproximada, sus fechas de realización. En todo caso deberán respetar la normativa legalmente establecida, figurar en la programación y ser remitidas a Vicedirección a efectos de coordinación. A excepción de aquellas actividades cuya fecha de realización sea septiembre/octubre, que deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar en su primera reunión a finales de septiembre.
- e. Los departamentos fijarán en la programación los programas de refuerzo del aprendizaje para la recuperación de los alumnos/as con materias pendientes del curso anterior, para el alumnado que no ha promocionado y al alumnado con dificultades de aprendizaje (este último solo en la ESO).
- f. La recuperación de materias pendientes en E.S.O. y de Bachillerato en general será responsabilidad del profesorado que la imparte actualmente. Cuando el departamento al que corresponde la asignatura pendiente no imparta materias en el curso actual, la puesta en práctica y el seguimiento del programa de refuerzo recaerá en el Jefe de Departamento o en el profesor/a que éste designe con el apoyo del tutor/a de pendientes en caso de estar nombrado.
- g. Los alumnos/as de E.S.O. con materias no superadas de cursos anteriores, y que no las cursen en el actual, serán convocados a una reunión a finales de octubre por los Jefes de Departamento, que les informarán del procedimiento establecido para que puedan alcanzar los objetivos de esa materia y de las fechas de entrega de trabajo o de realización de pruebas. Toda esta información les será también dada por escrito o publicada en la página web del centro. Una copia estará depositada en Jefatura de Estudios.
- h. En el Libro de Actas del Departamento, que estará a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa que lo quiera consultar estará custodiado por el Secretario. El Jefe de

Departamento hará constar todos los aspectos tratados y acuerdos tomados en las reuniones, así como los profesores asistentes, ya que estas reuniones son obligatorias para todos los miembros del Departamento. Las actas deben ser firmada por todos los asistentes una vez aprobadas en la siguiente reunión de Departamento.

Artículo 49.- Cuando haya materias, ámbitos o módulos propios de un departamento que hayan sido asignados a profesorado de otro departamento, la coordinación de esas enseñanzas se hará mediante reuniones específicas de los profesores implicados, del departamento y adscritos. Las reuniones serán coordinadas por el jefe o jefa de departamento y lo tratado en ellas se incorporará al libro de actas.

Artículo 50.- Las competencias de los jefes de los departamentos didácticos son las siguientes:

- a. Coordinar la elaboración de los aspectos docentes del plan anual de centro y de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos profesionales que se integran en el departamento.
- b. Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento, bajo la coordinación del jefe de estudios.
- c. Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
- d. Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para el alumnado de Bachillerato o ciclos formativos de Formación Profesional Inicial con materias o módulos profesionales pendientes de evaluación positiva y del alumnado libre, así como de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con el jefe de estudios.
- e. Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- f. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- g. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.
- i. Representar al departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica los jefes de departamento que sean coordinadores de área.
- j. Asistir a las reuniones de coordinación y hacer el seguimiento de las pruebas de acceso a la universidad con los responsables de estas.
- k. Velar por el grado de adecuación de las enseñanzas de las áreas, materias o módulos profesionales integrados en el departamento al proyecto curricular y, en su caso, ordenar las modificaciones oportunas.
- l. Colaborar con el administrador/a o con el secretario/a en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
- m. Colaborar con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares en la propuesta y desarrollo de actividades que conlleven la consecución de los objetivos generales del centro.
- n. Elaborar y/o actualizar con carácter anual el inventario del departamento, procediendo a dar de baja y/o incorporar los materiales inventariables que procedan.

Artículo 51.-Los jefes de departamento de familia profesional tendrán, además de las especificadas en el Artículo anterior, las siguientes competencias:

1. Coordinar la programación de los ciclos formativos.
2. Colaborar con el jefe de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en la Educación Secundaria Obligatoria y de materias optativas de Formación Profesional de Base en el bachillerato.
3. Colaborar con el/la vicedirector/a en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones públicas y privadas que participen en la formación de los alumnos/as y alumnas en el centro de trabajo.

G.- TUTORES/as

Todos los profesores que no sean cargos directivos, jefes de departamento o coordinadores de algún plan, programa o proyecto de innovación serán nombrados tutores/as al principio de curso. Además de las tutorías de grupo, y siempre que las disponibilidades de profesorado lo permitan, existirán otras tutorías que apoyarán la organización del Centro en aspectos concretos o coordinaciones de planes, programas o proyectos.

En este R.O.F. se detallan a título orientativo las funciones de algunas de estas tutorías, teniendo en cuenta que el carácter flexible de su existencia y organización no permite una exposición detallada y exhaustiva de sus funciones.

GI.- TUTORES/AS DE ALUMNOS/AS

Artículo 52.-Cada grupo de alumnos/as tendrá un profesor/a tutor/a impartirá clase a todos los componentes del grupo matriculados en el curso completo. Los tutores/as son designados por el Director/a, a propuesta del Jefe de Estudios y su nombramiento es por un curso académico.

Artículo 53.-Según la etapa educativa de que se trate, cada tutor/a dispondrá en su horario de tres o cuatro horas para realizar sus funciones, las cuales vienen especificadas en el Art. 91 del Decreto 327/2010 (BOJA del 16 de julio de 2010). Estas serán:

- a) Una hora se dedicará a actividades con el grupo de alumnos/as que, en el caso de la ESO y CFGB, se incluirá en el horario lectivo. Se dedicará a aquellas actividades que se establezcan en el plan de acción tutorial. Si surgiera algún problema en el grupo se podría alterar este plan.
- b) Otra hora se dedicará a las entrevistas con los padres y madres de los alumnos/as del grupo, previamente citados o a iniciativa de estos. Dicha cita debe gestionarse a través del módulo de Séneca y se levantará acta de la misma. Esta hora se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los padres por la mañana o por la tarde, preferentemente los martes a las 18:00h. Se desarrollará de forma telemáticas salvo expreso deseo de la familia.
- c) Atención personalizada de su alumnado y su familia.
- d) Tareas administrativas propias de la tutoría.

En el horario de los tutores de ESO también se incluirá una hora semanal de reunión con el resto de los tutores del nivel educativo, a la que asistirán el orientador y en ocasiones la jefatura de estudios y en la que se realizará un seguimiento del rendimiento y problemática de los grupos, así como de la ejecución del plan de acción tutorial.

En el horario de los tutores de Bachillerato y CCFF también se incluirá media hora semanal en el recreo de reunión con el resto de los tutores del nivel educativo, a la que asistirán el orientador y el jefe de estudios.

Artículo 54.- Relación con los alumnos/as del grupo:

- a. Los tutores de grupos de E.S.O. y C.F.G.B. tienen en su horario una hora lectiva semanal de tutoría con sus alumnos, que se dedicará a aquellas actividades que se establezcan en el plan de acción tutorial. Si surgiera algún problema en el grupo se podría alterar este plan.
- b. En los restantes grupos no existe esa hora lectiva. El tutor o tutora decidirá, según la importancia del asunto a tratar, el mejor momento para hacerlo. Si estima necesario dedicar alguna sesión de clase del horario lectivo de los alumnos/as a actividades de tutoría, podrá solicitar de otro profesor o profesora del grupo, preferentemente de asignaturas optativas, que la actividad se realice en su hora de clase.
- c. El contenido de las reuniones globales puede ser muy diverso, en función de la casuística de cada grupo, pero serán comunes para todos:
 1. La reunión de presentación al grupo, entrega de horario, del cuadro de profesores y comprobación de datos personales y de matrícula, que tiene lugar el primer día de clase. Además, en el caso de ESO para instruirles sobre el uso de los libros de texto acogidos al Programa de Gratuidad o para revisar el uso que están haciendo.
 2. Una reunión de información sobre Derechos y Deberes de los alumnos, normas de convivencia, R.O.F., actividades extraescolares y funcionamiento de la Biblioteca y otras instalaciones del Centro.
 3. La reunión de elección de Delegado/a y Subdelegado. Se efectúa una vez iniciado el curso, cuando la estructura de los grupos se considera ya definitiva y los alumnos/as han tenido 2 semanas para conocerse. Al inicio de la misma, el tutor/a explicará a los alumnos/as cuáles son las funciones de ambos, y el procedimiento que se va a seguir para elegirlos. También informará sobre la existencia de la Junta de Delegados de alumnos/as y de sus competencias, así como de la posibilidad de participar en la toma de decisiones del Consejo Escolar a través de los representantes del alumnado.
 4. Una antes de cada sesión de evaluación, en la que se prepare ésta, y otra después en la que se informe del desarrollo de la evaluación y de los acuerdos tomados.
 5. Reuniones con los padres o los alumnos/as.
 6. Son también fundamentales las entrevistas personales de los tutores/as con los alumnos, a fin de orientarlos académicamente, conocer sus problemas e intentar ayudarles en todo aquello que esté relacionado con las labores de tutoría.

Artículo 55.- Los tutores/as de grupos en relación con los padres de los alumnos/as del grupo: A principio de curso tendrán que hacer una reunión con los padres de su grupo para presentarse, informarles sobre su horario de visita, horario del grupo, profesores y cuantas cuestiones de información general se consideren necesarias a finales de octubre. En esta reunión se informará a los padres de la forma en que podrán entrar en contacto con el tutor o tutora a través de iPasen, acceder a información en formato electrónico sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos y justificar la ausencia de sus hijos/as.

Artículo 56.- Relación con los profesores del grupo:

- a. Los tutores/as serán responsables de:
 - Presidir y, en su caso, convocar las reuniones del equipo docente.
 - Atender los problemas individuales o colectivos que surjan en asignaturas concretas y que no hayan sido resueltos en primera instancia por el profesor/a correspondiente.

- b. Para la convocatoria de las reuniones que sean a iniciativa del tutor/a o de profesorado del grupo, los tutores podrán contar con la ayuda de Jefatura de Estudios. Estas reuniones se podrán realizar en la hora del recreo. La obligatoriedad de su asistencia es idéntica a la de las sesiones con un horario específico previstas en el plan de reuniones de equipos docentes.
- c. Es necesario que el tutor/a tenga la máxima información del alumno/a cuando un padre/madre/tutor legal se entrevista con él. A tal efecto, y para que la coordinación sea más efectiva, el tutor/a solicitará al equipo educativo que a través de observaciones compartidas en Séneca se recoja la marcha del alumno/a hasta el momento, con las indicaciones que, sobre actitud en clase, asistencia, rendimiento, dificultades concretas en una determinada materia o cualquier otra que los profesores deseen destacar para que la familia tenga conocimiento de ello. También se incluirán las observaciones realizadas por el orientador u orientadora, si las hubiera.

Artículo 57.- Relación con el equipo directivo:

- a. Información a principio de curso: En una reunión previa al comienzo de las clases, Jefatura de Estudios entregará a cada tutor/a una carpeta en Drive donde se incluirá toda aquella documentación de utilidad para el inicio de las labores de tutoría. Posteriormente ampliará la documentación que se suministra a los tutores/as para el desarrollo de sus funciones.
- b. A fin de conseguir un mejor funcionamiento del Centro, y dado que el conocimiento de la problemática concreta de cada alumno/a es mayor por parte de su tutor o tutora que por la del Jefe de Estudios, será el primero quien, en primera instancia, entienda de los problemas de disciplina de su grupo, lo que incluye:
 - Recibir información de los profesores o Jefatura de Estudios sobre asuntos disciplinarios en los que se haya visto involucrado algún alumno/a de su tutoría.
 - Hablar con los alumnos/as implicados.
 - Amonestar verbalmente o por escrito.
 - Llevar un control de las amonestaciones y conducta (asistencia, retrasos, expulsiones...) de cada alumno, así como de las justificaciones (médicas o de los padres) de faltas.
 - Informar a Jefatura de Estudios cuando el caso lo requiera. Asimismo, Jefatura de Estudios deberá informar al tutor/a de todas las sanciones impuestas por los distintos responsables (Jefatura de Estudios, Director/a, Consejo Escolar...)
- c. Los tutores/as de ESO y Bachillerato ayudarán a la dirección en el proceso de cálculo de plazas vacantes para la escolarización de alumnado de ESO y Bachillerato para el curso siguiente. Para esto, antes del inicio del plazo de escolarización, los tutores/as de esas etapas recabarán de los equipos docentes previsiones sobre la posible repetición o promoción del alumnado de sus grupos respectivos y entregarán a la dirección un informe con los números resultantes.

Artículo 58.- Labores burocráticas, dentro de este apartado incluimos:

- a. Enviar las comunicaciones a través de iPasen de citación a los padres para las reuniones o de información relevante.
- b. Citar a los alumnos/as para las entrevistas.
- c. Controlar mensualmente las faltas de los alumnos/as y enviar a los padres o las madres la notificación correspondiente cuando el número de faltas injustificadas sobrepase la cantidad especificada.
- d. Informar a las familias de las medidas de atención a la diversidad tomadas con el alumnado de su grupo a partir de la evaluación inicial.

- e. Hacerse cargo de la firma digital y la subida al punto de recogida de boletines en la fecha establecida por Jefatura de Estudios o de la entrega en mano.
- f. Levantar acta de las sesiones de evaluación en Séneca, de las que subirá una copia a Drive.
- g. Levantar acta de las sesiones de equipo educativo, de las que subirá una copia a Drive.
- h. Para todos los alumnos/as de ESO, los tutores/as cumplimentarán en Séneca los consejos orientadores.
- i. Mantener actualizada la hoja Excel de convivencia del grupo en Drive.

GII.- OTRAS TUTORÍAS

TUTORÍA ESPECIAL DE SEGUIMIENTO DE MATERIAS PENDIENTES

Artículo 59.- Según la Orden del 30 de enero de 2023, en la que se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, será objeto de un programa de refuerzo del aprendizaje el alumnado que, aún promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ámbitos del curso anterior. Con el objetivo de hacer un seguimiento de este alumnado, se ha creado la tutoría especial de seguimiento del alumnado con materias pendientes.

Artículo 60.- Funciones del tutor/a de materias pendientes:

- a. Elaborar un censo de alumnado con materias pendientes (ESO y Bachillerato) durante el mes de septiembre. Podrá recopilar información de las actas de las sesiones de evaluación ordinaria o extraordinaria en bachillerato y de los archivos de Excel de Jefatura y Orientación con la información del alumnado por niveles.
- b. Informar a los tutores/as sobre el censo de alumnos/as con pendientes en su tutoría. Corregir los posibles errores del censo que detecten los tutores/as.
- c. Informar a los departamentos didácticos sobre los alumnos/as con asignaturas pendientes de su departamento. Corregir los posibles errores del censo que detecten los jefes/as de Departamento.
- d. Recopilar información sobre los procedimientos de recuperación de materias pendientes de cursos anteriores de los distintos departamentos durante el mes de octubre. Estos documentos deberán recoger información sobre procedimientos de recuperación, plazos de entrega de actividades, fechas de pruebas escritas, etc.
- e. Publicar dicha información en la página web del Centro y en el tablón de Jefatura de Estudios.
- f. Abrir previamente a las sesiones de evaluación inicial los PRAs por materias pendientes en las hojas Excel de la carpeta Claustro de Drive.
- g. Llevar a cabo un análisis del seguimiento del alumnado del programa de refuerzo del aprendizaje motivado por tener materias pendientes durante las tres evaluaciones e informar a Jefatura de Estudios.
- h. Cualquier otra función que se considere necesaria para el ejercicio de su labor.

TUTORÍA ESPECIAL DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO QUE NO HAYA PROMOCIONADO DE CURSO

Artículo 61.- Según la Orden del 30 de mayo de 2023, en la que se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, será objeto de un programa de refuerzo del aprendizaje el alumnado que no haya promocionado de curso en aquellas materias no superadas el curso pasado. Con el objetivo de hacer un seguimiento de este alumnado, se ha creado la tutoría especial de seguimiento del alumnado que no haya promocionado de curso.

Artículo 62.-Funciones del tutor/a del alumnado que no haya promocionado de curso.

- a. Elaborar un censo de alumnado que no ha promocionado de curso (ESO y Bachillerato) durante el mes de septiembre. Podrá recopilar información de las actas de las sesiones de evaluación ordinaria o extraordinaria en bachillerato y de los archivos de Excel de Jefatura y Orientación con la información del alumnado por niveles.
- b. Informar a los tutores/as sobre el censo de alumnos/as que no han promocionado en su tutoría. Corregir los posibles errores del censo que detecten los tutores/as.
- c. Informar a los departamentos didácticos sobre las materias no superadas en el curso anterior por los alumnos/as que no han promocionado. Corregir los posibles errores del censo que detecten los jefes/as de Departamento.
- d. Llevar a cabo el seguimiento del alumnado que no haya promocionado en el curso anterior durante las tres evaluaciones e informar a los tutores/as sobre posibles incidencias.
- e. Abrir previamente a las sesiones de evaluación inicial los PRAs por repetición en las hojas Excel de la carpeta Claustro de Drive.
- f. Llevar a cabo un análisis del seguimiento del alumnado del programa de refuerzo del aprendizaje motivado por no haber promocionado de curso durante las tres evaluaciones e informar a Jefatura de Estudios.
- g. Cualquier otra función que se considere necesaria para el ejercicio de su labor.

TUTORÍA ESPECIAL DE ABSENTISMO

Artículo 63.-El Centro establecerá un Equipo de Absentismo, constituido por los tutores/as de absentismo y un representante del Departamento de Orientación.

Artículo 64.-Y sus funciones serán:

- a. Seguimiento de las faltas del alumnado, especialmente los menores de 16 años. Por ello centramos nuestras actuaciones en los niveles de 1º, 2º, 3º y 4º ESO. Pero sobre todo 1º y 2º ESO que es donde se concentra el alumnado con dicho perfil.
- b. Gestión en Séneca de los datos mensuales de absentismo.
- c. Participación en el Protocolo de absentismo según lo establecido en el [Acuerdo de 25-11-2003](#) y la Orden 19/12/2005 por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar. (BOJA 17-10-2005).
- d. Asesoramiento y colaboración con los tutores/as y con el Equipo Directivo en la gestión de los posibles casos de absentismo.
- e. Cualquier otra función que se considere necesaria para el ejercicio de su labor.

TUTORÍA ESPECIAL DE COMMUNITY MANAGER DE REDES SOCIALES

Artículo 65.-Las Redes Sociales con las que cuenta nuestro centro y con las que se pretende dar difusión a las actividades que en él se realiza son:

- Perfil de Facebook.
- Página de Facebook.
- Twitter.
- Instagram.
- Tik Tok.

Artículo 66.-Dichas redes sociales serán gestionadas por un equipo de Community Managers, formado por docentes del centro.

Artículo 67.-Los Objetivos de las redes sociales del centro son:

- a. Dar visibilidad al centro en la localidad y fuera de ella.
- b. Difundir información de interés para toda la comunidad educativa (mejoras en el centro, instalaciones, fechas importantes, efemérides, trámites administrativos, ...).
- c. Promocionar los programas y proyectos en los que está inscrito el centro, dándoles visibilidad y haciendo partícipe a familias y alumnado.
- d. Anunciar y promover la participación en las actividades extraescolares y complementarias que se celebran en el centro.
- e. Compartir imágenes y vídeos de las actividades extraescolares y complementarias realizadas en el centro, siempre teniendo en cuenta la Ley de Protección de Datos y Derechos de imagen.
- f. Abrir nuevos canales de comunicación a los miembros de la comunidad educativa, teniendo en cuenta que se seguirán priorizando los canales de comunicación oficial con tutores, profesorado y directiva (Pasen, Classroom, Moodle, correo electrónico...).

Artículo 68.-Normas de uso:

- a. Todas las publicaciones, comentarios y menciones que se realicen deben cumplir siempre con la legislación vigente, en especial con la Ley de Protección de Datos y Derechos de imagen.
- b. Se hará siempre un uso responsable y respetuoso de las redes sociales. No se permitirán faltas de respeto, vejaciones, humillaciones, insultos, amenazas, comentarios malsonantes o que cuestionen la labor docente.
- c. Asimismo, no se permitirá el uso indebido, la manipulación o la difusión inapropiada de las imágenes o vídeos publicados en dichas redes.
- d. Cualquier incumplimiento de estas normas de uso será denunciado a las autoridades competentes y sancionado por el centro según el Plan de Convivencia.

TUTORÍA ESPECIAL DE LIBROS DE TEXTO

Artículo 69.-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 establece a los Centros públicos como los responsables de la custodia y mantenimiento de los libros de texto del alumnado. Con el fin de gestionar el reparto, el mantenimiento, la reposición y la recogida de libros se establece la figura del tutor/a de libros de texto.

Artículo 70.-Las funciones del tutor/a de libros de texto serán las siguientes:

- a) Organización del reparto y etiquetado de libros de texto al inicio del curso. A tal fin, se le entregará a cada alumno/a una hoja de entrega en la que dejen constancia de los libros recibidos y su estado, debiendo ser firmada y devuelta al tutor/a de libros.
- b) Revisión del forrado de libros y etiquetado al finalizar la 1ª y 2ª evaluación.
- c) Revisión del estado de libros en la 3ª evaluación.
- d) Comunicación a los tutores legales en el caso de detectar una pérdida o un deterioro por mal uso. Las gestiones para la reposición de dicho material serán responsabilidad del Secretario/a del Centro.

- e) Organización y participación en la recogida de libros al finalizar el curso en los meses de junio por parte de los profesores que imparten la asignatura. En los últimos días lectivos del curso, el tutor/a de cada curso procederá a la recogida del libro de texto de todo el alumnado y los depositará en las taquillas de la clase. Previamente, deberá comprobar, con el apoyo del tutor/a de libros de texto (o el profesor asignado), el estado de los libros y procederá a cumplimentar la documentación correspondiente. Aquel alumnado que no haya entregado los libros o que en caso de extravío o deterioro injustificado no lo haya abonado o sustituido, no tendrá acceso en el punto de regida al boletín de calificaciones hasta que proceda a ello.
- f) Realización de un inventario de libros de texto tras la recogida en junio, con el fin de prever y estimar la necesaria reposición para el siguiente curso.

TUTORÍA ESPECIAL DE CONVIVENCIA

Artículo 71.-El centro contará con tutores/as de convivencia:

- a) Tutor/a de convivencia de 1º de ESO y 2º de ESO
- b) Tutor/a de convivencia de 3º de ESO y 4º de ESO
- c) Tutor/a de convivencia de Bachillerato, CFGB, CFGM y CFGS.

Artículo 72.-Estos/as tutores/as tienen dos funciones principales:

- a) Tramitar los partes de incidencia que el profesorado pone al alumnado al que no imparte clase. El/la profesor/a entregará el parte al tutor/a de convivencia, que será el/la encargado/a de llamar a las familias, y posteriormente entregar el parte en Jefatura, a los/las tutores/as, y al alumnado que ha cometido la infracción para que lo devuelva firmado por sus familias.
- b) Tras la reunión semanal que mantienen con Jefatura de Estudios, harán un seguimiento individualizado al alumnado de su nivel que haya tenido durante esa semana problemas de convivencia, o haya tenido algún parte de incidencia.
Ejercerán una labor de co-tutoría con este alumnado, al que entrevistarán periódicamente. Tras estas intervenciones, se informará a la Jefatura de Estudios del contenido de estas entrevistas y de los acuerdos que se hayan alcanzado.

H.- COORDINADORES DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS Y RESPONSABLES DE ÁMBITOS

Artículo 73.-El horario semanal de dedicación del profesorado coordinador de los diferentes planes y programas que se desarrollan en el centro así como de los responsables de los ámbitos será:

PLAN O PROGRAMA	HORAS LECTIVAS	HORAS NO LECTIVAS
Responsable Comunica		1 h
Responsable Promoción de hábitos de vida saludable		1 h
Responsable Aldea		1 h
Responsable Cultural		1 h
ConRed		1
Escuela Espacio de Paz	4h	2 h
Plan de Igualdad de Género en educación		1 h
Programa de centro bilingüe	6 h	
Plan de apertura de centros docentes	3 h	
Plan de Salud Laboral (PRL)		3 h

Transformación Digital Educativa	5 h	
Comunica 4.0	2 h	

CAPÍTULO 4º.- LA EVALUACIÓN DEL CENTRO

La evaluación del centro presenta dos vertientes: la evaluación externa que podrá realizar la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa y la evaluación interna, o autoevaluación, que el centro realizará con carácter anual de su propio funcionamiento, de los programas que desarrolla, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

LA AUTOEVALUACIÓN

Artículo 74.-El instituto realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrolla, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro.

Artículo 75.-Se realizará a través de indicadores, que serán de dos tipos:

- Los diseñados por el centro sobre aspectos particulares, que permita valorar el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Centro, 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. Será el departamento de Formación, Evaluación e Innovación el encargado de establecerlos.
- Los establecidos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa a los efectos de realizar una evaluación objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma.

Artículo 76.-La medición de todos los indicadores corresponde al departamento de Formación, Evaluación e Innovación.

Artículo 77.-Los resultados obtenidos tras la medición se plasmarán en una memoria de autoevaluación, que necesariamente incluirá:

- Una valoración de logros alcanzados y dificultades presentadas.
- Una propuesta de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Artículo 78.-La memoria de autoevaluación será aprobada por el Consejo Escolar, a la finalización del curso académico, y contará con las aportaciones realizadas por el Claustro del Profesorado.

EL EQUIPO DE EVALUACIÓN

Es el encargado de confeccionar la memoria de autoevaluación, a partir de los datos obtenidos de la medición de los indicadores establecidos.

Artículo 79.-La composición del equipo de evaluación será la siguiente:

- a. El equipo directivo al completo.
- b. La Jefatura del departamento de Formación, Evaluación e Innovación.

- c. Un representante del sector padres y madres en el Consejo Escolar.
- d. Un representante del sector alumnado en el Consejo Escolar.
- e. El representante del sector PAS en el Consejo Escolar.
- f. Los coordinadores de los planes, proyectos y proyectos de innovación que el centro desarrolla.

Artículo 80.-Los representantes del Consejo Escolar en el equipo de evaluación serán elegidos a lo largo del mes de marzo, a fin de que junto al resto de miembros puedan realizar su labor con la antelación debida.

Artículo 81.-Los representantes del Consejo Escolar en el equipo de evaluación serán renovados cada año y serán elegidos en una sesión extraordinaria de dicho órgano colegiado,

Artículo 82.-Si en el centro existe una Asociación de Padres y Madres, su representante en el Consejo Escolar formará parte del equipo de evaluación.

Artículo 83.-De no ser así, y siempre para la representación del alumnado en el equipo de evaluación, la elección se realizará entre sus miembros, mediante votación secreta y no delegable, en la sesión del Consejo Escolar convocada a tal fin.

TÍTULO II. PARTICIPACIÓN DE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

CAPÍTULO 1º.- DEL PROFESORADO

CONSIDERACIONES GENERALES

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

La actividad general del centro.

Las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

Los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.

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

La participación del profesorado en sus aspectos técnico-pedagógicos se articula también a través de su presencia en los siguientes ámbitos: Equipos Docentes de Área Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Equipo Docente de Orientación y Apoyo, Departamentos, Equipos Educativos, etc.

A lo largo de este Reglamento se desarrollan normas de organización y funcionamiento que, casi siempre, afectan al estamento docente. Por tanto, aquí sólo se recogen algunas normas que, afectando directamente al profesorado, no tienen un encaje fácil en el resto de los apartados de este Reglamento.

Artículo 84.- Todas las comunicaciones escritas e intercambios de documentación o información que el profesorado tenga entre sí como consecuencia de su participación en la actividad académica del Centro deberán realizarse mediante el correo electrónico del dominio @ieslabahia.es o mediante comunicaciones a través de Séneca.

Artículo 85.- En consecuencia, todo profesor/a conocerá los correos electrónicos de dominio @ieslabahia.es del resto de miembros del Claustro, que servirá para ese fin. Esta lista de correos está en la carpeta Claustro de Drive.

Artículo 86.- Para favorecer el dinamismo del funcionamiento del Centro el profesorado debe consultar periódica y sistemáticamente su cuenta de correo electrónico citada en el artículo anterior, los tablones de anuncios de las salas de profesores existentes, sobre todo los correspondientes a jefatura de estudios y al de actividades complementarias y extraescolares y vicedirección.

Artículo 87.- El profesorado tiene derecho al desarrollo de su formación profesional y académica tal y como se recoge en el Plan de Formación del Profesorado del Proyecto Educativo del Centro.

Artículo 88.- Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar deben informar públicamente al resto de los profesores de las deliberaciones y decisiones de este órgano en un periodo no superior a una semana después de la reunión. Esto lo podrán hacer a través del tablón de anuncios de la Sala de Profesores, el correo electrónico o una reunión convocada para ello.

Artículo 89.- Los ejercicios, controles y todo tipo de pruebas evaluables que sirvan como base de la evaluación deberán ser mostrados y comentados a los alumnos/as que lo soliciten, en la hora que el profesor/a señale para ese menester.

Artículo 90.- Los ejercicios, controles y todo tipo de pruebas evaluables que sirvan como base de la evaluación deberán ser mostrados y comentados a los padres y/o madres que lo soliciten, en la hora que el profesor/a señale para ese menester y, en caso de que lo soliciten, se les deberá entregar copia del mismo. La solicitud de dicha copia se realizará mediante la cumplimentación del correspondiente anexo en administración.

Artículo 91.- Las faltas a clase del profesorado se expondrán en el Tablón de Jefatura de Estudios de la Sala de Profesores al final de cada mes. Se dará conocimiento de la relación mensual de faltas al Consejo Escolar si este lo solicitara.

Artículo 92.- El profesorado está obligado a fichar a la entrada y a la salida del Centro con el fin de controlar su presencia en Séneca mediante uno de los sistemas definidos: por geolocalización, código QR, PIN o ficha. En caso de olvidarse de alguno de los fichajes o error del sistema, deberá abrir una incidencia a través de Séneca a la espera de su autorización por parte de algún miembro del Equipo Directivo.

Artículo 93.- El profesorado debe pasar lista en todas las clases que imparte o que atienda durante la guardia, mediante el sistema Séneca.

Artículo 94.- El profesorado procurará entregar en conserjería los originales a fotocopiar con suficiente antelación, a fin de permitir una adecuada organización del trabajo de las ordenanzas.

Artículo 95.- El profesorado es responsable de aplicar los sistemas de control establecidos para evitar daños, pérdidas o uso inadecuado de los medios materiales empleados en su actividad docente.

CAPÍTULO 2º.- DEL ALUMNADO

Artículo 96.-Deberes del alumnado.

Son deberes del alumnado:

a) El estudio, que se concreta en:

1. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
2. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
3. El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
4. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
5. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.
- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida del instituto.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Artículo 97.-Derechos del alumnado.

El alumnado tiene derecho:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el instituto.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el Artículo 7.2.i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el Artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.

- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- o) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

Artículo 98.-Ejercicio efectivo de determinados derechos.

A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, el I.E.S. La Bahía establece que, para que sus alumnos/as puedan ejercer este derecho, bastará con que la Junta de Delegados presente la solicitud de la convocatoria de reunión con el orden del día de la misma. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre. El protocolo específico para ejercer este derecho de reunión viene detallado en el ANEXO III: PROTOCOLO DE HUELGA DEL ALUMNADO.

Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase, no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del instituto a la dirección del centro. El protocolo correspondiente aparece en el ANEXO III: PROTOCOLO DE HUELGA DEL ALUMNADO.

Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que éste podrá participar. Asimismo, el alumnado podrá ejercitar su libertad de expresión fijando escritos en los tableros de alumnos/as establecidos para tal fin y siempre que dichos escritos tengan relación con la labor educativa y no sean ofensivos contra instituciones o miembros de la comunidad educativa.

Artículo 99.-Delegados y subdelegados de clase.

El alumnado de cada grupo elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro. Ambas figuras, delegados y subdelegados, tendrán funciones y cometidos diferentes y delimitados.

Las elecciones a delegados serán organizadas y convocadas por Vicedirección. La sesión electoral se celebrará, en los grupos de ESO, en la hora de la tutoría lectiva y, en el resto de etapas, en cualquiera de las horas que el tutor/a tenga con el grupo. En todos los casos el tutor/a deberá estar presente y, actuando como presidente de la mesa electoral, organizará y llevará a cabo la elección.

Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo lo más breve posible y de acuerdo con lo establecido en los párrafos anteriores.

Un delegado o delegada también podrá ser cesado, o sustituido para la realización de determinadas funciones, por el tutor/a del grupo o el Jefe de Estudios debido a una dejación manifiesta de sus funciones y obligaciones u otros motivos disciplinarios.

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento, pero sí por la dejación o incumplimiento de las mismas.

Artículo 100.- Las funciones de los delegados de grupo son las siguientes:

1. Asistir obligatoriamente a las reuniones que se convoquen de la Junta de Delegados, participar en sus deliberaciones e informar puntualmente a su grupo de lo tratado allí.
2. Exponer al Equipo Directivo, a los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar, al tutor/a y al profesorado las sugerencias, aportaciones, quejas y reclamaciones del grupo al que representan.
3. Tener actualizado el calendario de pruebas, exámenes y salidas de la clase.
4. Fomentar la participación del grupo en las distintas actividades programadas en el Centro, así como informar de ellas al grupo, tras las reuniones con Vicedirección.
5. Colaborar con el alumnado ayudante y mediador en la mejora de la convivencia entre los propios alumnos, con el equipo educativo y con los demás órganos del Centro.
6. Colaborar con el tutor/a y el equipo educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
7. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del Centro.
8. Asistir a las sesiones de evaluación, exponiendo en éstas la opinión de sus compañeros sobre la marcha académica, ausentándose de la misma cuando se inicie el análisis personalizado del alumnado.
9. Mantener a los alumnos/as del grupo en el aula y recabar diligentemente la presencia del profesor/a de guardia cuando, habiendo pasado diez minutos del comienzo de la clase, no se haya presentado a la misma el profesor/a a quien corresponda impartirla.
10. Colaborar en el Plan de Autoprotección del Centro.
11. En ausencia del subdelegado, hacerse cargo de la llave del aula durante la jornada lectiva, recogiéndola a primera hora en Consejería, cerrando la clase durante el recreo, cuando no impartan clase en el aula y al finalizar la jornada, entregándola en Consejería a las 14:30.

Artículo 101.- Las funciones de los subdelegados son las siguientes:

1. Cuidar y fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones.
2. Hacerse cargo de la llave del aula durante la jornada lectiva, recogiéndola a primera hora en Consejería, cerrando la clase durante el recreo, cuando no impartan clase en el aula y al finalizar la jornada y entregándola en Consejería a las 14:30.
3. Comunicar en Secretaría los desperfectos sufridos en el aula u otras dependencias motivados por el desgaste. Cuando los desperfectos se deban a la negligencia o mal uso del material la comunicación se hará al tutor/a y éste la trasvasará a Jefatura de Estudios y Secretaría para que tomen las medidas oportunas.
4. Colaborar con el delegado/a en la función 9, detallada en el apartado anterior.
5. Recoger la lista de petición de bocadillos a primera hora de la mañana y entregársela al responsable de cafetería lo antes posible.
6. Colaborar con el delegado/a en el ejercicio de sus funciones, y sustituirlo cuando no asista a clase.

Artículo 102.- Junta de Delegados y Delegadas del alumnado.

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.

La Junta de Delegados y Delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del instituto. En dicha reunión de elección de Delegado/a de Centro actuará como presidente de la Junta el representante de mayor edad del alumnado en el Consejo Escolar.

La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga más conveniente, en comisiones. La convocatoria la podrá realizar bien la Vicedirección, bien el Delegado/a de Centro, siguiendo el protocolo para ejercer el derecho a reunión (ANEXO III).

Presidirá las sesiones de la Junta de Delegados el delegado o delegada de centro y actuará como secretario/a el representante de alumnos/as en el Consejo Escolar de menor edad. De cada reunión de la Junta de Delegados se levantará acta. El Equipo Directivo 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.

Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Artículo 103.- Funciones de la Junta de Delegados.

La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

1. Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del Plan de Centro y de la Memoria Final de Curso.
2. Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
3. Recibir información de los representantes de los alumnos y alumnas en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo.
4. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
5. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
6. Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.
7. Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Instituto.
8. Supervisar que se cumplan todos los requisitos exigidos en el ROF para la realización de huelgas de alumnos.
9. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

Artículo 104.- Asociaciones de Alumnos y Alumnas.

1. Todos los alumnos/as podrán formar parte de las asociaciones de alumnos/as existentes o que se puedan constituir en el Centro.

2. Las asociaciones de alumnos/as se regirán por la normativa que regula el funcionamiento de las asociaciones de alumnos/as en Andalucía, y por sus propios estatutos.
3. Las asociaciones de alumnos/as colaborarán con el Centro para garantizar una educación de calidad que promueva el desarrollo de la personalidad de los alumnos/as de acuerdo con el Plan de Centro.
4. Las juntas directivas de las asociaciones de alumnos/as mantendrán relaciones periódicas y frecuentes con la Dirección del Instituto con el fin de asegurar la máxima colaboración en todos los aspectos educativos del Centro.
5. Las asociaciones tendrán derecho a disponer de un local para sus fines, siempre que las posibilidades del Instituto lo permitan, así como a utilizar otros locales del Centro, previa autorización de la Director/a y siempre que no interfiera el normal desarrollo de la vida escolar.

CAPÍTULO 3º.- SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE PADRES Y/O MADRES DE ALUMNOS/AS

La participación de las familias en el proceso educativo está desarrollada en los Art. 12, 13 y 14 del Decreto 327/2010 (BOJA del 16 de julio de 2010). La elección de los representantes de los padres en el Consejo Escolar está recogida en el Art. 59 del Reglamento citado.

Artículo 105.- A nivel particular, la participación de los Padres y Madres de Alumnos/as queda establecida a través de su relación con el Profesor/a Tutor/a de grupo, con el Orientador del Centro y mediante reuniones periódicas de familias debidamente convocadas. Para esta participación, el Profesor/a Tutor/a del grupo será el interlocutor para todos aquellos asuntos relacionados con la trayectoria académica de sus hijos.

Artículo 106.- En el horario de cada profesor/a tutor/a figurará una hora semanal destinada a la atención de padres, madres o representantes legales del alumnado, de la que serán informados al comienzo del curso. Esta hora se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos, y en todo caso, en horario de tarde de forma telemática. Cualquier otra visita fuera del horario asignado deberá hacerse previo acuerdo con el Profesor/a Tutor/a. En cualquier caso y con el fin de poder disponer de una información actualizada de la marcha académica del alumnado, se solicitará la entrevista con el Tutor/a a través de iPasen.

Artículo 107.- PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO Y/O FAMILIAS

Los problemas que un alumno/a pueda tener en una materia y/o con un/a docente en concreto deberán resolverse, en primera instancia, con ese/a docente en particular, con el fin de hallar una solución a través del diálogo y el respeto.

Si alguna de las partes implicadas no considerase resuelto el problema, debe acudir al tutor/a del grupo para informarle del asunto, que valorará la situación y actuará en consecuencia.

De la misma manera, las familias deberán seguir este mismo procedimiento, es decir, se pondrán en contacto en primer lugar con el profesor/a, el cual mantendrá informado al tutor/a.

Si no se llega a una solución, el asunto pasará a tratarse, en última instancia, por la Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación o Dirección dependiendo de la naturaleza del problema.

Si el alumno/a o su familia incumple el procedimiento, el tutor/a, la Jefatura de Estudios o Dirección, tras informarse del problema, decidirá si actúa en consecuencia o remite al alumno/a o a su familia al Profesor/a implicado/a.

El alumnado y las familias deberán ser informados de este procedimiento. La orientadora del Centro contará en su horario con horas de atención a los padres para atender demandas relacionadas con sus competencias.

Artículo 108.- A nivel de Centro, la participación de los padres se establece a través de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro, la Asociación de Padres y Madres de Alumnos/as y los delegados de padres y madres.

La Asociación de Madres y Padres del alumnado.

Artículo 109.- En el Centro existe una Asociación de Padres de Alumnos/as (A.M.P.A) regulada por el Decreto 27/1988, de 10 de febrero. Sus funciones, se establecen en el Art. 14 del Decreto 327/2010 siendo las que figuren en sus estatutos, y como mínimo las siguientes:

- a. Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierne 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.

Artículo 110.- Además, se establecen para el Centro las siguientes:

- a. Controlar la contabilidad de las aportaciones económicas realizadas por los alumnos/as o sus familias para financiar los viajes de estudios, bien como cuotas o cantidades entregadas directamente, bien como en forma de venta de objetos con ese fin.
- b. Colaborar con Vicedirección en cuantas actividades se propongan, y en particular en la organización de las actividades extraescolares acogidas al Plan de Apertura de Centros.

Artículo 111.- El Centro, en la medida de sus disponibilidades, dotará a la A.M.P.A de un local y de cualquier otro medio necesario para su organización y realización de actividades.

Artículo 112.- La asociación de madres y padres del alumnado tendrá derecho a ser informada 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.

Artículo 113.- La asociación de madres y padres del alumnado se inscribirá en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.

Delegados de padres y madres del alumnado.

Artículo 114.- Estos delegados son mediadores y colaboradores activos que ayudan en todas aquellas labores que conduzcan al mejor funcionamiento del grupo y del Centro siendo enlaces entre los padres y madres de alumnos/as y su tutor/a y entre los padres y madres de cada aula y la Junta Directiva del AMPA. El carácter y funciones de esta figura viene definido en el Plan de Convivencia.

Artículo 115.- Sobre la elección de delegados de padres y madres: a principio de curso durante la reunión grupal de padres y madres, se aprovechará para elegir al delegado/a de padres y madres entre los asistentes, así como, a un subdelegado/a de padres y madres. No es condición necesaria que el delegado/a de padres y madres pertenezca al AMPA. La duración del mandato de delegado/a de padres y madres debe ser de un curso escolar. Debemos recordar que el delegado/a de padres y madres puede ser cesado. El cese puede ser por incumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO 4º.- DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 116.- Forman parte del Personal de Administración y Servicios: el personal de Administración, los ordenanzas y el personal de limpieza. El Director/a del Centro ostenta la jefatura de ellos, aunque el Secretario/a la ejerce por delegación.

Artículo 117.- El Personal de Administración y Servicios es parte integrante de este Centro, por lo que su implicación y trabajo es fundamental en el desarrollo y consecución de los objetivos establecidos en el Plan de Centro, al igual que serán tratados con la misma consideración y respeto que cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.

Artículo 118.- El marco legal por el que se regulan sus derechos y deberes es el siguiente:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.
- Acuerdo del 23 de febrero de 1999 por el que se prorroga el de 26 de febrero de 1996, para el personal funcionario (BOJA nº 39 de 3 de abril de 1999).
- VI Convenio Colectivo de la Junta de Andalucía, para el personal laboral. (BOJA nº 139 de 28 de noviembre de 2002).
- Relativo a los periodos vacacionales:
 - Art. 50 EBEP modificado por art. 8 RDL 20/2012. DT 1ª RDL 20/2012. Art. 27 Ley 3/2012. Cláusula 8ª Acuerdo Mesa General 3 de junio de 2013. BOJA 142 de 22 de julio de 2013. Acuerdo Mesa General de 2 de junio de 2016. BOJA 120, 24 de junio de 2016. Apartado 7 Instrucción 3/2019.
- Relativo a Asuntos Particulares retribuidos:
 - Apartado 9B Instrucción 3/2019.
 - 1) Según art. 48.k del EBEP.
 - 2) Base séptima. Acuerdo 3 de junio de 2013. BOJA 142. 22 de julio de 2013.
 - 3) Ap. 1º Acuerdo Mesa General 3 de febrero de 2016, sobre días adicionales por asuntos particulares (BOJA 11/03/16).
 - 4) Acuerdo de 21 de diciembre de 2005, de la Comisión del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral que modifica el artículo 36.5.1 (BOJA 31 enero 2006). Art. 13.4 Instrucción 3/2019.
- Relativo a la Jornada Laboral:
 - Acuerdo de Mesa General de la Junta de Andalucía 13/07/2018. BOJA 140 de 20/07/2018.
 - Circular 1/2018 SGAP. Ap. 2 y 3
 - Instrucción 3/2019.

Artículo 119.- El Secretario/a del Centro será el interlocutor con el que tratar cualquier problema que les surgiese, evitando los enfrentamientos con otros miembros de la Comunidad educativa.

Artículo 120.- El Personal de Administración y Servicios, al estar dado de alta en el Sistema Séneca de la Junta de Andalucía, hará uso de dicha aplicación para efectuar su correspondiente control de entrada y salida durante la jornada laboral por medio de geolocalización, código PIN, código QR o ficha. Para el cómputo de las 7 horas de jornada laboral diaria, únicamente se considerarán las horas de entrada y salida, quedando el descanso no más de 30 minutos dentro de esta jornada.

Artículo 121.- El Personal de Administración y Servicios disfrutará de días no laborables los festivos nacionales, autonómicos y locales. Durante la Semana Santa, las Navidades y los días no

lectivos de acuerdo con el calendario escolar de la localidad, el centro podrá permanecer abierto, por lo que serán laborables para este colectivo.

Artículo 122.- El personal de administración y servicios disfrutará de 22 días anuales de vacaciones al año. Se disfrutarán hasta el 15 de enero del año siguiente, concentrando a menos la mitad entre el 15 de junio y el 15 de septiembre. Forzosamente habrán de disfrutar el mes de agosto.

Artículo 123.- Días adicionales de vacaciones por antigüedad:

- Por 15 años de servicio: 1 día hábil
- Por 20 años de servicio: 2 días hábiles.
- Por 25 años de servicio: 3 días hábiles.
- Por 30 o más años de servicio: 4 días hábiles.

Artículo 124.- El personal de administración y servicios disfrutará de 6 días anuales de asuntos particulares con retribución al año. Se disfrutarán hasta el 15 de enero del año siguiente.

Artículo 125.- Días adicionales de asuntos particulares por antigüedad:

- 2 días adicionales al cumplir el sexto trienio.
- 1 día adicional por cada trienio a partir del octavo.
- Cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituable por las Comunidades Autónomas, propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincida en sábado, se añadirán, como máximo, dos días de permiso en ese año, que podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días por asuntos particulares. Estos días se disfrutarán en los mismos términos previstos para los días de asuntos particulares.
- También se añaden dos días de asuntos particulares con retribución cuando el 24 y 31 de diciembre caigan en sábado o día no laborable, según el acuerdo de la Comisión del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

Artículo 126.- En el mes de enero se facilitará al Personal de Administración y Servicios el computo de días de asuntos particulares y vacaciones no disfrutadas en periodo ordinario que le corresponde a cada uno durante ese año atendiendo a su antigüedad.

El Personal de Administración y Servicios se reunirá por colectivos en presencia del equipo directivo para coordinarse y que no se produzcan solapamientos en las fechas más deseadas.

Si hay coincidencia, tendrá prioridad para elegir un periodo aquella persona que no haya disfrutado dicho periodo en los últimos años.

Artículo 127.- Su horario se fijará según lo establecido por la ley, quedando siempre cubiertas las necesidades del centro. La jornada ordinaria será de 35 horas semanales de promedio en cómputo anual.

Artículo 128.- Durante el periodo navideño y durante la Semana Santa la jornada de trabajo en caso de tener que acudir al centro de forma extraordinaria se realizará en horario de obligada permanencia entre las 8:00 y las 14:00 horas, existiendo flexibilidad horaria comprendida entre las 7:30 y 8:00 horas y entre las 14:00 y 15:30 horas.

Artículo 129.- Durante el periodo comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, la jornada de trabajo se realizará en horario de obligada permanencia entre las 8:00 y las 14:30 horas, existiendo flexibilidad horaria comprendida entre las 7:30 y 8:00 horas y entre las 14:30 y 15:30 horas.

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 130.- El horario de atención al público, así como la dirección de correo electrónico se colocará en un lugar visible.

DE LOS ORDENANZAS

Artículo 131.- Para que siempre queden cubiertas las necesidades del centro, se necesitarán:

- Un mínimo de tres ordenanzas en turno de mañana del 1 al 14 de septiembre.
- Un mínimo de tres ordenanzas, dos en turno de mañana y uno de turno de tarde del 15 de septiembre al 23 de junio a excepción de los días no lectivo.
- Un mínimo de un ordenanza en turno de mañana los días no lectivos entre el 15 de septiembre y el 23 de junio.
- Un mínimo de tres ordenanzas en turno de mañana del 24 de junio al 15 de julio.
- Un mínimo de dos ordenanzas en turno de mañana del 16 de julio al 31 de julio.

De manera general, siempre deberá haber un ordenanza presente en horario de tarde en periodo lectivo.

Artículo 132.- El Secretario del Centro establecerá los turnos rotatorios para cubrir el turno de tarde entre aquellos ordenanzas que cobran la turnicidad, siempre computando un número similar de jornadas en turno de tarde. Cualquier cambio habrá de ser aprobado por el Secretario.

Artículo 133.- Los días de asuntos particulares de las ordenanzas deberían distribuirse equilibradamente entre todo el año. Si no lo hicieran así, no se puede asegurar que se puedan disfrutar todos los días de los que disponen, ya que están supeditados a las necesidades del servicio.

Artículo 134.- La autorización de los días de asuntos particulares estará supeditada a garantizar en todo momento que las necesidades del servicio sean cubiertas. El permiso no se solicitará con más de 15 días naturales de antelación para poder valorar las necesidades del servicio. El plazo máximo de resolución será de 10 días naturales desde la fecha de solicitud siempre que la antelación lo permita.

Funciones

Artículo 135.- Ejecutarán recados oficiales dentro o fuera del Centro: envío de cartas, copias de llaves,...

Artículo 136.- Colaborarán con el control de los accesos al Centro regulando la entrada y salida tanto del alumnado como de otros miembros de la Comunidad educativa u otras personas ajenas al Instituto.

En el caso de la entrada del alumnado al Centro:

- a. La hora de entrada del alumnado al Centro será entre la 7:50 y las 8:00, pero no se procederá a cerrar la puerta del Centro y la puerta de acceso al módulo hasta las 8:06 para proporcionar al alumnado 5 minutos de cortesía.

- b. Indicarán al alumnado que entre al centro entre las 8:06 y 14:30, ya sea de manera justificada o injustificada, que deben acudir al miembro de guardia del Equipo Directivo que registrará dicha incorporación. Queda exento de esta norma:
 - el alumnado mayor de edad con matrícula parcial en 2º de Bachillerato o Ciclos formativos.
 - el alumnado de Bachillerato o Ciclos formativos cuyo docente a 1º hora haya anunciado su ausencia.
- c. Colaborarán en evitar que el alumnado que acceda al centro transcurrido 5 minutos desde el inicio de las clases se incorpore a su aula.

En el caso de la salida del alumnado del Centro:

- d. Colaborarán con el Equipo Directivo evitando la salida del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio o Formación Profesional Básica menores edad a menos que un tutor/a autorizado se haga cargo y firme en el registro de salida. De manera extraordinaria y previa autorización por parte de un miembro del Equipo Directivo un alumno/a perteneciente a los anteriores grupos podrá salir previa autorización familiar.
- e. El alumnado de 2º de Bachillerato y CCFF repetidor y menor de edad con materias aprobadas podrá salir del centro en los intercambios de clase presentando su carné, que tendrá un distintivo que indique "Convalida".
- f. El alumnado de Bachillerato o Ciclos Formativos cuyo profesor/a haya previsto su ausencia a 6º hora podrá salir del Centro previa autorización familiar y el miembro de guardia del Equipo Directivo.
- g. El alumnado mayor de edad podrá abandonar el centro únicamente durante los cambios de clase o recreo, siendo requisito para ello la presentación del carné de identidad (DNI).

Artículo 137.- Durante los recreos, un ordenanza abrirá la verja de acceso al módulo y estará en la puerta de acceso al Centro colaborando con el control de la salida y la entrada del alumnado.

Artículo 138.- Controlarán las entradas y salidas de las personas ajenas al servicio. Atenderán las diferentes peticiones de éstas relacionadas con el Centro, derivándolas o avisando a los correspondientes profesores.

Artículo 139.- Realizarán el porteo, dentro de la dependencia, del material, mobiliario y enseres que fueren necesarios.

Artículo 140.- Franquearán, depositarán, entregarán, recogerán y distribuirán la correspondencia.

Artículo 141.- Se harán cargo de las entregas y avisos, trasladándose puntualmente a sus destinatarios siempre que, a criterio del ordenanza, tenga carácter urgente.

Artículo 142.- Cuidarán del orden del Centro.

Al finalizar la jornada lectiva y en caso de lluvia, comprobarán que las ventanas de las dependencias están cerradas, procediendo a cerrarlas en caso de encontrarse abiertas.

Durante los recreos, un ordenanza recorrerá las diferentes instalaciones del edificio principal, del módulo y aulas prefabricadas evacuando al alumnado al recreo, apagando luces de las aulas y cerrando las puertas que hayan quedado abiertas. Otro ordenanza, se situará en el pasillo de acceso

al recreo en frente del gimnasio, para gestionar que el alumnado acceda al Edificio Principal exclusivamente para dirigirse a la Biblioteca.

Supervisarán que al cierre del centro queden las ventanas y puertas cerradas y las luces y cualquier otro aparato eléctrico apagado.

Artículo 143.- Custodiarán:

- Las llaves del Centro, responsabilizándose de la apertura y cierre de las instalaciones y la activación o desactivación de la alarma.
- Las llaves de las diferentes estancias del Centro, gestionando el préstamo entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Las llaves de las aulas, que facilitarán a primera hora al subdelegado de cada grupo, y recogerán al acabar la jornada.

Artículo 144.- Acudirán a las aulas a buscar al alumnado cuando sus padres/madres/tutores legales/personas autorizadas los requieran. También cuando algún profesor o miembro del Equipo Directivo los requiera siempre que no dejen desatendida la consejería y no sea entre las 11:00h y 11:30h.

Artículo 145.- Se encargarán de la apertura y cierre puntual de las puertas de acceso a la dependencia.

Entre las 7:30h y 7:40h se desactivará la alarma del centro, se encenderán las luces de las diferentes estancias y se abrirán las puertas del acceso al centro (las dos puertas de la cancela exterior, puertas de acceso al edificio exterior, cancela y puerta de acceso al módulo, puerta de acceso desde el edificio principal al patio, el Gimnasio y la puerta de acceso desde la sala de profesores al parking). El alumnado accederá al edificio principal a partir de las 7:50h. A las 8:06h se cerrará la cancela exterior y la cancela del módulo.

A las 11:00h un ordenanza abrirá una de puertas de la cancela exterior para la salida del alumnado mayor de edad a la hora del recreo. Otro ordenanza recorrerá las diferentes instalaciones del edificio principal, del módulo y aulas prefabricadas evacuando al alumnado al recreo, apagando luces de las aulas y cerrando las puertas que hayan quedado abiertas. En el caso del módulo, cerrará la puerta de acceso sin llave.

A las 14:25h se abrirá las puertas de la cancela exterior y la cancela del módulo.

Al finalizar la jornada lectiva se cerrará el acceso al parking desde la sala de profesores y puertas de acceso al patio desde el lado de la cantina y a las 16:00h las puertas de acceso desde el edificio principal al patio.

Al finalizar la jornada laboral, cerrarán todas las ventanas y bajarán las persianas de las aulas y cerrarán puertas de acceso a las aulas prefabricadas y acceso al patio, apagarán las luces, cerrarán puertas de acceso al centro y dejando activada la alarma del centro.

Artículo 146.- Atenderán al alumnado del Centro (petición de llaves del aula, tizas, aire acondicionado del aula, llaves del servicio...). En caso de enfermedad/accidente, intentarán contactar con los tutores legales de los mismos transmitiéndoles la necesidad de que acuda al Centro una persona autorizada para recogerlos. Mantendrán informado al miembro del equipo directivo de guardia.

Artículo 147.- Atenderán las llamadas recibidas derivándolas en caso necesario a Administración o al miembro del Equipo Directivo correspondiente.

Artículo 148.- Quedarán a cargo de la fotocopidora situada en Conserjería, dedicada al profesorado. Para ello tendrán acceso a los códigos personales de los docentes.

DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

a) Personal de la Junta de Andalucía

Artículo 149.- El Secretario del centro tendrá la potestad de establecer turnos fijos o rotatorios, relativos a la jornada (mañana o tarde). También distribuirá las zonas de limpieza equitativamente en un documento interno.

Artículo 150.- Para que siempre queden cubiertas las necesidades del centro, se necesitarán:

- Un mínimo de tres limpiadoras en turno de mañana del 1 al 14 de septiembre.
- Un mínimo de tres limpiadoras, una en turno de mañana y dos en turno de tarde del 15 de septiembre al 23 de junio a excepción de los días no lectivos comprendidos en dicho periodo.
- Un mínimo de dos limpiadoras de turno de mañana los días no lectivos del 15 de septiembre al 23 de junio.
- Un mínimo de tres limpiadoras en turno de mañana del 24 de junio al 15 de julio.
- Un mínimo de dos limpiadoras en turno de mañana del 16 de julio al 31 de julio.

De manera general, siempre deberá haber una limpiadora presente en horario de mañana en periodo lectivo.

Artículo 151.- En caso de baja por parte de un miembro del personal de limpieza, el Secretario realizará una redistribución de zonas y turnos, a fin de garantizar la limpieza en las zonas de mayor uso o tránsito.

Artículo 152.- Comunicarán en Secretaría las aulas particularmente sucias o desordenadas, con el fin de que Jefatura de Estudios pueda tomar medidas para revertir dicha situación.

Artículo 153.- No se concederán de forma general más de dos días seguidos de asuntos particulares, para garantizar en todo momento que las necesidades del servicio sean cubiertas. El permiso no se solicitará con más de 15 días naturales de antelación para poder valorar las necesidades del servicio. El plazo máximo de resolución será de 10 días naturales desde la fecha de solicitud siempre que la antelación lo permita.

b) Personal de empresas externas

Artículo 154.- El personal de limpieza de empresas externas tendrá horario según lo establecido en el acuerdo de la Delegación Territorial de Educación con la empresa adjudicataria.

Artículo 155.- El personal en el turno de tarde se dedicará a la limpieza del aulario y las aulas prefabricadas. El día que el aulario quedará sin uso, el personal de limpieza se hará cargo del gimnasio del Centro y las zonas de patios exteriores.

Artículo 156.- De manera excepcional si la situación así lo requiriera el Secretario/a podrá solicitar al personal de empresas externas que se encarguen de las zonas del Centro donde su labor fuera necesaria.

TÍTULO III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO 1º.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Artículo 157.- Organización y coordinación de las ACEs. Los Departamentos, Vicedirección y los coordinadores de los programas y planes que se desarrollan en el centro se encargarán de la organización de las Actividades Complementarias y Extraescolares. La Vicedirección coordinará esta planificación con la ayuda del Dpto. de ACEs. Así pues, el centro contará con una Programación Anual de ACEs, que será aprobada por el Consejo Escolar en el mes de noviembre. Esta planificación podría ampliarse de manera excepcional al inicio del 2º y el 3º trimestre, con propuestas significativas que pudieran surgir a posteriori. Todas las actividades quedarán recogidas en las Programaciones Didácticas de los Departamentos, consignando los grupos a los que va dirigida la actividad y la fecha aproximada de su realización.

Queda la coordinación a cargo de Vicedirección y de la Jefatura del Dpto de ACEs, que también propondrán actividades que recojan los vacíos posibles en referencia a cultura, inserción al entorno y relaciones con otros estamentos, etc. Para las ACEs que, por circunstancias de tiempo, espacio y/u organización, se tengan que realizar antes de la aprobación de la Programación de ACEs, o que hayan surgido una vez aprobada esta, la dirección del centro convocará con carácter extraordinario a la comisión permanente del CE para la aprobación o no de dichas ACEs.

Artículo 158.- La información sobre el protocolo de organización de las ACEs, aprobado por el ETCP a inicios del curso, se hará llegar a todo el profesorado con la finalidad de organizar y coordinar todas las actividades previstas, utilizando para ello si es necesario las reuniones del ETCP y las reuniones de tutoría. Posteriormente, el seguimiento y regulación serán llevados a cabo por el Dpto. de ACEs y Vicedirección, tras el análisis y las propuestas de cada Departamento Didáctico.

Las actividades complementarias y extraescolares, por tanto, deben:

- estar previstas al inicio de cada trimestre;
- ser recogidas en las programaciones de cada departamento;
- ser recogidas por Vicedirección;
- ser evaluadas en la memoria final.

Artículo 159.- Además, nuestro centro se presta a compartir los espacios disponibles con instituciones y asociaciones locales que así lo solicitan. La organización horaria del centro para el uso de sus instalaciones coincide con el horario de apertura del centro en horario de tarde según disponibilidad.

Artículo 160.- En la planificación de las ACEs se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Los Departamentos Didácticos deberán presentar propuestas de actividades complementarias **para todos los niveles lo más equitativamente posible**. Dichas propuestas desarrollarán el aspecto curricular correspondiente y garantizarán la igualdad social y de género, el respeto y la tolerancia entre el alumnado. Así pues, las actividades propuestas deben estar dirigidas a **todos los grupos de un mismo nivel**. Dado el número alto de grupos por nivel con el que trabajamos, las actividades pueden realizarse en momentos diferenciados del curso, si la actividad así lo requiere y/o lo permite.

En el caso de las actividades propuestas para **alumnado que cursa materias optativas o de modalidad**, se intentará detectar y **compensar el posible desequilibrio** que pueda surgir entre diferentes cursos (según optatividad o modalidad cursada). Para ello, el Dpto. ACEs y Vicedirección podrán proponer actividades paralelas para los cursos afectados negativamente

por este desequilibrio, siempre que no haya sido posible hacer partícipe de la actividad al alumnado del mismo nivel que no cursa esa optativa o esa materia de modalidad. En resumen:

Actividades propuestas únicamente para alumnado de optativas o materias de modalidad:

Se intentará:

- Hacer partícipe de la misma actividad a todo el alumnado del mismo nivel.
- Si esto no es posible, compensar el desequilibrio con otra actividad paralela (propuesta por el DACE).

En el caso de que haya profesorado del departamento que no quiera participar con su grupo en la actividad propuesta para ese nivel, se buscará profesorado acompañante alternativo (del equipo educativo del grupo, preferentemente), pero no se quedará el grupo sin realizar la actividad por esa causa.

Así pues, los departamentos propondrán las actividades por nivel y materia y no por grupo.

b. Para lograr el equilibrio en la propuesta y realización de las ACEs:

- Cada departamento podrá proponer un máximo de una actividad para cada nivel en el curso escolar.
- Solo se permitirá un máximo de 30 horas lectivas de actividades al trimestre para cada grupo (el equivalente a 5 jornadas).
- En el caso del Dpto. de EF, y dado el carácter de esta materia, a lo largo del segundo trimestre se revisará todo lo realizado y lo propuesto, y, si el balance es favorable, tendrán la opción de proponer dos actividades por grupo y curso, siempre que se cumplan alguna de estas dos condiciones:
 - Si hay un nivel en el que los departamentos no han llegado al máximo de propuestas (cinco jornadas).
 - Si la actividad propuesta es interdepartamental y compete al dpto. de EF junto a otro distinto.
- En el caso de los módulos profesionales de Formación Profesional se podrán plantear hasta un máximo de dos actividades por módulo y nivel por el elevado número de horas de cada uno de ellos.

No están incluidos en estas consideraciones ni los intercambios ni los viajes de fin de etapa. Tampoco las charlas o talleres, que se repartirán de manera equilibrada a lo largo del curso. La propuesta será cuidadosamente estudiada por Vicedirección y el Dpto. de ACEs, y se dará respuesta de ello a los diferentes departamentos en las dos semanas posteriores a la presentación de la misma.

- c. Es muy importante que todos los departamentos tengan en cuenta al alumnado NEAE que pueda tener dificultad para la realización de ciertas actividades. En el caso de que alumnado NEAE o con algún tipo de discapacidad decida participar en una actividad se tendrá en consideración la asistencia del profesorado de Pedagogía Terapéutica y/o PTIS y se adaptarán las actividades propuestas en la medida de lo posible a su casuística.
- d. El alumnado que no pueda participar en una actividad que implique un coste económico comunicará dicha situación al profesorado responsable y éste lo elevará al DACE y Vicedirección para que se estudien las posibles alternativas en cada caso particular. Se tendrá en cuenta el caso de familias numerosas y el de hermanos/as que realicen la misma actividad por estar en el mismo nivel.

Los departamentos, en colaboración con Vicedirección y el Dpto. de ACEs, así como el Dpto. de Orientación, buscarán la manera de compensar estas circunstancias. Para ello, debemos acudir a Vicedirección u Orientación.

Artículo 161.- Preparación e información de la actividad. Cuando una actividad o salida está ya prevista y aprobada, hay que tener en cuenta dos aspectos muy importantes:

- Información a las familias: el departamento debe enviar a las familias la información sobre la actividad propuesta, bien por mensaje (iPasen), bien adjunto a la autorización. Este trámite nos garantiza que la información llega a las familias sin el filtro del alumnado, que puede ser menos objetivo, y así son las familias, y no el propio alumno o alumna, quienes deciden si sus hijos e hijas asistirán o no a la actividad.
- El dinero de la actividad y/o el autobús (o medio de transporte que sea) necesario, debe cerrarse con una antelación previa de al menos dos semanas:
 - El dinero del alumnado asegura que el número de participantes es el correcto;
 - Si la gestión de los autobuses se va a realizar por medio de la Jefa de Dpto de ACEs, es indispensable que se le haga la petición (con el número cerrado de alumnado participante), al menos 20 días antes, para evitar acumulación de trabajo y prisas, que no hacen más que entorpecer la realización de esta tarea.
 - El dinero aportado por la familia para la realización de la actividad implica un compromiso de reserva firme para participar en ella, por lo que en el caso de que el alumno/a no pueda/quiera asistir decaerá, por norma general, el derecho de devolución de la cantidad abonada salvo que la empresa o entidad que desarrolla la actividad considere que puede ser devuelto en dicho caso concreto o las circunstancias sobrevenidas así lo justifiquen.

Artículo 162.- Una vez que la actividad esté ya prevista y cerrada hay que llevar a Vicedirección la siguiente información:

- DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.
- FECHA, LUGAR y HORARIO de la actividad.
- GRUPOS PARTICIPANTES.
- PROFESORADO ACOMPAÑANTE (o petición de que se pida profesorado acompañante)
- LISTADO DEL ALUMNADO ASISTENTE.

Para ello, hay un “DOCUMENTO DE ANUNCIO DE SALIDA”. Este documento se pide en Vicedirección en papel o se imprime desde el Drive (Claustro/Actividades Complementarias). Esta información se hará pública para el resto del profesorado en el tablón de la Sala de Profesores con una antelación mínima de una semana.

Artículo 163.- La asistencia a clase del alumnado que no asiste a la actividad es obligatoria. Si no asiste, tendrá falta injustificada. Se deja trabajo para el alumnado que no participa en la actividad. Del mismo modo, el profesorado acompañante dejará tarea para los grupos que ese día se quedan sin su clase. Los departamentos tendrán la potestad de solicitar al alumnado que no asista a la actividad, tareas o trabajos específicos sobre los saberes que se trabajen en dicha actividad.

Artículo 164.- Las autorizaciones se gestionan a través de Séneca con un modelo unificado.

Artículo 165.- Se contará con un profesor acompañante por cada 20 alumnos/as, con un mínimo de dos.

El profesorado acompañante será elegido, con preferencia, entre el profesorado que imparte clase en los grupos que participan en esa actividad. Este será el orden de preferencia:

1. Profesor/a que organiza la actividad.
2. Tutores de los grupos participantes.
3. Profesorado del equipo educativo de los grupos participantes (si la actividad fuera del departamento de inglés, tendría preferencia el profesorado bilingüe antes que el no bilingüe).
4. Resto de profesorado del departamento que organiza la actividad.

Artículo 166.- Se establece un mínimo de alumnado participante: 2/3 del grupo.

Artículo 167.- Esta cifra podría modificarse en casos excepcionales, por ejemplo, en el caso de grupos con unas características tales (desinterés, falta de integración en las actividades que propone el centro...) que haya una porción de alumnos de esa clase que queden sistemáticamente perjudicados por el desinterés de sus compañeros, ya que en este caso no se alcanzaría nunca la cifra de 2/3 para poder realizarse la actividad.

Artículo 168.- Guardias: el profesorado que queda libre por salida o actividad de su grupo apoyará, en caso necesario, al profesorado de guardia. Así pues, este profesorado debe estar disponible en la Sala de Profesores, para apoyar a los de guardia si se da el caso.

Artículo 169.- Se considerará necesario no realizar actividades a partir del mes de mayo para todos los grupos en general, y sin excepciones para los grupos de 4º de ESO y 2º de Bachillerato (con excepciones posibles que el Dpto. de AACCEE estudiará en cada caso). De cualquier forma, la realización de ACEs nunca coincidirá con periodos de Evaluación (dos semanas antes del inicio de las sesiones de evaluación).

Artículo 170.- Alumnado con partes disciplinarios: no puede ser vetada su participación de forma general en las actividades, pero sí podemos sancionar a un alumno/a con “inasistencia a la actividad concreta X” tal como se especifica en el Plan de Convivencia.

Artículo 171.- La participación de un alumno/a en una actividad extraescolar que suponga pernoctar (viajes culturales, viaje de estudios o de fin de etapa e intercambios) o visitas a países extranjeros, estará condicionada al número de amonestaciones acumuladas a lo largo del presente curso. Aquellos alumnos/as que hayan acumulado más de cinco amonestaciones por conductas contrarias o hayan tenido una amonestación por conductas graves no podrán participar en dichas actividades extraescolares. Esto no excluye la posibilidad de establecer como corrección/medida sancionadora “Suspender el derecho de asistencia a actividades extraescolares” de manera directa por parte de Jefatura de Estudios o Dirección para conductas contrarias o gravemente perjudiciales según el Plan de Convivencia.

En el caso de que el viaje esté organizado por una agencia de viajes y ello implique unos pagos a dicha entidad en concepto de reserva o como pagos fraccionados del mismo, será la agencia la que determine en sus cláusulas si el alumno/a tiene o no derecho a la devolución de las cantidades abonadas hasta el momento de la sanción. Si por el contrario se establece que los pagos se realicen a través de la cuenta del centro, será éste el que determinará si se puede proceder o no a la devolución en función de si se han materializado o no reservas en las que se admita o no cancelación.

El alumno/a que haya materializado el abono de la reserva y/o pagos fraccionados del viaje no podrá alegar motivos como desgana, no asistencia de sus amigos/as, malos resultados académicos, desacuerdo en la organización de las habitaciones de los alojamientos u otra casuística sin fundamento adecuado, para darse de baja del viaje y alegar la devolución de las cantidades abonadas.

El centro informará, quedando constancia por escrito con fecha y firma de las familias o tutores legales y del alumno/a, de las condiciones del viaje antes de que sus hijos/as se comprometan a participar en él, asumiendo entonces las condiciones incluidas en este artículo.

A pesar de todo lo contemplado anteriormente, el centro acordará con las agencias de viajes las condiciones para cuando se decida excluir, o incluir, a un alumno/a de una actividad cuyo proceso de tramitación esté en curso.

Artículo 172.- Durante el transcurso de la actividad extraescolar o complementaria, el profesorado acompañante, en colaboración con la Jefatura de Estudios y la Dirección del centro, podrá tomar medidas disciplinarias inmediatas con el alumnado que incumpla horarios o las Normas de Convivencia previamente establecidas. En este caso, serán cuidadosamente consideradas, al ser un grupo completo quien pueda salir perjudicado a causa de determinadas actitudes insolidarias. Se extremará, por tanto, el cuidado en el cumplimiento de las normas, incluyendo lo referente al cuidado de instalaciones ajenas.

Artículo 173.- En principio, los móviles no están autorizados en las salidas, ya que cuando se realiza una actividad complementaria fuera del centro, rigen las mismas normas sobre utilización de móviles que dentro del centro. Sin embargo, y en función de la duración de la actividad, de la distancia a la que se desarrolle, o de las características concretas de una determinada actividad, Vicedirección y el Dpto. de ACEs valorarán la conveniencia o no de llevarlo. Importante: no podemos darlo por hecho de entrada, sino que siempre se determinará su autorización tras previo estudio.

Artículo 174.- Viajes de fin de etapa. En el caso de que la actividad se trate del viaje cultural de fin de etapa para los niveles educativos 4º de ESO, 2º de Bachillerato, 2º de CFGB, 2ºAD o 2ºGA, el responsable de la organización y coordinación será Vicedirección y el Dpto. de ACEs. La Vicedirección y el Dpto. de ACEs presentarán a las familias la mejor oferta (calidad-precio) de las recibidas por las agencias de viajes que, de no haber inconveniente ni otra oferta mejor, será la elegida. El profesorado acompañante para estos viajes será elegido por Vicedirección y el Dpto. de ACEs, teniendo preferencia el profesorado de los equipos educativos de los grupos que salen de viaje.

Artículo 175.- Los tutores legales serán debidamente informados de las normas que el alumnado debe cumplir para poder asistir a este tipo de viaje. Asimismo, se les notificará que, en caso de que sus hijos/as incumplan dichas normas de convivencia, tendrán que desplazarse al lugar donde se encuentren en el transcurso del viaje para recogerlos. En el caso de que no puedan hacerlo, y siempre que las circunstancias lo permitan, el alumno/a será trasladado/a a su domicilio, asumiendo la familia o los tutores legales los gastos derivados de dicho traslado, tal y como se establece en el artículo 172. En dicho caso, el alumnado será acompañado por un profesor/a.

En esta situación, la familia no tendrá derecho a reclamar compensación económica alguna por los días del viaje que el alumno o alumna no haya disfrutado.

Artículo 176.- Las actividades complementarias y/o extraescolares que tengan carácter curricular, es decir, en las que se establezcan actividades evaluables, serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación de cada materia o módulo. Si suponen un coste económico y el alumno/a o su familia decide no participar, el departamento deberá proponer tareas/actividades evaluables alternativas y que el alumno/a deberá realizar y entregar.

CAPÍTULO 2º.- DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN Y DE COORDINACIÓN DE EQUIPOS DOCENTES

PARA ESO Y BACHILLERATO

Artículo 177.- Todos los Equipos docentes se reunirán al menos dos veces al trimestre: una de ellas al final para realizar la evaluación trimestral presencial del alumnado y otra aproximadamente en medio (sesiones online de preevaluación) para realizar un seguimiento del alumnado y cualquier otro tema que se acuerde previamente entre tutores/as, Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios. En el primer trimestre, tendrá lugar una tercera reunión presencial de evaluación inicial.

Artículo 178.- La asistencia a las sesiones de evaluación y de coordinación es obligatoria para todos los miembros del equipo docente.

Artículo 179.- El tutor/a levantará acta de cada sesión, en la que detallará los temas tratados y las medidas que se han acordado, tanto de tipo académico como disciplinario, así como de todos los profesores/as asistentes. Las actas correspondientes a la evaluación inicial, pre-evaluaciones, trimestrales y Ordinaria, Extraordinaria, 1º Final FP, 2º Final FP y 1º y 2º Final CFGB del alumnado serán cumplimentadas en Séneca, firmadas por todos los miembros de cada equipo educativo, y el/la tutor/a subirá una copia al Drive del Centro, dentro de la carpeta Tutoría/Actas. Los acuerdos tomados se comunicarán al alumnado del grupo en la primera sesión de tutoría que se tenga tras la evaluación y se trabajará con ellos sobre la conveniencia de modificar conductas y actitudes.

Artículo 180.- Las deliberaciones y debates en el seno de los equipos docentes son confidenciales. Corresponde al tutor/a informar de los citados acuerdos al alumnado y a sus familias.

De la Evaluación inicial:

Artículo 181.- Antes del 15 de octubre habrá una sesión de evaluación inicial en todas las etapas educativas impartidas en el Centro (salvo CCFF que será después del 15 de octubre), con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente las conclusiones de esta evaluación, que tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación.

Artículo 182.- Con anterioridad a la sesión de evaluación inicial los tutores/as de los grupos recopilarán la información disponible sobre sus antecedentes académicos y personales relevantes, y la facilitará al equipo docente para que la tenga en cuenta en la adopción de acuerdos. Las fuentes de esta información pueden ser muy diferentes, dependiendo de si el alumno/a procede del Centro o no, de la etapa educativa, etc. A título de ejemplo se citan:

- Informes Final de Etapa.
- Informes personales por traslado.
- Expedientes electrónicos.

- Los informes o dictámenes específicos del alumnado con discapacidad o con necesidades específicas de apoyo educativo que pertenezcan al grupo.
- Consejo Orientador del curso anterior
- Otros documentos internos del centro: archivos Excel por niveles, etc.

Artículo 183.- Previamente a la sesión de evaluación inicial en ESO y Bachillerato el profesorado de cada materia introducirá en la hoja Excel de la carpeta Claustro/Evaluación inicial de Drive una valoración del nivel del alumnado en las distintas competencias específicas de cada materia.

Artículo 184.- Previamente a la sesión de evaluación inicial en CCFF de Grado Medio y Superior, así como en el CFGB, el profesorado de cada materia introducirá en Séneca una valoración del perfil de entrada del alumnado en la ruta en Séneca: Alumnado/Informes/Informe evaluación inicial.

Artículo 185.- Los equipos docentes adoptarán medidas grupales o individuales para intentar superar las dificultades o carencias detectadas. Por ello, durante la sesión de evaluación se cumplimentará un documento Excel con las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que se aplicarán a cada alumno/a de manera individualizada: PROA, Programas de Refuerzo del Aprendizaje, ACS, Programas Específicos, etc. Estos documentos se encuentran en la carpeta Claustro/PRAs del Drive del Centro.

Artículo 186.- Los acuerdos que se adopten, tanto los que afecten a alumnos/as concretos como los generales para el grupo, quedarán reflejados en el acta de la sesión, que cumplimentará el/la tutor/a en Séneca, el equipo educativo firmará, y el/la tutor/a subirá una copia al Drive del Centro, dentro de la carpeta de su tutoría.

De las sesiones de Pre-evaluación

Artículo 187.- Se llevarán a cabo dos pre-evaluaciones en cada uno de los dos primeros trimestres (en noviembre y en febrero), en los que cada profesor/a establecerá una calificación a través de Séneca, que tendrá como objetivo detectar las dificultades que el/la alumno/a presenta para alcanzar los objetivos propuestos para ese trimestre, iniciar medidas que ayuden a solventarlas, e informar a las familias del proceso educativo de sus hijos. Tienen un carácter orientativo.

Artículo 188.- Se llevará a cabo una tercera pre-evaluación en el tercer trimestre (concretamente en mayo) que tendrá como objetivo definir las medidas de atención a la diversidad que propondrá el equipo educativo en el Consejo Orientador al cada alumno/a para el siguiente curso, y los itinerarios recomendados para 4º ESO y Bachillerato. Se informará a las familias de las discrepancias detectadas y se trabajará para solventarlas.

Artículo 189.- En ambos casos los acuerdos que se adopten, tanto los que afecten a alumnos/as concretos como los generales para el grupo, quedarán reflejados en el acta de la sesión, que cumplimentará el/la tutor/a en Séneca, el equipo educativo firmará, y el/la tutor/a subirá una copia al Drive del Centro, dentro de la carpeta de su tutoría.

Artículo 190.- De la 1ª, la 2ª y la 3ª (la 3ª sólo en CCFF) sesiones de evaluación:

Artículo 191.- Cada profesor/a introducirá en el sistema informático Séneca las calificaciones, con una antelación mínima de 24 horas (sin contar los días no lectivos) a la primera reunión de evaluación. A partir de los datos informatizados, el Equipo Directivo elaborará un Actilla de evaluación con las calificaciones en Formato Excel donde aparecen porcentajes de aprobados por materias/módulos y número de suspensos de cada alumno/a. Esta Actilla estará a disposición del

Tutor/a en la carpeta de Tutoría/Documentos para las sesiones de evaluación. Por otro lado, el/la Tutor/a hará un análisis de los resultados del grupo, que se tratará en la Sesión de Evaluación. También se estudiarán los casos de manera individual, prestando especial atención a los problemas que presente cada alumno/a y acordando medidas tendentes a solucionarlos. Se realizará un seguimiento y evaluación de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que se estén aplicando a cada alumno/a del grupo, cumplimentando el profesorado el seguimiento de estas medidas en los documentos Excel para cada grupo alojados en la carpeta Claustro/PRAs.

Artículo 192.- A la primera parte de estas reuniones de evaluación podrán asistir, además de los profesores/as del grupo, orientadora y correspondientes cargos directivos, dos representantes del alumnado designados por el grupo. Previamente el grupo habrá preparado la evaluación con el tutor/a en clase, decidiendo qué asuntos, de carácter general, desean plantear en la sesión. Es importante que cualquier tema referente a una materia haya sido previamente tratado en el aula con el/la profesor/a correspondiente, con el que han cumplimentado el documento de “Reflexión ante la evaluación”. En caso de no encontrarse solución, se hablará con el tutor/a, que mediará en el asunto. Sólo si estas actuaciones no surten efecto se planteará en la Sesión de Evaluación. El tutor/a moderará la reunión, evitando que se entre en una dinámica de discusiones personales. Una vez que el Equipo docente haya intercambiado opiniones con los representantes de los alumnos, éstos abandonarán la sesión.

Artículo 193.- Los acuerdos que se adopten, tanto los que afecten a alumnos/as concretos como los generales para el grupo, quedarán reflejados en el acta de la sesión que cumplimentará el tutor/a en Séneca, el equipo educativo firmará y se subirá una copia al Drive del Centro.

De la Evaluación Ordinaria (sólo en ESO y Bachillerato)/1ª final FP (sólo en CCFF)/2ª final FP (solo en CCFF)/1ª final CFGB/2ª final CFGB/Extraordinaria (sólo en Bachillerato):

Aspectos comunes de la Evaluación final de todas las etapas:

Artículo 194.- Aspectos comunes a todas las etapas:

- Inmediatamente antes de la sesión el Tutor/a recopilará toda la documentación necesaria para la evaluación: actilla de calificaciones, documentos de reflexión ante la evaluación del profesorado, documentos de seguimiento y evaluación de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, etc.
- Cada profesor/a cumplimentará en Séneca, al menos 24 horas antes de la primera reunión de evaluación, las calificaciones de las asignaturas que imparte, así como las calificaciones de todos los criterios de evaluación de sus materias/módulos. El tutor/a deberá revisar y analizar las calificaciones del alumnado de su grupo previamente a la sesión, utilizando la Actilla que los miembros del Equipo Directivo han subido a la carpeta de Tutoría/Documentación para las sesiones de evaluación/1ª, 2ª Evaluación y Ordinaria.
- No podrán asistir los alumnos/as a la sesión de evaluación.
- En la sesión de evaluación, para cada alumno o alumna se revisarán y analizarán las calificaciones. Tras esto, se adoptarán los acuerdos pertinentes sobre promoción o titulación y se debatirán y establecerán las propuestas del equipo educativo respecto los aspectos recogidos en el consejo orientador con respecto al siguiente curso académico. El tutor/a es el responsable de recoger dichas propuestas en el consejo orientador en Séneca. También se analizará la valoración de las competencias del alumnado.
- En caso de que un/a profesor/a quiera modificar alguna calificación tras la sesión de evaluación, esta circunstancia será comunicada por el correspondiente profesor/a al tutor/a y al Jefe de Estudios, quienes convocarán una nueva sesión de evaluación con el equipo

educativo al completo. En esta reunión los/as profesores/as escucharán los motivos que le han inducido a dicha modificación.

En cualquier caso, las actas correspondientes serán modificadas por el Secretario del Centro por medio de la oportuna diligencia.

Para el alumnado de ESO:

Artículo 195.- Para el alumnado de ESO, la celebración de la sesión de evaluación ordinaria no será anterior al último día lectivo del curso.

Las decisiones colegiadas de los equipos docentes sobre promoción del alumnado se tomarán por consenso. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría colegiada (mitad más uno 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, que tiene voz pero no voto en estas sesiones.

El equipo docente está formado por el profesorado que imparte docencia a un mismo grupo de alumnos/as y a cada alumno/a en particular, incluido el profesorado responsable de las materias pendientes sin continuidad en el curso.

Cada alumno/a puede tener un equipo docente distinto, puesto que éste depende de las materias que curse el alumno/a y este equipo docente puede incluso estar formado por un número diferente de miembros, lo cual, modificará las condiciones de los dos tercios.

Cada profesor emitirá un voto, independientemente del número de materias que imparta y si la materia es o no evaluable.

En el caso de que algún miembro se encuentre de baja, éste podrá asistir de forma presencial u online a la sesión de evaluación si así lo estima oportuno.

Artículo 196.- Para el alumnado de ESO con materias no superadas, el profesorado responsable elaborará un informe en el que se detallarán las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos no superados.

Para el alumnado de 1º Bachillerato:

Artículo 197.- Para el alumnado de 1º de bachillerato, la celebración de la sesión de evaluación ordinaria no será anterior al último día lectivo del curso.

Artículo 198.- Para el alumnado que curse 1º de bachillerato y obtenga evaluación negativa en alguna materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesor o profesora correspondiente elaborará un informe sobre las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos no superados, y la propuesta de actividades en cada caso.

Artículo 199.- El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la evaluación extraordinaria de las materias no superadas que los centros docentes organizarán durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre. El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento didáctico que corresponda en cada caso.

Para el alumnado de 2º de bachillerato:

Artículo 200.- Para el alumnado de 2º de bachillerato la sesión de evaluación ordinaria tendrá lugar al final de la tercera semana de mayo, alrededor del día 22.

Artículo 201.- El alumnado de 2º de bachillerato 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. Deberá llevar a cabo un plan individualizado, elaborado por el profesorado, para la superación de dichas materias.

Artículo 202.- La celebración de la sesión de evaluación extraordinaria por parte del equipo docente para el alumnado de 2º de bachillerato no será anterior al último día lectivo del curso.

PARA CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO:

Sesiones de evaluación.

Artículo 203.- En 1º y 2º de CFGB se realizarán, para cada uno de los módulos profesionales, una sesión de evaluación inicial, tres sesiones de evaluación parcial y dos sesiones de evaluación final. La sesión de la 3ª evaluación coincidirá con la 1ª sesión de evaluación final.

- La primera sesión de evaluación final será a finales de mayo.
- La segunda sesión de evaluación final al finalizar el curso académico.

En 2º de CFGB, se podrán realizar dos sesiones de evaluación final excepcional, coincidiendo con la finalización del primer y segundo trimestres, para aquel alumnado que reúna los requisitos de titulación en una fecha distinta a la de la segunda evaluación final de 2º.

PARA CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO, MEDIO Y SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL:

Artículo 204.- Evaluación inicial.

- Para cada uno de los cursos de los ciclos formativos de grado básico, medio y superior se realizará una sesión de evaluación inicial a partir del 15 de octubre, una vez transcurrido un mes desde el inicio del periodo lectivo.
- Los acuerdos que adopte el equipo docente se recogerán en acta conforme al anexo V de la Orden de 29 de septiembre de 2010, sobre evaluación en formación profesional inicial. Ruta en Séneca: Alumnado/Informes/Informe evaluación inicial
- El objetivo fundamental del proceso de evaluación inicial es indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar, con el fin de tomar decisiones sobre el desarrollo del currículo y su adecuación a las características del alumnado.
- Esta evaluación inicial en ningún caso conllevará calificación numérica para el alumnado, sino un comentario por cada módulo.

Artículo 205.- Sesiones de evaluación parcial y final.

Se realizarán, para cada uno de los módulos profesionales, tres sesiones de evaluación parcial (1ª, 2ª y 3ª evaluación) y dos sesiones de evaluación final (1º final y 2º final). La sesión de la 3ª evaluación coincidirá con la 1ª sesión de evaluación final.

- La primera sesión de evaluación final será a finales de mayo.
- La segunda sesión de evaluación final coincidirá con la finalización del régimen ordinario de clases.

Artículo 206.- Sesiones de evaluación final excepcionales.

En 2º curso, se podrán realizar dos sesiones de evaluación final excepcional, coincidiendo con la de 1º y 2º evaluación, para aquel alumnado que reúna los requisitos de titulación en una fecha distinta a la de la segunda evaluación final.

CAPÍTULO 3º.- DE LAS GUARDIAS

Artículo 207.- El profesorado del IES La Bahía realizará dos tipos de guardia:

- Guardia general durante los períodos de clase.
- Guardia de recreos

Artículo 208.- Según la Orden del 20 de agosto de 2010 las funciones del profesorado de guardia durante el periodo de clase serán las siguientes:

- a. Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- b. Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
- c. Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
- d. Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del instituto, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.

Artículo 209.- Además de las funciones descritas en la Orden se establecen con carácter general las siguientes:

- a. Evitar que los alumnos/as permanezcan en los pasillos durante las horas de clase.
- b. Colaborar con Jefatura de Estudios en el control y supervisión de las tareas o correcciones impuestas al alumnado.

Artículo 210.- El profesorado de guardia desempeñará sus funciones durante el horario lectivo del instituto. Se garantizan, al menos, la relación de un profesor o profesora de guardia por cada ocho grupos de alumnos y alumnas o fracción en presencia simultánea.

Artículo 211.- Número de guardias del profesorado: Cada profesor/a tendrá en su horario regular tres horas de guardia, excepto los tutores/as de Secundaria que sólo tendrán dos horas de guardia. Si se diera la circunstancia de que un profesor/a tuviera en su horario regular una hora lectiva más, se le conmutaría dicha hora lectiva de más por una guardia, de manera que sólo haría dos guardias.

Artículo 212.- Hay 11 zonas de guardia según itinerarios y plantas

- Itinerario verde: planta baja, 1º planta y 2º planta.
- Itinerario amarillo: planta baja, 1º planta y 2º planta.
- Itinerario azul: planta baja, aulas prefabricadas, 1º planta y 2º planta.
- Itinerario rojo: planta baja del aulario.
- Aula de convivencia: se establece este aula para atender al alumnado de 1º y 2º de ESO que por conducta contraria sea sancionado con expulsión del centro de uno a tres días y Jefatura de estudios considere adecuado que la sanción la realice total o parcialmente en el centro en lugar de en su casa. También se podrán atender las peticiones de las familias de realizar parte de la expulsión en el aula de convivencia cuando no puedan atender al alumno/a por encontrarse trabajando ambos progenitores en turno de mañana.

Atendiendo al número de profesores/as de guardia y al tramo horario, estas zonas se agruparán en función de las necesidades. En cada guardia, cada profesor/a tendrá asignada una zona durante todo el curso.

Artículo 213.- Protocolo de funcionamiento del servicio de guardia durante períodos de clase:

1. Una vez tengamos el horario con las guardias de cada docente establecidas, se creará un grupo de Guardia por cada una de las 30 horas lectivas de la semana en la aplicación Google Chat utilizando el correo @ieslabahia.es. En cada grupo estarán todos los componentes del equipo de guardia de esa hora más el directivo de guardia. A este grupo podemos acceder desde la aplicación para móviles o tablets de Google Chat o desde cualquier PC de sobremesa o portátil con nuestra cuenta de correo del centro.
2. En cuanto suene el timbre, el profesorado de guardia se encontrará en la Sala del Profesorado, donde se organizará el reparto de los grupos cuya ausencia está prevista, y se anotará en el registro de reparto de guardias para garantizar un equilibrio en los grupos que va atendiendo cada docente a lo largo del curso. Si hubiera un profesor/a de guardia ausente, tendremos que reasignar su zona a otro docente para que realice la ronda.
3. Seguidamente, cada docente supervisará la planta y el itinerario que le corresponde según el cuadrante de guardias por itinerarios del tablón de la sala de profesores. Si en nuestra zona hubiera una ausencia sobrevenida y por tanto no anotada en el parte de guardia, utilizaremos el grupo de Guardia de la hora correspondiente en la aplicación Google Chat para comunicar al resto de compañeros de guardia esta ausencia, y para que uno de los docentes que haya quedado liberado de atender grupos en el reparto inicial acuda a cubrirla. Esta ausencia se apuntará al acabar la hora en el parte de guardias, así como en el registro de guardias.
4. Tras terminar nuestra ronda (y la del profesorado de guardia ausente si nos ha sido asignada) acudiremos al grupo que tenemos que atender sin volver a pasar por la Sala del Profesorado.
5. Ya dentro de la clase que tenemos que cubrir, supervisaremos que el alumnado del grupo realice las tareas que hubiera dejado el profesor/a ausente. También hemos de pasar lista en Séneca.
6. Los docentes que no estén cubriendo un aula durante la guardia, harán una ronda general por si hubiera algún grupo sin profesor/a y no se hubiera detectado, y permanecerán en la sala de profesores para atender a los posibles expulsados o las incidencias que se produzcan. Anotarán las expulsiones en el parte de guardia. Y supervisarán que el alumnado expulsado realice las tareas que le hayan encomendado. Si no quedara ningún profesor/a de guardia en la Sala de Profesores, hay que notificarlo al directivo de guardia.
7. Si hubiera más grupos sin profesor/a que docentes de guardia hay que informar al directivo de guardia.
8. Si faltase algún profesor/a de Educación Física, EPV o Música el grupo permanecerá en su aula. En el caso de que el grupo tuviera clase en el aula TIC-1 o en el Taller de Tecnología, en la puerta de ambas aulas hay un cuadrante con el aula alternativa donde el profesorado del aula debe llevar al alumnado.
9. En ningún momento se puede sacar al alumnado al patio, ni cuando tuvieran Educación Física.
10. Cuando un profesor/a quede liberado de clase por la realización de actividades complementarias o extraescolares se incorporará al servicio de guardia como apoyo, haciendo labores de guardia en aquellos grupos que, por un número insuficiente de miembros de guardia, precisarán un docente para tutela.

Artículo 214.- En el caso en que no haya ningún alumno/a al que atender en el Aula de Convivencia, los profesores/as que atiendan ese aula deben hacer una guardia ordinaria entrando en los grupos en los que les corresponda si fuera el caso.

Artículo 215.- Las funciones del profesorado de guardia de recreo son:

- a) Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.
- b) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del instituto, la comunicación con servicios de emergencia en caso de que fuera necesario, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y la comunicación a la familia.
- c) Controlar que el alumnado no permanezca en el edificio principal, en el aulario ni en las aulas prefabricadas. Para ello, cada profesor/a tiene una puerta de acceso asignada, que debe vigilar.
- d) Controlar que el alumnado no esté con sus mochilas en el recreo. Si se detecta a algún alumno/a con ella, se le mandará a Jefatura de Estudios para que la deposite allí hasta el final del recreo.
- e) Velar por la limpieza de las zonas de recreo.

Artículo 216.- Números de guardias de recreo del profesorado: todo el profesorado del centro, excepto los tutores/as de Bachillerato y de los Ciclos Medio y Superior, realiza una guardia de recreo durante todo el curso.

Artículo 217.- Zonas de guardia en el recreo:

- Sector 1: Puerta de acceso al pabellón.
- Sector 2: Interior del pabellón (zona derecha)
- Sector 3: Interior del pabellón (zona izquierda)
- Sector 4: Zona del patio junto al muro del CEIP Constitución.
- Sector 5: Zona del patio de la entrada al pabellón Gómez Castro.
- Sector 6: Mesas del huerto.
- Sector 7: Patio de Bachillerato. Entrada de módulos.
- Sector 8: Servicio Alumnos gimnasio.
- Sector 9: Servicio Alumnas gimnasio.
- Sector 10: Puerta de acceso al patio frente al gimnasio.
- Sector 11: Puerta de acceso al patio por la cafetería.

La Jefatura de Estudios elaborará un cuadrante de distribución del profesorado de guardia de recreo por zonas por cada trimestre del curso.

Artículo 218.- *Protocolo de guardia de recreo:*

El profesorado de guardia de recreo inmediatamente después de sonar el timbre de recreo acudirá a la zona que tiene asignada. Durante el recreo debe estar atento para evitar que se formen grupos numerosos y que se practique ningún deporte (fútbol, baloncesto...) a no ser que sea en el pabellón o en el gimnasio, y siempre bajo la supervisión de un/a profesor/a.

Artículo 219.- Los días de lluvia, en principio y de manera general, se permitirá que el alumnado salga al patio durante el recreo.

El alumnado se dividirá en las zonas del patio que están techadas. A saber:

- ZONA 1. Zona techada a la entrada del Pabellón Gómez Castro.
- ZONA 2. Zona techada del patio grande.
- ZONA 3. Zona techada del aulario.
- ZONA 4. Gimnasio.

Artículo 220.- El alumnado no puede permanecer en las aulas ni los pasillos del centro durante el periodo de recreo, pudiendo ser sancionados según el Plan de convivencia.

CAPÍTULO 4º.- HORARIO DE APERTURA DEL CENTRO Y ENTRADA, SALIDA Y CAMBIOS DE CLASE DEL ALUMNADO.

Artículo 221.- El Centro estará abierto de 7:50 a 21:00 horas de lunes a jueves, y el viernes de 7:50 a 14:30. El acceso y la salida del alumnado, familias y proveedores se hará exclusivamente por la puerta principal.

Artículo 222.- El horario de atención al público de Secretaría es de lunes a viernes de 10:30 a 13:00 horas.

Artículo 223.- El centro abre por las tardes de lunes a jueves de 14:30 a 21:00 horas, para actividades tales como: tutorías con familias, PROA, actividades complementarias y extraescolares, reuniones cuando tengan carácter presencial, labores de mantenimiento, etc.

Artículo 224.- ACCESO DEL ALUMNADO

ENTRADA

El alumnado debe entrar en el Centro de 7:50 a 8:00. La cancela exterior y la cancela del módulo permanecerá abierta hasta las 8:05 por cortesía del Centro.

El alumnado que acceda al Centro a partir de la 8:06:

- Debe entrar al Centro por el edificio principal.
- No podrá incorporarse al aula hasta la siguiente hora, permaneciendo en la zona habilitada para ello.
- Deberá hablar con el Directivo de Guardia para proporcionarle sus datos y ser apuntado en el registro de retrasos.
- La acumulación de tres retrasos en cambios de clase implica una amonestación. Este conteo lo realizará cada profesor/a en su materia, y será él/ella el/la que pondrá la amonestación.
- La acumulación de cinco retrasos en un mes en la entrada al centro también implica una amonestación. Este conteo lo realizará el/la tutor/a de retrasos, que será también quien tramite las amonestaciones.

Si el alumno/a se incorpora al Centro (sin estar convalidando o exento de alguna materia/módulo) a 2ª, 3ª, 4ª, 5ª o 6ª hora, se actuará de la siguiente forma:

- Deberá hablar con el Directivo de Guardia para proporcionarle sus datos.
 - A. Se incorporará a clase si no han transcurrido más de 5 minutos desde el inicio de la hora de clase.

- B. No se incorporará a clase hasta la siguiente hora si han transcurrido más de 5 minutos desde el inicio de la hora de clase, permaneciendo en la zona habilitada para ello en el hall de entrada del Centro.

En caso de que el alumno/a se incorpore a 2ª, 3ª, 4ª, 5ª o 6ª hora por ausencia del profesor/a, solo se informará al Directivo de Guardia para contrastar la información.

CAMBIOS DE CLASE

El alumnado no podrá salir del aula durante los cambios de clase salvo que la siguiente clase se imparta en otra aula (aulas específicas, aulas de desdoble, aula de apoyo, aula de optativa y usos múltiples).

SALIDA

Un alumno/a de la ESO no puede abandonar el Centro ni salir durante el Recreo sin la compañía de un adulto/a autorizado y por causa justificada, debiendo registrar su salida en el libro existente en Conserjería.

Un alumno/a que cursa alguna enseñanza post-obligatoria podrá:

- Si se encuentra convalidando o con matrícula parcial, abandonar el centro en los intercambios de clase con su carné de estudiante convalidado si es menor de edad, o con su DNI si es mayor de edad, debiendo registrar su salida en el libro existente en Conserjería.
- Si es mayor de edad, abandonar el centro en el recreo o en los intercambios de clase, debiendo registrar su salida en el libro existente en Conserjería.
- Si es menor de edad, únicamente puede abandonar el Centro en compañía de un adulto/a autorizado, debiendo registrar su salida en el libro existente en Conserjería.

CAPÍTULO 5º.- DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA

Artículo 225.- La asistencia a clase es obligatoria en la E.S.O., en Bachillerato y en los Ciclos Formativos. El control de las faltas corresponde a cada profesor/a y posteriormente al tutor/a. En el caso de ausencia de un profesor/a corresponde al profesor/a de guardia.

Artículo 226.- Todos los miembros de los equipos docentes tendrán la obligación de controlar las faltas de asistencia del alumnado, y registrarlas a diario en Séneca.

Artículo 227.- El alumnado deberá justificar las faltas en un plazo máximo de cuatro días lectivos a través de Pasen, adjuntando el documento justificativo. Si no se hace así, se considerará injustificada.

Artículo 228.- Las justificaciones se acompañarán de documento médico, en caso de enfermedad, o con cualquier otro documento legal que acredite la imposibilidad de asistencia del alumno/a a clase. En caso de no tener documento acreditativo de la necesidad de ausentarse de las clases, los padres o tutores legales explicarán las circunstancias y necesidad de la ausencia.

Artículo 229.- Por regla general, el profesorado podrá justificar sin ningún documento justificativo un máximo de 5 faltas por materia/módulo al mes.

Artículo 230.- El hecho de tener que realizar un examen no justifica la falta de asistencia a otras clases. En especial, al alumnado de bachillerato que no asiste a clase durante la jornada escolar porque alega estar estudiando para una prueba escrita, y se incorpora al centro a la hora de dicha prueba, se le permitirá realizar la prueba escrita pero no se le corregirá hasta que no aporte al profesor/a correspondiente un documento médico que justifique la ausencia.

Artículo 231.- Si se falta a un examen, deberá presentar una justificación adecuada con su correspondiente documento acreditativo para solicitar que éste se le repita.

Artículo 232.-

ESO

La acumulación de faltas injustificadas que superen el 25% de horas lectivas mensuales dará lugar a la aplicación del protocolo de absentismo, basado en la Orden del 19 de septiembre de 2005 (BOJA del 17 de octubre).

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 39.2 del Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas, “se entenderá por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentre escolarizado, sin motivo que lo justifique”.

Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de treinta horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de horas de clase.

En el IES en cada curso se establece un equipo de absentismo cuyas funciones se recogen en el Título I, Capítulo 3, Apartado G-II de este ROF.

Cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo de absentismo del centro, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.

Medidas a tomar por el Centro en caso de detección de casos de absentismo:

1. Los tutores y tutoras de cada grupo de alumnos y alumnas llevarán un registro diario de la asistencia a clase con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar.
2. Cuando éste se produzca, comunicarán por medio de una llamada telefónica a los representantes legales del menor la no asistencia a clase de manera injustificada y mantendrán una entrevista con los padres, madres o, representantes legales del alumnado a fin de tratar el problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al centro.
3. Si no se puede comunicar por vía telefónica o el absentismo persiste, los tutores/as de absentismo enviarán una carta de oficio a los representantes legales del menor con registro de salida de la Secretaría del Centro y acuse de recibo. A dicha carta se le adjuntará el informe con las faltas injustificadas y una citación para entrevistarse con él/ella.
4. En aquellos casos en que la familia no acuda a la entrevista, no justifique lo suficiente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor o la tutora lo comunicará a la Jefatura de Estudios o Dirección del centro, quien hará llegar por escrito a las representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo.
5. Si tampoco se obtuviera resultado por este cauce, entran a intervenir otros agentes pertenecientes a distintas administraciones (local, municipal, provincial y judicial) y por ello es fundamental que la parte educativa se haya realizado escrupulosamente.

En toda la gestión de los posibles casos de absentismo, los tutores/as contarán con la colaboración y el asesoramiento del Equipo de Absentismo.

CAPÍTULO 6º.- DEL USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y AURICULARES, Y ACCESO SEGURO A INTERNET

Normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.

Artículo 233.- Siguiendo las directrices que marca la Instrucción de 4 de diciembre de 2023 que regula el uso de los teléfonos móviles en los centros educativos, quedan prohibidas la tenencia y el uso de teléfonos móviles, relojes inteligentes o de cualquier tipo de aparato de reproducción de sonido o imagen (tabletas, cámaras, reproductores de música, etc.) en todos los espacios del centro.

Artículo 234.- Queda totalmente prohibida la grabación y/o difusión de imágenes y sonidos en cualquier momento en todo el Centro por parte del alumnado.

Artículo 235.- Contravenir estas normas será considerado conducta gravemente perjudicial para la convivencia, ya que impide directamente el normal desarrollo de la clase. Y será sancionado, según el Plan de Convivencia, con cinco días lectivos de expulsión del centro.

Artículo 236.- La expulsión asociada a la tenencia y uso de teléfonos móviles y cualquier otro tipo de aparato de reproducción podrá ser conmutada por el depósito de los mismos en Jefatura de Estudios durante siete días naturales, siempre que la familia firme una autorización para ello a través de iPasen.

Artículo 237.- De igual forma se actuará si, durante el desarrollo de las actividades extraescolares, su uso fuera en contra de las normas de convivencia.

Procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado.

Artículo 238.- En el Centro el acceso a Internet para todos los ordenadores se hace usando la red corporativa de telecomunicaciones de la Junta de Andalucía (Andared Corporativo). La dotación de servidores del centro es proporcionada y mantenida por la administración, consistiendo concretamente en un servidor de contenidos y un servidor de acceso. Los elementos de seguridad por software son los definidos por la Administración, pues se actualiza a distancia. Para el acceso a sitios web externos se dispone de un filtro de contenidos con bloqueo de determinados contenidos, y configurado de forma centralizada por la Junta de Andalucía.

Artículo 239.- El alumnado del Centro sólo tendrá acceso a Internet a través de los ordenadores destinados a ellos, que son los del Aula TIC, los de los carros de ordenadores portátiles y los equipos de las aulas de los Ciclos Formativos de Grado Básico, Medio y Superior. Tienen terminantemente prohibido el uso del ordenador de la mesa del profesor/a.

Artículo 240.- Las personas que ejerzan la tutoría de los menores de edad, así como el profesorado de informática o cualquier otro que disponga del uso de Internet con el alumnado como recurso didáctico tienen el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC en aspectos tales como tiempos de utilización, páginas que no se deben visitar, información que no deben proporcionar, con el objetivo de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

Artículo 241.- En este sentido, el profesorado difundirá entre el alumnado pautas de comportamiento en Internet tendentes a formarlos en la autoprotección con el objetivo de inculcarles pautas de conducta, dentro y fuera del centro, dirigidas a preservar su derecho a la intimidad y a la confidencialidad, especialmente en redes sociales. También se incidirá en la importancia de no compartir las claves de e-mail, iPasen, acceso a Classroom/Moodle, etc.

Artículo 242.- Ante la posibilidad de que el filtro de contenidos instalado no alcance a bloquear todos los que puedan ser ilícitos, el profesorado citado anteriormente deberá estar atento al posible acceso a contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC, ejerciendo un control continuo del uso que hace el alumnado de los mismos en el aula.

Artículo 243.- Se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la intimidad, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad.

Artículo 244.- A tal efecto, en el Plan de Convivencia se especifica, dentro del apartado sobre las normas de convivencia generales del centro, la prohibición del uso inapropiado de Internet y de las TIC en el Centro.

CAPÍTULO 7º.- DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LOS MATERIALES CURRICULARES.

Artículo 245.- El Estatuto de Autonomía reconoce como derecho la gratuidad de los libros de El Estatuto de Autonomía reconoce como derecho la gratuidad de los libros de texto en la enseñanza obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. La aplicación de este derecho se canaliza a través del Programa de Gratuidad de Libros de Texto que ejecuta la Consejería de Educación. Los libros de textos serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumnado haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos o alumnas en años académicos sucesivos.

Artículo 246.- El alumnado participante en el Programa de Gratuidad tiene las siguientes obligaciones:

- Hacer uso responsable de los libros que recibe.
- Ser responsable de mantenerlos en buen estado.
- Devolverlos al Centro al finalizar el curso.

Para cumplir con las anteriores obligaciones, tras la recepción de los distintos libros se comprometerá a:

- Forrarlos, en el caso de que no lo estuvieran, con plástico transparente.
- No usar ningún medio de escritura permanente (bolígrafos, rotuladores, correctores) sobre el libro.
- No doblar ni arrancar hojas.
- No manipular las etiquetas de registro del alumnado.

Artículo 247.- El uso incorrecto o abuso de los libros del Programa de Gratuidad tendrá consideración de conducta contraria a las normas de convivencia, pudiendo ser sancionado según esté previsto en el Plan de Convivencia. Si un libro quedara en un estado de deterioro que no permitiera su uso, o se extraviara, los tutores legales de los alumnos/as tendrán la obligación de reponer el material, entendiéndose como tal la entrega al Centro de un libro igual en perfecto estado o el abono de 25 € como valor de este. La reposición se efectuará en un plazo no superior a diez días hábiles, de lo contrario se incurrirá en una falta grave contra las normas de convivencia, siendo aplicadas las medidas recogidas en el Plan de Convivencia.

Artículo 248.- El Centro establece la función del tutor/a de libros como figura para la coordinación de entrega, revisión y recogida del material sujeto al programa de gratuidad. Será función del tutor/a de libros, entre otras, la revisión del estado de los libros. Dicha revisión se llevará a cabo en el período comprendido entre las sesiones de preevaluación y de evaluación de los trimestres correspondientes. Esta función también se extiende a las recogidas de libros a final de curso. El profesorado de los distintos grupos comunicará a los tutores de libros cualquier incidencia que detecte en el estado del material.

Artículo 249.- Durante la última semana lectiva del curso, todo el alumnado deberá vaciar sus taquillas correspondientes. Los libros del alumnado que queden en las taquillas a final de curso tendrán consideración de extraviados, debiendo los tutores legales responsabilizarse de su reposición.

Artículo 250.- Con anterioridad al día de publicación del boletín de calificaciones tras la evaluación ordinaria, el alumno/a hará entrega de su lote de libros correspondiente a su tutor/a en la fecha y hora establecido por el Centro. En la recogida, el tutor/a del grupo será apoyado por uno de los tutores de libros, u otro miembro del claustro si fuera necesario. Este, supervisará el estado del libro e informará al alumno/a y a su familia de los libros no entregados o cuyo estado no sea el adecuado. No se publicarán los boletines de calificaciones de estos alumnos/as hasta que hayan devuelto los libros o se haya satisfecho la reposición necesaria. En caso de no efectuar la reposición se podrán retener los libros de texto del curso siguiente.

CAPÍTULO 8º.- LOS RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

Los recursos materiales existentes están situados físicamente en los departamentos didácticos, en los despachos del equipo directivo, en los espacios y aulas específicas o en las aulas comunes de uso general.

Todos los medios materiales son de uso compartido para todo el profesorado y su utilización sólo requiere la previa petición de su uso al responsable de estos en función de su ubicación.

Es un deber del alumnado el cuidado y buen uso de los medios materiales puestos a su alcance para su aprendizaje. El incumplimiento de este deber conllevará la reposición de lo dañado o la contraprestación económica correspondiente.

El profesorado es responsable de aplicar los sistemas de control establecidos para evitar daños, pérdidas o uso inadecuado de los medios materiales existentes.

1. ESPACIOS Y AULAS ESPECÍFICAS

Se entiende por espacios y aulas específicas aquellos que están dedicadas permanentemente a la docencia de determinadas materias, clases donde se use un tipo de material específico, o bien no están destinados a la docencia, pero tienen vinculación directa con actividades académicas.

El acceso a estos espacios y aulas está controlado por medio de llaves diferenciadas del resto de dependencias, sólo en poder de aquel profesorado que los utiliza de manera continuada, o previa petición y registro de uso, si se utilizan de forma esporádica.

Los espacios y aulas específicas del centro son los siguientes:

- A. Sala de Usos Múltiples
- B. La Biblioteca Escolar
- C. Espacios deportivos

- D. Aula de Informática (TIC-A), carritos de portátiles TIC y armarios de portátiles TIC
 - a. TIC Móvil I
 - b. TIC Móvil II
 - c. TIC Móvil III
 - d. TIC Móvil IV
 - e. TIC Móvil V
 - f. TIC Móvil VI
 - g. TIC Aulario
 - h. TIC Biblioteca
 - i. TIC Laboratorio Física y Química
 - j. TIC Sala de Usos Múltiples
- E. Laboratorios de materias Física y Química y Biología y Geología
- F. Taller de Tecnología
- G. Aula de Música
- H. Aula de Dibujo
- I. Aula de Exterior/Huerto Escolar
- J. Aulas de desdoble

A.- LA SALA DE USOS MÚLTIPLES

Artículo 251.- La utilización de la Sala de Usos Múltiples por los profesores habrá de ser reservada con anterioridad mediante la web del Centro en el apartado de “Reservas”. No obstante, cualquier miembro del equipo directivo podrá anular la reserva cuando se necesite esta instalación para la realización de cualquier actividad general del Centro.

Artículo 252.- Siempre que se utilice para alguna actividad habrá al menos un profesor/a encargado, que se responsabilizará del uso adecuado de las instalaciones y material, y de que quede limpia y ordenada tras la finalización de la misma.

Artículo 253.- En el caso de actividades en las que participan varios grupos, el profesorado que tuvieran clase con ellos a esa hora acompañará a su alumnado, procurando que se comporte correctamente.

B.- LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Artículo 254.- La biblioteca del centro es un lugar de lectura y estudio donde los alumnos y alumnas pueden consultar y/o adquirir libros en préstamo. Para lograr un buen funcionamiento de la misma y crear el adecuado ambiente de estudio es necesario, por parte de todos sus usuarios, el respeto y cumplimiento de las normas básicas establecidas para ello.

Artículo 255.- En la sala de lectura se debe guardar la adecuada actitud que permitan la lectura o el estudio. Todo aquel alumno o alumna que no cumpla con las normas básicas de convivencia que se consignan más adelante podrá ser amonestado o enviado al jefe de estudios por el profesor/a correspondiente para que se le apliquen las medidas que se consideren oportunas.

Artículo 256.- Criterios para la adquisición de los fondos.

Se tendrán en cuenta las peticiones y solicitudes de renovación cursadas anualmente por los departamentos y ciclos del centro. El procedimiento para solicitar la adquisición de fondos es el que se recoge en el Proyecto de Gestión ("PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL DEL CENTRO") que, en su apartado 3.4, puntualiza:

"Si se trata de material didáctico (libros, revistas o cualquier tipo de material audiovisual) se realizará a través de la Biblioteca. Desde la biblioteca y priorizado por el encargado/a de ella, se realizarán las peticiones a Secretaría. Todo este material queda registrado en la Biblioteca como préstamo a los departamentos o bibliotecas de aula, en su caso".

Artículo 257.- Política de préstamo

- Préstamos individuales al alumnado: 1 ejemplar. Plazo de devolución: 15 días (renovable cada 15 días las veces que se necesite). En caso de no devolución del ejemplar, el hecho será comunicado a la familia a través de iPasen. Si el alumno o alumna, por el motivo que sea, no devuelve el ejemplar, habrá de abonarlo.
- La biblioteca dispone de un Classroom asociado a una cuenta de correo (biblioteca@ieslabahia.es), en el que se publica y anuncia todo lo relacionado con la animación a la lectura.
- El alumnado podrá acudir en el recreo a la Biblioteca a retirar o devolver un libro en préstamo, así como a estudiar o hacer deberes.
- Préstamos individuales al profesorado: Tendrá derecho a préstamo de hasta tres ejemplares y tendrá de plazo el tiempo que lo necesite, hasta el final del curso escolar.
- Préstamos colectivos: Se podrán prestar para un aula hasta 31 ejemplares. Duración del préstamo: lo que sea necesario. El préstamo se consignará al profesor/a que lo solicite; él/ella será el responsable de dichos ejemplares.

Artículo 258.- Servicios de la Biblioteca.

- Lectura y Consulta.
- Préstamos individuales.
- Préstamos colectivos.
- La consulta del catálogo podrá hacerse desde Biblioweb. El acceso al catálogo podrá hacerse desde Séneca para el profesorado y desde iPasen y la web del Centro para las familias y el alumnado.

Artículo 259.- Horario de apertura.

El horario de apertura se adaptará a las posibilidades del Centro, pudiendo variar cada año. En cualquier caso, se garantizará la política de préstamos durante el recreo.

Artículo 260.- Normas para el uso correcto de la biblioteca.

A. Utilización de la sala durante las horas lectivas:

En caso necesario, la Biblioteca podrá usarse como aula por falta de espacio en el centro. Entiéndase lo siguiente para las horas en las que la Biblioteca está libre.

1. La Biblioteca consta de una sala con un aforo máximo de cuarenta personas utilizando las mesas de la sala para consulta y estudio.
2. Los/las profesores/as que deseen utilizar la sala con un grupo de alumnos/as deberán realizar la reserva con anterioridad, poniéndose en contacto con el/la responsable de Biblioteca.

3. Se intentará, siempre que la disponibilidad de espacios lo permita, que las funciones propias de las tutorías (atención personalizada a las familias y a los alumnos) no se realicen en la biblioteca. La Biblioteca no será lugar para atender al alumnado expulsado de clase.
- B. Utilización de la sala durante el recreo:
Durante los recreos se atenderá el servicio de préstamos, se podrán realizar actividades de consulta, lectura y actividades de estudio.
Normas para la utilización de la sala durante el recreo:
 - El aforo máximo de la Biblioteca para el estudio es de cuarenta personas.
 - Los usuarios se abstendrán de acceder a la sala con comida o bebidas.
 - Se guardará silencio.
 - Se ha de respetar el espacio que puedan ocupar otros usuarios. Para conseguirlo, se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - Se mantendrán las sillas en su sitio.
 - Las mochilas se colocarán en el suelo.
 - Las prendas de vestir se colocarán sobre el respaldo de la silla.
 - Antes de abandonar la sala, los usuarios deberán colocar correctamente las sillas.
 - Los usuarios deberán reponer los ejemplares perdidos o deteriorados.
 - Se respetarán, en todo momento, las indicaciones de los profesores responsables.

El incumplimiento de alguna de estas normas podrá suponer en su caso, la inmediata expulsión de la biblioteca o la adopción de las medidas sancionadoras y correctivas pertinentes.

Artículo 261.- Profesores encargados de la Organización y Funcionamiento de la biblioteca.

1. Persona responsable de la Biblioteca Escolar.

Según las Instrucciones de 24 de julio de 2013, la persona responsable de la biblioteca tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y el equipo de apoyo el plan de trabajo de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.
2. Realizar el tratamiento técnico de la colección.
3. Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de selección, actualización y adquisición de la colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades del centro y atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y otros sectores de la comunidad educativa.
4. Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.
5. Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de préstamos y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.
6. Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca, así como promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con otros departamentos o ciclos.
7. Asesorar al profesorado y promover actuaciones y programas relacionados con la formación del alumnado en habilidades de uso de la información y desarrollo de competencias informacionales.
8. Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.

9. Promover y coordinar la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades.
10. Elaborar, junto al equipo de apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se acometan.

2. Equipo de apoyo:

Según las Instrucciones de 24 de julio de 2013, “para favorecer el desarrollo de las funciones especificadas, el profesor/a o profesora responsable de la biblioteca, contará con la colaboración de un equipo de apoyo con disponibilidad horaria específica. El equipo de apoyo será fijado por cada centro docente en función de sus necesidades y del plan de trabajo de la biblioteca. Estará formado por un máximo del 25% del profesorado con destino en el mismo centro. La jefatura de estudios asignará a cada miembro la dedicación horaria oportuna dentro de su horario de obligada permanencia”.

Funciones del equipo de apoyo:

El profesorado del equipo de apoyo tendrá las siguientes funciones:

1. Colaborar con la persona responsable de la biblioteca y del equipo directivo en la elaboración del plan de trabajo de la biblioteca, atendiendo al proyecto educativo del centro.
2. Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
3. Realizar labores de selección de recursos informativos y bibliográficos en diversos formatos y soportes.
4. Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.

Funciones del profesor/a encargado/a de la sala durante el horario lectivo o los recreos:

1. El profesor/a con asignación horaria de biblioteca es el responsable de la sala.
2. Realizará las tareas que tenga asignadas – expurgo, registro, catalogación, indización, sellado, tejeado, control de préstamos y devoluciones, colocación y organización de los fondos, selección de recursos, etc.
3. Atenderá a las personas usuarias de la biblioteca, teniendo en cuenta que él es el encargado de hacer cumplir las normas de convivencia contempladas en el ROF del centro.

C. ESPACIOS DEPORTIVOS

El Centro cuenta con los siguientes espacios deportivos:

- Gimnasio
- Pistas deportivas
- Complejo Municipal Manuel Gómez Castro:
 - Pabellón cubierto: dichas instalaciones, aunque pertenecen al complejo municipal, están construidas en terreno del instituto. El Centro acordó con el ayuntamiento el uso exclusivo de dichas instalaciones por parte del Centro en horario lectivo. Accedemos a dicha instalación a través de las dos puertas que dan a las pistas deportivas de las cuales tenemos copia de las llaves. No podemos hacer uso de los aseos de dichas instalaciones.
 - Pistas de fútbol: dichas instalaciones pertenecen al Complejo Municipal. Como parte del acuerdo anteriormente citado, el Centro posee el uso exclusivo de dichas instalaciones en horario lectivo. La persona encargada del mantenimiento de dichas instalaciones quita el pestillo interior de las puertas de acceso a las pistas de fútbol que se encuentre en nuestro

patio a las 8:00 h y las cierra a las 14:30 h. El profesorado de Educación Física debe abrir y cerrar dicha puerta con llave cada vez que haga uso de las instalaciones. No podemos hacer uso de los aseos de dichas instalaciones.

Nosotros cedemos el uso de nuestras pistas deportivas, nuestro patio de bachillerato y nuestro gimnasio en horario de tarde para distintos usos deportivos (gimnasia rítmica, patinaje, etc.)

Artículo 262.- Los espacios anteriormente citados son las áreas donde se desarrollan las clases de Educación Física, siendo prioritaria su utilización para este fin. Las pistas deportivas son además espacios en que se desarrollarán habitualmente los recreos del alumnado. Dichos espacios deportivos no podrán ser usadas por el alumnado que no esté en clase de EF, aunque excepcionalmente las pistas deportivas podrán ser usadas por el profesado como espacios alternativos al aula, siempre que se no se estén impartiendo en ellas clases de Educación Física en ese momento.

Artículo 263.- Cuando un/a profesor de Educación Física se ausente, el profesorado de guardia en ningún caso atenderá a su alumnado en ninguna instalación deportiva. Esta hora de guardia se desarrollará en el aula de referencia del grupo. Esta medida es extensiva al resto de materias durante las ausencias del profesorado.

Artículo 264.- Se establecerá como condicionante a la hora de elaborar los horarios de los diferentes grupos, que no coincidan simultáneamente más de tres grupos recibiendo clases de Educación Física siempre que sea posible, con la finalidad de dar flexibilidad al profesorado coincidente para usar las diferentes instalaciones.

Artículo 265.- Al ser unas aulas más del centro estarán siempre en perfecto estado de limpieza y cuidado, que garantice la integridad física de los alumnos/as y del profesorado. Los alumnos/as deberán procurar su cuidado y limpieza en todo momento, así como cuidar de los materiales e instalaciones que forman parte de dichas instalaciones. Será responsabilidad del profesorado de Educación Física el notificar a los responsables del mantenimiento y limpieza, del Complejo Municipal para el Pabellón o Pistas de Fútbol o del Instituto para el Gimnasio o las pistas deportivas, las deficiencias para su inmediata solución.

Artículo 266.- Los alumnos/as que no tengan clase de Educación Física no podrán permanecer en estos espacios. Es responsabilidad del profesor/a de guardia solucionar los problemas que surjan por la irrupción de alumnos/as durante el horario lectivo.

Artículo 267.- Fuera del horario lectivo, en caso de establecer convenios con distintas entidades para el uso del gimnasio, así como de las pistas deportivas, será requisito indispensable que exista una persona responsable del grupo que haga uso de él, así como se encargará de la limpieza y orden del mismo tras su aprovechamiento.

Artículo 268.- Las pistas deportivas podrán ser utilizadas por los miembros de la comunidad educativa siempre que no coincida con el horario lectivo de Educación Física, previo conocimiento y autorización de algún miembro del equipo directivo.

Artículo 269.- Los servicios del gimnasio no son servicios de los alumnos/as en general, sino de aquellos que estén en clase de Educación Física, a excepción de la hora del recreo, donde el alumnado no puede acceder a los del edificio principal.

Artículo 270.- El uso indebido de cualquiera de los espacios deportivos mencionados anteriormente tendrá la consideración de falta contra las normas de convivencia y se actuará conforme a lo establecido en el Plan de Convivencia para dichos casos.

D.- AULAS DE INFORMÁTICA Y CARRITOS PORTÁTILES T.I.C.

El centro dispone de los siguientes ESPACIOS TIC:

A) Aulas fijas:

- Aula de Informática (Aula TIC-A): con 18 miniPCs para el alumnado y 1 miniPC para el profesorado, destinados a las asignaturas de Computación y Robótica, Tecnología y Digitalización de ESO, y de TIC y Tecnología e Ingeniería de Bachillerato.
- Aulas específicas de Formación Profesional:
 - Aula de 1ºGA: 30 PCs para el alumnado y 1 PC para el profesorado.
 - Aula de 2ºGA: 15 PCs para el alumnado y 1 PC para el profesorado.
 - Aula de 1ºAD: 15 PCs para el alumnado, 7 portátiles y 1 PC para el profesorado.
 - Aula de 2ºAD: 30 miniPCs para el alumnado y 1 miniPC para el profesorado.
 - Aula de 1ºCFGB: con 18 portátiles para el alumnado y 1 PC para el profesorado.
 - Aula de 2ºCFGB: 10 miniPCs para el alumnado y 1 miniPC para el profesorado.

B) Aulas móviles: carros de portátiles

- TIC Móvil I: en la planta baja con 20 portátiles para el alumnado.
- TIC Móvil II y V: en la 1ª planta con 20 y 30 portátiles respectivamente para el alumnado.
- TIC Móvil III y VI: en la 2ª planta con 20 y 30 portátiles respectivamente para el alumnado.
- TIC Móvil IV: en la sala del Profesorado con 30 portátiles para el alumnado.

C) Aulas multimedia:

- Biblioteca: armario con 15 portátiles para el alumnado y 1 PC para el profesorado.
- Laboratorio FQ: armario con 15 portátiles para el alumnado y 1 PC para profesorado.
- Usos Múltiples: armario con 15 portátiles para el alumnado.
- Aulario de Bachillerato: armario con 15 portátiles para el alumnado y 1 PC para prof.
- Aula TIC-A: armario con 15 portátiles para el alumnado.

NORMAS GENERALES de organización y uso de las aulas y equipamiento TIC:

Artículo 271.- Por motivos de organización, mantenimiento e higiene, el alumnado utilizará siempre los mismos equipos, según el documento de ocupación del aula. Queda prohibido cualquier cambio de puesto de trabajo o equipo, salvo que el profesorado responsable lo autorice, de forma puntual, por motivos pedagógicos o disciplinarios.

Artículo 272.- Los alumnos/as serán responsables de los equipos informáticos que utilicen y del mobiliario y espacio que ocupen en el aula. Cada reparación derivada de un mal uso de estos elementos será por cuenta de los usuarios/as, y se aplicarán las medidas sancionadoras contempladas en el Plan de Convivencia del Centro.

Artículo 273.- Al comenzar la sesión, los alumnos/as realizarán un reconocimiento visual del ordenador y de su mobiliario y espacio de trabajo.

Artículo 274.- Si en el reconocimiento inicial, o en el transcurso de la sesión de trabajo, se observara alguna anomalía, deberá comunicarse inmediatamente a los responsables del aula.

Artículo 275.- En todo momento, deberán seguirse las indicaciones del profesorado sobre el uso de los equipos. Las aulas TIC son un recurso educativo para la práctica docente. Sólo deben utilizarse cuando haya una actividad preparada con contenidos de la asignatura correspondiente. El uso indebido de las aulas TIC dificultan su organización y mantenimiento óptimo.

Artículo 276.- Cuando falta un/a profesor/a que imparte clase en el aula TIC-A, el profesorado de guardia deberá atender al alumnado en el aula alternativa según el cuadrante de la puerta del aula TIC-A.

Artículo 277.- Queda prohibida la **manipulación de los equipos informáticos** sin autorización del profesor o profesora responsable.

Artículo 278.- Quedan prohibidas **las conexiones a Internet sin autorización** del profesorado.

Artículo 279.- Se debe respetar la propiedad intelectual, evitando la copia o plagio de contenidos con derechos de autor sin permiso o sin cita de referencia a su autoría y el uso de software propietario sin licencia, y promoviendo el uso software libre y de contenidos con licencia Creative Commons.

Artículo 280.- No está permitido el almacenamiento de información ilegal u ofensiva.

Artículo 281.- Se prohíbe la publicación de detalles o imágenes privadas de terceros sin su consentimiento y suplantar la identidad en redes sociales o Classroom.

Artículo 282.- SISTEMA DE RESERVA de uso de espacios TIC:

La reserva anticipada de las aulas TIC fijas y móviles se realizará de forma online a través de un sistema de reservas desde la Secretaría Virtual de la web del Centro. Se ruega al profesorado que, si ha reservado un aula y finalmente no la va a utilizar, que anule esta reserva para que otro docente pueda hacer uso de ella.

Artículo 283.- PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS:

1. Aviso inmediato al coordinador TDE: a través de Whatsapp o mensaje por iSéneca en caso de averías o incidencias de resolución urgente.
2. Anotación de incidencia en Formulario de Drive, que permita la comunicación, el seguimiento y la resolución.

E.- LABORATORIOS DE LAS MATERIAS DE FÍSICA Y QUÍMICA Y BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

Artículo 284.- Los Laboratorios de Física y Química y de Biología y Geología podrán ser utilizados por el alumnado que curse materias asociadas a cada uno de dichos departamentos. Para garantizar la compatibilidad horaria de las diferentes materias asociadas al departamento, el profesorado responsable deberá especificar en el reparto de materias de principio de curso con qué grupos desea hacer uso del laboratorio.

Si existieran problemas de espacios en el centro, se podrá asignar dicha aula como aula de desdoble no pudiendo garantizar su uso por el profesorado de dichos departamentos si con anterioridad no han solicitado a Jefatura de Estudios la reserva de una hora con un grupo determinado.

Artículo 285.- El departamento será el responsable de establecer las normas de uso de dicha aula.

F.- TALLER DE TECNOLOGÍA

Artículo 286.- El departamento será el responsable de establecer las normas de uso de dicha aula.

Artículo 287.- Cuando falta un/a profesor/a que imparte clase en el taller de Tecnología, el profesorado de guardia deberá atender al alumnado en el aula alternativa según el cuadrante de la puerta del taller de Tecnología.

G.- AULA DE MÚSICA

Artículo 288.- El departamento será el responsable de establecer las normas de uso de dicha aula.

H.- AULA DE DIBUJO

Artículo 289.- El aula de Dibujo será utilizada preferentemente por el alumnado de 1º Bachillerato y 2º Bachillerato que cursen la asignatura de Dibujo Técnico I y II respectivamente siempre que la situación lo permita. Si existieran problemas de espacios en el centro, se podrá asignar dicha aula como aula de desdoble.

I.- AULA DE HUERTO

ARTÍCULO 290.- El aula abierta de Huerto será utilizada preferentemente por el alumnado de 1º y 2º de ESO que cursen la asignatura de diseño propio “Huerto Escolar” siempre que la climatología lo permita. También podrá ser reservada por cualquier docente para impartir alguna sesión al aire libre. La reserva se realizará a través de la Secretaría Virtual de la web del Centro.

J.- AULAS DE DESDOBLE

Artículo 291.- Las aulas 16 y 27 se utilizarán preferentemente para impartir desdobles, materias optativas y atención educativa en ESO. El aula F5 se utilizará preferentemente para impartir las materias Latín y Griego de 1º y 2º de Bachillerato de Humanidades.

2. OTROS ESPACIOS AUXILIARES.

A.- SALA DE PROFESORES/AS

Artículo 292.- La sala de profesores/as es el espacio dedicado a posibilitar la estancia del profesorado durante el tiempo que no está dando clase o ejerciendo otras funciones. Cumple por tanto funciones de espacio de trabajo, descanso, de información y comunicación entre distintos profesores/as, etc.

Artículo 293.- La sala de profesores/as tiene varios tableros de anuncios delimitados y asignados cada uno de ellos a diferentes tipos de asuntos (jefatura de estudios, actividades extraescolares, bilingüismo, etc.), y un monitor que el profesorado debe consultar regularmente. Se debe procurar que la información que se pone en ellos no se quede desfasada.

Artículo 294.- Así mismo, cada profesor/a tendrá asignado un casillero para depositar objetos personales, y también una taquilla en la medida de las posibilidades del Centro, al no contar con taquillas suficientes para todo el profesorado. Cuando el profesorado deje de estar destinado en el Centro deberá devolver la llave de la taquilla al Secretario/a, que será el responsable de cedérsela a otro/a profesor/a a principio de curso.

Artículo 295.- A final de curso deben quedar vacíos tanto casilleros como taquillas, para proceder a su limpieza. También debemos dejar despejados todos los espacios dentro de la Sala de Profesores/as para proceder a la limpieza de la estancia en profundidad.

Artículo 296.- Al ser un espacio donde los profesores/as pueden poner de manifiesto aspectos personales de su vida privada, se debe evitar que el alumnado entre en la sala mientras está haciendo alguna gestión con un profesor o profesora.

B.- CANTINA ESCOLAR

Artículo 297.- La concesión de la Cantina Escolar se revisará anualmente. Es obligatorio que el concesionario:

- Mantenga los precios acordados durante el curso escolar. Si hubiera que realizar una actualización de precios, deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.
- Coloque de manera perfectamente visible la lista de precios.
- Mantenga la limpieza de la dependencia

Artículo 298.- Queda totalmente prohibida la venta de tabaco o bebidas alcohólicas.

Artículo 299.- La venta al alumnado de golosinas y refrescos está prohibida.

Artículo 300.- No se permitirá al alumnado permanecer en la cantina en horario de recreo. Habrá un/a profesor/a de guardia encargado de despejar la cantina y el pasillo de acceso.

Artículo 301.- Antes de la hora del recreo, el encargado de clase entregará a la persona responsable de la cantina la hoja de pedidos del grupo.

C.- SERVICIOS DEL ALUMNADO

Artículo 302.- El alumnado solo podrá salir al servicio durante las horas de clase, ya que en los intercambios de clase está prohibido salir al pasillo. No podrán pedir salir al servicio hasta que no transcurran 10 minutos desde el comienzo de la clase, y siempre que salgan deberán portar la tarjeta de salidas del aula correspondiente.

Los servicios del alumnado estarán abiertos permanentemente, y cada alumno/a acudirá al servicio más cercano al aula donde esté impartiendo clase.

Si los servicios del alumnado sufrieran reiterados actos de vandalismo, pasarían a cerrarse con llave, debiendo el alumnado recoger la llave del servicio asignado y apuntarse en una lista de seguimiento con el fin de realizar un seguimiento más efectivo del estado de los servicios y evitar el deterioro de su estado.

D.- APARCAMIENTO

Artículo 303.- El personal docente o laboral podrá hacer uso del aparcamiento, así como cualquier persona que preste sus servicios en el Centro y así lo necesite.

Artículo 304.- Se respetarán las marcas viales de las zonas para aparcar, en especial la zona cebreada para vehículos de urgencias.

Artículo 305.- El personal del Centro que los estime oportuno podrá adquirir mediante fianza una ficha de apertura o un mando a distancia para la puerta automática.

E.- ASCENSOR

Artículo 306.- El ascensor del Centro se destinará preferentemente a facilitar el acceso a las distintas plantas del edificio a aquellas personas con discapacidad temporal o permanente.

Artículo 307.- Los/Las ordenanzas custodiarán las llaves de activación del ascensor, siendo encargados de acompañar a la persona discapacitada cuando precisen su uso.

Artículo 308.- El ascensor podrá ser utilizado para el manejo o traslado de cargas pesadas, cumpliendo siempre con las limitaciones de peso máximo permitido y bajo la autorización de un miembro del Equipo Directivo.

F.- ZONAS EXTERIORES

Artículo 309.- Además, en las pistas deportivas y en el pabellón cubierto o gimnasio cuando se celebren competiciones deportivas, los alumnos y alumnas podrán estar en el patio del aulario en el horario de recreo, habiendo un/a profesor/a de guardia en esta zona.

Artículo 310.- Los profesores podrán hacer uso de dichas zonas para realizar con su alumnado las actividades que estimen oportunas, teniendo en cuenta que los alumnos y alumnas deben estar en todo momento bien atendidos y que se garantice que el desarrollo de dichas actividades no interfiera o perturbe el normal desarrollo de las clases circundantes o de las instalaciones deportivas (pistas y gimnasio) que, por su cercanía, pueden verse afectadas.

Artículo 311.- En esa zona no podrán permanecer los alumnos/as en caso de ausencia de algún/a profesor/a, salvo que el directivo de guardia lo permita por encontrarse más grupos por atender que profesorado de guardia disponible.

G.- INSTALACIONES DE EMERGENCIA

Artículo 312.- Escaleras y puertas de evacuación de emergencia.

Estas instalaciones están dedicadas exclusivamente a facilitar la evacuación rápida del edificio. Por tanto, está completamente prohibido usarlas para acceder a los patios o para permanecer sentados en las escaleras, de pie o sentados. Las puertas de evacuación deben estar permanentemente cerradas. Se debe evitar que haya objetos que pueda obstaculizar el tránsito de personas por las escaleras.

Artículo 313.- Sistemas de extinción y de protección contra incendios.

Estos sistemas son los extintores, los pulsadores de alarma contraincendios, las puertas cortafuegos y las mangueras. El alumnado sólo podrá manipularlos en caso fuerza mayor ante la cercanía de un conato de incendio. En cualquier otra circunstancia manipularlos es un mal uso de estos sistemas, y representa por tanto un atentado a la seguridad de los componentes de la comunidad escolar, además de un daño a los medios materiales del Centro, que el causante o causantes deberán reponer.

CAPÍTULO 9º.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**1. ÓRGANOS COMPETENTES EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Son los siguientes:

- Director.

- Equipo Directivo.
- Coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- Comisión Permanente del Consejo Escolar
- Consejo Escolar.
- Comunidad Educativa.

Artículo 314.- COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN

La Dirección ejercerá la responsabilidad y las obligaciones en materia de autoprotección del centro. Sus competencias son las siguientes:

- a. Designar, antes del 30 de septiembre de cada curso académico y con carácter anual, 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.
- b. Garantizar que esta coordinación sea asumida, nombrando a un miembro del equipo directivo como coordinador/a en el caso de que no fuese aceptado por ningún miembro del profesorado.
- c. Certificar en Séneca la participación del coordinador o coordinadora del centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- d. Determinar el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real.
- e. Coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del Coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- f. Mantener actualizado el Plan de Autoprotección del centro, que deberá ser revisado durante el primer trimestre de cada curso académico.
- g. Establecer el procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.
- h. Comunicar a la Delegación Provincial de Educación las deficiencias o carencias graves existentes en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo.
- i. Informar a la comunidad educativa, en la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, de los términos del mismo, sin indicar el día ni la hora previstos.
- j. Comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios, y a la Delegación Provincial de Educación, las incidencias graves observadas durante el simulacro, que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia.
- k. Comunicar a la Delegación Provincial de Educación cualquier accidente que ocurriese y que afecte al alumnado, o al personal del centro. Esta comunicación se realizará mediante fax en el plazo de 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave y de cinco días cuando no fuese grave.
- l. Arbitrar las medidas necesarias para que todos los sectores de la comunidad educativa, conozcan la Orden de 16/04/2008 por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones

Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.

Artículo 315.- COMPETENCIAS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- a. Son las siguientes:
- b. Asistir a la Dirección en todo lo relacionado con la Salud Laboral y la Prevención de Riesgos Laborales.
- c. En ausencia de profesorado que lo asuma, ostentar la coordinación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- d. En colaboración con la Dirección, coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección del centro.

Artículo 316.- COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL I PLAN ANDALUZ DE SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL DOCENTE

- a. Participar en la elaboración del Plan de Autoprotección, colaborando para ello con la Dirección y el equipo directivo del centro.
- b. Participar en la Comisión Permanente del Consejo Escolar cuando se reúna para tratar aspectos concretos de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- c. Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- d. 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, velando por el cumplimiento de la normativa vigente.
- e. 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.
- f. Facilitar, a la Dirección del centro la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
- g. Comunicar a la Dirección del centro la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
- h. 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.
- i. 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.
- j. Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- k. Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia.
- l. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- m. Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- n. 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.

- o. 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 disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.
- p. 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.

Artículo 317.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO ESCOLAR EN MATERIA DE SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL DOCENTE

A la citada Comisión asistirá el coordinador/a del centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, con voz pero sin voto. Sus funciones son las siguientes:

- 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.
- b. Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
- c. 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.
- d. Proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo las necesidades que se presenten en materia de formación.
- e. Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso.
- f. Catalogar los recursos humanos y medios de protección en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
- g. 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.
- h. Cuantas otras acciones le sean encomendadas en relación con la Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 318.- COMPETENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano competente para la aprobación definitiva del Plan de Autoprotección y deberá aprobarlo, así como sus modificaciones, por mayoría absoluta de sus miembros.

2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Artículo 319.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO A LA AUTOPROTECCIÓN

- a. Nombramiento con anterioridad al 30 de septiembre del coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales. Certificación de su condición al finalizar el curso.
- b. Elaboración del Plan de Autoprotección y Plan de emergencias.
- c. Grabación del mismo en la aplicación informática Séneca y aprobación por el Consejo Escolar.

- d. Impresión de la documentación, con disposición de ejemplares en: Dirección, Sala de Profesorado, entrada del centro y Protección Civil del Ayuntamiento y Bomberos.
- e. Colocación en cada uno de los lugares de concurrencia del centro de planos de situación y ubicación del estilo “Ud. está aquí” e instrucciones y prohibiciones en una evacuación.
- f. Elaboración de documentación relacionada, donde figure:
 - La organización y funciones de cada uno de los equipos que intervienen en caso de evacuación.
 - Normas y recomendaciones para la seguridad y la autoprotección:
 - Normas generales de evacuación y confinamiento.
 - Recomendaciones en caso de incendio y aviso de bomba.
 - Recomendaciones prácticas para el desalojo de aulas por plantas.
 - Sistemas de alarma y aviso y señales de seguridad.
 - Instrucciones para el alumnado en caso de evacuación.
 - Power Point con primeros auxilios.
 - Información de la actuación a llevar a cabo ante distintas situaciones relacionadas con la salud que se pueden plantear en el centro.
- g. Entrega de la información anterior a:
 - Claustro de Profesorado.
 - PAS.
 - Junta de delegados.
 - Junta directiva de la AMPA.
 - Consejo Escolar.
- h. Reuniones de claustro y específicas con PAS, personal de limpieza y mantenimiento, Junta directiva de la AMPA y Consejo Escolar, en el que se explicará la información recibida.
- i. Información a cargo de los tutores y las tutoras de las actuaciones a llevar a cabo en caso de evacuación.
- j. Realización del simulacro de evacuación, en el primer trimestre del curso.
- k. Comunicación de deficiencias o carencias graves detectadas a la Delegación Provincial y revisión y modificación en su caso del Plan de Evacuación, siendo aprobada por el Consejo Escolar que propondrá además las mejoras oportunas.
- l. Anotación en Séneca de las fechas de revisión de las distintas instalaciones del centro y actualización de sus datos con vista al mantenimiento preventivo. En particular las instalaciones del sistema antiincendios, la instalación eléctrica de seguridad y el funcionamiento de las puertas de evacuación y el ascensor.
- m. Cumplimentación de memorias, cuestionarios e informes en la aplicación informática Séneca siempre que sea preceptivo.
- n. Participación del director o directivo en quien delegue, y coordinador en las actividades formativas convocadas a tal efecto por los centros de profesorado.

Artículo 320.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN RESPECTO A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- a. Mantenimiento preventivo.

- Todas las instalaciones del centro, tanto las directamente relacionadas con situaciones de emergencia como las generales, se revisarán periódicamente por empresas homologadas.

b. Señalización.

- En todas las dependencias del Centro donde se puedan concentrar personas se pondrá un gráfico con los planos del edificio indicando el lugar en que se está y las rutas de evacuación, así como breves consignas sobre la forma de proceder ante una emergencia. También se señalizarán las zonas de tránsito hacia las salidas de emergencia y la localización de los medios de lucha contra incendios.
- Además, en las instalaciones susceptibles de resultar peligrosas se señalizarán los riesgos, prohibiciones u obligaciones relacionados con ellos. Estas zonas son: laboratorios de Física y Químicas y de Biología y Geología, aula de Tecnología, horno de cerámica del aula de Dibujo y armarios de control de la instalación eléctrica.
- El significado de las señales se difundirá entre toda la comunidad escolar. Para ello se prepararán folletos en formato papel o electrónico que las expliquen. El folleto será explicado al profesorado, P.A.S. y tutores/as de grupo. Ellos serán los encargados de informar al alumnado. Los tutores/as lo harán en sesiones de tutoría. El profesorado que imparta clases en las aulas potencialmente peligrosas, lo explicará como parte del currículo de sus materias o módulos.

c. Prevención de riesgos laborales para el personal del centro.

- El coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de salud laboral y prevención de riesgos laborales del personal docente y de personal de administración y servicio difundirá entre el personal del centro información sobre los riesgos laborales más importantes para el profesorado, sobre las causas más frecuentes de enfermedad relacionada con el trabajo y sobre medidas de higiene en el trabajo en función de su especialidad. Dicha información se trasladará a través del módulo de Prevención de Riesgos Laborales de Séneca. Se entregará una ficha informativa sobre los riesgos laborales y medidas preventivas del puesto y un acuse de recibo que el personal deberá firmar con la tarjeta de coordenadas o en papel en el caso de no disponer de la misma.
- Se facilitará información sobre seguridad, higiene y ergonomía específica, para la familia profesional de Sanidad de Formación Profesional, laboratorios generales, talleres de tecnología y aulas de informática.
- Uso del portal Web sobre Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación.
- Productos químicos en los laboratorios.
- En los laboratorios, cuando se trabaje y almacenen productos químicos se hará manteniendo los procedimientos adecuados para su manipulación, traslado en el laboratorio y almacenaje, procurando que lo anterior se haga con la mínima cantidad posible de sustancia.
- Se adoptarán las medidas higiénicas precisas tanto personales como de orden y limpieza del laboratorio y de los puestos de trabajo.
- El profesorado se informará y procederá a la formación del alumnado acerca de los riesgos de los productos químicos que está usando y la forma de protegerse de ellos.
- Todo producto químico que sea dado de alta en el laboratorio debe venir acompañado de su ficha técnica. Las fichas técnicas estarán a disposición del profesorado y alumnado para su consulta.

d. Programación de actividades complementarias y extraescolares relacionadas con la prevención:

- Talleres de primeros auxilios.
 - Visita al parque de bomberos.
 - Charlas de la Asociación Alcohol y sociedad.
 - Taller de prevención de anorexia y bulimia.
- e. Actualizar el botiquín de primeros auxilios.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Compete al Consejo Escolar la revisión periódica de este Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como la introducción de las posibles modificaciones:

- a. Cuando no se adapte a la normativa que puedan dictar las autoridades educativas con competencia para ello.
- b. Anualmente, al final de curso, como consecuencia de las propuestas que puedan surgir tras el proceso de autoevaluación. La iniciativa de la propuesta de modificación podrá partir de cualquier miembro del Equipo Directivo, del Claustro de Profesores, del Consejo Escolar, de la Junta de Delegados/as y de la A.M.P.A.

Este reglamento se difundirá entre todos los miembros de la comunidad educativa. Con este objetivo se realizarán las siguientes actuaciones:

- a. Se elaborará un resumen para cada sector de la comunidad educativa con las partes que les afecten directamente, que será divulgado a comienzos de cada curso académico.
- b. En la página web del centro se incluirá el documento completo para su consulta.
- c. En las tutorías, durante el primer trimestre, se realizarán actividades encaminadas al análisis de los derechos y deberes del alumnado y al conocimiento de este reglamento.

Todos aquellos aspectos no contemplados explícitamente en este Reglamento se atenderán a lo dispuesto en la normativa vigente.

ANEXO. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Se incorporará como anexo a este ROF.



3

PROYECTO DE GESTIÓN



Contenido

INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGAL	265
CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO	266
ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL	267
CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO	272
MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.	273
CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS, ASÍ COMO OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS PRIVADOS O PARTICULARES (ELLO SIN PERJUICIO DE QUE RECIBA DE LA ADMINISTRACIÓN LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS)	275
PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.	276
CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERA EL CENTRO	278

INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGAL

Según el artículo 123 de la LOE, los centros públicos disponen de autonomía en su gestión económica y expresarán la ordenación y utilización de sus recursos, tanto materiales como humanos, a través de la elaboración de su Proyecto de Gestión, en los términos que regulen las Administraciones educativas.

El Proyecto de Gestión es, por tanto, uno de los documentos que conforman el Plan de Centro, junto con el Reglamento de Ordenación y Funcionamiento y el Proyecto Educativo. El proyecto es un documento público y revisable. Su elaboración correrá a cabo del Equipo Directivo, contando con el apoyo del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y los Órganos de Coordinación Docente. El Claustro de profesores podrá formular propuestas de índole pedagógica y aprobará los aspectos educativos que se incluyan en este proyecto. La Comunidad educativa podrá participar y conocer los borradores antes de su aprobación, que es competencia del Consejo Escolar.

La normativa vigente en la que se basa este Proyecto de Gestión es la siguiente:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero.
- Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio de 2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Decreto 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales.
- Orden de 27 de febrero de 1996, por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma Andaluza, abiertas en las entidades financieras.
- Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.
- Orden de 11 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación.
- Orden de 11 de julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio.

- Orden de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.
- Orden de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz.
- Instrucción 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347).
- Instrucción de 21 de julio de 2016, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, sobre la aplicación y justificación de gastos de funcionamiento de ciclos formativos.
- Instrucciones de 20 de abril de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional, sobre el procedimiento de solicitud, concesión y gestión de fondos, a los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de Formación Profesional, con destino a inversiones para la mejora de la calidad de las enseñanzas de Formación Profesional.
- Resolución de 6 de marzo de 2019, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación, por la que se publica la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, sobre contratos menores, regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

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

La Orden de 10 de mayo de 2006 establece en su Anexo III las diferentes partidas de ingresos y gastos que forman parte del presupuesto del Centro:

- INGRESOS:
 - Procedentes de recursos propios
 - Procedentes de la Consejería de Educación
 - Gastos de funcionamiento
 - Inversiones
 - Procedentes de otras personas o entidades
- GASTOS:
 - Bienes corrientes y servicios
 - Arrendamientos
 - Reparación y conservación
 - Material no inventariable
 - Suministros
 - Comunicaciones
 - Transportes
 - Gastos diversos
 - Trabajos realizados por otras empresas
 - Adquisición de material inventariable
 - Uso general del Centro
 - Departamentos u otras unidades

O Inversiones

- Obras de reparación, mejora o adecuación de espacios e instalaciones
- Equipamiento

Respecto a las partidas de inversiones, presentes tanto en el apartado de ingresos como en el de gastos, será la Consejería de Educación o Administración Educativa competente la que establezca su cuantía, quedando claramente identificadas respecto al montante global estipulado al Centro, no pudiendo ser empleadas a ningún otro concepto de gasto distinto al que han sido asignadas. Tal y como queda definido en la clasificación de los apartados del presupuesto, los fondos incluidos en estas partidas se destinarán a reparación, mejoras o adquisición de equipamiento para el Centro.

Elaboración del presupuesto anual

Para la elaboración del presupuesto anual se seguirán los siguientes pasos:

- 1) La persona encargada de la Secretaría del Centro realizará una propuesta de presupuesto, basándose en el ejercicio del curso anterior, las necesidades de los departamentos didácticos, las necesidades del Centro a propuesta del Equipo Directivo y el Consejo Escolar y el valor de las inversiones aprobadas y no materializadas a la fecha de elaboración del presupuesto. Se incluirá el incremento del IPC respecto a las partidas del año anterior en la estimación de ingresos y gastos.
- 2) El presupuesto se enviará a los miembros del Consejo Escolar, para su revisión y aprobación en reunión de dicho Consejo, que se celebrará con anterioridad al 30 de octubre del año en curso. En dicha reunión, será el Secretario/a quien se encargue de explicar y resolver cualquier duda que se planteara sobre dicho presupuesto.
- 3) Los cambios en el valor de las partidas de ingresos que supongan una variación del 10 % sobre lo estimado, o las partidas en inversiones que sean aceptadas a lo largo del curso provocarán un reajuste que deberá ser aprobado por el Consejo Escolar.

Se otorgará prioridad, frente a otras partidas, los gastos generales tales como:

- Mantenimiento de edificios e instalaciones
- Agua
- Comunicaciones
- Fotocopiadoras y reprografía
- Mantenimiento de equipos informáticos

Los departamentos didácticos participarán en el presupuesto mediante una propuesta justificada de necesidades. Para ello se enviarán a Secretaría un documento donde se detallarán las partidas desglosadas por conceptos (material fungible, material inventariable, libros y material pedagógico, gastos de actividades complementarias y extraescolares, etc.) antes del 20 de octubre del año en curso.

1. Compras y adquisiciones

Cualquier adquisición o compra efectuada en nombre del Centro deberá atenerse a las siguientes instrucciones:

- Deberá contar con la conformidad del Secretario/a y el visto bueno del Director/a.
- Una vez aprobado el gasto, se procederá a la adquisición. Para ello será imprescindible que el proveedor suministre una factura o factura simplificada debidamente conformada en la que conste:
 - Fecha de la factura
 - Número de la factura
 - Nombre del proveedor
 - CIF o NIF del proveedor

- Firma o sello del proveedor
 - CIF y nombre del cliente: S-4111001-F, IES La Bahía
- El pago se realizará preferentemente mediante cuaderno de transferencia. El proveedor proporcionará una cuenta bancaria válida a la que dirigir el abono.
- El uso de la caja del Centro para efectuar pagos quedará condicionado al saldo disponible en la caja en el momento de efectuar dicho pago.
- El importe de las actividades tutoriales quedará condicionado por las siguientes circunstancias:
 - La actividad deberá estar incluida en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.
 - Se incluirá en la partida de gastos generales, siempre que la situación lo permita.
 - El Departamento de Orientación contribuirá a los gastos ocasionados.

2. Distribución económica

Los departamentos didácticos participan en los gastos generales del Centro principalmente en dos partidas: reparación y mantenimiento de instalaciones y gastos en reprografía. El gasto imputado a la segunda partida se controlará mediante la asignación de un número máximo de 6000 copias impresas por profesora/a y curso. Todas aquellas copias que superen el límite establecido serán imputadas al departamento correspondiente.

Los departamentos didácticos podrán solicitar la adquisición de material inventariable, siempre que se cumplan las siguientes condiciones y no se trate de material informático:

- Se hayan cubierto las necesidades de funcionamiento del Centro.
- Que la adquisición de material inventariable no suponga un gasto mayor al 10 % de los ingresos librados por la Consejería de Educación como gastos de funcionamiento ordinarios. Los ingresos procedentes de recursos propios podrán emplearse en la adquisición de material inventariable. Queda fuera del límite del 10 % la adquisición de material bibliográfico.
- La aprobación de dicho gasto por parte del Consejo Escolar. Durante el curso, se analizarán las actualizaciones del presupuesto conforme a la libración de fondos e inversiones por parte de la Consejería de Educación, siendo este Órgano quién determine qué fondos se asignan a la adquisición de material inventariable.

La solicitud de material informático se imputará a un porcentaje específico del 3 % de los gastos de funcionamiento ordinarios, que gestionará, en función de las necesidades de los departamentos, el coordinador TDE.

De manera general se estimará la cuantía de los gastos imputables a cada departamento de la siguiente forma:

- 10 % del valor de los ingresos para gastos de funcionamiento ordinarios (GFO) a los departamentos didácticos del Centro, excepto Gestión Administrativa que recibe fondos propios y los departamentos de Actividades Complementarias y Extraescolares; Formación, Evaluación e Innovación Educativa y Orientación. El reparto se realizará proporcionalmente, basándose en un coeficiente para cada departamento, actualizado cada año académico, que tendrá en cuenta:
 - El número de alumnos atendido por el departamento (Al).
 - El número de horas semanales en las que el departamento imparte docencia (Hr).
 - Un factor de corrección dependiendo de si el departamento dispone de aula específica (1,5) o no (1) (Fc).

El valor del coeficiente de cada departamento (K_n) será el producto de los tres factores anteriores.

$$K_n = Al \times Hr \times Fc$$

El cálculo de los fondos destinados a cada departamento tendrá en cuenta el peso del coeficiente de cada departamento frente al total de los coeficientes calculados:

$$\text{asignación departamento } A = \frac{K_A}{\sum K_n} \times 0,1 \times GFO$$

Los departamentos no podrán gastar más del 10 % de su asignación en material inventariable.

- El Departamento de Gestión Administrativa recibirá el 50 % de los ingresos destinados a funcionamiento de ciclos de Formación Profesional, usándose el 50 % restante para gastos generales del Centro.
- La estimación de las asignaciones del resto de departamentos didácticos que no participan en el reparto del 10 % mencionado anteriormente, así como la Biblioteca y el Huerto escolares será de un 4,5 % de los gastos de funcionamiento ordinarios, distribuida de la siguiente manera:
 - - 1,5 % para el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
 - 1 % para el Departamento de Orientación
 - 0,25% para el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
 - 3 % para la Coordinación Digital Docente y Transformación Digital Educativa, para equipos informáticos y material reprográfico inventariable.
 - 1 % para la Biblioteca escolar.
 - 0,75 % para el Huerto escolar.

3. Gastos diversos

Las actividades realizadas fuera del Centro por su personal generan gastos de compensación. El abono de dichos gastos se atenderá a la normativa vigente.

Darán lugar a compensación los siguientes casos:

- Asistencia a actividades complementarias y extraescolares celebradas fuera de la localidad con alumnado del Centro.
- Asistencia a actividades o reuniones de carácter docente o de coordinación fuera de la localidad, en el caso de que no estén dotadas con bolsa de estudios o bolsa de viaje.
- Desplazamientos fuera de la localidad por razón de servicio.

Los gastos de compensación se clasificarán en los según los siguientes tipos:

Dietas

Las dietas se desglosan en gastos de manutención y gastos de alojamiento. Las dietas se devengarán según las siguientes normas:

- No se abonará dieta cuando el desplazamiento no obligue a realizar ninguna de las dos comidas principales del día fuera del domicilio habitual.

- Se devengará media manutención cuando el desplazamiento obligue a realizar una de las dos comidas fuera del domicilio habitual. Se devengará manutención completa cuando sea necesario realizar las dos comidas.
- Al efecto del punto anterior, se entenderá que la actividad obliga a realizar las comidas fuera del domicilio anterior si:
 - la actividad se realiza en horario de mañana y finaliza en horario posterior a las 15:00 h (almuerzo).
 - la actividad se inicia después de las 14:00 h y finaliza en horario posterior a las 22:00 (cena).
 - la actividad se inicia en horario de mañana y finaliza en horario posterior a las 22:00 (manutención completa).
- El importe de las dietas tomará como referencia la normativa vigente de la Junta de Andalucía según los conceptos imputados.
- En el caso de los intercambios realizados por el Centro con institutos de países extranjeros, en los que el alojamiento y la manutención van incluidos en la actividad, los docentes participantes podrán optar a recibir una dieta como compensación por los gastos causados en todas las fases del intercambio (tanto en el extranjero como en territorio nacional). La cuantía de la compensación se calculará de la siguiente forma:
 - 1 manutención pernoctando por cada día completo en el extranjero (40.82€).
 - 1 manutención completa sin pernoctar por el día de vuelta (26.67 €).
 - 1 media manutención por cada actividad complementaria o extraescolar realizada en territorio español en la que participe el docente (20.41 €).
- En cuanto a los viajes fin de etapa, las cuantías de las indemnizaciones se calcularán de la siguiente forma:
 - en el caso de no llevar todos los gastos incluidos se abonará 40.82 €, equivalente a 1 “manutención pernoctando”, por cada día completo,
 - en el caso de llevar todos los gastos incluidos se abonará 26.67 € equivalente a 1 “manutención completa sin pernoctar”.
 - en el caso de que la llegada se produzca tras las 22.00 h se abonará 26.67 € equivalente a 1 “manutención completa sin pernoctar” por el traslado de vuelta.
 - en el caso de que la llegada se produzca antes de las 22.00 h se abonará 20.41 € equivalente a 1 “media manutención”.

Desplazamientos

Se devengarán gastos de desplazamiento cuando el viaje se realice en un medio de transporte no dotado ni por el Centro ni por la Administración y tendrá como finalidad el compensar los costes originados por el desplazamiento desde el Instituto hasta el lugar donde se desarrolle la actividad. El devengo de estos gastos se realizará de acuerdo con las siguientes normas:

- Se indemnizará por el importe del billete, previa justificación documental:
 - En avión, solo se admitirán billetes en clase turista.
 - En tren, se admitirán billetes en primera clase o coche-cama.
 - En autobús.
- Se indemnizará el desplazamiento en vehículo propio en función del kilometraje cubierto y el precio por kilómetro establecido en la normativa vigente. Los peajes se abonarán, previa justificación documental. El precio de los aparcamientos nunca será abonado.

- Sólo se devengará una compensación por vehículo, independientemente del número de participantes en la actividad que hicieran uso de él.

Gastos de personal exterior

Cualquier actividad desarrollada en el Centro que precise la comparecencia de una persona externa será susceptible de compensación. Estos gastos deberán ser aprobados por el Consejo Escolar, o en su defecto, por premura de tiempo, por el Secretario/a y el Director/a y están sujetos a la normativa sobre retenciones de IRPF de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO**1. Ausencias de larga duración**

La normativa vigente de la Consejería de Educación establece un presupuesto equivalente a un número de jornadas completas de profesorado sustituto para atender las ausencias del profesorado. El valor de dicho presupuesto lo establece la propia Consejería mediante criterios objetivos en función de los datos de personal docente que constituye la plantilla de cada centro. Es competencia de la Dirección de los centros decidir cuándo se sustituirán las ausencias con profesorado externo con cargo a las jornadas anteriormente mencionadas y cuándo se atenderán dichas ausencias con recursos propios del centro.

Se considerará ausencia de larga duración aquella que supere los 15 días naturales o 10 días lectivos. El procedimiento para solicitar un docente externo que cubra tales ausencias será el siguiente:

- El Equipo directivo efectuará la solicitud siempre que se cuente con jornadas suficiente para ello; si no es así, con antelación se requerirá una ampliación del número de jornadas disponibles al departamento de Provisión de Servicio de Personal, justificando las causas por las que se ha producido el agotamiento de jornadas.
- El profesorado deberá presentar el parte de baja el mismo día que se produzca para que la Jefatura de Estudios a través del sistema Séneca pueda proceder a la solicitud de la sustitución.
- Una vez que el/la profesor/a tenga conocimiento de la fecha de finalización de la baja deberá comunicarlo a la dirección del centro para que sea grabada en Séneca y no utilizar más jornadas completas de sustitución de las necesitadas.
- Una vez al trimestre, la dirección del centro informará al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar de las ausencias que se han producido en el centro y del procedimiento de sustitución.

En el caso de que coincidan varias ausencias de larga duración y la disponibilidad de jornadas de profesorado externo no sea suficiente para cubrirlas completamente, se dará prioridad a las siguientes circunstancias:

- 1) Profesorado con mayor número de horas en 2º de Bachillerato.
- 2) Profesorado con materias instrumentales.
- 3) Profesorado con materias de mayor carga horaria.

2. Ausencias de corta duración

Las ausencias de duración igual o inferior a 15 días naturales o 10 días lectivos se considerarán de corta duración y serán cubiertas por el profesorado de guardia. Dados los números de unidades adjudicados al centro durante los últimos años académicos, los grupos de guardia están formados por cinco docentes en horas punta y seis o más docentes en el resto de las horas.

El procedimiento para la cobertura de las ausencias de corta duración es el siguiente:

- Al inicio de cada jornada, desde Jefatura de Estudio se rellenará el parte de guardias donde constará el profesorado cuyas ausencias deban ser cubiertas. En dicho parte se indicará también el grupo de clase y su ubicación.
- Al inicio de cada turno de guardia, cada docente se personará en el punto que tenga asignado para controlar la permanencia del alumnado y la entrada del profesorado en sus respectivas aulas. Procederá a anunciar cualquier ausencia no anotada.
- El docente de guardia se hará responsable del aula pasando lista. Posteriormente realizará aquellas actividades que el docente sustituido haya dejado preparadas para el grupo. En caso de que la ausencia no haya sido prevista, el alumnado realizará aquellas tareas que tuviera

pendientes de horas o días anteriores. El profesora/a de guardia será responsable del mantenimiento de las normas de convivencia en el grupo.

El profesorado de guardia entrará en los distintos grupos conforme a los siguientes criterios:

- Profesorado que imparta docencia en el grupo.
- Profesorado con menor número de horas de guardia anotadas.
- Profesorado que imparta la misma materia en otros grupos.

En las ocasiones en que concurren circunstancias excepcionales por las que exista un mayor número de grupos con profesores ausentes que docentes de guardia, previa autorización de Jefatura de Estudios y sin interrumpir el normal desarrollo de las clases de la asignatura de Educación Física, el profesorado de guardia podrá hacer uso de las instalaciones exteriores del Centro.

En el caso de ausencias causadas por la participación de docentes en actividades complementarias o extraescolares, el profesorado de aquellos grupos cuyo alumnado participe en dichas actividades deberá:

- Comprobar la asistencia del alumnado no participante en dicha actividad y atenderlo en caso de que asistan. Este alumnado podrá ser agrupado y tutelado en una misma aula por un solo docente con el fin de permitir el refuerzo del equipo de guardia.
- En el caso de ausencia total del alumnado, pasará a reforzar al equipo de guardia, entrando a cubrir las ausencias donde fuera necesario.

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

El continuo uso de las instalaciones y los equipamientos del Centro, así como su inadecuada utilización disminuye la capacidad educativa del Instituto y dificulta la labor docente. Es por ello por lo que el deterioro del material e instalaciones del Centro que se produzcan por mal uso o abuso de estos correrá siempre a cuenta de 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.

El mantenimiento de la limpieza en las clases, en los pasillos, en la biblioteca, en los talleres, en los servicios y en el entorno del Centro debe ser una exigencia para todos los miembros de la comunidad educativa.

1. Conservación de las aulas de uso general

Partiendo del principio de cada alumno será responsable del material y mobiliario del centro en su aula, el tutor/a de cada grupo será el responsable de informar de cualquier incidencia en el aula de su tutoría. Para ello:

- 1) En la jornada de presentación del curso, se etiquetarán sillas y mesas con el nombre de cada alumno.
- 2) Se redactará un acta con el estado del aula, los desperfectos observados y la asignación de taquillas, firmada por el tutor/a y el representante del grupo de alumnos.
- 3) Se entregará el acta al Secretario/a que pasará a informar a los encargados de mantenimiento para su reparación.
- 4) Los delegados de curso velarán por la conservación y mantenimiento de las instalaciones, informando a la Secretaría de aquellas anomalías que surgiesen o pudieran producirse y de los causantes de las mismas. Conviene recordar que, si no se colabora para descubrir el

responsable de un deterioro, el grupo correrá con dicha responsabilidad y asumirá los costes de la reparación. Si el deterioro se produce durante las horas de clase en presencia de un docente, se informará inmediatamente de dicho desperfecto, a fin de que pueda ser subsanado cuanto antes o impedir que se agrave.

- 5) Tanto las ordenanzas como el personal de limpieza informarán al Secretario/a del estado de las aulas y los desperfectos que se pudieran ocasionar.
- 6) Al final de cada trimestre, se revisará el estado del aula, usando el acta inicial como referencia.

2. Conservación de las instalaciones específicas

El Centro dispone de Aulas y espacios específicos en las que imparte docencia únicamente el profesorado de ciertas materias (Taller de Tecnología, Aula de Música, Aulas TIC, Gimnasio, Laboratorios, Huerto escolar). El profesorado a cargo de dichas aulas será responsable de comunicar las incidencias que tuvieran lugar en dichos espacios, de manera similar a como se ha descrito en el punto anterior.

En las ocasiones en las que la actividad docente requiera del uso de una instalación específica (Aula Multiusos, Aulas informáticas, carros de portátiles, etc.), el profesorado solicitará dicho recurso en un cuadrante situado en Conserjería. El docente será responsable del buen uso de la instalación que haya reservado durante el período de utilización.

En cuanto al material informático, el Coordinador/a TDE será el encargado de velar por el mantenimiento de los equipos del Centro:

- Ordenadores de sobremesa y portátiles, pizarras digitales, proyectores, escáneres e impresoras.
- Servidores
- Red local
- Software

También será función del coordinador TDE la formación y asesoramiento de los tutores de grupo para que estos gestionen adecuadamente el usuario y clave del alumnado al Sistema de Acceso Único de Educación (Pasen de alumnos, Moodle Centros y GSuite).

De manera similar a la conservación de aulas, las incidencias en el material informático del centro serán comunicadas al Coordinador/a TDE, que procederá a su subsanación. Si esta conlleva un gasto, será comunicado al Secretario/a para su gestión.

El profesor/a encargado de la Biblioteca Escolar será responsable de su conservación, sin perjuicio de todos aquellos docentes o alumnos que hicieran uso de ella.

Por último, quedan bajo la responsabilidad del coordinador/a del Plan de Riesgos Laborales de la supervisión de todas las instalaciones y mobiliarios relacionados con la seguridad laboral del Centro.

3. Conservación de otras instalaciones

Por último, el Centro dispone de otras instalaciones ajenas a la actividad docente: ascensor, jardín, equipos de videovigilancia y alarma, medios de extinción de incendios, etc. La conservación y mantenimiento de estas instalaciones será responsabilidad del Secretario/a. El mantenimiento se realizará con medios propios o mediante contratación. Se contratarán los medios especializados que se consideren convenientes y aquellos que fuesen necesarios para reforzar los propios.

Designación de la instalación, máquina, equipo o servicio	Ubicación	Responsable	Frecuencia del control
Alarma y cámaras video vigilancia	Todo el centro	Empresa Contratada	Mensual
Ascensor	Ascensor	Empresa Contratada	Mensual
Copiadora	Conserjería y Administración	Empresa contratada	Atendiendo a las necesidades
Jardines	Exterior centro	Empresa contratada	Semanal
Domotización	Plantas y consejería	Secretario	Semanal
Centralita telefónica	Administración	Secretario	Trimestral

Se dispone de una hoja de solicitud de reparación, que se encontrará a disposición de cualquier personal del centro en Conserjería.

Cualquier persona que trabaje en el Centro puede solicitar la reparación de los desperfectos o avería que haya detectado, pero es aconsejable que el registro lo realice la persona responsable de la dependencia dónde se haya detectado.

CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS, ASÍ COMO OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS PRIVADOS O PARTICULARES (ELLO SIN PERJUICIO DE QUE RECIBA DE LA ADMINISTRACIÓN LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS)

1. Instalaciones

El Centro dispone de instalaciones las cuales pueden generar ingresos propios por cesión para uso por parte de una persona física o entidad. Será la Dirección del Centro tras la aprobación por parte del Consejo Escolar la encargada de la firma de los convenios de uso de las instalaciones en horario que no perturbe el normal desarrollo de la actividad docente.

Cualquier persona física o jurídica que solicite el uso de las instalaciones del Centro será responsable de las consecuencias que se derivasen de la realización de las actividades previstas, eximiendo al Centro y a su personal de posibles daños que sufrieran tanto los participantes como las instalaciones. Para salvaguardar los intereses del Instituto y la Comunidad educativa el solicitante deberá comprometerse por escrito a asumir esta responsabilidad.

Será el Consejo Escolar quien apruebe el importe de la cesión de instalaciones.

2. Prestación de servicios

Las llamadas telefónicas de índole privado por parte de miembros de la Comunidad educativa correrán a cargo del propio interesado. Para ello el Centro dispone de una cabina telefónica a disposición principalmente del alumnado que así lo solicite. El precio de la llamada está establecido por la compañía adjudicataria del servicio.

La utilización del teléfono será gratuita para llamadas relacionadas con la actividad educativa y tutorial así como para aquellas que realice el alumnado por enfermedad o por otras razones que, a juicio de algún miembro del Equipo Directivo, estime deban ser gratuitas.

El Centro podrá ofrecer servicios al alumnado como fotocopias, encuadernado, plastificado de documentos... previa aprobación del Consejo Escolar.

Los padres que deseen solicitar la revisión de un examen podrán acceder a una fotocopia del original mediante la formalización de la solicitud de revisión y el pago del fotocopiado, a abonar en Administración.

3. Cafetería

Anualmente se renovará el contrato de cafetería revisándose su cuantía según el IPC. Los precios de los productos de la cafetería se determinarán en el pliego de condiciones de la concesión inicial de este servicio. Los precios podrán modificarse previa solicitud argumentada del concesionario y aprobación posterior del Consejo Escolar.

4. Escuela deportiva

La escuela deportiva abonará una renta del 20 % de la cuantía recaudada a cada alumno/a matriculado mensualmente, con un máximo mensual de 250 euros. El horario se establecerá entre las 16:00 h y las 20:30 h.

5. Donaciones

Cualquier donación al Centro, tanto económica como material, deberá obligatoriamente pasar por Secretaría para efectuar su correspondiente asiento en Séneca. Los departamentos didácticos podrán negociar donaciones tanto con editoriales como con cualquier otra entidad. Todas estas donaciones se efectúan al Centro, registrándose como ingresos propios en el caso de donaciones económicas o pasando al inventario general del centro en el caso de donaciones de material, si bien quedará registrado en el departamento correspondiente para su uso y conservación.

Se recomienda que las negociaciones con editoriales u otras entidades las realice el Secretario/a con el fin de optimizar la obtención de recursos.

PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.

1. Registro de inventario

El Registro de inventario recogerá los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: Mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, copiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible.

Según las aclaraciones efectuadas por la Secretaría General Técnica / Dirección de Equipamientos, Logística y Tecnología respecto al módulo de inventario de la aplicación Séneca se incluirán en el inventario todos los bienes adquiridos por el centro que tengan la consideración de equipamiento tecnológico (excluyendo lápices de memoria, ratones y teclados) así como el resto de bienes cuyo precio de adquisición (incluido el IVA) sea superior a 300 euros, salvo el material para una reparación, pudiéndose inventariar un bien que no alcance este precio mínimo.

El Registro de inventario se confeccionará en el correspondiente módulo de Seneca conforme a los modelos que figuran como Anexos VIII y VIII (bis) para las altas y bajas, respectivamente, que se produzcan durante el curso escolar, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Número de registro: Numeración correlativa de las adquisiciones de material inventariable.
- Fecha de alta: Fecha en la que el material es puesto a disposición del centro.
- Fecha de baja: Fecha en la que el material deja de formar parte del inventario del centro.
- Número de unidades: Número de unidades que causan alta o baja.

- Descripción del material: Se indicará el tipo de material adquirido, así como sus características técnicas.
- Dependencia de adscripción: Departamentos o unidades organizativas a las que se adscribe el material de que se trate.
- Localización: Lugar o dependencia física donde se encuentra ubicado el material de que se trate.
- Procedencia de la entrada: Actuación económica o administrativa, origen de la incorporación al centro del material de que se trate.
- Motivo de la baja: Causa que provoca la baja del material afectado.

Independientemente del Registro de inventario, existen inventarios auxiliares para los departamentos didácticos y los recursos TIC, así como el archivo audiovisual del centro (videoteca y fonoteca).

Por sus especiales características, existirá también un libro Registro de inventario de biblioteca, conforme al modelo que figura como Anexo IX que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia.

2. Mobiliario

Aunque el Secretario/a será el encargado de gestionar las altas/bajas de material inventariable o su cambio de ubicación o adscripción, los Jefes de departamento son los responsables de comprobar aquellos bienes inventariados asignados a cada departamento, así como de informar de su estado para proceder a reparación o sustitución según convenga o cualquier cambio de ubicación respecto a la que tuviera asignada con anterioridad.

3. Solicitud de adquisición de material inventariable por los departamentos didácticos

La adquisición de material inventariable por parte de los Departamentos didácticos se realizará mediante el siguiente protocolo:

- 1) Se aprobará en reunión de Departamento la adquisición de material inventariable.
- 2) El Jefe/a de Departamento redactará un documento en el que se detallen las características del material solicitado y la justificación de la petición, que pondrá a disposición del Secretario/a. Si lo estima oportuno, el Jefe/a de Departamento podrá solicitar un presupuesto por dicho material donde conste del CIF y nombre de la empresa suministradora, fecha y sello o firma.
- 3) El Secretario/a autorizará y gestionará la adquisición, en el caso de que existan fondos en el presupuesto de material inventariable o inversiones.

El Secretario/a podrá, en el caso de que existan peticiones similares por parte de distintos departamentos, gestionar un pedido conjunto a fin de optimizar los recursos del Centro.

4. Procedimientos, responsables y plazos

Los responsables de la gestión del inventario son los siguientes:

- El Secretario/a como responsable del inventario general del Centro, así como específicamente del material inventariable de uso general.
- Los Jefes de Departamento como responsables de la gestión del inventario de sus respectivos Departamentos.
- El profesor/a responsable de la Biblioteca escolar como responsable de la gestión del inventario y el catálogo de la Biblioteca.

En la última sesión del ETCP, a celebrar en junio, cada jefe/a de departamento deberá entregar los inventarios indicados más arriba, debidamente firmados, con las altas y bajas en el inventario de su departamento en el curso que finaliza, incluso si no hay novedades, poniéndolo en conocimiento mediante esa afirmación.

El Secretario/a del Centro los recopilará junto con el resto de altas y bajas del inventario general del Centro, para su aprobación junto con los demás registros contables en Consejo Escolar, antes de día 30 de octubre.

CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERA EL CENTRO

1. Objetivos

Como parte de las líneas de actuación del Centro y como ejemplo para la Comunidad educativa:

- 1) Se realizará una gestión sostenible y eficiente de todos los recursos del Centro y de sus residuos, compatible con el medio ambiente.
- 2) Se comunicará, promoverá y se harán partícipes de las actuaciones del punto anterior todos los miembros de la Comunidad educativa.
- 3) Se promoverá la reducción de residuos, fomentando entre el alumnado la clasificación de residuos, la reutilización y el reciclaje.
- 4) Se tomarán medidas para reducir los consumos de agua y electricidad.
- 5) Se reducirá el consumo de papel.

2. Medidas

- Para el ahorro energético y de agua:
 - La iluminación exterior será de lámparas de ahorro de energía a excepción de los focos, los cuales estarán regulados por un reloj horario.
 - El riego de los jardines será por aspersores y programado.
 - La iluminación de los pasillos está controlada domóticamente desde Conserjería, todo el pasillo de segunda planta se apagará una vez pasada la guardia de primera hora.
 - La iluminación de las clases se apagará al salir el grupo al recreo, en horas específicas en las que no tengan ocupación y al finalizar la jornada.
 - Los grifos de los WC del centro disponen de dispositivo de ahorro de agua.
 - En los meses de primavera - verano se ventilarán las aulas al llegar los alumnos al centro.
 - La climatización de los Departamentos, aulas específicas y Administración, será utilizada solamente cuando estén presente los alumnos o los profesores, nunca en ausencia de estos. Serán los profesores del Departamento los responsables de la gestión, siempre bajo el criterio de máximo ahorro.
 - La climatización de las aulas esta domotizada desde la consejería, se podrá usar de manera general los días muy fríos o muy cálidos:
 - (a) en los meses de invierno, las tres primeras horas de clase previa petición a los ordenanzas del encendido.
 - (b) en horario de verano, las tres horas posteriores al recreo. El equipo se apagará 15 minutos antes del final de la clase.

Esta norma general podrá ser alterada por el Secretario, si alguna clase lo solicita de manera justificada. Las aulas climatizadas mantendrán las ventanas y puertas cerradas.

 - La sustitución de lámparas y luminarias se efectuará siempre por sistemas LED.
 - La sustitución de material de aula, tales como pizarras o proyectores se realizará por sistemas que cumplan la misma función, con menor consumo energético pero sin pérdida de prestaciones.
- Para la concienciación medioambiental:

- Recogida de residuos en los jardines y las pistas por parte del alumnado y profesorado del Centro.
- Actividades en clase como parte del currículo de las asignaturas del área científico-tecnológica sobre la necesidad del ahorro energético
- Para el fomento del reciclaje: colocación de contenedores específicos para residuos y traslado al punto limpio:
 - Pilas usadas, en un contenedor junto a Conserjería
 - Tóner y cartuchos de impresoras vacíos, en Secretaría.
 - Papel y libros en mal estado, en los contenedores de Conserjería, Sala de Profesores y Administración.
 - Máquinas y aparatos electrónicos obsoletos, en Secretaría.
- Para la utilización racional de los productos químicos:
 - En los laboratorios se aplicarán la normativa sobre residuos y el criterio de mínimo uso de productos peligrosos para el medio ambiente.
 - Las limpiadoras utilizarán de una manera racional los productos de limpieza.
- Para el consumo de papel y gasto en fotocopias:
 - El Secretario /a llevará un control del consumo de fotocopias realizadas en el Centro por cada profesor, para promover un consumo razonable. Para ello pondrá el contador al comenzar el curso con un límite equivalente a la mitad de la asignación de fotocopias, dicho límite se ira cambiando previa comunicación al profesor, con el mismo criterio.
 - Se reutilizará el papel usado siempre que sea posible por parte de los departamentos, secretaria, administración.



4

ANEXOS



ANEXO VI: ACREDITA

Qué es la evaluación y acreditación de competencias (Andalucía Acredita)

Procedimiento que permite obtener una acreditación oficial a aquellas personas que tienen experiencia laboral demostrable o que han recibido formación no formal, es decir, formación realizada fuera del sistema educativo oficial, y directamente relacionada con la cualificación profesional que desea acreditar.

Se realiza a través de convocatoria permanente en la secretaría virtual de la Junta de Andalucía.

Acreditación que se consigue:

- **Cualificación profesional completa:** la persona demuestra tener todos los conocimientos y capacidades necesarias para dar respuesta a una determinada ocupación o puesto de trabajo. Niveles: 1, 2 ó 3, según el grado de conocimiento, autonomía y responsabilidad requerido para realizar la actividad laboral. Posibilidad de solicitar el correspondiente certificado de profesionalidad, si existiese.
- **Estándar de competencia de una cualificación profesional:** la persona demuestra tener algunos de los conocimientos y capacidades necesarias para dar respuesta a una determinada ocupación o puesto de trabajo. Una cualificación profesional, por tanto, está compuesta por varias unidades de competencia.

Validez:

- Territorio nacional.

En Andalucía, el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales se denomina «Andalucía Acredita».

El profesorado participante deberá estar acreditado y podrá ser seleccionado para actuar en este procedimiento de entre los que impartieron clase en el curso anterior.

ANEXO II: BIBLIOTECA

INTRODUCCIÓN. SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA

Cuando comenzamos el trabajo en la Biblioteca del I.E.S La Bahía partimos de una situación inicial de **desarrollo medio** (había un lugar destinado a la Biblioteca y más de 10.000 libros catalogados); sin embargo, la Biblioteca presentaba muchas carencias:

- Los volúmenes estaban mal catalogados:
 - ❖ Ninguno tenía la CDU.
 - ❖ Cada libro estaba catalogado sólo con un número de registro que se correspondía con el número del orden con que fue dado de alta. El número de registro que ofrece el programa ABIES (y ahora Biblioweb Séneca) y que es necesario para realizar préstamos no aparecía en ningún lugar.
 - ❖ Ningún volumen tenía la UBICACIÓN registrada.
 - ❖ Ningún volumen tenía introducido el ISBN.
 - ❖ El programa ABIES instalado era fallido.
 - ❖ El lector de códigos de libros, obviamente, no servía puesto que los libros no están bien fichados.
 - ❖ No se usaban carnet de alumnos.
- Los volúmenes estaban ordenados según fueron fichados y no distribuidos por temáticas.
- No había decoración alguna en la Biblioteca.

La Biblioteca del I.E.S. La Bahía podría incluirse **actualmente** en una situación de desarrollo **avanzado**. Durante estos últimos diez años hemos realizado las siguientes acciones para conseguir llegar a este estado:

- Hemos realizado un expurgo de los libros con poco interés para los alumnos y de las enciclopedias, inservibles ya en la era digital.
- Se están recatalogando los libros mal catalogados.
- Se usa biblioweb séneca para fichar y prestar libros.
- Hemos distribuidos los libros según la temática: (Narrativa, Lírica, Teatro, Inglés, Francés, Historia, Historia del Arte, Andalucía, Filosofía y Ensayos, Latín y Griego, Religión, Coeducación, Dibujo, Matemáticas, Física y Química, Naturales, Deporte y Salud, Audiovisuales...). Hemos reservado unas estanterías para literatura juvenil divididas por temas (terror, amor, detective, aventura, misterio, cuentos, vida cotidiana y adolescente, cómica, varios (fútbol, animales, cómics...)).
- Estamos ordenando los libros por orden alfabético según el apellido del autor en cada área temática.
- Se realizan actividades y concursos promovidos por la Biblioteca para animar a la Lectura. Este curso 25/26 además estamos colaborando mano a mano con la coordinadora del plan de lectura y se está gestionando la creación de un club de lectura de alumnos.
- Se ha habilitado y decorado un espacio para coeducación (El rincón violeta).
- Se ha habilitado un espacio para libros destinados a alumnos N.E.A.E (Me gusta leer).
- Contamos con unas cajas con libros donados por alumnos, profesores, familiares... Estos libros los llamamos "libros gratis" porque los dejamos ahí para que un nuevo dueño les de uso. Una vez leídos sus nuevos dueños son libres de quedárselos o pasarlos a otros lectores.

Toda la información de la Biblioteca aparece publicada en las redes sociales del centro (Facebook, twitter, instagram y tik tok)

OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

Objetivos generales de mejora.

Existen dos objetivos claros este curso:

- 1- Como cada curso, el objetivo principal de nuestra biblioteca es mejorar la competencia lectora, desarrollar el hábito lector y promover el gusto por la lectura en el centro.
- 2- Este curso 2025-2026 nuestro objetivo es usar todos los medios disponibles para que la Biblioteca funcione con la mayor eficacia posible.

Objetivos específicos.

- Catalogar los libros nuevos adquiridos por los diferentes departamentos durante la feria del libro.
- Utilizar como sistema de catalogación, préstamo y reservas el programa BIBLIOWEB Séneca.
- Continuar con los préstamos de libros en la hora del recreo.
- Decoración de la Biblioteca:
 - ❖ En Julio de 2021 cambiamos el antiguo suelo de la Biblioteca por un suelo de parqué. El objetivo es crear un espacio acogedor, elegante, literario y diferente al resto del centro. Nuestro objetivo es continuar con estos cambios en la decoración acordes con el nuevo concepto (cambios de rótulos, mapas literarios...)
 - ❖ Este verano 2025 se ha renovado parte del mobiliario (sillería), se han arreglado los muebles y se han eliminado las cerraduras de éstos apostando así por un ambiente más cercano a la comunidad educativa.
 - ❖ La parte de Literatura juvenil organizada por temas se ha visto ampliada considerablemente en el número de libros
 - ❖ Como novedad el curso 23/24 tuvimos una estantería con novedades que fue cambiando de temática según las efemérides, festividades, etc. Esta estantería se inició en el mes de octubre con la temática “Halloween” y tuvo mucho éxito desde el primer día de su exposición. Por este motivo seguiremos con esta dinámica durante el curso 25/26 ya que facilita la cercanía del libro al alumnado según las temáticas tratadas.
- Tras el éxito de los cursos anteriores, continuamos con el Classroom de la Biblioteca al que podrán incorporarse de forma voluntaria los alumnos. El objetivo de este Classroom es que sea un lugar de encuentro entre lectores para poder realizar recomendaciones de libros, comentar efemérides literarias, sugerencias para la Biblioteca, concursos...
- Concurso el Rincón Literario : en este curso las preguntas del reto se colgarán cada Lunes en el Classroom y los alumnos enviarán la respuesta a través del classroom de la biblioteca. Habrá un ganador cada mes que tendrá como premio un desayuno gratis en el bar del instituto.
- Dotar a la Biblioteca de libros sugerentes para todos los alumnos. Para realizar estas sugerencias se les preguntará a los alumnos a través del Classroom de la Biblioteca.

- Buzón de sugerencias en la Biblioteca. Aquí los alumnos podían depositar las encuestas, hacer sugerencias para mejorar la Biblioteca...Este curso esto se realiza mediante el Classroom. Este curso usaremos también el recurso de Desiderata del programa Biblioweb
- Promover actividades culturales en torno a fechas relacionadas con la lectura y otros eventos.
- Promover la producción de textos de escolares:
 - ❖ Concurso de relatos de terror (microrrelatos, y relatos cortos de terror)
 - ❖ Poemas de amor...
 - ❖ Caligramas, haikus...
- Este curso volverá celebrarse la feria del libro del 17 al 21 de noviembre.
- Cestas de lecturas: este curso nos hemos propuesto colocar en la Biblioteca dos grandes cestas de libros (una destinada para primer ciclo y otra para el resto de alumnos). Estas cestas contendrán libros donados al centro y de interés para el alumnado. Los alumnos podrán adquirirlos sin sacarlos en préstamo, podrán conservarlos, devolverlos, prestarlos...)
- Seguimos trabajando en dotar a la biblioteca del centro de un nombre y una identidad propias. El curso pasado elegimos el nombre. El elegido fue "Pandora". Este curso vamos a realizar la confección del logo de la biblioteca en colaboración con el departamento de Plástica.
- Se informará en ETCP de las actividades realizadas en la Biblioteca para que, a través, del jefe de Departamento los profesores estén al tanto del trabajo realizado.
- Se colgarán en las redes sociales del instituto todo lo relacionado con la biblioteca

TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA

Responsable:

Almudena Calle Marín

Equipo de Apoyo:

Laura Domínguez Manzano

Isabel María Tocino García

José Antonio Paredes López

Antonia García López

Funciones:

Las **funciones** de la persona **responsable de la Biblioteca** Escolar son:

- a) Elaborar el plan de trabajo
- b) Coordinar el trabajo de biblioteca
 - Redistribución de los libros
 - Adquisición de nuevas lecturas
 - Decoración de Biblioteca e instituto

- Animación a la lectura
 - Presentación de la Biblioteca a alumnos de 1º ESO
 - Catalogación de libros nuevos
 - Colaborar en digitalización de la Biblioteca (uso BIBLIOWEB SENECA)
- c) Coordinar y establecer criterios de préstamos.
- d) Atender a los usuarios de la Biblioteca durante las horas asignadas para esta función (Guardias de Recreo).

Función del equipo de apoyo.

- a) Decoración de la Biblioteca.
- b) Atender a alumnos en horario de recreo (Almudena Calle, Antonia García y José Antonio Paredes).
- c) Apoyos al responsable en tareas de dinamización de la Biblioteca (concursos, recitales...).
- d) Francisco Ortus y Germán Leal colaboran con la digitalización de la Biblioteca.
- e) Isabel Tocino contribuirá en promocionar las distintas actividades realizadas en la Biblioteca en las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram ,Tik Tok...)

Actuaciones

- Realizar expurgo de fondos (responsable con asesoramiento de Jefes de Departamento).
- Catalogación y registro de los nuevos libros (responsable).
- Colocación de tejuelos y código de barras (responsable y persona encargada de préstamos en recreo).
- Decoración de la Biblioteca.
- Promover concursos y actividades (responsable y equipo de apoyo).
- Préstamos en recreo (responsable y persona con horario asignado para esto).
- Difusión de la información (responsable y equipo de apoyo). Ya que en el equipo de apoyo se encuentra la vicedirectora, ésta se encargará de transmitir la información a la ETCP.
- Adquisición de nuevos libros (departamentos (libros relacionados con sus materias) y responsable tras ser analizadas las sugerencias de los alumnos).
- Actualización del Classroom de la Biblioteca (responsable).
- Concurso del rincón literario (responsable).

SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

- Préstamo de libros.
- Animación a la lectura.
- Desideratas o recomendaciones de compra de libros.
- Recomendaciones de lecturas.
- Horarios de apertura de la Biblioteca. Se usa en tiempo de recreo. Por necesidad de espacio ha de ser empleado para dar clases en algunas horas. El curso pasado la biblioteca estuvo abriendo dos tardes a la semana para facilitar el estudio y los trabajos en grupo al alumnado, esperamos que este curso podamos realizar también esta apertura.

ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Para difundir información de interés relacionada con la Biblioteca y sobre actividades que se llevan a cabo utilizaremos los siguientes canales:

- Información a ETCP (el responsable no tiene esta hora libre pero puesto que la vicedirectora forma parte del equipo de apoyo, ella será la persona encargada de transmitir la información al profesorado).

POLÍTICA DOCUMENTAL

Criterios de adquisición de libros:

- Comprobar si el documento está en la Biblioteca.
- Demandas de alumnos (a través de encuestas) y profesorado.
- Materiales para alumnos con NEE.
- Material para proyectos en los que participa el centro (Escuela espacio de Paz y Coeducación).

CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA Y ESCRITURA.

- Concursos de biblioteca
 - a) Relatos cortos y microrrelatos de terror.
 - b) Poemas de amor, caligramas...
- Celebraciones:
 - El terror: Halloween.
 - Día 24 de octubre. Día internacional de las bibliotecas
 - Día de la lectura 16 de Diciembre.
 - San Valentín (poemas de amor y amistad).
 - 28 de febrero. Día de Andalucía (escritores andaluces).
 - 23 de abril. Día del libro.
- Cuenta cuentos.
- Retos del rincón literario.
- Recomendaciones de libros de alumnos y profesores.
- Colaboración de alumnos para decorar el Instituto.
- Exposición de ganadores de relatos para que puedan ser leídos y verlos por alumnos.

CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE INFORMACIÓN. FORMACIÓN DE NUEVOS USUARIOS

Información a alumnos de 1º ESO. (Responsable: profesor de Lengua)

- a) Distribución de libros en la Biblioteca.
- b) Significación de tejuelos (CDU).
- c) Sistema de préstamos.
- d) Información de actividades que se realizan desde la Biblioteca.
- e) Mostrar la utilidad de la pizarras informativas y árbol temático de entrada.
- f) Ser capaces de rellenar fichas de datos de un libro.

APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

La biblioteca dispone de un espacio exclusivo para material relacionado con Escuela Espacio de Paz y Coeducación.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La Biblioteca adquirirá materiales para alumnado con NEE con la colaboración del Departamento de Orientación.

FORMACIÓN

Formación a profesores.

Asistencia del responsable de Biblioteca a reuniones formativas convocadas por Red de BE.
Inscripción de la responsable en cursos telemáticos y presenciales.

RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS NECESARIOS PARA MEJORAR LA BIBLIOTECA

- Ordenador e impresora
- Material para decoración.
- Adquisición de libros interesantes para el alumnado.
- Carro móvil con portátiles.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El presente plan de trabajo será evaluado por el equipo de apoyo a la Biblioteca y por la ETCP.

PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO:

Primer trimestre:

- Presentación de la biblioteca al primer ciclo.
- Uso de Biblioweb Séneca. Explicación de su uso a nuevos profesores que forman parte del equipo de apoyo.
- Encuesta al alumnado sobre preferencias lectoras.
- Comienzo del Reto Literario semanal en el mes de octubre.
- Exposición de libros temática de Halloween.
- Catalogación de libros nuevos adquiridos por los departamentos.
- Certamen concurso de relatos de terror.
- Concurso de Logos para representar a nuestra biblioteca.
- Colaboración con feria del libro.
- Exposición libros de temática navideña

Segundo trimestre:

- Incorporación a Biblioweb Séneca.
- Retos del rincón literario.
- Exposición libros relacionados con temática amorosa
- Decoración de biblioteca (zona temática de literatura juvenil).
- Concurso de poemas de amor y amistad.
- Recital poético por el día de Andalucía (poetas andaluces)

Tercer trimestre:

- Retos literarios.
- 23 de abril celebración día del libro.
- Semana de las letras. Presencias literarias (charlas en el sum con el alumnado)
- Decoración del centro con haikus y caligramas.

- Mercadillo solidario de libros: por sexto año la Biblioteca colaborará en un mercadillo solidario de libros donados por profesores y alumnos. El dinero conseguido se donará a una organización benéfica.

Podrán ser modificadas o añadidas actividades a lo largo del trimestre.

La biblioteca escolar es un centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, que tiene como objetivo contribuir a que el alumnado alcance las competencias clave a que se refiere el artículo 38 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

ANEXO III: COMMUNITY MANAGER

En el presente curso 2025/2026 se crea en nuestro centro un equipo de Community Manager, en el marco del Proceso de Transformación Digital Educativa, para la creación y puesta en funcionamiento de las Redes Sociales Oficiales del Centro. Los integrantes de dicho equipo son Francisco Jesús Vías e Isabel M^a Tocino.

La idea surgió hace varios cursos (en concreto en el año 2021), debido a las pocas visitas que se registran en la página web del Centro. La gran mayoría de los miembros de la Comunidad Educativa no visitan dicha web, ya que supone un interés muy concreto por informarse de las novedades del Centro. Así, con el objetivo de mantener informados y dar a conocer al alumnado y sus familias todo lo que se lleva a cabo en nuestro Centro, surge la idea de crear las Redes Sociales del IES La Bahía. Partimos de la base de que, actualmente, lo que no está en redes “no existe”, no llega a la Comunidad Educativa, ya que las redes sociales son el gran escaparate del siglo XXI. Y el IES La Bahía “existe”, es un centro vivo y en constante evolución. Es uno de los centros de referencia de nuestra localidad y nos vemos en la obligación de hacer visible y público el trabajo que en él se realiza, sobre todo a los integrantes de la Comunidad Educativa, pero también a la población de la localidad y de la provincia, a otros Centros Educativos, Asociaciones, Instituciones, Comercios, antiguos alumnos y profesores que han pasado por nuestro Centro...

Los objetivos de las redes sociales del Centro son los siguientes:

1. Dar visibilidad al Centro en la localidad y fuera de ella.
2. Dar a conocer la Web del Centro y la información que hay en ella a través de enlaces que redirijan a la misma.
3. Difundir información de interés para toda la Comunidad Educativa (mejoras en el Centro, instalaciones, fechas importantes, efemérides, trámites administrativos, ...).
4. Promocionar las iniciativas realizadas por los distintos Planes, Programas y Proyectos en los que está inscrito el Centro, dándoles visibilidad y haciendo partícipe a familias y alumnado.
5. Anunciar y promover la participación en las Actividades Extraescolares y Complementarias que se celebran en el Centro.
6. Compartir imágenes y vídeos de las Actividades Extraescolares y Complementarias realizadas en el centro, siempre teniendo en cuenta la Ley de Protección de Datos y Derechos de imagen.
7. Abrir nuevos canales de comunicación a los miembros de la Comunidad Educativa, teniendo en cuenta que se seguirán priorizando los canales de comunicación oficial con tutores, profesorado y directiva (Séneca, Classroom, Moodle, correo electrónico...).

Las cuentas oficiales que se han creado son las siguientes:

1. Perfil de Facebook: Ies La Bahia San Fernando.
2. Página de Facebook: IES La Bahia San Fernando / @ieslabahia
3. X: IES La Bahia / @IESLaBahia_SF

4. Instagram: IES La Bahia /@ieslabahia_sf
5. TikTok: IESLaBahia_SF / @ieslabahia_sf
6. Canal de YouTube: IES LA BAHÍA San Fernando.

En todos los casos en los que la red social lo permite, se han creado cuentas de empresa, como es el caso de la Página de Facebook, Instagram y TikTok.

Todas estas cuentas en redes sociales se han asociado a una cuenta de correo electrónico con el dominio del Centro, que se ha creado exclusivamente con este fin: cmanager@ieslabahia.es.

Contamos con un logotipo específico que es la foto de perfil de cada una de las cuentas.

En el curso 2022/2023, se convocó un concurso entre el alumnado para la creación de un “hashtag” que se identificara con nuestro Centro, y que acompañara a todas nuestras publicaciones. Estos son: #NavegandoJuntos #ExperienciasInolvidables.

En la Sala de Profesores se mantiene un tablón de anuncios para colocar toda la información relativa a las redes sociales del Centro.

Por último, teniendo en cuenta el anonimato que proporcionan las redes sociales, la importancia de hacer un buen uso de las mismas y asegurar el buen funcionamiento de la convivencia en nuestro Centro, se han elaborado unas normas de uso de dichas redes, que se han difundido entre el alumnado, a través de la tutoría, y a las familias, a través de una comunicación por iPasen:

Estas normas de uso son las siguientes:

1. Se hará siempre un uso responsable y respetuoso de las redes sociales.
2. El uso de las redes sociales del Centro, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, se regirá siempre por la legislación vigente.
3. Todas las publicaciones se harán de acuerdo a la Ley de Protección de Datos y Derechos de imagen.
4. Todas las publicaciones, comentarios y menciones que se realicen deben cumplir siempre con la legislación vigente, por la que se regula el uso de las redes sociales, de manera que no se permitirán faltas de respeto, vejaciones, humillaciones, insultos, amenazas, comentarios malsonantes o que cuestionen la labor docente.
5. Asimismo, no se permitirá el uso indebido, la manipulación o la difusión inapropiada de las imágenes o vídeos publicados en dichas redes.
6. No se permitirán seguidores de las redes oficiales, cuyo nombre de usuario sea sospechoso de ser un “hater” de la cuenta.
7. Cualquier incumplimiento de estas normas de uso supondrá ser sancionado por el Centro según el Plan de Convivencia, el bloqueo de la cuenta como seguidor, y en caso de que sea necesario por la gravedad del incumplimiento, será denunciado a las autoridades competentes.



PROGRAMACIÓN ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR

IES LA BAHÍA

SAN FERNANDO

CURSO 2025/2026

1. OBJETIVOS.

Las Instrucciones de 1 de septiembre de 2025 indican como objetivos generales del Programa de Acompañamiento Escolar:

- a. Favorecer la inclusión educativa y social del alumnado que requiera de esta medida, facilitándoles técnicas y herramientas necesarias para un desenvolvimiento autónomo.
- b. Contribuir a la consecución de los objetivos establecidos en el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria dentro del Proyecto Educativo del centro.
- c. Apoyar la transformación social y cultural del centro escolar y de la comunidad educativa.
- d. Establecer cauces de coordinación, cooperación y colaboración entre todos los agentes implicados en el Sistema Educativo, docentes y no docentes, para prestar una respuesta integral al alumnado desde una visión inclusiva de la educación.

Por consiguiente y atendiendo a estos, en el IES La Bahía se establecen:

- a. Consolidar aprendizajes y competencias de los ámbitos sociolingüístico y científico – matemático.
- b. Ofrecer guía y orientación personalizada en la marcha educativa y en el proceso de maduración personal.
- c. Ayudar a adquirir hábitos de planificación y organización del trabajo escolar, así como valores relacionados con la constancia y el esfuerzo personal, proponiendo formas eficaces de trabajo y ayudando al alumnado a superar sus dificultades.
- d. Transmitir una actitud positiva hacia la lectura y el razonamiento matemático.
- e. Hacer frente a actitudes y hábitos escolares negativos como el rechazo escolar o el absentismo, mejorando las expectativas del alumnado, así como su concepto académico y su autoestima, potenciando el establecimiento de una vinculación positiva, del alumnado, con el centro.
- f. Mejorar la integración escolar y social del alumnado, así como la convivencia en el centro.
- g. Estrechar los lazos de comunicación con las familias, aumentando la implicación de las mismas en el seguimiento de la marcha escolar de sus hijos e hijas.

2. COMPETENCIAS.

Las competencias clave hacen referencia al aprendizaje permanente que debe producirse a lo largo de toda la vida. Como se señala en la LOMLOE, la adquisición de cada una de las competencias clave contribuye a la adquisición de todas las demás, por lo que no existe una jerarquía, ni tampoco puede establecerse una correspondencia exclusiva entre estas y las distintas áreas, áreas o materias.

De tal forma que, para trabajar y desarrollar las competencias, desde el Programa de Acompañamiento Escolar en el IES La Bahía se establece:

Competencia en comunicación lingüística: Se primará la comprensión lectora y la expresión oral y escrita, pues debido a su fuerte carácter instrumental para el progreso escolar y para el desarrollo personal, esto debe impregnar, de forma transversal, la totalidad del programa. Para ello debería dedicarse un tiempo diario a la lectura de libros y textos adecuados a la edad e intereses del alumnado, de los que se partirá para el desarrollo de la comprensión y expresión oral y escrita.

Competencia plurilingüe: Como en la anterior, se trabajará el desarrollo de esta a través de la lectura de textos adaptados al alumnado que permitan adquirir destrezas en otro idioma, a la vez que se valora y respeta la diversidad lingüística y cultural de la sociedad.

Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería: Nos centraremos en cálculo, resolución de problemas y razonamiento matemático para resolver cuestiones de la vida cotidiana. Además de trabajar y desarrollar habilidades para utilizar los conocimientos y metodología científicos, que ayuden a explicar la realidad que nos rodea, así como cómo aplicar los conocimientos y métodos para dar respuesta a los deseos y necesidades humanos.

Competencia digital: Fomentaremos un uso seguro, eficaz y crítico de las tecnologías de la información y la comunicación para obtener, analizar, producir e intercambiar información con el uso de los equipos del centro y las cuentas corporativas del alumnado. Trabajaremos mecanismos de selección de información y conocimiento de herramientas digitales de uso escolar.

Competencia personal, social y de aprender a aprender: Desplegar distintas estrategias, técnicas y hábitos de estudio, mejorarán en nuestro alumnado la planificación y organización del trabajo escolar. De esta forma, se fomentará la motivación, la constancia y el esfuerzo personal.

Competencia ciudadana: La educación en valores y la integración social serán básicas en este programa, buscando potenciar habilidades sociales, normas de convivencia y valores como la solidaridad, el respeto y la tolerancia.

Competencia emprendedora: El autoconocimiento y la orientación vocacional son fundamentales. Especialmente en la ESO, deberían introducirse algunas actividades de autoconocimiento vinculados a la orientación vocacional. En este sentido, la creación de expectativas profesionales puede ejercer un efecto motivador, haciendo consciente al alumnado de la importancia de la formación sobre su futuro laboral y personal.

Competencia en conciencia y expresión culturales: Se introducirá a través de proyectos de conocimiento, valoración y respeto de distintas culturas, así como de diversas manifestaciones artísticas, plásticas y visuales.

3. CONTENIDOS Y ACTIVIDADES.

Siguiendo las Instrucciones de 7 de junio de 2024, las sesiones abordarán cuatro bloques de contenidos, por eso se establecen en el Programa de Acompañamiento Escolar para el IES La Bahía la siguiente guía de actividades:

CONTENIDOS	ACTIVIDADES EN LAS QUE EL ALUMNADO...
Competencias y aprendizajes instrumentales básicos	▪ Lea, escriba, describa, narre, argumente, emita hipótesis... oralmente y por escrito. ▪ Elabore resúmenes y síntesis, glosarios. ▪ Intervenga verbalmente y por escrito, contestando preguntas. ▪ Tome apuntes, realice comentarios de texto, elabore informes... ▪ Confeccione e interprete tablas, gráficas, informes, esquemas, mapas, ecuaciones, claves, planos, murales, pósteres... ▪ Realice pequeños trabajos de investigación en que tenga que buscar y seleccionar información, elaborar informes... ▪ Consulte y trabaje con distintas fuentes de información (prensa, libros de texto, enciclopedias, diccionarios, soportes informáticos, medios audiovisuales...).
El uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la vida diaria	▪ Consulte y utilice distintas fuentes de información digital fiables. ▪ Utilice diferentes fuentes y motores de búsqueda según el tipo y el formato de la información: texto, imagen, datos numéricos, mapa, audiovisual y audio. ▪ Analice y seleccione información, utilizando técnicas y estrategias específicas para ello. ▪ Utilice diferentes herramientas digitales educativas con la cuenta corporativa para realizar proyectos orales o escritos. ▪ Lleve a cabo proyectos, resuelva problemas y tome decisiones en entornos digitales. ▪ Trabaja con eficacia con contenidos digitales y en entornos virtuales de enseñanza aprendizaje. ▪ Cuide de los dispositivos, el software y los contenidos o servicios digitales empleados.

Coeducación, normas para la convivencia, mediación y resolución pacífica de conflictos	▪ Proponga estrategias, formas, para resolver una situación problemática. ▪ Exponga o comunique el proceso seguido para la resolución de un problema o situación problemática. ▪ Participe en debates, que le exija dar su opinión, defender su postura... ▪ Trabaje cooperativamente (organización interna entre los miembros del equipo). ▪ Deba adquirir responsabilidades y compromisos personales (trabajo en equipo). ▪ Participe en juegos de simulación, dilemas morales, dramatizaciones, que le sirvan para comprender y valorar la realidad. ▪ Participe en la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje (autoevaluación, coevaluación)
Actividades motivadoras, funcionales y que facilitan el proceso de transferencia de los aprendizajes escolares como las visitas a espacios de la comunidad: comercios, cines, hogares y talleres de la zona	▪ Resuelva ejercicios, actividades de dificultad progresiva. ▪ Cumpla objetivos. ▪ Se organice en equipo o individualmente para resolver una tarea de aprendizaje (proyectos, pequeñas investigaciones...) ▪ Proponga tareas de aprendizaje, participe en su planificación y evaluación y aporte materiales. ▪ Comunique el proceso seguido. ▪ Organice su cuaderno u otro material de clase y revise sus tareas para que compruebe sus progresos y corrija sus posibles errores. ▪ Resuelva ejercicios, problemas en situaciones diferentes a las del aprendizaje. ▪ Aplique su aprendizaje a situaciones reales. ▪ Analice algunos aspectos relevantes de la Historia de la Humanidad. ▪ Participe en dramatizaciones de diferentes situaciones interpretando distintos papeles que le sirvan para comprender y valorar la realidad. ▪ Identifique, reconozca y analice las relaciones entre Sociedad, Ciencia y Tecnología. ▪ Utilice e interprete representaciones de realidades físicas (maquetas, planos, mapas...) y/o de modelos teóricos referentes a las concepciones más importantes, culturales, etc. (esquemas, mapas conceptuales, textos, audiovisuales) para estudiar y comprender la realidad. ▪ Observe, recoja y analice información sobre manifestaciones culturales y artísticas, y comunique sus conclusiones. ▪ Realice y exponga sus propias creaciones.

	● Reflexione sobre los mensajes publicitarios para ser consciente de los efectos que tienen sobre la cultura, la conducta individual y social.

4. METODOLOGÍA

La metodología y el tipo de actividades planteadas tienen una importancia fundamental para el adecuado desarrollo del Programa de Acompañamiento Escolar.

En este sentido, hay que tener siempre presente que las estrategias metodológicas tradicionales, más centradas en el trabajo individual y la transmisión de conocimientos conceptuales, pueden haber fracasado con el alumnado participante en el programa.

Por tanto, sin descartar estrategias y actividades centradas en el trabajo y el estudio individual, es preciso utilizar metodologías alternativas que tengan un carácter más activo y manipulativo, que fomenten el trabajo cooperativo y la participación de todos, y que propicien momentos lúdicos y de encuentro interpersonal.

Asimismo, la conexión de los contenidos y las actividades con los conocimientos previos y los intereses del alumnado, importantes en cualquier proceso de enseñanza- aprendizaje, adquieren una relevancia decisiva en este programa. Aquí cobra importancia la evaluación inicial que se le realiza al alumnado.

Para hacer posible este objetivo, es preciso conectar con las vivencias, intereses y experiencias cotidianas de estos alumnos y alumnas, en ocasiones alejadas de los referentes socioculturales transmitidos en los materiales curriculares ordinarios. Por otra parte, es preciso fomentar la creación de expectativas positivas.

Frecuentemente, estos alumnos y alumnas arrastran un historial de falta de éxito escolar o de dificultades de aprendizaje que ha deteriorado su autoconcepto académico. Esta circunstancia puede limitar sus expectativas escolares y sociales, teniendo además repercusiones muy negativas sobre su autoestima.

Por tanto, hay que transmitirles confianza en sus posibilidades de superar las dificultades, resaltando sus aspectos positivos y la capacidad de mejora que cualquier ser humano tiene.

En definitiva, sin renunciar a estrategias y actividades habituales en las clases de la mañana, hay que dar cabida a alternativas metodológicas que, a través de la participación, el trabajo en grupo, o el mayor abordaje de procedimientos y actitudes, potencien la motivación para asistir al programa, al transmitir la idea de que no se trata de una mera continuidad de lo ofrecido en el horario lectivo.

ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES TIPO, para alcanzar las finalidades apuntadas, son las siguientes:

- **Trabajo por pequeños proyectos.** El trabajo en grupo, para la realización de pequeños proyectos o trabajos de investigación, potencia la participación y el apoyo mutuo entre el alumnado. Además, permite relacionar los contenidos escolares con el entorno y la actualidad social, posibilitando abordar aspectos de distintas áreas de forma integrada y mejorar la capacidad para trabajar en equipo. A su vez, esta metodología permite trabajar, simultáneamente, casi todos los bloques de contenidos del programa (educación en valores, competencias digitales y aprendizajes instrumentales básicos, sobre todo). Una forma posible de aplicar esta metodología es la realización de proyectos de trabajo relacionados con determinados días mundiales de especial significación. Esta estrategia permite desarrollar habilidades de investigación, lectura, cooperación, uso de la biblioteca o de Internet, planificación del trabajo, expresión escrita, etc. Además, permite establecer un diálogo y debate sobre

problemas sociales con objeto de abordar una educación en valores conectada con la realidad cotidiana. La plasmación de cada trabajo en un producto final sencillo que el alumnado pueda presentar o exponer en el Centro, aumentará su motivación y reforzará su interés. Pueden utilizarse como referencia para proponer los proyectos la conmemoración de días en el calendario escolar

- **Estudio dirigido.** Con independencia de que potenciemos el aprendizaje grupal y cooperativo, también hemos de reservar un tiempo a la creación de hábitos relacionados con el estudio individual y el esfuerzo personal. Para ello utilizaremos el estudio dirigido, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: ayudar al alumnado a plantear inicialmente el trabajo, dándole las instrucciones necesarias; crear un clima acogedor y de concentración en el aula; supervisar el trabajo realizado, resolviendo dudas o reorientando el trabajo cuando sea necesario, pero sin dar soluciones hechas; transmitir hábitos y formas eficaces de trabajar (consulta en el diccionario, subrayado, esquemas, resúmenes, métodos de estudio, planificación del trabajo diario, etc.).
- **Actividades de animación a la lectura y a la escritura.** La lectoescritura debería formar parte del trabajo diario en el programa. Además de lecturas individuales o colectivas, para hacer más lúdico dicho trabajo y desarrollar el máximo de capacidades posible, pueden plantearse actividades como: dramatización de textos con diálogo, presentación de libros por parte de los alumnos o alumnas, caracterizar personajes oralmente o por escrito, terminar de redactar historias inacabadas, aprender a usar la biblioteca escolar, redactar un pequeño diario de clase o diarios personales, redactar narraciones a partir de láminas o fotografías, autodescripciones, etc. En todo caso, es importante seleccionar lecturas adecuadas a la edad, el perfil y los intereses del alumnado.
- **Modelado.** El profesorado y los mentores del programa no sólo deben modelar formas de trabajar o resolver tareas sino, lo que quizás sea más importante, servir como modelo de valores y actitudes positivas. Esta premisa resulta especialmente importante cuando los alumnos o alumnas procedan de entornos familiares con graves problemáticas psicosociales. Por tanto, la manera de dirigirse al alumno o alumna, la transmisión de una preocupación genuina por él o ella como persona, la evitación de las críticas personales sustituyéndolas por críticas a comportamientos, el razonamiento de las normas y, en general, el ofrecimiento de modelos personales respetuosos, tolerantes y comprometidos, permitirá que este alumnado vaya interiorizando pautas, normas y valores, a veces poco presentes en su entorno más cercano, y que repercutirán en una mejora de su inclusión social y su adaptación escolar.
- **Otras actividades** tipo que pueden plantearse son:
 - Realización de un periódico escolar.
 - Elaboración de páginas web (Site en el entorno Google Workspace). Uso de Internet.
 - Organización de una biblioteca de aula.
 - Realización de documentales u otros productos audiovisuales sencillos.
 - Campañas de sensibilización a la comunidad educativa relativa a algún tema de interés.

5. GRUPOS.

En el presente curso, se ha solicitado a la Delegación Territorial de Cádiz la autorización de seis grupos de Acompañamiento Escolar, cuatro en la modalidad B (profesorado) y dos en la modalidad A (mentor). El horario de los grupos se adjunta a continuación:

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
17:00-18:00	1 ESO: Grupo 1 ACT Grupo 2 ASL Profesor	2 ESO: Grupo 1 ACT Grupo 2 ASL Profesor 3 ESO ASL Profesor 4ESO ACT Profesor	1 ESO: Grupo 1 ACT Grupo 2 ASL Profesor	2 ESO: Grupo 1 ACT Grupo 2 ASL Profesor 3 ESO ASL Profesor 4ESO ACT Profesor
18:00-19:00	1 ESO: Grupo 1 ASL Grupo 2 ACT Mentor	2 ESO: Grupo 1 ASL Grupo 2 ACT Mentor 3 ESO ASL Profesor 4ESO ACT Profesor	1 ESO: Grupo 1 ASL Grupo 2 ACT Mentor	2 ESO: Grupo 1 ASL Grupo 2 ACT Mentor 3 ESO ASL Profesor 4ESO ACT Profesor

6. SEGUIMIENTO, VALORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

La evaluación es un aspecto esencial para la mejora de cualquier programa educativo. En el caso del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los Centros, dicha evaluación debe enmarcarse en la valoración global de las medidas de atención a la diversidad del Centro e irá orientada a introducir los cambios necesarios para la mejora del mismo en próximos cursos.

Por una parte, conviene utilizar instrumentos cualitativos como formularios para el profesorado, las familias y el alumnado, donde se reflexione sobre el grado de satisfacción con el programa de todos los agentes implicados.

No obstante, conviene también establecer unos indicadores cuantitativos que permitan objetivar las mejoras concretas que, en su caso, se hayan alcanzado con el desarrollo del programa. Entre dichos indicadores, se incluirán:

- Porcentaje de promoción de los alumnos/as que participan en el Programa (con todas las materias superadas, por imperativo legal...).
- Número de áreas o materias suspensas del curso anterior que han sido superadas.
- Número de áreas o materias superadas a lo largo del curso, y en relación con los dos primeros trimestres del mismo curso.
- Nivel de asistencia a clase y al programa, en relación con el curso anterior y con los dos primeros trimestres del mismo curso.
- Número de partes de conducta del alumnado participante, con los dos primeros trimestres del mismo curso.

Finalmente, también conviene que el profesorado y los mentores participantes hagan una evaluación global sobre el funcionamiento de sus respectivos grupos, además de cumplimentar trimestralmente el informe individualizado del alumnado, como se recoge en el Anexo XV de las Instrucciones de 7 de junio de 2024.

ANEXO XV. MODELO DE INFORME INDIVIDUALIZADO TRIMESTRAL DEL ALUMNADO.**Curso 2025/2026****ALUMNO/A:****TRIMESTRE:****NIVEL:****ÁREA SOCIOLINGÜÍSTICA**

CONTENIDOS	CONSEGUIDO	EN PROCESO	SIN INICIAR

ÁREA CIENTÍFICO – MATEMÁTICA

CONTENIDOS	CONSEGUIDO	EN PROCESO	SIN INICIAR

VALORACIÓN GLOBAL DEL ALUMNO/A**¿ES PUNTUAL CON EL PROGRAMA?**



¿CÓMO ES SU NIVEL DE PARTICIPACIÓN EN LA REALIZACIÓN DE LAS TAREAS DENTRO DEL GRUPO?

¿TIENE UN COMPORTAMIENTO ADECUADO CON EL RESPONSABLE DEL GRUPO Y CON LOS COMPAÑEROS/AS?

SEGÚN LA INFORMACIÓN EXTRAÍDA DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN, ¿CÓMO VALORARÍA LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNO/A EN EL PROGRAMA?

¿SE HAN OBSERVADO MEJORAS CUALITATIVAS Y/O CUANTITATIVAS EN EL RENDIMIENTO ACADÉMICO DEL ALUMNO/A? (PARTICIPACIÓN DENTRO DE SU GRUPO- CLASE, REALIZACIÓN DE LAS TAREAS, PREPARACIÓN DE LOS EXÁMENES, MEJORA SUS RESULTADOS ACADÉMICOS CON RESPECTO AL TRIMESTRE ANTERIOR?)

PROPUESTAS DE MEJORA:



PLAN DE LECTURA



IES LA BAHÍA

CURSO 2025-2026

ÍNDICE

1- MARCO NORMATIVO

2. FINALIDADES Y OBJETIVOS

3. PLANIFICACIÓN

4. HORARIO

5. PAUTAS DE LECTURA

6. EVALUACIÓN DE LA LECTURA Y LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN

LINGÜÍSTICA

7. MODELOS DE EVALUACIÓN

8. CLUB DE LECTURA

9. LISTADO DE LOTES DE LIBROS DISPONIBLES EN EL CENTRO

10. MATERIA DE APOYO AL PROFESORADO

1- MARCO NORMATIVO

- Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas, que concibe la lectura como una herramienta básica para el desarrollo de la personalidad y también como instrumento para la socialización.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que reconoce el fomento de la lectura y el uso de las bibliotecas como uno de los factores que favorecen la calidad de la enseñanza.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, que dispone que el sistema educativo andaluz tiene como prioridad establecer las condiciones que permitan al alumnado alcanzar las competencias básicas establecidas en la enseñanza obligatoria. Entre dichas competencias se recoge la de comunicación lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, para la Educación Secundaria Obligatoria, que es sus Principios pedagógicos establece que *“La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave.”*
- 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

2. FINALIDADES Y OBJETIVOS

1. **Finalidad:** fomentar el hábito lector, la autonomía personal, el desarrollo de la educación literaria y cultural, la regulación del propio aprendizaje a través de la lectura, el placer de la leer y, en cualquier caso, la lectura para obtener, procesar, evaluar la información que permita construir y transformar el conocimiento.

2. Objetivos:

- a) Desarrollar las competencias, habilidades y estrategias que permitan al alumnado convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar textos en formatos y soportes diversos.
- b) Potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, materias y, en su caso, ámbitos del currículo, teniendo en cuenta las especificidades de cada una de ellas.
- c) Integrar la utilización de la biblioteca y de lprograma CIMA para promover actuaciones relativas al fomento de la lectura.

3. PLANIFICACIÓN

Nuestro centro, y siguiendo las Instrucciones de 21 de junio de 2023, incorporará un tiempo diario de lectura planificada no inferior a 30 minutos para trabajar la comprensión (literal, inferencial y crítica) y la fluidez lectora en todos los cursos de la etapa de Educación Secundar Obligatoria.

Las materias implicadas surante el curso 2024/25 en el Plan de Lectura serán: **Lengua, Inglés, y Geografía e Historia**. Cada una de ellas dedicará un tiempo de lectura semanal proporcional al número de horas de docencia de la materia en cada curso:

- Lengua: dos tramos de 30 minutos a la semana.
- Inglés: dos tramos de 30 minutos a la semana.
- Geografía e historia: un tramo de 30 minutos a la semana.

Se ha planificado un **horario semanal** con el tramo en el que se deben desarrollar los 30 minutos de lectura diaria para cada una de las materias señaladas. La lectura se desarrollará en el segundo tramo de la hora lectiva. Se dará el horario concreto por nivel/grupo. Y siempre deberá aplicarse el plan en la hora establecida, durante todo el curso.

4. HORARIO

1º ESO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 - 9:00	1ºE ING				
	1ºD LCL				
9:00 - 10:00	1ºA GH		1ºDE LCL	1ºC LCL	1ºE GH
	1ºB GH		1ºA LCL		
	1ºC GH		1ºC LCL		
			1ºABC ING		
10:00 - 11:00			1ºB LCL		1ºD GH
			1ºD LCL		
			1ºE ING		
11:30 - 12:30	1ºDE LCL	1ºD ING		1ºE LCL	
		1ºE LCL		1ºDE ING	
		1ºDE ING			
12:30 - 13.30				1ºA LCL	1ºA ING
				1ºABC ING	1ºABC LCL
				1ºB LCL	1ºB ING
				1ºD ING	1ºC ING
13:30 - 14:30		1ºA LCL			

2º ESO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 - 9:00		2ºC ING	2ºB LCL	2ºC GH	2ºE ING
		2ºE LCL			
9:00 - 10:00	2ºE ING				2ºB LCL
10:00 - 11:00	2ºB ING			2ºA ING	
11:30 - 12:30	2ºD ING		2ºD ING	2ºB ING	
	2ºF ING			2ºF ING	
12:30 - 13.30	2ºA LCL	2ºD LCL	2ºC LCL	2ºD GH	2ºC ING
		2ºF LCL	2ºE GH		2ºF GH
13:30 - 14:30	2ºC LCL	2ºA LCL	2ºA GH	2ºE LCL	2ºA ING
		2ºB GH	2ºF LCL		2ºD LCL

3º ESO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 - 9:00		3ºE ING	3ºD ING		
9:00 - 10:00	3ºA LCL		3ºB ING		
			3ºF LCL		
10:00 - 11:00		3ºC LCL	3ºA LCL	3ºB LCL	
				3ºC LCL	
11:30 - 12:30		3ºA ING	3ºC ING	3ºE LCL	3ºB GH
		3ºD LCL	3ºE GH		
		3ºF GH			
12:30 - 13.30	3ºC ING			3ºD LCL	3ºA GH
	3ºD GH				3ºD ING
	3ºE LCL			3ºF ING	3ºE ING
	3ºF LCL				
13:30 - 14:30	3ºB ING	3ºB LCL		3ºA ING	3ºC GH
					3ºF ING

4º ESO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 - 9:00		4ºB ING		4ºA ING	4ºC GH
		4ºD LCL		4ºF LCL	
9:00 - 10:00	4ºC LCL	4ºC ING			4ºA LCL
	4ºF ING				
10:00 - 11:00	4ºA LCL	4ºA ING	4ºE LCL	4ºB GH	
		4ºE LCL		4ºE ING	
11:30 - 12:30		4ºF LCL	4ºA GH		
12:30 - 13.30	4ºB LCL		4ºB LCL	4ºD GH	4ºB ING
	4ºE ING				4ºD ING
					4ºE GH
13:30 - 14:30	4ºD LCL		4ºC LCL	4ºC ING	4ºF GH

5. PAUTAS DE LECTURA

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

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

La organización del tiempo de la lectura planificada deberá incluir **tres momentos** de desarrollo: **antes, durante y después.**

Antes:

- Las actividades de prelectura deberán estar diseñadas para motivar el interés y para activar el mundo de referencias y conocimientos que previamente posee el alumnado. La presentación de conceptos, del vocabulario, del formato de lectura, entre otras cuestiones, se pueden sugerir como estrategias previas a la comprensión del texto. Es el momento de dotar de objetivos a la lectura y dirigir al alumnado a la necesidad de leer.

Durante:

Las actividades durante la lectura ayudan a establecer inferencias de distinto tipo, a la revisión y comprobación de lo que se ha leído, a la toma de conciencia sobre la entonación empleada, a una relectura formativa en distintas dimensiones textuales y a un proceso de autoaprendizaje.

Después:

Las actividades tras la prelectura y la lectura deben dirigirse a la recapitulación, puesta en práctica de lo leído, el debate de ideas, el uso del conocimiento adquirido en distintos contextos de aprendizaje.

6. EVALUACIÓN DE LA LECTURA Y LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA

El ETCP será el órgano encargado de coordinar la aplicación del plan y los acuerdos se recogerán en las programaciones didácticas de los distintos Departamentos didácticos del centro. En cuanto a la EVALUACIÓN del Plan de lectura, distinguiremos dos momentos:

A) AL INICIO Y DURANTE EL DESARROLLO DEL CURSO:

En el proceso de evaluación de las programaciones didácticas, tras la información aportada en la evaluación inicial, o tras los resultados obtenidos en cada evaluación trimestral, el equipo docente podrá valorar tanto la aplicación del plan como la evolución del alumnado con respecto a la competencia lectora, planteando las modificaciones que sean necesarias, en virtud de los resultados y procesos desarrollados.

B) AL FINALIZAR EL CURSO:

Al finalizar el curso y a partir de las informaciones aportadas por los equipos educativos, corresponde al ETCP y al Claustro de profesorado:

- Valorar el desarrollo de lo propuesto en las programaciones y de las actividades desarrolladas en las aulas.
- Plantear las medidas y propuestas que procedan para el curso próximo que tendrán su reflejo en la correspondiente Memoria de Autoevaluación. De las conclusiones extraídas, así como de las medidas y propuestas, se facilitará información al Consejo Escolar del centro, en el marco del análisis de resultados que se lleven a cabo durante el curso escolar y, en todo caso, a la finalización del mismo.

7. MODELOS DE EVALUACIÓN

Añadimos modelo de evaluación de la lectura que puede utilizarse dentro de cada una de las materias que desarrollarán el Plan:

EVALUACIÓN GRUPAL DE LA LECTURA POR PARTE DEL ALUMNADO

Título:

Fecha de la evaluación:

1. Gusto grupal:

- No gustó en absoluto.
- No gustó mucho.
- Estuvo bien, pero no encantó.
- Gustó bastante.
- Encantó.

2. Interés y compromiso:

- No interesó en absoluto y no nos comprometimos con la lectura.
- Costó mantener el interés y el compromiso.
- Mantuvimos cierto interés y compromiso, pero tuvimos dificultades en ciertos momentos.
- Nos mantuvimos interesados y comprometidos durante la mayoría de la lectura.
- Estuvimos completamente interesados y comprometidos con la lectura.

3. Emociones despertadas:

- No experimentamos ninguna emoción al leerlo.
- Experimentamos emociones mínimas.
- Experimentamos algunas emociones, pero no fueron muy intensas.
- Experimentamos emociones significativas a lo largo de la lectura.
- La lectura nos emocionó profundamente.

4. Recomendación a otros:

- No lo recomendaríamos a nadie.
- Lo recomendaríamos solo si alguien tiene intereses similares.
- Lo recomendaríamos a personas interesadas en el tema.
- Lo recomendaríamos a la mayoría de las personas.
- Lo recomendaría entusiásticamente a todos.

5. Comentarios adicionales:

- ¿Por qué gustó o no gustó la lectura? ¿Qué tipo de lectura suele gustar más? (Por ejemplo, género, temas, estilo, etc.) ¿Cómo podría mejorarse la selección de lecturas en el futuro para que sea más atractiva para ti? ¿Creéis que os está ayudando la lectura a mejorar vuestro vocabulario y expresiones?

EVALUACIÓN GRUPAL DE LA LECTURA POR PARTE DEL PROFESORADO

Título:

Fecha de la evaluación:

1. Participación activa:

- El grupo no participa en actividades de lectura.
- La participación del grupo es mínima y poco entusiasta.
- El grupo participa de manera ocasional pero sin entusiasmo.
- El grupo participa de manera activa en la mayoría de las actividades de lectura.
- El grupo participa de manera entusiasta y constante en todas las actividades de lectura.

2. Colaboración entre miembros del grupo:

- No hay colaboración entre los miembros del grupo.
- La colaboración entre los miembros del grupo es poco efectiva.
- El grupo colabora ocasionalmente pero sin una estrategia clara.
- El grupo colabora de manera efectiva en la mayoría de las actividades.
- El grupo colabora de manera excepcional, aprovechando las fortalezas de cada miembro.

3. Presentación de resultados:

- El grupo no presenta sus productos finales.
- La presentación de los productos es poco clara o desorganizada.
- La presentación de los productos es aceptable, pero podría mejorarse.
- El grupo presenta sus productos de manera clara y organizada.
- La presentación de los productos es excepcional, con evidencia sólida y estructura clara.

4. Participación en discusiones grupales:

- El grupo no participa en discusiones grupales.
- La participación en las discusiones es mínima y poco constructiva.
- El grupo participa ocasionalmente en discusiones, pero sin profundidad.
- El grupo participa activamente en las discusiones y contribuye con ideas.
- El grupo lidera las discusiones, aportando ideas y promoviendo un diálogo enriquecedor.

5. Comprensión del texto:

- El grupo no muestra comprensión del texto.
- El grupo tiene una comprensión limitada del texto.
- El grupo comprende algunos aspectos clave del texto.
- El grupo comprende la mayoría de los aspectos clave del texto.
- El grupo muestra una comprensión profunda y completa del texto.

6. Vocabulario y expresión:

- El grupo tiene dificultades para utilizar un vocabulario adecuado.
- El grupo utiliza un vocabulario muy limitado y repetitivo.
- El grupo utiliza un vocabulario básico, pero mejorable.

- El grupo utiliza un vocabulario adecuado y variado.
- El grupo utiliza un vocabulario enriquecido y preciso para expresar sus ideas.

8. CLUB DE LECTURA

Justificación de la creación de un club de lectura a través de *Instagram*

La creación de un club de lectura dirigido al alumnado del centro responde a la necesidad de fomentar el hábito lector, potenciar la competencia comunicativa y promover el desarrollo del pensamiento crítico desde una perspectiva innovadora y adaptada a los nuevos entornos digitales.

En la actualidad, las redes sociales constituyen un medio de interacción y aprendizaje informal de gran relevancia entre la población juvenil. Aprovechar estos espacios con una finalidad educativa permitirá acercar la lectura a los intereses, lenguajes y dinámicas comunicativas propias del alumnado, favoreciendo así su implicación activa y su motivación hacia la actividad lectora.

El uso de **Classroom e Instagram** como plataforma principal para el desarrollo del club de lectura, a través de una cuenta privada, posibilita la creación de una comunidad lectora virtual en la que los estudiantes puedan compartir impresiones, reflexiones y valoraciones sobre las obras seleccionadas. A través de publicaciones, comentarios y contenidos multimedia, se promoverá la expresión escrita y oral, el respeto por la diversidad de opiniones y la construcción colectiva del conocimiento.

Asimismo, esta iniciativa contribuye al desarrollo de competencias clave como la **competencia en comunicación lingüística y la competencia digital** en consonancia con los principios del currículo actual.

En definitiva, el club de lectura en Instagram se plantea como una herramienta pedagógica que integra la lectura, la tecnología y la participación activa del alumnado, favoreciendo la creación de una cultura lectora compartida y el fortalecimiento del sentido de pertenencia a la comunidad educativa.

Desarrollo del Club

El Club de Lectura del Instituto afrontará una serie de retos literarios a través de *Instagram* con el objetivo de fomentar el interés por la lectura y la participación activa del alumnado en un entorno digital y educativo.

Estos retos consistirán en diversas propuestas relacionadas con los libros y la literatura: lectura de obras de distintos géneros, creación de reseñas breves, selección de citas significativas, elaboración de recomendaciones literarias o reinterpretaciones visuales de escenas o personajes.

A través de estas actividades, se pretenderá:

- Promover el **hábito lector** de forma dinámica y participativa.
- Potenciar la **expresión escrita y creativa** del alumnado.
- Favorecer la **interacción y el intercambio de opiniones** en torno a la lectura.
- Impulsar el **uso responsable y educativo de las redes sociales**.

Cada reto será publicado periódicamente en el perfil de Instagram del Club, y de Classroom acompañado de las instrucciones necesarias y las etiquetas correspondientes para facilitar la participación y la difusión de las aportaciones.

De este modo, el Club de Lectura busca **integrar la lectura en la vida cotidiana del alumnado**, combinando el placer por los libros con las posibilidades comunicativas del entorno digital.

9. LOTES DE LIBROS DISPONIBLES EN EL CENTRO

La **Biblioteca del Instituto** pone a disposición de la comunidad educativa y especialmente del área sociolingüística un amplio catálogo compuesto por **más de cien lotes de libros** destinados al fomento de la lectura y al desarrollo de actividades literarias en el aula.

Estos lotes abarcan una gran variedad de géneros y niveles –narrativa clásica y contemporánea, teatro y literatura juvenil–.

El listado completo de lotes, con los títulos y ejemplares disponibles, puede consultarse a continuación.

Título - Número de ejemplares- Ubicación

1. A pleno sol (9 unidades) (armario 5)
2. Antología teatro breve del siglo XVIII (11) (armario 13)
3. Billy Elliot (64) (armario 1)
4. Bodas de sangre (22) (armario 12)
5. Campos de fresa (31) (armario 11)
6. Como agua para chocolate (41) (armario 3)
7. Como agua para chocolate (4º ESO) Plan Lectura 23-24
8. Crónica de una muerte anunciada (20) (armario 4)
9. Crónicas de la torre (1º ESO) Plan Lectura 23-24
10. Cuento de Navidad (29) (armario 3)
11. Cuentos basados en el teatro de Shakespeare (15) (armario 6)
12. Cuentos de honor (10) (armario 9)
13. Cuentos de la Alhambra (12) (armario 5)
14. Cuentos de lo sobrenatural (11) (armario 3)
15. Cuentos de niños y niñas (12) (armario 7)
16. Cuentos del año 1000 (15) (armario 2)
17. Cuentos y leyendas de las mil y una noches (12) (armario 4)
18. Cuentos y leyendas del miedo (12) (armario 4)
19. Del amor y otros demonios (7) (armario 4)
20. Diario de Ana Frank (7) (armario 3)
21. Diez cuentos (12) (armario 6)
22. Don Quijote (15) Vicer (armario 2)
23. Don Quijote I Parte (14) II Parte (11) Anaya (armario 2)
24. Dos cuentos maravillosos (11) (armario 7)
25. Drácula (13) (armario 11)
26. El abrazo de la muerte (28) (armario 6)
27. El asesinato de la profesora de lengua (24) (armario 10)
28. El asesinato del profesor de matemáticas (12) Rincón Violeta
29. El bisturí de hojalata (15) (armario 4)
30. El cartero de Neruda (27) (armario 11)
31. El círculo escarlata (17) (armario 7)
32. El Conde Lucanor (15) (armario 3)

33. El crimen de la hipotenusa (14) Rincón Violeta
34. El diablo de los números (15) Rincón Violeta
35. El enfermo imaginario (22) (armario 13)
36. El escarabajo de oro (13) (armario 8)
37. El faro de los acantilados (12) (armario 7)
38. El gigante egoísta y otros cuentos (14) (armario 12)
39. El guardián entre el centeno (15) (armario 10)
40. El hombre que calculaba (15) Rincón Violeta
41. El jorobado y otros cuentos de las mil y una noches (29) (armario 12)
42. El lujo de Sandokan (12) (armario 7)
43. El misterio de la dama desaparecida (55) (armario 6)
44. El niño con el pijama de rallas (20) (armario 1)
45. El pequeño Nicolás (15) (armario 4)
46. El pintor de las neuronas (27) Rincón Violeta
47. El pintor de las neuronas
48. El príncipe de la niebla (29) (armario 10)
49. El ruiseñor y otros cuentos (14) (armario 1)
50. El señor del cero (28) Rincón Violeta
51. El sombrero de tres picos (16) (armario 12)
52. El sur (12) (armario 4)
53. El tío Petros y la conjetura de Goldbach (15) (armario 3)
54. Episodios Nacionales (12) (armario 8)
55. Esopo. Fábulas (29) (armario 3)
56. Fábulas de Samaniego (15) (armario 11)
57. Guárdate de los Idus (41) (armario 4)
58. Historia de la princesa y el dragón (30) (armario 12)
59. Historia de una escalera (23) (armario 12)
60. Invisible (30)
61. Julieta y los 100,000 fantasmas (13) (armario 1)
62. Kim (15) (armario 5)
63. Konrad (29) (armario 8)
64. La casa de Bernarda Alba (armario 12)
65. La casa de los espíritus (25)
66. La catedral (32) (armario 7)
67. La Celestina. Anaya (13) (armario 9)
68. La Celestina. Vicens Vives (28) (armario 9)
69. La hija de la noche (27) (armario 4)
70. La máquina pensante (14) (armario 4)
71. La metamorfosis de Ovidio (16) (armario 4)
72. La metamorfosis y otros relatos (9) (armario 5)
73. La perla (27) (armario 11)
74. La ratonera (15) (armario 12)
75. La rosa de los vientos (30) (armario 11)
76. La sonrisa etrusca (15) (armario 11)
77. La venganza de Don Mendo (29) (armario 13)
78. La verdad sobre el caso Savolta (21) (armario 7)
79. La voz de los sueños y otros cuentos (52) (armario 6)
80. La zapatera prodigiosa (12) (armario 12)
81. Las aventuras de Sherlock Holmes (13) (armario 2)
82. Las bicicletas son para el verano (14) (armario 12)
83. Las lágrimas de Shiva (31) (armario 7)

84. Las literarias (15) (armario 5)
85. Lazarillo de Tormes (25) (armario 1)
86. Llamando a las puertas del cielo (13) (armario 11)
87. Los chicos de al lado (15) (armario 7)
88. Los doce trabajos de Hércules (17) (armario 4)
89. Los girasoles ciegos (23) (armario 7)
90. Los mejores relatos del Siglo de Oro (25) (armario 11)
91. Los mejores relatos españoles del siglo XX (15) (armario 12)
92. Los niños de la viruela (25)
93. Los sufrimientos del joven Werther (11) (armario 4)
94. Luces de septiembre (3º ESO) Plan Lectura 23-24
95. Luces de septiembre (40) (armario 10)
96. Malditas matemáticas (17) Rincón Violeta
97. Manolito Gafotas (24) (armario 6)
98. Marianela (16) (armario 8)
99. Marina (12) (armario 10)
100. Mi casa parece un zoo (14) (armario 8)
101. Mitos Griegos (31) (armario 1)
102. Narraciones de mitos clásicos (30) (armario 12)
103. Narrativa andaluza del siglo XX (10) (armario 11)
104. Nata y chocolate invencibles (14) (armario 2)
105. Ninfas, faunos, unicornios y otros mitos (14) (armario 3)
106. No pidas sardinas fuera de temporada (41) (armario 7)
107. Oliver Twist (27) (armario 3)
108. Otra vuelta de tuerca (28) (armario 5)
109. Palabras envenenadas (28) (armario 2)
110. Penélope manda recuerdos (17) (armario 2)
111. Picnic (15) (armario 12)
112. Pupila de águila (59) (armario 4)
113. Relato de fantasmas (30) (armario 12)
114. San Manuel Bueno, mártir (31) (armario 11)
115. Tartufo (15) (armario 13)
116. Tiempo de silencio (6) (armario 7)
117. Tres sombreros de copa (48) (armario 13)
118. Un lugar parecido al paraíso (28) (armario 9)
119. Un químico ilustrado (28) Rincón Violeta
120. Un verano en Portugal (25)
121. Un viejo que leía novelas de amor (14) (armario 11)
122. Una historia de dragones y princesas (10) (armario 11)
123. Yerma (15) (armario 12)

10. APOYO AL PROFESORADO

Programa de apoyo a lecturas y biblioteca:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/lecturas-bibliotecas-escolares/lectura>

<https://leer.es>

Recursos y publicaciones: lecturas, familias lectoras, colección clásicos escolares:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/lecturas-bibliotecas-escolares/recursos-y-publicaciones>

Bibliotecas escolares:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/lecturas-bibliotecas-escolares/bibliotecas-escolares>

Otros recursos y enlaces:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/lecturas-bibliotecas-escolares/enlaces>

Libro abierto:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/libro-abierto/inicio>

PLAN DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO. CURSO 25/26.



ÍNDICE

	PÁG
1 MARCO NORMATIVO.....	2
2 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
3 FINALIDAD Y OBJETIVOS.....	2
4 PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.....	3
5 INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y APOYO AL PROFESORADO...	6
6 PASOS A SEGUIR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.....	7
7 EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y PROPUESTAS DE MEJORA...	8
8 COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS.....	8
9 GUÍA PARA LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN.....	9
ANEXO TRAMOS HORARIOS POR GRUPOS Y MATERIAS.....	10

1. MARCO NORMATIVO

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que establece como prioridad para el alumnado el desarrollo de las habilidades lógico-matemáticas.
- La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, que concede especial relevancia a la Competencia en razonamiento matemático.
- En los Decretos 100/2023, 101/2023, y 102/2023 de 9 de mayo, por los que se establece la ordenación y el currículo de las etapas de Educación Infantil, Primaria y ESO en Andalucía, el razonamiento matemático está presente, con especial atención a la iniciación temprana en habilidades numéricas básicas, la manipulación de objetos y la comprobación de fenómenos.
- En las Órdenes de 30 de mayo de 2023, por las que se desarrolla el currículo correspondiente a las etapas de Educación Infantil, Primaria y ESO en Andalucía, (...) se contemplan medidas de atención a la diversidad encaminadas a la detección y potenciación de capacidades en diferentes áreas de conocimiento del alumnado: creativa, lógica, matemática o espacial, (...)
- INSTRUCCIONES DE 18 de junio de 2024 SOBRE LAS MEDIDAS PARA EL FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO A TRAVÉS DEL PLANTEAMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE RETOS Y PROBLEMAS EN EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Establecer un marco común para el fomento del **razonamiento matemático a través de la resolución de problemas** en las etapas de Educación Infantil, Primaria y ESO, en los centros docentes públicos de Andalucía que impartan estas enseñanzas.

3. FINALIDAD Y OBJETIVOS

1. **Finalidad:** fomentar el desarrollo del razonamiento matemático del alumnado. Para lo que se facilitarán orientaciones para su didáctica y metodología, se propondrán medidas organizativas, y se desarrollarán procesos de formación y apoyo dirigidos al profesorado.

2. Objetivos:

- a) Fijar los principios generales que sirvan de referencia para la puesta en marcha de medidas metodológicas y organizativas para el desarrollo del razonamiento matemático del alumnado.
- b) Facilitar orientaciones didácticas y metodológicas destinadas al desarrollo de las competencias específicas propias de las Matemáticas, mediante prácticas docentes adecuadas a la etapa educativa y la edad del alumnado.
- c) Establecer el planteamiento y la resolución de problemas como un eje fundamental en la enseñanza de las Matemáticas, por su importancia en la vida cotidiana y porque a través de ellos se desarrollan las competencias específicas propias de esta disciplina, con especial atención al pensamiento computacional, el razonamiento, y las capacidades de representación y comunicación.
- d) Identificar las conexiones y aplicar las Matemáticas en otras áreas, materias o ámbitos del currículo.

4. PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

a) En la etapa de ESO, cada semana se establecerá un tiempo definido en el horario, distribuido en **tres días distintos** con una duración de, al menos, **30 minutos** cada uno.

Horario para cada nivel desde 1ºESO hasta 4ºESO, con el desglose de los tiempos que corresponde a cada curso de forma semanal. Los tres tiempos de 30 minutos a la semana que indican las instrucciones, serán repartidos en cada nivel de la siguiente forma:

	Departamento de Matemáticas	Departamento de Biología y Geología	Departamento de Física y Química	Departamento de Tecnología	Departamento de Economía
1ºESO	30 min + 30 min	30 min			
2ºESO	30 min		30 min	30 min	
3ºESO	30 min + 30 min		30 min		
4ºESO A - B - C	30 min + 30 min	30 min*	30 min*		
4ºESO D - E	30 min + 30 min				30 min
4ºESO F	30 min + 30 min			30 min	

* De forma alterna por semanas.

En el **Anexo** se encuentran desglosados los tramos horarios por grupos y materias.

b) Estos tiempos se dedicarán a la **resolución de una o varias situaciones problemáticas**, actividades tales como la resolución de situaciones–problema, problemas o retos integrados en situaciones de aprendizaje, en general, toda actividad que implique razonamiento matemático. Se pueden utilizar preguntas liberadas de las pruebas de diagnóstico o las pruebas PISA, los recursos de la Editorial Oxford, etc

c) Las **tipologías de problemas** se derivarán de los criterios de evaluación y los saberes básicos sobre los que traten, poniendo el foco en la **resolución de problemas**, su vinculación con la vida cotidiana o con situaciones reales conocidas o de interés social y cultural, con objeto de transmitir la importancia de la vertiente instrumental y del uso aplicado de las Matemáticas.

d) Se establecerá una **secuencia gradual** por niveles de situaciones problemáticas, **integradas en las unidades de programación**, que promuevan el desarrollo del razonamiento matemático. Esta propuesta implica reducir el tiempo dedicado a ejercicios rutinarios en favor de problemas y retos de **creciente nivel de dificultad**. El objetivo final es que los estudiantes adquieran una notable gama de habilidades para pensar y resolver problemas a lo largo de toda la etapa.

e) Se debe garantizar que el **desarrollo de la competencia matemática** sea coherente en un doble sentido:

– **Horizontal**, entre los distintos grupos de un mismo nivel o ciclo.

– **Vertical**, a lo largo de los ciclos y etapas; de forma secuencial, interconectada y avanzando de forma progresiva en los niveles de profundización.

f) El **ETCP** será el órgano encargado de coordinar la aplicación del plan y los acuerdos se recogerán en las programaciones didácticas de los distintos Departamentos didácticos del centro.

g) **Programación Didáctica:** las diferentes tipologías de problemas están integradas en el desarrollo de la Programación Didáctica de la siguiente forma:

A = SENTIDO NUMÉRICO B = SENTIDO DE LA MEDIDA C = SENTIDO ESPACIAL D = SENTIDO ALGEBRAICO E = SENTIDO ESTOCÁSTICO

TIPOLOGÍAS DE PROBLEMAS	MAT 1ESO	MAT 2ESO	MAT 3ESO	MAT A 4ESO	MAT B 4ESO
A1. Conteo. Estrategias de recuento. Organización de la información en tablas.	U1. Núm. naturales. Potencias.				
A2. Integración del cálculo mental.	U2. Divisibilidad.				
A3. Sentido de las operaciones: producto y cociente.	U3. Fracciones. U4. Núm. decimales.	U1. Núm. enteros. Potencias.	U1. Núm. reales. U2. Potencias y radicales.	U1. Núm. reales. U2. Potencias y radicales.	U1. Núm. reales.
A4. Formas de representación de números enteros, fraccionarios y decimales.	U5. Proporcionalidad. Porcentajes.	U2. Fracciones. Núm. decimales.	U3. Problemas financieros.	U3. Problemas financieros.	
A5. Números grandes y pequeños. Estimaciones.	U6. Núm. enteros.	U3. Proporcionalidad. Porcentajes.			
A6. Sentido de las operaciones: potencia y raíz.					
A7. Proporcionalidad y porcentajes en contextos cotidianos o financieros. Interpretación de las variaciones porcentuales.					
A8. El número pi, la razón áurea o el número cordobés como números irracionales relevantes.					
B1. Unidades de longitud y de superficie. Conversión de unidades.	U8. Figuras planas. U9. Áreas y perímetros.				
B2. Propiedades geométricas de figuras planas. Áreas y perímetros de figuras planas.		U6. Figuras planas. Semejanza.			U7. Trigonometría.
B3. Aplicaciones del Teorema de Pitágoras.					
B4. Proporcionalidad geométrica. Semejanza. Escala en mapas, planos o maquetas.					
B5. Aplicación de las razones trigonométricas en contextos de la vida real.					
B6. Representación y análisis de figuras en el plano mediante la geometría analítica.					U8. Geometría analítica.
C1. Propiedades geométricas de figuras tridimensionales.		U7. Cuerpos geométricos.			
C2. Superficies y volúmenes de figuras tridimensionales en contexto.					

TIPOLOGÍAS DE PROBLEMAS	MAT 1ESO	MAT 2ESO	MAT 3ESO	MAT A 4ESO	MAT B 4ESO
D1. Modelización mediante lenguaje algebraico. Concepto de variable.	U7. Iniciación al Álgebra.	U4. Lenguaje algebraico. U5. Ecuaciones. Sistemas de ecuaciones.	U4. Polinomios. Pautas y regularidades. U5. Ecuaciones. Sistemas de ecuaciones.	U4. Polinomios. Pautas y regularidades. U5. Ecuaciones. Sistemas. Inecuaciones.	U2. Polinomios. Fracciones algebraicas. U3. Ecuaciones. Sistemas. U4. Inecuaciones. Sistemas.
D2. Fases del pensamiento computacional en la resolución de problemas.					
D3. Patrones, pautas y regularidades. Regla de formación.		U8. Funciones.	U6. Funciones.	U6. Funciones.	U5. Funciones I. U6 Funciones II.
D4. Análisis de tablas e interpretación de gráficas de funciones en contextos de la vida real.					
D5. Relaciones funcionales en contextos reales, expresadas algebraicamente.					
E1. Interpretación de tablas y gráficos estadísticos.	U10. Estadística.		U7. Estadística. U8. Probabilidad.	U7. Variables bidimensionales. U8. Probabilidad.	U9. Variables bidimensionales. U10. Probabilidad.
E2. Significado de los parámetros de centralización y dispersión. Conclusiones a partir de una muestra.					
E3. Técnicas de recuento. Análisis combinatorio.		U9. Probabilidad.			
E4. Experimentos aleatorios. La probabilidad como medida de la incertidumbre.					
E5. Diagramas de árbol, diagramas de Venn o tablas de contingencia en el cálculo de probabilidades.					

h) **Participación voluntaria del alumnado en diferentes actividades.** Desde el Departamento de Matemáticas se animará al alumnado del Centro a participar de forma voluntaria en las siguientes competiciones que se desarrollarán a lo largo del presente curso:

- *Concurso Canguro Matemático*: organizado por la FESPM y dirigida todo el alumnado del centro, ya que es una actividad organizada para todos los niveles de ESO y Bachillerato. Se llevará a cabo el martes 24 de marzo.
- *Gymkhana Matemática de San Fernando*: organizado por el IES Sancti Petri en colaboración con el Ayuntamiento de San Fernando y dirigida al alumnado de 4ºESO y 1º Bachillerato. Se llevará a cabo en la primera semana de mayo, probablemente el viernes 8 de mayo.
- *Olimpiada Matemática Thales*: organizada por la SAEM Thales y dirigida al alumnado de 2ºESO.
- *Olimpiada Matemática Española*: organizada por la RSME y dirigida a todo el alumnado del centro.

5. INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y APOYO AL PROFESORADO

- a) Durante el presente curso se organizarán **acciones formativas** sobre la práctica docente para la enseñanza de las Matemáticas y, en concreto, **la resolución de problemas**, a través de los **CEPs**, diseñadas de forma homologada y replicadas en todas las provincias.
- b) En cada **provincia** se determinará una **red de centros docentes y de formadores en didáctica de las Matemáticas**, participantes en el **programa de mentorías "Pitágoras"**, previa identificación de buenas prácticas, que servirán de referencia para el resto de la provincia. Dicha red será coordinada por los **CEPs** correspondientes. Se regularán a través de convocatorias anuales a partir del curso académico 2024/2025.
- c) Se articulará una **Red de Embajadores/as Matemáticas**, de referencia para el profesorado y alumnado de tercer ciclo de EP y de todos los niveles de ESO, para que personas relevantes en el ámbito de las Matemáticas, informen sobre sus historias de vida en relación con esta disciplina.
- d) Se diseñará una **formación específica y homologada para los Servicios provinciales de Inspección Educativa**, sobre didáctica de las Matemáticas, según estas instrucciones.
- e) La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional ya ha enviado a los centros un **lote de materiales manipulativos y recursos** para el desarrollo de la didáctica de las Matemáticas.
- f) Se extenderá la **formación en didáctica de las Matemáticas** a través del **AVFP**, con la intención de abarcar el máximo número de docentes de Andalucía.
- g) En la **página web de la** Consejería de Desarrollo Educativo y FP, se dispondrá un apartado específico para **la creación y difusión de recursos y materiales matemáticos** en diferentes formatos (digitales, con posibilidad de impresión, en forma de proyectos, etc.) que podrán ser utilizados y compartidos. Los recursos y materiales de la web se organizarán según etapas, categorías, formato, tipologías de problemas, etc.

Página Web sobre Medidas para el Impulso del Razonamiento Matemático

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portales/web/plan-de-impulso-al-razonamiento-matematico/>

- h) **Enlaces de recursos** organizados por bloques de contenidos para facilitar al profesorado el diseño y desarrollo de actividades y tareas:

RECURSOS EDUCATIVOS ABIERTOS

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/eaprendizaje/rea/>

EDEA | Banco de Recursos (juntadeandalucia.es)

https://edeajuntadeandalucia.es/utilidadesbr/banco?from_gateway=true

INTEF GEOGEBRA

<https://intef.es/recursos-educativos/matesgg/>

INTEF SITUACIONES DE APRENDIZAJE

<https://intef.es/recursos-educativos/situaciones-aprendizaje/>

RECURSOS PARA LA FORMACIÓN MATEMÁTICA

<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/elojodeeuler/>

6. PASOS A SEGUIR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

1. Planteamiento del problema.

- Explicar la necesidad del planteamiento para responder a preguntas o avanzar en el conocimiento.
- Identificar los saberes básicos asociados y necesarios para abordar con garantías el problema, conocidos previamente o nuevos.

2. Comprensión del enunciado.

- Leer despacio el enunciado. Entender todas las palabras. Usar el diccionario si es necesario.
- Distinguir entre lo que se puede usar (datos) de lo que se pregunta y descubrir la relación entre ellos.

3. Análisis y búsqueda de estrategias.

- Herramientas de interpretación y modelización (dibujos, diagramas, tabla de datos, gráficos, expresiones simbólicas, etc.), que reflejen lo que se va entendiendo.
- Si las cantidades que aparecen en el enunciado no son muy grandes, imaginar la situación con objetos mentales (puntos, fichas, botones...). Por el contrario, si son demasiado grandes, entonces imaginar el mismo problema con cantidades pequeñas.
- La analogía con otros problemas. Revisar si es parecido a otros problemas que ya se han visto.
- Tanteo, estimación, ensayo y error.... Si el planteamiento no se entiende de forma general, probar a dar valores particulares a los datos y experimentar con ellos.
- Posibilidad de usar notación algebraica para pasar del lenguaje cotidiano al lenguaje matemático.
- Descomposición en problemas más sencillos.
- Búsqueda de patrones, pautas o regularidades.

4. Obtención de soluciones.

- Seleccionar una estrategia, activar conocimientos y usar las herramientas matemáticas necesarias. Probar con otra estrategia si la elegida no conduce a nada.
- Realizar los cálculos y operaciones necesarias para la resolución.
- Tomar decisiones, intuir la respuesta, asumir riesgos y aceptar el error como parte del proceso.

5. Comprobación y evaluación.

- Comprobar la coherencia entre la solución obtenida y la pregunta que se hizo al principio. Evaluar su alcance y significado.
- Plantear variantes al problema modificando alguno de los datos o alguna condición.

6. Comunicación y reflexión.

- Dejar por escrito los pasos del proceso de resolución y redactar la solución indicando las unidades adecuadas y mediante un texto que pueda ser comprendido por otra persona.
- Reflexionar sobre el proceso seguido. Reconocer los aprendizajes adquiridos.

7. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y PROPUESTAS DE MEJORA

A) AL INICIO Y DURANTE EL DESARROLLO DEL CURSO:

En el proceso de evaluación de las programaciones didácticas, tras la información aportada en la **evaluación inicial**, o tras los resultados obtenidos **en cada evaluación trimestral**, los Departamentos que componen el **Área Científico Tecnológica** valorarán:

- El desarrollo de lo propuesto en la programación prevista.
- La evolución en los aprendizajes sobre la resolución de problemas, planteando las modificaciones que sean necesarias, en virtud de los resultados y procesos desarrollados.

B) AL FINALIZAR EL CURSO:

Al finalizar el curso y a partir de los **resultados de la materia de Matemáticas**, y de las **informaciones aportadas por los órganos de coordinación docente**, corresponde al **ETCP** y al **Claustro** de profesorado:

- Valorar el desarrollo de lo propuesto en las programaciones y de las actividades desarrolladas en el aula.
- Plantear las propuestas de mejora que procedan para el próximo curso, que tendrán su reflejo en la correspondiente Memoria de Autoevaluación.

De las conclusiones extraídas, así como de las medidas y propuestas, se facilitará información al **Consejo Escolar** del centro, en el marco del **análisis de resultados** que se lleven a cabo durante el curso escolar y, en todo caso, a la **finalización del mismo**.

8. COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

a) Los representantes de las familias en el Consejo Escolar del centro y en colaboración con sus representantes (AMPA, Madres/Padres delegados), serán informados de las novedades relevantes sobre la aplicación del plan. Será especialmente importante en los niveles de Educación Infantil y Primaria y en el tránsito de Primaria a ESO.

b) En la información que se traslade, se hará especial hincapié en el enfoque de resolución de problemas, su vinculación con la vida cotidiana o con situaciones reales conocidas o de interés social y cultural.

c) Los centros podrán organizar actividades de encuentro o formativas con las familias, en torno al desarrollo de la competencia matemática y científica, para hacerlos partícipes de los aprendizajes del alumnado.

d) Por otra parte, se considera de interés que los centros hagan visibles sus prácticas docentes a toda la comunidad educativa, las experiencias que se llevan a cabo y, sobre todo, la repercusión en los aprendizajes del alumnado en relación con el desarrollo del abordaje y la resolución de problemas.

9. GUÍA PARA LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN

a) Valoración de los resultados obtenidos.

Para ello, se puede seguir la siguiente rúbrica a modo de guía sobre la impresión aproximada que el/la docente tiene a final de curso. De acuerdo con la rúbrica de evaluación establecida en el plan, los Departamentos mencionados valoran, en una escala de 1 a 5, los niveles de logro alcanzados en los siguientes aspectos:

Interés e implicación del alumnado durante la realización de las actividades:

1. No hubo interés ni implicación en absoluto. ☐
2. Costó mantener el interés y la implicación. ☐
3. Se mantuvo cierto interés e implicación, pero con dificultades a veces. ☐
4. Se mantuvo el interés e implicación durante la mayoría del tiempo. ☐
5. Se mostró interés e implicación por completo durante todo el tiempo. ☐

Presentación de las tareas, evidencias de aprendizaje:

1. Nula o escasa presentación de tareas realizadas. ☐
2. Presentación de tareas poco clara o desorganizada. ☐
3. Presentación de tareas aceptable ... podría mejorarse. ☐
4. Presentación de tareas de manera clara y organizada. ☐
5. Presentación de tareas excepcional, con evidencia sólida y estructura clara. ☐

Comprensión y análisis de los enunciados/textos:

1. Comprensión nula de los textos casi siempre. ☐
2. Comprensión limitada de los textos. ☐
3. Comprensión parcial, algunos enunciados sí, otros no. ☐
4. Comprensión de la mayoría de los aspectos clave del enunciado. ☐
5. Comprensión profunda y análisis completo de los textos. ☐

Razonamiento matemático en situaciones-problema:

1. Razonamiento escaso, serias dificultades para el planteamiento inicial. ☐
2. Razonamiento muy limitado, pocos recursos para encaminar un plan de resolución. ☐
3. Razonamiento básico, de nivel suficiente, pero mejorable. ☐
4. Razonamiento adecuado, con recursos variados para iniciar la resolución. ☐
5. Razonamiento excelente y preciso para llegar a la solución de forma efectiva. ☐

Contraste con los resultados obtenidos en la materia de Matemáticas en la Evaluación Final Ordinaria: porcentajes de aprobados/suspensos/calificación sobresaliente por niveles.

b) Dificultades que han surgido para llevar a cabo las actividades programadas.

c) Propuestas de mejora para el próximo curso.

d) Materias que han contribuido al desarrollo del plan y actividades que se han realizado.

ANEXO. TRAMOS HORARIOS POR GRUPOS Y MATERIAS.

1º ESO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 - 9:00	1A MAT				
	1B MAT				
9:00 – 10:00					
10:00 – 11:00			1A MAT		
			1C MAT		
			1ABC MAT		
11:30 – 12:30			1D MAT		1A BYG
			1E MAT		1D MAT
			1DE MAT		
12:30 – 13:30		1C MAT	1B MAT		
		1ABC MAT			
13:30 – 14:30	1E BYG	1D BYG		1C BYG	1B BYG
					1E MAT
					1DE MAT

2º ESO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 - 9:00					
9:00 – 10:00		2F TEC			2F FYQ
10:00 – 11:00					
11:30 – 12:30					2D FYQ
12:30 – 13:30	2E TEC	2B FYQ	2A MAT	2A FYQ	
13:30 – 14:30	2A TEC	2C MAT	2C FYQ	2B TEC	2C TEC
	2B MAT	2E FYQ			
	2D MAT	2D TEC		2F MAT	2E MAT

3º ESO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 - 9:00					
9:00 – 10:00					
10:00 – 11:00		3D MAT			3A MAT
					3F MAT
11:30 – 12:30	3E MAT			3C MAT	3C FYQ
					3D MAT
					3E MAT
12:30 – 13:30	3B MAT		3B MAT	3A FYQ	
			3D FYQ		
			3F MAT		
13:30 – 14:30	3A MAT	3C MAT		3E FYQ	3B FYQ
				3F FYQ	

4º ESO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 - 9:00					
9:00 – 10:00	4D MAT	4E MAT	4C MAT	4B MAT	
10:00 – 11:00	4B MAT				
11:30 – 12:30		4C MAT			
12:30 – 13:30	4A MAT		4A MAT	4C BYG*	4F MAT
				4E MAT	
				4F MAT	
13:30 – 14:30	4F DIG	4A FYQ*	4B FYQ*		4A BYG*
					4B BYG*
					4C FYQ*
		4D EYE			4D MAT
					4E EYE

*Una semana FyQ y otra ByG

DIG = Digitalización

EYE = Economía y Emprendimiento



Plan de Actuación Digital

PCT #CompDigEdu

Denominación	I.E.S. La Bahía
Cód. Centro	11700147
Localidad	San Fernando
Provincia	Cádiz

Fecha de última actualización: 1 de septiembre de 2025

Plan de Actuación Digital

Programa de Cooperación Territorial #CompDigEdu

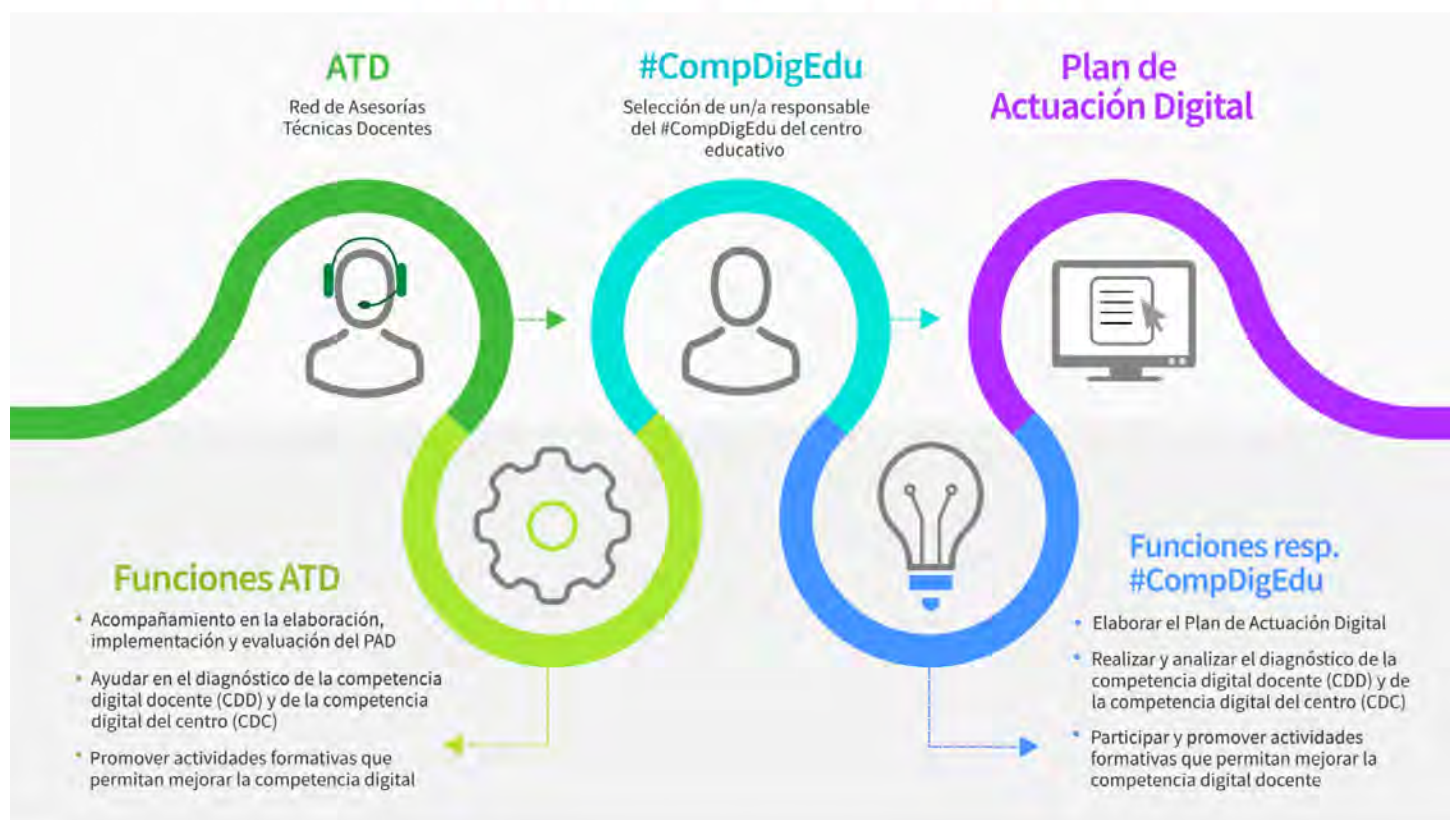
DEFINICIÓN: El Plan de Actuación Digital (PAD) es la herramienta de planificación, integrada en el Proyecto educativo, sobre la que se sustentará el proceso de Transformación Digital diseñado por cada centro educativo.

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

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2025/2026

CENTRO: I.E.S. La Bahía (11700147)

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?

Mejorar la dotación y disponibilidad de dispositivos digitales en el centro educativo, garantizando su correcta instalación, mantenimiento y aprovechamiento pedagógico en las distintas aulas y espacios de aprendizaje.

☐ 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

1. Puesta en funcionamiento de 7 carros de portátiles con los dispositivos de la dotación #EcoDigEdu, para lo que es necesaria una revisión de la instalación eléctrica en las salas donde se ubican los carros.
2. Aprovechamiento de los portátiles de anteriores dotaciones para llegar hasta 30 dispositivos en el aula TIC (hasta ahora hay 18 ordenadores).
3. Ubicación y puesta en funcionamiento de los portátiles duales de la dotación #EcoDigEdu en el taller de Tecnología.
4. Revisión de ordenadores para aulas de ciclo y aula ATECA.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Porcentaje de carros de portátiles plenamente operativos (objetivo: 100 %).
2. Número total de dispositivos disponibles y funcionales en el aula TIC (objetivo: 30).
3. Número de portátiles duales instalados en el taller de Tecnología (objetivo: 100 % de la dotación).
4. Porcentaje de equipos revisados y funcionales en aulas de Ciclo y ATECA (objetivo: 100 %).

Evaluación de las tareas. Herramientas

- ☐ Formulario
- ☐ Encuesta
- ☒ Estadísticas
- ☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- ☒ Equipo directivo
- ☒ Equipo de coordinación
- ☒ Profesorado
- ☒ Alumnado
- ☐ PAS
- ☐ Familias
- ☐ CEP
- ☒ Otros

Especifica qué otros grupos:

Consejería de Educación y Deporte (dotación de nuevo equipamiento para la renovación de ordenadores portátiles de las aulas TIC móviles, ordenadores de sobremesa y PDIs en las aulas de grupo).

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- ☒ Primer trimestre
- ☒ Segundo trimestre
- ☒ Tercer trimestre

Observaciones:

Las tareas 1, 2 y 3 se realizarán en el primer trimestre, lo antes posible.
La tarea 4 se realizará cuando esté terminada la obra del aula ATECA.

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 2)

¿Qué?

Actualizar el formulario de comunicación de incidencias con los nuevos dispositivos e implementar el acceso desde la web del 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

1. Configuración de un formulario para comunicar incidencias, así como una guía en el mismo formulario para que el docente pueda intentar solventar la incidencia. Las incidencias pasarán a una hoja de cálculo que podrá consultar el Equipo de Coordinación TDE donde aparecerá la fecha, el aula, el dispositivo, el problema surgido y el estado de reparación.
2. Publicación del enlace al formulario de incidencias en la web del centro y en las aulas.
3. Comunicación de la incidencia de forma inmediata al Equipo de Coordinación TDE a través del formulario.
4. Publicación de un resumen mensual de incidencias a través de la mensajería de iSéneca.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Formulario de incidencias configurado.
2. Porcentaje de aulas con el enlace al formulario visible y accesible fácilmente.
3. Grado de satisfacción del profesorado con el uso del formulario de incidencias.
4. Porcentaje de incidencias registradas y solucionadas.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☒ Encuesta

☒ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- ☐ Equipo directivo
☒ Equipo de coordinación
☒ Profesorado
☐ Alumnado
☐ PAS
☐ Familias
☐ CEP
☐ Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- ☒ Primer trimestre
☒ Segundo trimestre
☒ Tercer trimestre

Observaciones:

Primer trimestre: tareas 1, 2, 3 y 4.
Segundo trimestre: tareas 3 y 4.
Tercer trimestre: tareas 3 y 4. Evaluación de las tareas.

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 3)

¿Qué?

Actualizar y unificar las normas y orientaciones de uso de los distintos dispositivos digitales del centro (carros de portátiles, pizarras digitales Smart MX V5, y otros equipos), con el fin de facilitar su aprovechamiento didáctico, garantizar un uso responsable y promover la autonomía del profesorado mediante formación interna y materiales de apoyo.

- ☒ 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

1. Formación en centros sobre uso de carros de portátiles y pantallas digitales.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

2. Revisión de las guías y normas existentes de uso de los carros de portátiles, adaptándolas a los nuevos carros y dispositivos #EcoDigEdu.
3. Elaboración de una guía ampliada que recoja orientaciones básicas para el uso y mantenimiento de todos los recursos digitales del centro (carros, pizarras interactivas, ordenadores, portátiles duales, etc.).
4. Creación de materiales audiovisuales breves (vídeos-tutoriales elaborados por el profesorado del centro) para apoyar la formación del claustro en el uso de las pizarras Smart MX V5.
5. Publicación y difusión de la guía y los vídeos en los canales digitales del centro (página web, aula virtual, tablón de Séneca) y comunicación al profesorado y familias.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Porcentaje de docentes que supera la formación en centro (objetivo: 80%).
2. Normas de uso de carros de portátiles revisadas y actualizadas antes de final de curso (Sí/No).
3. Guía completa antes de final de curso (Sí/No).
4. Número de vídeos formativos elaborados y publicados (objetivo: al menos 10).
5. Porcentaje de profesorado que ha accedido a los materiales o participado en la formación (objetivo: 80 %).

Evaluación de las tareas. Herramientas

- ☐ Formulario
☒ Encuesta
☒ Estadísticas
☒ Otras

Detalla otras herramientas:

Comprobación de la creación del documento.

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- ☒ Equipo directivo
- ☒ Equipo de coordinación
- ☒ Profesorado
- ☒ Alumnado
- ☐ PAS
- ☐ Familias
- ☐ CEP
- ☐ Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- ☒ Primer trimestre
- ☒ Segundo trimestre
- ☒ Tercer trimestre

Observaciones:

Primer y segundo trimestre: tarea 3.
Durante todo el curso: tareas 1, 2 y 4.
Tercer trimestre: evaluación de las tareas.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód. Centro: 11700147

Fecha Generación: 03/11/2025 12:43:12

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 1)

¿Qué?

Actualizar y mantener la página Web de centro, incluyendo todos los documentos e información que pueda necesitar la comunidad educativa, y dando visibilidad a las actuaciones a nivel educativo de 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

1. Designación de al menos una persona responsable del mantenimiento de cada una de las secciones (Departamentos Didácticos, Áreas de Coordinación, Planes o Proyectos, Secretaría Virtual, AMPA, etc), que conforman el sitio web del centro.
2. Utilización del espacio (Blogs, Sites) para la creación de los blogs por asignaturas y departamentos.
3. Publicación de todos los documentos que puedan necesitar los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Número de entradas creadas en las diferentes secciones.
2. Contador de visitas a las diferentes secciones del sitio web del Centro.
3. Porcentaje de documentos publicados/actualizados.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☐ Encuesta

☒ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

- ☒ Equipo directivo
- ☒ Equipo de coordinación
- ☒ Profesorado
- ☐ Alumnado
- ☐ PAS
- ☐ Familias
- ☐ CEP
- ☒ Otros

Especifica qué otros grupos:

AMPA

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- ☒ Primer trimestre
- ☒ Segundo trimestre
- ☒ Tercer trimestre

Observaciones:

Primer trimestre: tarea 1.
Todo el curso: tareas 2 y 3.
Tercer trimestre: evaluación de las tareas.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód. Centro: 11700147

Fecha Generación: 03/11/2025 12:43:12

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 2)

¿Qué?

Difundir buenas prácticas realizadas con el alumnado a través de la página web del centro y de las redes sociales, respetando siempre la normativa relativa a protección de datos, así como informar al claustro de la necesidad de conocer y cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

☐ 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

1. Dar a conocer y difundir la normativa vigente en materia de protección de datos personales en centros educativos para cumplir con la obligación de formar e informar a la comunidad educativa sobre este tema. Normativa básica: RGPD (UE) 2016/679; Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos personales y garantía de derechos digitales; Código de Conducta de la Junta de Andalucía; Política de Seguridad TIC de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

2. Designación de un equipo formado por varios docentes con el rol de Community Manager y como equipo de comunicación en el centro para dar visibilidad a las actuaciones a nivel educativo a través de las redes sociales.

3. Publicación de actividades/logros y eventos en web/blog del centro (BlogsAverroes) y en redes sociales.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Creación de un documento o recurso digital sobre la normativa vigente en materia de protección de datos personales en centros educativos.

2. Número de miembros del equipo de Community Manager.

3. Encuesta de satisfacción de la comunidad educativa con las publicaciones en redes sociales.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- ☐ Formulario
- ☒ Encuesta
- ☒ Estadísticas
- ☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

- ☒ Equipo directivo
- ☒ Equipo de coordinación
- ☒ Profesorado
- ☒ Alumnado
- ☒ PAS
- ☒ Familias
- ☐ CEP
- ☒ Otros

Especifica qué otros grupos:

Personal administrador de las diferentes secciones del sitio web del Centro y equipo de community manager.

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- ☒ Primer trimestre
- ☒ Segundo trimestre
- ☒ Tercer trimestre

Observaciones:

Primer trimestre: tareas 1 y 2.
Durante todo el curso: tarea 3.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód. Centro: 11700147

Fecha Generación: 03/11/2025 12:43:12

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 1)

¿Qué?

Impulsar desde el ETCP la integración efectiva de la competencia digital del alumnado en las programaciones didácticas y su evaluación progresiva, garantizando una orientación común entre los departamentos y una coherencia con el Marco de Competencia Digital (DigComp) y el enfoque inclusivo del DUA.

☒ 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

1. Análisis en el ETCP del grado de presencia de la competencia digital en las programaciones actuales.
2. Elaboración de orientaciones comunes para todos los departamentos sobre cómo incorporar objetivos, criterios e indicadores de evaluación relacionados con la competencia digital.
3. Revisión coordinada de las programaciones didácticas para incluir la competencia digital y su evaluación de forma explícita.
4. Seguimiento y valoración final en el ETCP sobre el grado de implantación y las evidencias recogidas durante el curso.

Evaluación de las tareas. Objeto

- Porcentaje de departamentos que actualizan sus programaciones incluyendo la competencia digital (objetivo: 80 %).
- Número de reuniones del ETCP dedicadas a este tema.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☐ Encuesta

☒ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- ☒ Equipo directivo
☒ Equipo de coordinación
☒ Profesorado
☐ Alumnado
☐ PAS
☐ Familias
☐ CEP
☐ Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- ☒ Primer trimestre
☒ Segundo trimestre
☒ Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód. Centro: 11700147

Fecha Generación: 03/11/2025 12:43:12

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 2)

¿Qué?

Fomentar el uso de los REA, eXeLearning, y repositorios, y la adopción de metodologías activas facilitadas por el uso de las tecnologías.

☒ 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

- 1.- Participación del profesorado en cursos de acreditación de los niveles A1-A2-B1-B2 del Marco Común de Referencia de la Competencia Digital Docente en el Aula Virtual de Formación del Profesorado.
- 2.- Participación en la Formación en Centro sobre uso de pantallas digitales.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

- 3.- Difusión de cursos que acrediten los diferentes niveles de la CDD.
- 4.- Preparación de material para la Formación en Centro.
- 5.- Identificación, selección y difusión entre el profesorado de recursos REA y repositorios relevantes.
- 6.- Elaboración en los departamentos de situaciones de aprendizaje que integren contenidos digitales, utilizando el material y la formación recibida.

Evaluación de las tareas. Objeto

- 1.- Número de participantes con cursos finalizados.
- 2.- Número de participantes que finalicen la Formación en centro con acreditación.
- 3.- Número de cursos publicados.
- 4.- Número de sesiones/tareas de la Formación en centro.
- 5.- Número de publicaciones.
- 6.- Número de situaciones de aprendizaje.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☐ Encuesta

☒ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- ☐ Equipo directivo
☒ Equipo de coordinación
☒ Profesorado
☐ Alumnado
☐ PAS
☐ Familias
☒ CEP
☐ Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- ☒ Primer trimestre
☒ Segundo trimestre
☒ Tercer trimestre

Observaciones:

Primer trimestre: tareas 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
Segundo trimestre: tareas 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
Tercer trimestre: tareas 1, 2, 3, 4, 5 y 6. Evaluación de las tareas.

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 ☐

Croma

En buen estado (existentes) Ninguno ☒ Uno ☐ Entre 2 y 3 ☐ Más de 3 ☐

En mal estado (existentes) Ninguno ☒ Uno ☐ Entre 2 y 3 ☐ Más de 3 ☐

Refuerzo necesario (peticiones) Ninguno ☐ Uno ☐ Entre 2 y 3 ☒ Más de 3 ☐

Impresoras 3D

En buen estado (existentes) Ninguna ☐ Una ☒ Entre 2 y 3 ☐ Más de 3 ☐

En mal estado (existentes) Ninguna ☒ Una ☐ Entre 2 y 3 ☐ Más de 3 ☐

Refuerzo necesario (peticiones) Ninguna ☐ Una ☐ Entre 2 y 3 ☒ Más de 3 ☐

Kits de robótica

En buen estado (existentes) Ninguno ☐ Uno ☒ Entre 2 y 5 ☐ Más de 5 ☐

En mal estado (existentes) Ninguno ☒ Uno ☐ Entre 2 y 5 ☐ Más de 5 ☐

Refuerzo necesario (peticiones) Ninguno ☐ Uno ☐ Entre 2 y 5 ☐ Más de 5 ☒

Proyectores

En buen estado (existentes)

Menos de 2 ☒ Entre 3 y 19 ☐ Entre 20 y 49 grupos ☐ Entre 50 y 100 grupos ☐ Más de 100 ☐

En mal estado (existentes)

Menos de 2 ☒ Entre 3 y 19 ☐ Entre 20 y 49 grupos ☐ Entre 50 y 100 grupos ☐ Más de 100 ☐

Refuerzo necesario (peticiones)

Menos de 2 ☒ Entre 3 y 19 ☐ Entre 20 y 49 grupos ☐ Entre 50 y 100 grupos ☐ Más de 100 ☐

Pizarras digitales PDI/SDI

En buen estado (existentes)

Menos de 2 ☐ Entre 3 y 19 ☐ Entre 20 y 49 grupos ☒ Entre 50 y 100 grupos ☐ Más de 100 ☐

En mal estado (existentes)

Menos de 2 ☒ Entre 3 y 19 ☐ Entre 20 y 49 grupos ☐ Entre 50 y 100 grupos ☐ Más de 100 ☐

Refuerzo necesario (peticiones)

Menos de 2 ☐ Entre 3 y 19 ☒ Entre 20 y 49 grupos ☐ Entre 50 y 100 grupos ☐ Más de 100 ☐

Chromebooks

En buen estado (existentes) Menos de 20 ☒ Entre 20 y 49 ☐ Entre 50 y 100 ☐ Más de 100 ☐

En mal estado (existentes) Menos de 20 ☒ 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 ☐

Tabletas digitales (Tablets)

En buen estado (existentes)	Menos de 20	☒	Entre 20 y 49	☐	Entre 50 y 100	☐	Más de 100	☐
En mal estado (existentes)	Menos de 20	☒	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	☐

Portátiles

En buen estado (existentes)	Menos de 20	☐	Entre 20 y 49	☐	Entre 50 y 100	☐	Más de 100	☒
En mal estado (existentes)	Menos de 20	☐	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	☐

PC sobremesa

En buen estado (existentes)	Menos de 20	☐	Entre 20 y 49	☒	Entre 50 y 100	☐	Más de 100	☐
En mal estado (existentes)	Menos de 20	☐	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	☐

Otros recursos no recogidos y/o específicos. Añada el número y la justificación.

ANEXO II: PLAN DE APERTURA DEL CENTRO

DOCENTE HORARIO

El Centro, además de permanecer abierto en horario de mañana de Lunes a Viernes de 7:30h a 15:00h, también permanece abierto de 16:00h a 20:00h de Lunes a Jueves.

ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN

Además de las actividades que se desarrollan propias de la labor docente, tutorías, claustros, consejos escolares, reuniones de equipos educativos y sesiones de evaluación, en el centro también se desarrollan las actividades que a continuación se detallan:

GIMNASIA RITMICA ISLA DE LEÓN en el gimnasio del centro de Lunes a Viernes de 16:00h a 20:00h.

BALONCESTO en las pistas del patio por parte del CLUB CANDRAY, de lunes a viernes de 19:00 a 21:00h

ACTIVIDADES DEPORTIVAS enmarcadas en el acuerdo establecido con el Ayuntamiento de San Fernando por el cual nos cedes el uso en horario lectivo del Pabellón y las Pista de Fútbol del Complejo Manuel Gómez Castro.

CLASES DEL PROA para 1º y 2º ESO de Lunes a Jueves de 17:00h a 19:00h a partir de OCTUBRE.

APERTURA DE BIBLIOTECA los Martes y Jueves de 17:00h a 19:00h como lugar de encuentro, estudio para el alumnado del centro a partir de Enero.



I.E.S. LA BAHÍA

Plan de Autoprotección

Curso 2025 - 2026



ÍNDICE

<u>PRESENTACIÓN</u>	pág. 3

<u>INTRODUCCIÓN</u>	pág. 4

1. EVALUACIÓN DE RIESGOS (Capítulo Primero)

1.1 EL ENTORNO

1.1.1 Identificación del centro.....	pág. 5
1.1.2 Localización geográfica	pág. 5
1.1.3 Geología	pág. 5
1.1.4 Hidrología	pág. 5
1.1.5 Ecología	pág. 5
1.1.6 Meteorología	pág. 5
1.1.7 Sismicidad de la zona.....	pág. 6
1.1.8 Red viaria	pág. 6
1.1.9 Instalaciones singulares.....	pág. 6

1.2 DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

1.2.1 Situación y emplazamiento	pág. 6
1.2.2 Accesos al centro	pág. 7
1.2.3 Características constructivas	
1.2.3.1 Exterior	pág. 9
1.2.3.2 Interior	pág.18

1.3 DETERMINACIÓN DE RIESGOS POTENCIALES

pág. 29

2. MEDIOS DE PREVENCIÓN (Capítulo Segundo)

2.1 CATÁLOGOS DE MEDIOS DISPONIBLES

2.1.1 Medios de extinción de incendios	pág. 31
2.1.2 Sistemas de aviso y alarma	pág. 33
2.1.3 Sistemas de alumbrado de emergencia	pág. 34
2.1.4 Equipos y materiales de primera intervención	pág. 34

2.2 DIRECTORIO DE MEDIOS EXTERNOS.....

pág. 35

2.3 DISEÑO DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN

pág. 36

3. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN (Capítulo Tercero)

3.1 ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3.1.1 Grupos operativos	pág.37

3.2 OPERATIVIDAD DEL PLAN

3.2.1 Programa de implantación	pág. 38
3.2.2 Programa de mejora y mantenimiento	pág. 38

3.3 PROGRAMA DE FORMACIÓN

3.3.1 Protocolo de actuaciones a seguir en caso de emergencia colectiva	pág. 39
3.3.2 Protocolo de actuaciones a seguir en caso de emergencia individual	pág. 41
3.3.3 Protocolo a seguir con alumnos que presentan dificultades específicas .	pág. 41
3.3.4 Activación del plan.....	pág. 42
3.3.5 Plan de Actuaciones del Programa de Formación del profesorado	pág. 43
3.3.6 Plan de Actuaciones del Programa de Formación del alumnado	pág. 43

4. **SIMULACROS DE EVACUACIÓN (Capítulo Cuarto)**

4.1 DESARROLLO DEL SIMULACRO.....	pág. 44

5. **ANEXOS**

- 5.1 Organigrama de emergencia en caso de accidente escolar
- 5.2 Organigrama de actuaciones en caso de emergencia colectiva
- 5.3 Instrucciones de evacuación de los tableros de las aulas
- 5.4 Plano con salidas de evacuación y punto de encuentro
- 5.5 Plano con distribución de aulas y las correspondientes salidas de evacuación.
- 5.6 Planos de grupos y aulas del presente curso académico 25-26

6. **PLANOS**

- 6.1 Planos Generales de evacuación.

PRESENTACIÓN

El presente plan de autoprotección es un documento en el que se establecen las estrategias a seguir en caso de que se produjese alguna situación que pudiera poner en peligro a cualquiera o a la mayoría de personas que forman parte de la comunidad educativa del centro. Por ello lo que se pretende es:

- **PREVER** una emergencia antes de que ocurra
- **PROTEGER** utilizando los medios materiales y humanos disponibles
- **INTERVENIR** de la forma más rápida y eficaz posible cuando se produzca el riesgo o siniestro

En este sentido, hemos planteado el Plan de Autoprotección para que sea un documento:

- **SENCILLO**, de modo que sea fácilmente entendible por cualquier miembro de la comunidad educativa: alumnos, profesores, padres y personal de administración y servicios.
- **EFICAZ**, con objeto de que se prevean las medidas más adecuadas a cada tipo de emergencia, que permitan hacer frente a las situaciones de riesgo hasta la llegada de la ayuda exterior, en el caso de que ésta fuera necesaria.
- **RUTINARIO**, es decir, que el conjunto de instrucciones y medidas que en él se recogen sean conocidas y asumidas por todos de una manera casi automática, para que en el momento necesario, éstas se apliquen de forma casi rutinaria, como si de un hábito adquirido se tratara.
- **FLEXIBLE**, ya que somos conscientes de que cada año hay que revisarlo y adecuarlo a las circunstancias concretas de cada curso escolar, contando para ello con las aportaciones, opiniones y sugerencias de todos los que formamos parte de la comunidad escolar así como de los Servicios de Protección Civil y otros organismos especializados en la prevención y control de situaciones de emergencia cuyas aportaciones basadas en su experiencia profesional resultan fundamentales para que el plan sea realmente útil.
- **CONOCIDO** por todos, de forma que su difusión permita aplicar las medidas de prevención, control o emergencia necesarias y se facilite la rápida evacuación, si fuese precisa, o las debidas actuaciones que permitan controlar la situación.

INTRODUCCIÓN

La finalidad general del presente Plan de Autoprotección es proporcionar a todo el personal de este Instituto unas directrices claras y sencillas de previsión, prevención o intervención, en caso de una emergencia.

Objetivos específicos del presente Plan son los siguientes:

- 1.- Conocer el Instituto, su entorno y sus instalaciones y valorar los riesgos a los que pueda estar sometido
- 2.- Conocer los medios de autoprotección de que disponemos y garantizar su mantenimiento.
- 3.- Evitar las posibles causas que pueden dar lugar a situaciones de emergencia.
- 4.- Organizar los medios y recursos disponibles para garantizar la evacuación e intervención inmediata, así como la consecución de apoyo externo.
- 5.- Disponer de una pequeña organización de personas adiestradas que garanticen con rapidez y eficacia el control de la posible situación de emergencia.
- 6.- Informar a la Comunidad Educativa sobre cómo actuar ante una emergencia y, sobre todo, cómo prevenirla.
- 7.- Dejar constancia escrita de las carencias, a fin de subsanarlas lo antes posible así como sugerir nuevas medidas de prevención

Las líneas de actuación se desarrollan en cuatro grandes apartados:

CAPÍTULO PRIMERO: Análisis de riesgos.

CAPÍTULO SEGUNDO: Medios de Prevención.

CAPÍTULO TERCERO: Procedimientos de aplicación

CAPÍTULO CUARTO: Simulacros de emergencia colectiva

1.1 EL ENTORNO

1.1.1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

DATOS: I.E.S. "LA BAHÍA"

CÓDIGO DE CENTRO: 11700147

Avda. Constitución S/N, 11100 San Fernando

TLF: 956-243 676 / 956-243 677

FAX: 956-243 682

1.1.2 LOCALIZACIÓN Y ACCESOS.

El Centro está situado en la zona Sur del casco urbano de San Fernando, Cádiz, en la confluencia de las calles "Avda. de la Constitución de 1978" y "Luis Berenguer". Ambas calles son amplias -28 m y 21m de anchura-, con un acerado de 2,5 m y 3 m, respectivamente.

1.1.3. GEOLOGÍA

El terreno donde se ubica la ciudad es de origen terciario en su núcleo, rodeado de un terreno litoral cuaternario; de esta época son los terrenos arenosos y de elevada salinidad, como playas, marismas y salinas. En conjunto, un terreno absolutamente llano en el que la máxima altitud, el Cerro de los Mártires, alcanza los 30 m.

1.1.4. HIDROLOGÍA

No hay cursos de agua como tales, sino los canales de drenaje de las zonas inundables por las mareas. El más cercano es el Caño de Sancti Petri.

En cuanto al nivel del agua subterránea, en la zona del Centro, puede llegar a estar a una profundidad menor de 3 metros.

A consecuencia de la salinidad, los cimientos de las edificaciones pueden sufrir deterioros a medio o largo plazo.

1.1.5. ECOLOGÍA

El Centro está situado a 300 metros al Este y a 800 al Oeste del Parque Natural de la Bahía de Cádiz, en el que todo San Fernando se enclava. La construcción se llevó a cabo en una zona de cultivo -antigua Huerta del Contrabandista.

1.1.6. METEOROLOGÍA

Clima: templado-cálido, con características del clima del Mediterráneo y del clima del Atlántico meridional europeo (de ahí, que las precipitaciones sean más frecuentes e intensas que en zonas de clima exclusivamente mediterráneo).

Pluviometría: 542,3 litros por metro cuadrado como cifra media anual (2002), es normal en la zona -frente a los 967,3 recogidos en el Pantano de los Hurones o los 158,5 del aeropuerto de Almería-. El mes de Noviembre, con 225,9 es el más lluvioso, con diferencia. Total ausencia de nevadas.

Temperaturas: El Centro se enclava en un entorno de fuerte insolación. La temperatura media anual, calculada en un periodo de 27 años (1961-1988) es de 18,1° -propia de la región Mediterránea- que viene corroborada por la media de las temperaturas máximas en el mes más cálido (Agosto) con 34,7°, mientras que la media de las temperaturas mínimas en el mes más frío (Enero) se sitúa en 9,9°. A partir de 2000: +1°.

Régimen de vientos: La frecuencia de calmas es sólo de un 6,8%. En toda la Bahía de Cádiz, los vientos más frecuentes son los de Levante (E) -12%, con una media de 13,7 km/h- y los de Poniente(W) -23%, con una media de 18,8 km/h-. Los temporales que a veces se presentan alcanzan unos 75 km/h, aproximadamente.

A pesar de la cercanía geográfica, en Jerez, la frecuencia de calmas es del 34,5 %, por citar algunos datos de referencia; en Tarifa, del 3,2 %, pero aquí, el Levante alcanza fácilmente una media de velocidad de 36,1km/h -los temporales superan en ocasiones los 100 km/h- con una frecuencia anual del 45%.

1.1.7. SISMICIDAD DE LA ZONA

La frecuencia de fenómenos geológicos de esta naturaleza es escasa, al igual que su intensidad.

1.1.8. RED VIARIA

Como ya hemos indicado anteriormente el centro está situado en la confluencia de dos avenidas amplias y de tráfico con cierta densidad, que no llega a ser problemática, sobre todo en fechas escolares; estas son la Avenida Constitución de 1978 y la Avenida Luis Berenguer.

1.1.9. INSTALACIONES SINGULARES

En el entorno del Centro se abren varios centros comerciales o supermercados que almacenan artículos de consumo.

En las cercanías del Centro se encuentran también los Depósitos Municipales de agua, el Centro de Instrucción Militar de Campo Soto y el Polígono de Tiro de la Armada Janer, que ya está cerrado y cuyo uso final parece que va a ser un polígono industrial.

Al estar cercana la salida hacia Cádiz por la N-IV, es relativamente poca la distancia que, en línea recta, nos separa de tres gasolineras.

1.2.- DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

1.2.1. SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

Con una extensión aproximada de 12.000 m², el recinto se encuentra rodeado por una valla de malla galvanizada, tipo Hércules, de unos 3,30 m de altura, apoyada en un pie macizo, y 102 m. de largo en su parte N, hacia la Avda. de la Constitución. **(Foto N° 1)**

La Avda. de la Constitución es una vía amplia, con una mediana que separa los dos carriles y aparcamientos, de los que consta en ambos sentidos. El acerado que rodea al Instituto es de 2,5 m. El ancho de la avenida, de 28 m. Los edificios que se encuentran frente al Instituto cuentan, igualmente, con un amplio acerado y una zona ajardinada, previos a las construcciones: son inmuebles de 9 plantas y sus correspondientes azoteas.

La calle Luis Berenguer: Vía de un carril y aparcamientos en cada sentido. La anchura del acerado es de 3 m. y la total de la calle, de 21 m.

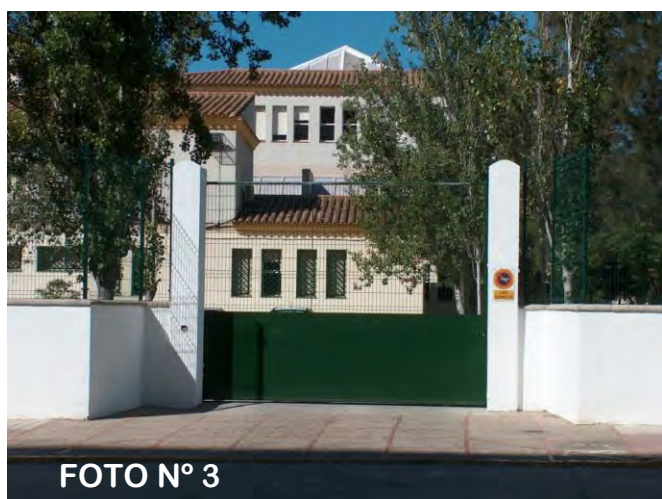
1.2.2. ACCESOS AL CENTRO

En la Avda. de la Constitución, se encuentra la entrada principal al Centro, que queda dividida en dos por un pilar; cada parte está cerrada por una cancela de 2,05 m de ancho por 2 m de alto, con apertura al interior. Encima de la puerta se ha añadido una pletina enrejada que eleva la altura de la misma hasta los 3.30 m aprox. que tiene la valla del perímetro exterior del centro. **(Foto N° 2)**

Esta entrada principal al recinto escolar permite la entrada de personas o vehículos tales como bicicletas y ciclomotores



Al este, en el muro exterior del recinto que linda con la calle Luis Berenguer, se abre una cancela de 4,1 m. de ancho que se abre bien manualmente bien por control remoto, para dar paso a los coches o vehículos especiales de ayuda exterior-) **(Foto N° 3)**



Hacia el Oeste limita con el C.P. “Constitución”, mediante un muro de obra de unos 3,5 m de altura. En esa cara del recinto se ha edificado **en el curso 2024-2015**, (las obras se entregaron en Septiembre de 2018), el nuevo aulario proyectado por la Delegación Provincial de Educación, para hacer frente a las necesidades de nuevas instalaciones derivadas del aumento de alumnos matriculados en nuestro centro. **(Fotos N° 4 y N° 5)**



FOTO N° 5

Al sur, el centro limita con una pared de 3,8 m de alto, con una puerta, que nos separa del polideportivo descubierto de Gómez Castro. **(Foto N° 6)**

Asimismo, en esa cara sur se encuentra el pabellón deportivo de uso compartido por el ayuntamiento y por el propio centro e inaugurado en el mes de Noviembre de 2010. **(Foto N° 7)**



FOTO N° 6



FOTO N° 7

El citado pabellón deportivo, además de las dos puertas de acceso directas al patio del instituto cuenta en su interior con otras dos puertas que comunican directamente con las instalaciones del Gómez Castro así como con otras dos puertas, una de ellas de tipo persiana y de dimensiones mayores, que dan a la avenida de Luis Berenguer. **(Fotos N° 8 y 9).**

El uso compartido del mismo implica que por las mañanas serán los alumnos y alumnas del centro los que podrán realizar actividades deportivas, mientras que el horario de tarde está destinado al uso de asociaciones y demás instituciones autorizadas por el patronato de Deportes del Ayuntamiento de San Fernando.



FOTO N° 8



FOTO N° 9

Las pistas deportivas están separadas del patio trasero del gimnasio que colinda con el CEIP Constitución por un muro con zócalo de material y valla metálica superior, de una altura de 2, 20 m, el que se abre una puerta de 3,20 m de anchura por 2, 25 de altura, que en caso de necesidad permite el paso de vehículos a esa zona y que en caso de evacuación permite la rápida salida del alumnado desde la puerta principal de acceso al centro hacia las pistas deportivas. **(Foto N° 10)**. En la esquina de dicho muro se ha habilitado un espacio cercado con una valla para dedicarla a un huerto de diversos productos, como actividad formativa complementaria, organizada por el Departamento de Biología. **(Foto N° 11)**



FOTO N° 10



FOTO N° 11

1. 2.3. 1. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS: Exterior.

En el centro de la parcela hay dos edificaciones concluidas en 1990. **(Foto N° 12)**

- Edificio Principal: Alberga aulas, laboratorios, etc. Consta de planta baja y dos plantas más, con una altura total de 12 m.
- Gimnasio: su altura equivale a la de la primera planta del edificio principal.
- Ambos edificios fueron construidos con los materiales habituales en este tipo de construcciones, y recubiertos con chino proyectado.

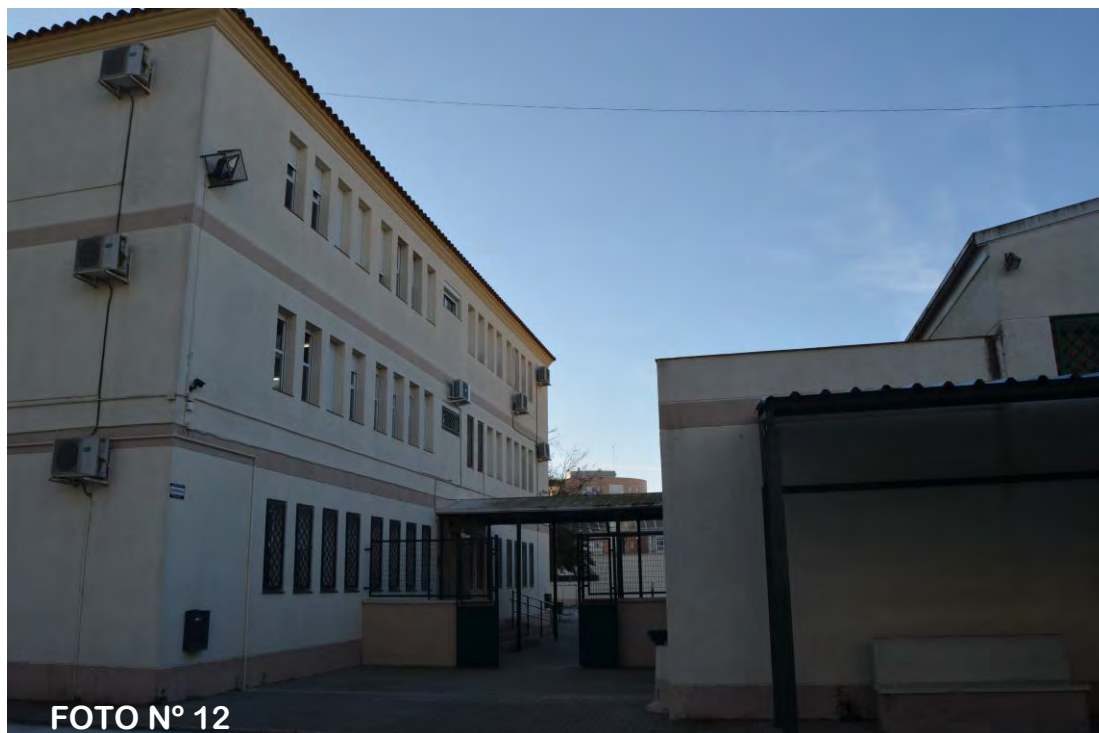


FOTO Nº 12

- .La entrada principal al recinto escolar da al N, y está formada por dos puertas de dos hojas cada una. (Foto Nº 13).



FOTO Nº 13

Para acceder desde la cancela exterior, por la Avda. de la Constitución, hasta el edificio principal, hay que recorrer 25 metros, bien salvando escalones anchos y de baja altura, bien a través de rampas de 1,5 m., con pasamanos de hierro. **(Foto N° 14)**

Tras una zona llana, justo ante el edificio, una cómoda escalera de ascenso de unos 4 peldaños o las rampas laterales, dan paso a las tres puertas principales. **(Foto N° 15)**



- El gimnasio tiene dos accesos, uno frente al edificio principal, del que está separado por 8,4 m, aunque el paso franco entre ambos es de sólo 2 m, debido a las escaleras que hay a cada lado. Este acceso principal al gimnasio, desde el edificio principal, está techado. **(Foto N° 16)** Otra puerta, orientada al O, queda a 18 m del C. P. Constitución. **(Foto N° 17)** Al lado derecho de dicha puerta se ubica el almacén de materiales de Educación Física, al que se accede desde el propio gimnasio.



Entrando por la puerta principal exterior, a la derecha de la misma hay un pasillo directo de acceso al nuevo aulario cuya fachada da a la cara norte del recinto escolar. **(Fotos N° 18 y 19)** Al lado de una de las rampas de acceso al edificio principal hay un banco de hierro fijado al suelo y un biciclero. **(Foto N° 20).**

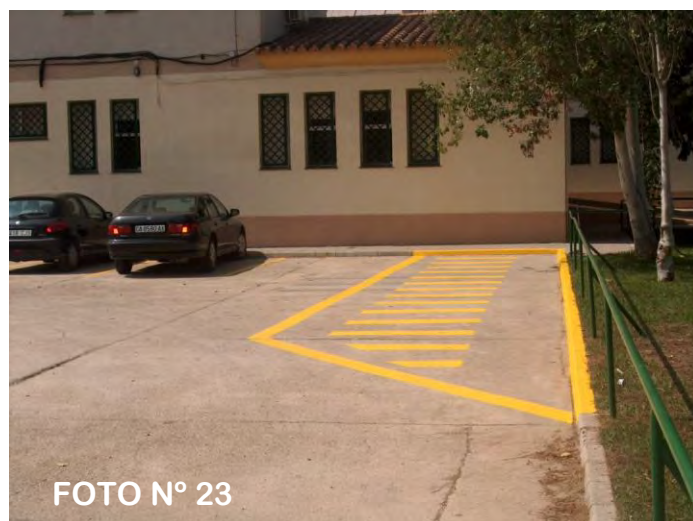


Desde la Sala de Profesores una puerta de 0,90 m de ancho por 2,14 m de altura, de chapa galvanizada, permite la entrada-salida directa del profesorado al aparcamiento. **(Foto N° 21)**



El aparcamiento para los coches del personal del Centro o personas autorizadas, se encuentra paralelo a la Calle Luis Berenguer, delimitado por el pabellón polideportivo cubierto. **(Foto N° 22).**

Una zona del mismo se encuentra señalizada con líneas amarillas para que permanezca siempre libre, ya que en caso de emergencia esa zona deberá estar totalmente despejada para facilitar la ayuda externa, en caso de que ésta sea necesaria. **(Foto N° 23)**



También se encuentra señalizada la zona de salida de emergencia situada en la parte posterior del edificio y que comunica con el aparcamiento de vehículos del centro y con el pabellón deportivo cubierto situado en la zona sur del instituto. **(Fotos N° 24 y 25)** Esta última zona está ocupada de forma temporal por las aulas prefabricadas, a las que se hace mención más adelante.



En la zona que comunica el patio del instituto con la zona de aparcamiento se encuentra ubicada una puerta metálica corredera, de unos 3,70 m de ancho por 2,20 m de altura. Esta puerta permite la entrada de vehículos desde el parking hasta las pistas deportivas. **(Foto N° 26)**

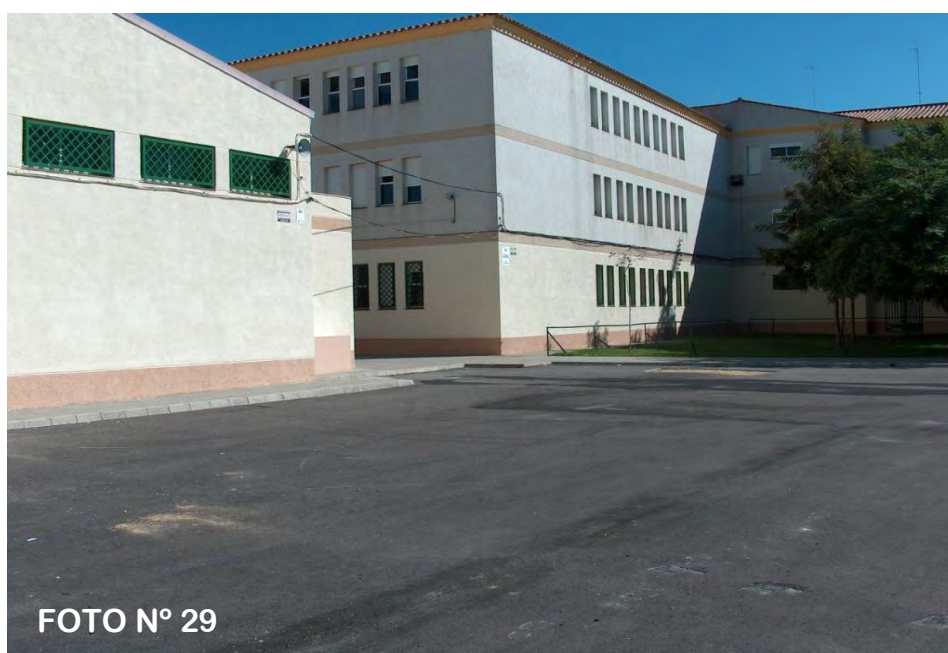
Entrando desde el aparcamiento se accede a un amplio pasillo delimitado por el edificio del instituto a la derecha y por el pabellón polideportivo cubierto a la izquierda. Este pasillo va estrechándose hasta llegar a la puerta corredera que da acceso al patio con las pistas deportivas. **(Foto N° 27).**



También hay una estructura techada en el patio colindante a la Avda. Constitución, que se apoya en la pared N del gimnasio. **(Fotos N° 28)**



Tanto el patio donde se ubican las pistas deportivas, (**Fotos N° 29 y 30**) que es colindante a las instalaciones deportivas del Patronato Municipal del Excmo. Ayuntamiento, como el patio que está orientado hacia la avda Constitución, limitado en su cara norte por el nuevo aulario, están asfaltados.



En las rampas de las puertas de salida hacia el pasillo exterior techado que comunica el gimnasio y el edificio principal se han situado barandillas para facilitar el desplazamiento de los alumnos y alumnas que precisan usar sillas de ruedas. Ambas puertas se abren hacia el exterior y la del edificio principal se ha desplazado hacia el extremo del umbral a fin de facilitar la apertura de la misma. **(Fotos N° 31, 32 y 33)**



FOTO N° 31

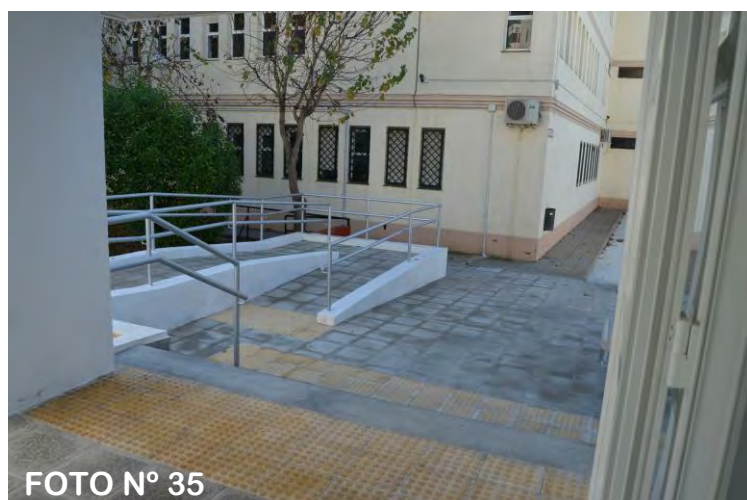


FOTO N° 32



FOTO N° 33

El acceso a la entrada principal del aula recién edificado en la cara norte del recinto escolar también cuenta con rampas de acceso que permiten la entrada y salida de cualquier persona con discapacidad motórica que precise usar silla de ruedas. **(Fotos N° 34 y 45)**



También existen zonas verdes y jardines, que reciben el mantenimiento y los cuidados necesarios para su adecuada conservación. **(Fotos N° 36 y 37)**



1. 2.3. B. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS: Interior

La entrada al edificio principal se resuelve con tres puertas de doble chapa antivandálica que cubren tres vanos de 1,5 m de ancho por 2,50 m de altura. **(Foto N° 38)**



En la entrada al edificio, encontramos una amplia zona a la que dan diversas dependencias, y donde confluyen dos pasillos de 2,75 m. de anchura. **(Foto N° 39)**



La Conserjería está acristalada y dispone de una ventana -redonda y enrejada- desde la que se puede observar el acceso principal al Centro, y junto a la que está el portero automático que es utilizado por las ordenanzas para abrir la puerta exterior del recinto. **(Fotos N° 40 y 41)**



Los conserjes controlan dos armarios pequeños, con todas las llaves, y un botiquín -el principal-, ubicado en la Sala de Reprografía, para mayor seguridad. En esta sala, queda también depositada un megáfono (alimentado con pilas) y varias bocinas de gas. Estos instrumentos ya no se utilizan desde que se instaló la sirena automática. **(Fotos N° 42 y 43)**



En la Sala de reprografía se ha instalado un panel de corcho con la información específica relativa al Plan de Autoprotección, así están expuestos los teléfonos de urgencias más importantes, las instrucciones de actuación en caso de emergencia y los números de teléfono de los alumnos con dificultades especiales, por si se necesita localizar rápidamente a sus padres. Esta información se repite en los despachos, Administración y Sala de Profesores.

El control de la alarma de seguridad se encuentra dentro del despacho del Vicedirector que comparte con el Jefe de Dpto. de Actividades Complementarias y Extraescolares.

La Oficina de Administración guarda otro armarito con las llaves de reserva.

En el Cuarto de Herramientas se ubican los principales conmutadores eléctricos.

La techumbre no es homogénea: hay zonas con pequeñas terrazas; otras fueron techadas con tejas; la entrada del Instituto, así como la cobertura de las dos escaleras más amplias y el gimnasio, se cubrieron con chapas de uralita sobre estructuras de vigería que quedan a la vista. **(Fotos N° 44 y 45)**



El acceso o salida hacia el aparcamiento en caso de emergencia se realiza a través de una puerta de chapa galvanizada de dos hojas, de 1,65 m de ancho por 2, 05 m de altura. **(Foto N° 46)**. Cuenta con cerradura electromagnética para facilitar la salida de emergencia. La salida-entrada del alumnado hacia las pistas deportivas en su cara oeste cuenta con una puerta de iguales características que la anterior. **(Foto N° 47)**



FOTO N° 46



FOTO N° 47

La puerta de salida hacia el pasillo exterior techado que comunica con el gimnasio la forma una puerta galvanizada y reforzada de apertura hacia fuera, de unas dimensiones de 1,40 m de ancho, por 2,05 m de alto. **(Foto N° 48)** Estas tres últimas puertas (Fotos 42, 43 y 44) cuentan, desde el curso 2009-2010, con cerraduras electromagnéticas para que queden abiertas de forma instantánea en el momento en que la corriente quede cortada.



FOTO N° 48

De este modo ya cumplen de forma eficaz su cometido como puertas de emergencia en caso de evacuación. Su apertura habitual se realiza con llaves magnéticas, con las que cuenta el profesorado de Educación Física y los conserjes. **(Foto N° 49)**



FOTO N° 49

Las puertas de acceso de los edificios se sintetizan en la siguiente tabla

EDIFICIO	PUERTA	ORIENTACIÓN	DIMENSIONES	APERTURA HACIA	MATERIAL	BARAJA METÁLICA
PRINCIPAL	1. Principal	Norte (Avda. Constitución)	3 vanos de 1,5 x 2, 50 m	Exterior	Chapa antivandálica	NO HAY
	2. Hacia aparcamiento	Este	0,90 x 2, 05	Interior	Doble chapa	NO HAY
	3. Hacia S. aparcamiento	Este	1, 65 x 2, 05	Exterior	Chapa galvanizada	NO HAY
	4. Hacia pistas deportivas	Oeste	1, 65 x 2, 05	Exterior	Chapa galvanizada	NO HAY
	5. Hacia gimnasio	Oeste	1,40 x 2, 05	Exterior	Chapa galvanizada	NO HAY
GIMNASIO	6. Hacia edificio principal	Este	1,40 x 2, 05	Exterior	Chapa galvanizada	NO HAY
	7. Hacia CEIP Constitución	Oeste	1,40 x 2, 05	Exterior	Chapa galvanizada	NO HAY
AULARIO	8. Principal	Este	1,50 x 2,30	Exterior	Aluminio lacado y cristalera	NO HAY
	9. Trasera, de emergencia	Oeste	0,90 x 2,05	Exterior	Chapa galvanizada	NO HAY
AULAS PREFABRICADAS	10. Principal	Oeste	1.65 x 2.05	Exterior	Chapa galvanizada	NO HAY

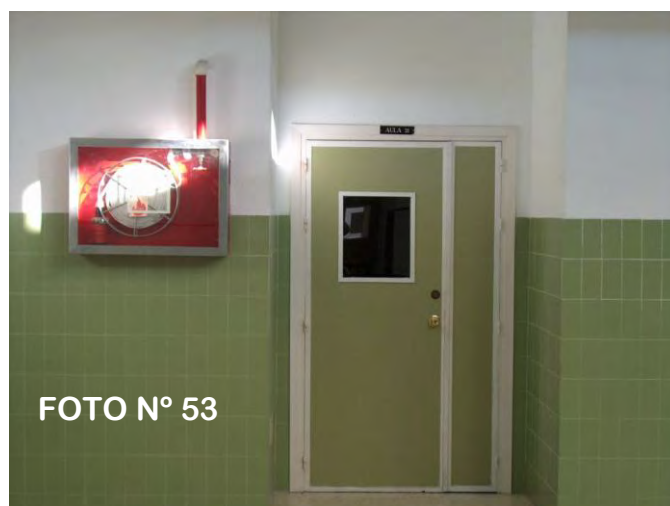
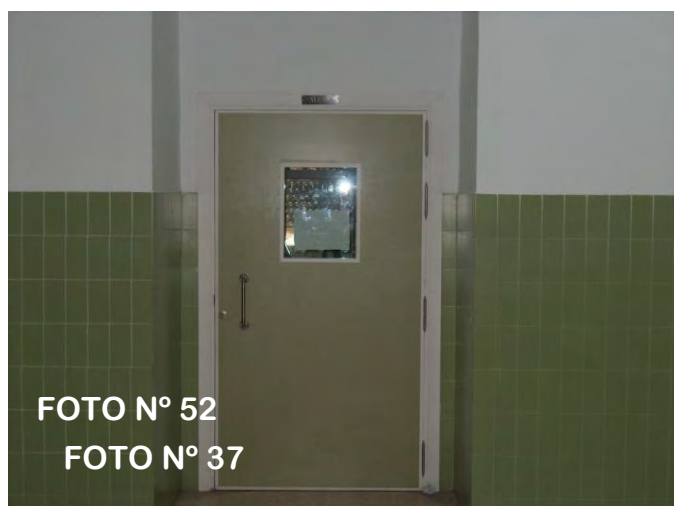
La mayoría de las dependencias cuentan con persianas de lamas de pvc. El gimnasio, está protegido a base de rejas entrecruzadas de hierro en todas sus ventanas. También se han completado dichas rejas con algunas telas metálicas. Así mismo las ventanas de la planta baja del edificio principal están protegidas con las mismas rejas entrecruzadas de hierro. **(Fotos N° 50)**

La mayoría de las ventanas miden 1,5 m. de altura y 0,66 m. de ancho. Se dividen en dos partes: la inferior, fija; la superior permite su apertura hacia dentro. **(Foto N° 51)**

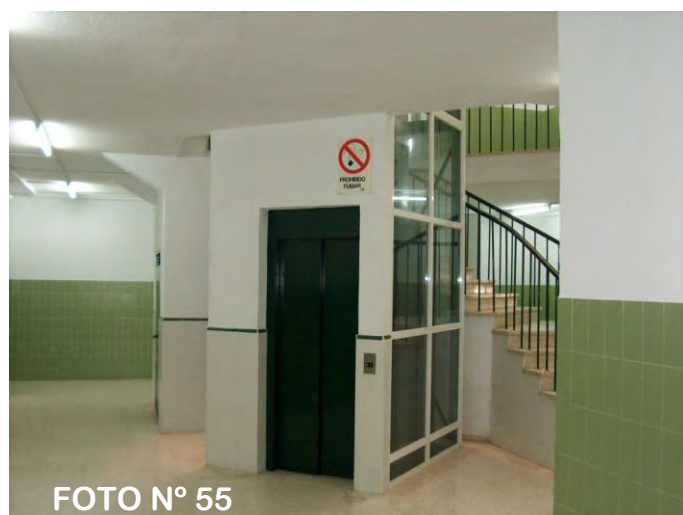
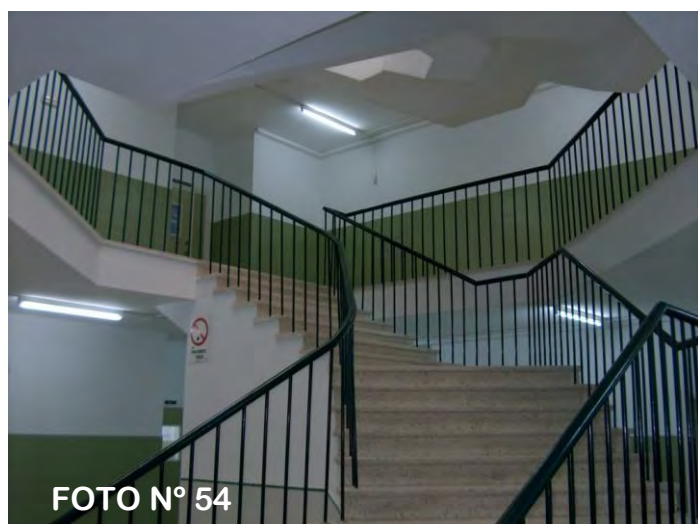


Todas las puertas de despachos, cuartos de limpieza, servicios y salas de audiovisuales tienen una anchura de 80 cm, y se abren hacia dentro. Todas las puertas de las aulas se abren hacia fuera y constan de una sola hoja de una anchura de unos 110 cm. **(Foto N° 52)** Tan sólo las puertas de las aulas 16, 27, Aula de 2º de PMAR y Aula de 2º FPB se abren hacia dentro. Todavía quedan algunas puertas de aula de doble hoja, como las de la segunda planta, que disponen de una segunda hoja de unos 30 cm. que se bate, o no, según necesidades; en la hoja más ancha se halla una pequeña ventana acristalada, para control del interior. **(Foto N° 53).**

Ningún despacho cuenta con puertas blindadas: sólo el Aula TIC A.



A la zona principal de las aulas de Secundaria se accede por dos escaleras de 1,80 m. de anchura. En una de ellas hay un ascensor cuyo uso queda destinado exclusivamente a los alumnos y alumnas que tienen problemas de desplazamiento. Para acceder al mismo se necesita una llave, que controlan las ordenanzas. **(Fotos N° 54 y 55)**



Por el otro pasillo, y a ambos lados del Bar hay otras dos escaleras, de 1,80 y 1,40 m.: se accede por ellas a la zona con menos aulas -ocupadas por los alumnos y alumnas que cursan Bachillerato y Ciclos Formativos, o a instalaciones especiales. **(Fotos N° 56 y 57)**

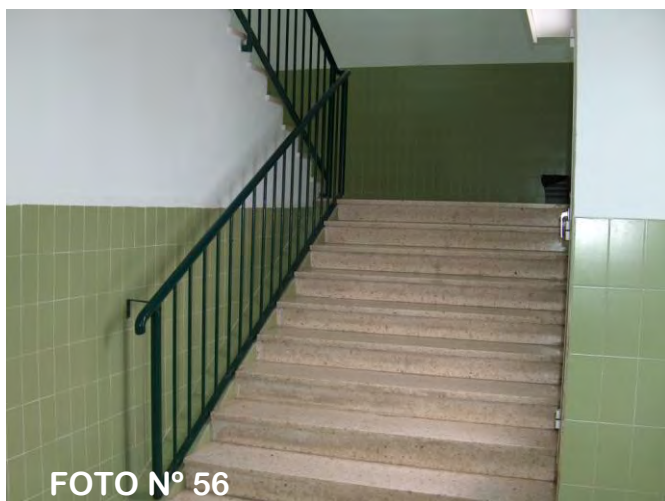


FOTO N° 56

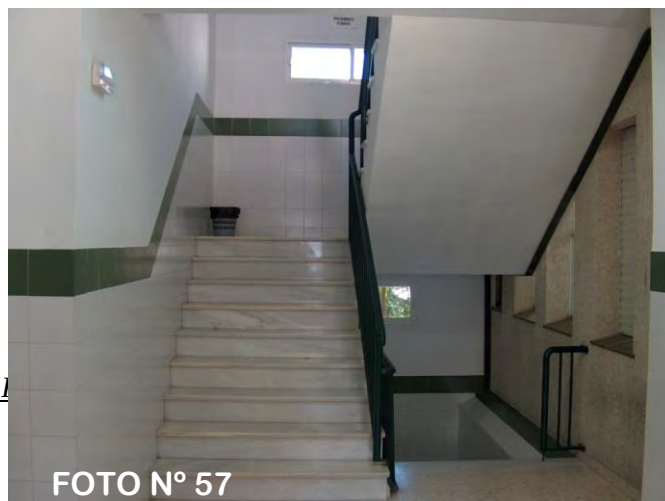


FOTO N° 57

En el Aula de Usos Múltiples disponemos de escenario de madera y cortinajes, En el pasillo por el que se accede a ella, está instalada una boca de incendio, cercana a sus dos puertas, de apertura hacia dentro. **(Foto N° 58)** Habitualmente esta aula se utiliza para el desarrollo de actividades culturales tales como conferencias, actuaciones, etc. Dentro del aula y en el pasillo de acceso a la misma, cerca de la puerta principal hay instalado un extintor de polvo. **(Fotos N° 59 y 60).**

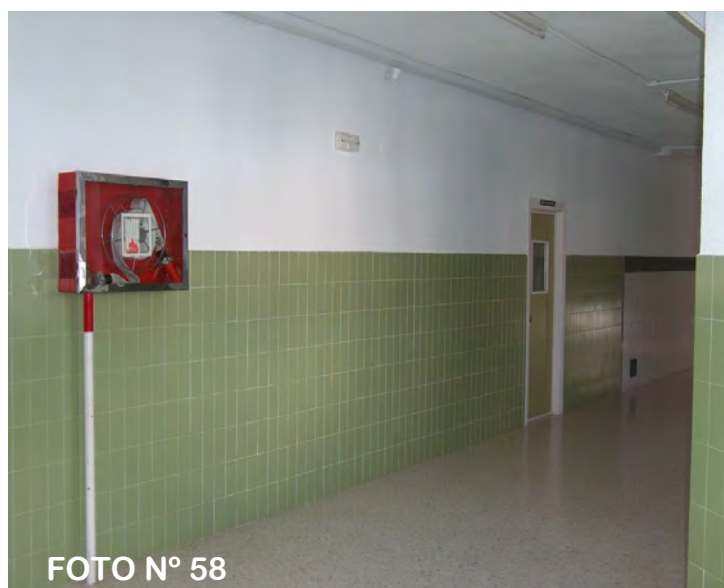


FOTO N° 58



FOTO N° 59



FOTO N° 60

— En dicha aula se han instalado sillas fijas de pala, que contribuyen a mantener el adecuado orden en la distribución del espacio y permiten un aforo máximo de unas 75 personas. **(Foto N° 61)**



FOTO N° 61

En la pared del pasillo principal de la primera planta, frente al aula de Gestión Administrativa, se encuentran ubicadas las tres sillas de evacuación modelo Evac-Chair 300, diseñadas para facilitar el descenso por escaleras con un gradiente entre 28 y 39 grados y que permiten que los alumnos y alumnas de nuestro centro que tienen alguna discapacidad motórica puedan ser evacuados en caso de emergencia colectiva con la ayuda de sus compañeros/as de aula.

Para facilitar esta tarea, durante el primer trimestre del curso escolar se enseña a los alumno/as afectados/as y a sus compañeros/as el manejo de las mismas con objeto de que en caso de una evacuación ellos mismos sean capaces de proceder de forma autónoma al desalojo rápido y ordenado de los compañeros/as con problemas de desplazamiento. En cualquier caso, los miembros del equipo directivo serán los encargados de velar para que el desalojo de los alumnos afectados usando dichas sillas se realice con la seguridad necesaria para evitar cualquier tipo de incidente, supervisando en todo momento el proceso. Lo que se pretende es que los compañeros sean autónomos y conozcan el sistema de uso de las citadas sillas pero siendo conscientes de que la responsabilidad última es de los profesores, en este caso, los miembros del equipo directivo. **(Fotos N° 62 y 63)**

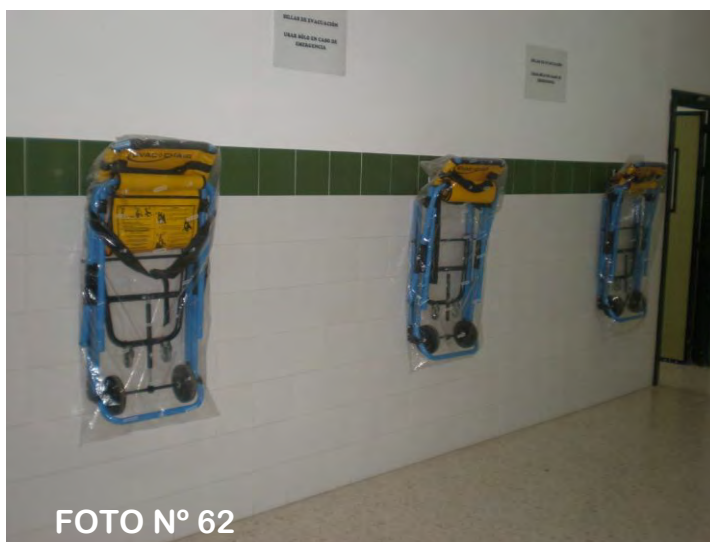


FOTO N° 62



FOTO N° 63

—El gimnasio, cuenta con dos extintores de polvo, uno de ellos situado al lado de la puerta que da acceso al almacén de materiales deportivos y el otro en la entrada principal del mismo. **(Fotos 64 y 65)**

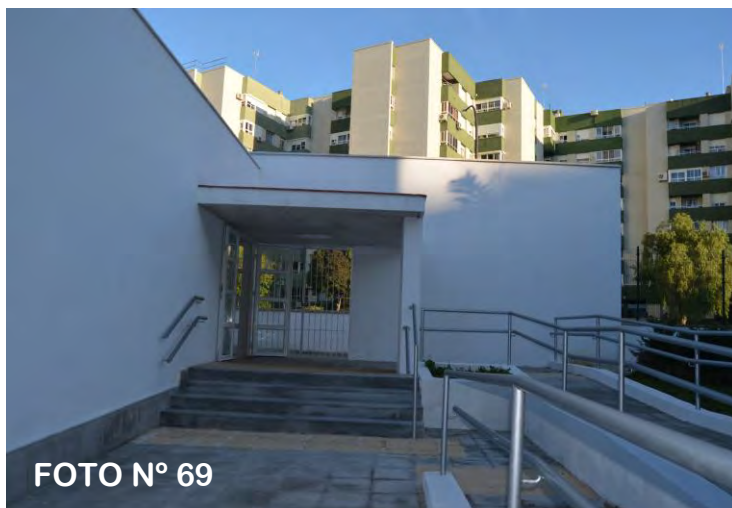


FOTO N° 64



FOTO N° 65

La entrada al nuevo aulario se habilita con una puerta de aluminio lacado en blanco y cristalerías, de apertura hacia el exterior. A la izquierda del vano de acceso al pasillo hay una pletina fija, también de aluminio blanco, sobre la que se coloca la puerta, de dos hojas abatibles, con una anchura de 1,50 m y una altura de 2,30 m. **(Foto N° 66)**. Justo a su izquierda se encuentra otra puerta metálica de reja, de dos hojas, que cubren un vano de 2,00 m de anchura y 2,30 de altura. que permite el acceso al aulario directamente desde el pasillo que comunica con la entrada principal al recinto escolar. **(Foto N° 67)**. Esta puerta tipo reja suele estar cerrada, para canalizar el acceso del alumnado por el pasillo pegado al edificio principal que desemboca en la escalinata de acceso al aulario y en el que se encuentra también la rampa de acceso para personas con discapacidad motórica, que necesitan el uso de sillas de ruedas.. **(Fotos N° 68 y 69)**.



También hay situados en el pasillo del nuevo aulario tres extintores de polvo, **(Foto nº 70)** así como detectores de humos en el techo. **(Foto Nº 71)** Al final del citado pasillo se encuentra una puerta de salida de emergencia, que da a la parte trasera, justo enfrente del muro de separación con el CEIP Constitución. **(Foto Nº 72.)**



1.3. DETERMINACIÓN DE RIESGOS POTENCIALES

Dadas las características físicas, el tipo de actividades que se desarrollan habitualmente en nuestras instalaciones y la localización geográfica del Centro, los riesgos pueden ser considerados como muy bajos.

Según la clasificación de riesgos potenciales en Centros Docentes, por sus características físicas y su capacidad de ocupación, se podría considerar al IES “La Bahía” como Centro de Nivel Medio; pero el nº de puertas y, sobre todo, de escaleras para una posible evacuación, rebaja -según creemos- tal nivel.

La amplitud del espacio y su entorno corroboran la anterior afirmación.

Nuestro factor de riesgo más acusado es el hecho de que, ocasionalmente, personas ajenas al centro puedan saltar la valla del perímetro, para utilizar las pistas deportivas, por ejemplo. Afortunadamente desde la colocación de las nuevas vallas en el perímetro exterior del recinto se ha observado que ya no se producen esas “visitas” y el estado de conservación y mantenimiento de las instalaciones puede calificarse de muy satisfactorio.

Respecto a las actividades docentes, complementarias y extraescolares que se desarrollan habitualmente en las instalaciones del Instituto podemos afirmar que ninguna de ellas comporta un riesgo específico o un peligro especial. Se desarrollan en las aulas o en los laboratorios y aulas específicas sin que sea necesario adoptar ninguna medida especial de protección, más allá de lo que dicta el sentido común, la responsabilidad y la lógica de cada disciplina académica o departamento.

Los estudios de Formación Profesional Específica que se cursan en nuestro centro pertenecen a la rama de Administración, concretamente se cursan el ciclo formativo de grado medio de Administrativo y el ciclo formativo de grado superior de Secretariado. Ambos disponen de aulas específicas cuyos materiales no son en absoluto peligrosos: ordenadores, material de oficina y encuadernación, etc. Es decir, son ciclos que no requieren instalaciones de talleres ni el empleo de materiales o herramientas potencialmente peligrosas en el desarrollo de sus actividades específica.

Tampoco contamos con calderas, instalaciones de gas... ni nada que suponga peligros añadidos.

El curso 2021-2022 se realizó una obra de remodelación de los vestuarios y servicios del gimnasio, para mejorar su uso por parte del alumnado y para disponer de servicios modernos y adecuados a las necesidades detectadas. Por ello, se han eliminado los calentadores de agua y las duchas existentes y se han ampliado las salas destinadas a vestuarios tanto femeninos como masculinos, así como la completa remodelación y modernización de los servicios femeninos y masculinos.

En el curso 2022-2023 se han instalado, con carácter temporal, dos aulas prefabricadas en la zona del parking, para poder hacer frente a las necesidades de espacio debido al aumento de grupos de este año académico. En ellas se imparten las clases a los grupos de Bachillerato de 1º C Y 1º D. Su ubicación no interfiere en las puertas de salida que dan al citado parking y la orientación de las puertas de acceso a las mismas está dirigida hacia el carril o zona habilitada para la salida de evacuación. (**Fotos Nº 73, 74, 75, 76 y 77**). Se ha colocado una valla metálica alrededor de las puertas de acceso a las aulas prefabricadas y una puerta corredera de 2.15 x 5.80, que permite la salida directa a los patios en caso de una evacuación de emergencia.



FOTO N° 73



FOTO N° 74



FOTO N° 75



FOTO N° 76



FOTO N° 77

2.1. CATÁLOGO DE MEDIOS DISPONIBLES

2.1.1.. MEDIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Extintores: Actualmente contamos con 28 extintores, de los que 17 son extintores portátiles de polvo químico polivalente, tipo ABC, distribuidos estratégicamente por el Instituto. Son aptos para fuegos de materiales sólidos (A), líquidos inflamables (B) y gases inflamables (C). Se identifican fácilmente porque son de color rojo. En los planos aparecen con el icono en su interior de color blanco. También disponemos de 11 extintores de CO², que están especialmente diseñados para extinguir las llamas sobre aparatos eléctricos. En los planos aparecen con el icono del extintor en color rojo. La distribución de extintores se detalla en el cuadrante siguiente.

PLANTA	Nº	UBICACIÓN	TIPO
BAJA	1	JUNTO CABINA TLF	POLVO
	2	PASILLO PRINCIPAL (junto a Biblioteca)	CO2
	3	JUNTO AL BAR	POLVO
	4	JUNTO A TECNOLOGÍA	POLVO
	5	AULA TIC A	CO2
	6	AULA 1º ASIDIR (Asistencia a la Dirección)	CO2
	7	JUNTO AL RACK	CO2
	8	FRENTE PUERTA DE ACCESO AL ASCENSOR	POLVO
	9	ANEXO SALA PROFESORES	CO2
	10	ENTRADA CASA CONSERJE	POLVO
PRIMERA	11	AULA portátil TIC 2 (junto al aula 18)	POLVO
	12	JUNTO AL LABORATORIO DE FÍSICA	POLVO
	13	AULA 2º ASIDIR	CO2
	14	JUNTO AULA 14	POLVO
	15	JUNTO AULA DE 1º GAD (Gestión administrativa)	POLVO
	16	AULA DE 1º GAD	CO2
	17	AULA DE 2º GAD (Gestión administrativa)	CO2
	18	JUNTO LAB. QUÍMICA	POLVO
SEGUNDA	19	AULA portátil TIC 3 (junto al aula 28 B)	CO2
	20	JUNTO DTO. BIOLOGÍA	POLVO
	21	JUNTO AL AULA 21	POLVO
	22	EN EL PASILLO DE USOS MÚLTIPLES	POLVO
	23	DENTRO DE USOS MÚLTIPLES	POLVO
GIMNASIO	24	ENTRADA PRINCIPAL	POLVO
	25	JUNTO AL ALMACÉN	POLVO
AULARIO NUEVO	26	PASILLO PRINCIPAL (frente al aula 1)	CO2
	27	PASILLO PRINCIPAL (frente al aula 2)	POLVO
	28	PASILLO PRINCIPAL (frente al aula 4)	POLVO
AULAS PREFABRICADAS	29	Aula Prefabricada Nº 1 (en el exterior de la puerta de acceso)	POLVO
	30	Aula Prefabricada Nº 2 (en el exterior de la puerta de acceso)	POLVO

***INSTRUCCIONES A SEGUIR PARA USAR EL EXTINTOR**

- 1) Compruebe el manómetro si el extintor es de polvo.
- 2) Descuelgue el extintor con cuidado, teniendo en cuenta el peso. Si puede, mientras lo transporta desde su ubicación hasta el lugar de utilización, agítelo si es de polvo para desapelmazarlo y facilitar su expulsión.
- 3) Manteniendo el extintor bajo, cómodamente, tire de la anilla del precinto y, apuntando a la base de las llamas, apriete la palanca.
- 4) Dirija el chorro a la base de las llamas, con un ligero movimiento de barrido, avanzando hasta acabar de extinguir el fuego.
- 5) Sitúese siempre entre el fuego y una puerta libre, dando la cara al fuego. En caso de que no pueda hacerse cargo del fuego, retroceda hacia atrás, sin dejar de mirar el fuego, abandone el recinto y, muy importante: CIERRE LA PUERTA.

*Estas instrucciones están en el panel del Plan de Autoprotección de Conserjería, así como en los despachos directivos, laboratorios y gimnasio y en la caja en la que se guardan cada uno de los extintores.

Bocas de incendio equipadas (BIE):

*Distribución:

Planta	Emplazamiento	
Baja	BIE 1	Junto a sala de profesores
	BIE 2	Junto a aula 8 y cuarto ascensor
	BIE 3	Junto a aula 1
Primera	BIE 4	Junto al laboratorio de Química
	BIE 5	Junto a aula 14
	BIE 6	Junto a aula 11
Segunda	BIE 7	Junto a aula de Usos Múltiples y Dto. de Plástica
	BIE 8	Junto a aula 28 A
	BIE 9	Junto a aula 21

— Ver la situación en los planos del edificio

INSTRUCCIONES A SEGUIR PARA USAR LAS BIE

Constan de lanza, manguera, recor, válvula, soporte y armario con tapa de cristal.

- 1) Comprobar el manómetro.
- 2) Tomar la lanza y desplegar la manguera completamente.
- 3) Abrir la válvula.

Hidrantes exteriores: Su ubicación se detalla en plano correspondiente.

Columna seca: No hay (las condiciones climáticas no las hacen imprescindibles).

Rociadores de agua: No fueron instalados en un principio. Su falta aparece reflejada en los informes anuales sobre autoprotección y simulacros de evacuación.

2.1.2. SISTEMA DE AVISO Y ALARMA

Desde el pasado curso 23-24 disponemos de un nuevo pulsador de alarma homologado, ubicado en la Conserjería. Su función es la de activar rápidamente la señal de alarma en caso de emergencia colectiva. **(Foto N° 78)** Se han colocado bocinas e indicadores luminosos en todas las plantas, **(Foto N° 79)** en lugares que garantizan que la señal será oída en todas las aulas y dependencias, así como en el gimnasio. Este curso 24-25 se va a colocar una señal de alarma en el aulario anexo, donde se imparten las clases de los grupos de bachillerato, dado que se ha detectado que en esas aulas no se escucha la alarma sonora, lo cual dificulta la rápida evacuación de las instalaciones.



Las ventajas que implica este sistema son evidentes:

- una sola persona desde el citado pulsador puede dar aviso de alarma.
- el sonido intermitente permanecerá activado hasta que vuelva a pulsarse, de manera que se puede decidir el momento idóneo para desactivar la alarma.
- al disponer de una batería, el corte de suministro eléctrico no impide su puesta en marcha.
- se garantiza que con el nivel de decibelios que emiten las bocinas de cada planta, la alarma será escuchada simultáneamente desde cualquier aula o dependencia del centro.
- al haber instalado una bocina en el gimnasio, se garantiza que esta dependencia detectará la alarma al mismo tiempo que el resto de las instalaciones y con la misma intensidad sonora. (hasta ahora el gimnasio al estar en un edificio anexo y en cierto modo aislado siempre planteaba problemas para escuchar las bocinas de gas manuales empleadas)

2.1.3. SISTEMA DE ALUMBRADO DE EMERGENCIA

Creemos que cumple los requisitos, pero carecemos de planos para comprobarlo, así como de los correspondientes a las instalaciones de agua.

Aunque esos planos obrasen en nuestro poder, las modificaciones y mejoras de las instalaciones los convertirían en obsoletos. Suponemos que la posesión y actualización de los planos deberían quedar en manos de profesionales.

2.1.4. EQUIPOS Y MATERIAL DE PRIMERA INTERVENCIÓN

No contamos con una sala de primeros auxilios. Si la atención es urgente, se realiza sobre la marcha, despejando la zona y siguiendo las instrucciones que incluimos en su lugar correspondiente del presente documento.

A veces, utilizamos un despacho, la Biblioteca, o la zona que consideremos idónea para atender lo mejor posible a quien lo necesite.

El Botiquín principal, que se encuentra en el cuarto de reprografía, al que se accede desde la conserjería, consta de materiales básicos para atender pequeñas incidencias. Hay otros botiquines en las aulas especiales que, según la normativa, lo requieren (laboratorios, gimnasio...)

El llavero de emergencia se sitúa de manera segura y accesible en la Administración del Centro. También contamos con herramientas y cierto material de rescate básico.

2.2 DIRECTORIO DE MEDIOS EXTERNOS

Comprobado anualmente en su totalidad. Actualizado siempre que es necesario. Hay copias de este listado de teléfonos de urgencia en los despachos directivos, administración, gimnasio y sala de profesores así como en el panel del Plan de Autoprotección de la Conserjería.

Contamos también en la Jefatura de Estudios y Conserjería con los números de alumnos con dificultades especiales, para facilitar una comunicación rápida con sus familiares, en el caso de una urgencia.

IES LA BAHÍA - DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIA	
SERVICIO	TELÉFONO
COORDINACIÓN EMERGENCIAS	112
PROTECCIÓN CIVIL	956-944 244
	956-944 245
POLICÍA LOCAL	092 / 956-942 970
POLICÍA NACIONAL	091 / 956-882 020
GUARDIA CIVIL	062
BOMBEROS	085 / 956-297 700
CENTRO DE SALUD (URGENCIAS)	956-599 175
	956-595 818
	956- 886 515
EMERGENCIAS SANITARIAS	061
CRUZ ROJA CÁDIZ	956-222 222
CRUZ ROJA SAN FERNANDO	956-805 852
HOSPITAL NAVAL DE SAN CARLOS	956-599 000
HOSPITAL PUERTA DEL MAR	956-002 100
AMBULANCIAS S.A.S. SAN FDO.	956-222 222
	956-804 414
AMBULANCIAS LOS ANGELES DE LA NOCHE	956-882 113
	956-895 611
AYUNTAMIENTO	956-944 000
AGUA Empresa suministradora	956-882 320
	956-896 600
TELEFÓNICA	11818
OND	1003 / 1004
SERVICIOS ELÉCTRICOS MUNICIPALES	956-591 727
SEVILLANA (SÓLO URGENCIAS)	956-830 446
TAXIS	956-881 007
	956-593 333
CENTRO COORDINACIÓN EMERGENCIAS PROT. CIVIL CÁDIZ	956-228 500
INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA	91-562 042
CERRAJERO Miguel Carvajal	610-732 508

*PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA en las llamadas de emergencia indicar:	
1	NOMBRE DEL CENTRO
2	DESCRIPCIÓN DEL SUCESO
3	LOCALIZACIÓN Y ACCESOS
4	NÚMERO DE OCUPANTES
5	EXISTENCIA, O NO, DE VÍCTIMAS
6	MEDIOS DE SEGURIDAD PROPIOS
7	MEDIDAS YA ADOPTADAS
8	TIPO DE AYUDA SOLICITADA

*Estas instrucciones están en el panel del Plan de Autoprotección de Conserjería, así como en los despachos directivos.

2.3. DISEÑO DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN

En las aulas y dependencias del centro se encuentran los planos del tipo “Usted está aquí” en el que se señalan las principales vías de evacuación a seguir en caso de emergencia, indicándose la vía principal y la vía alternativa.

Así mismo, en los tableros de cada aula se han colocado las Normas a seguir en caso de emergencia, para que los alumnos puedan estar informados de las medidas que deben adoptarse en caso de una urgencia colectiva.

También se han colocado en los tableros de corcho de cada aula planos en los que se detallan las escaleras y puertas de evacuación que corresponden a cada una de las vías principales por cada planta, (A,B,C,D) para evitar confusiones a la hora de seguir el camino de salida y que se pueda producir algún tipo de embotellamiento al concentrarse las personas en unas salidas dejando otras salidas sin apenas uso.

Al final del presente documento, en los Anexos, se encuentran los planos con las señalizaciones de las vías de evacuación, así como las instrucciones de evacuación que hay en los tableros de corcho de cada aula.

CAPÍTULO TERCERO PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN

3. 1. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3.1.1 GRUPOS OPERATIVOS

Están formados por el conjunto de personas encargadas de coordinar las actuaciones a seguir por los diversos sectores de la comunidad educativa en caso de emergencia colectiva.

Denominación	Equipo de Primeros Auxilios (E.P.A.)
Composición	Profesores de guardia
Funciones	Prestar primeros auxilios, si fuera necesario
	Evaluar la lesión e informar al Directivo de guardia
	Preparar el traslado, si se considera necesario (061)
	Acompañar a la persona a un centro sanitario, de ser necesario

Denominación	Jefe de Emergencia de Intervención (J.E.I)
Composición	Directivo de guardia
Funciones	Valorar la gravedad de la emergencia
	Atender al accidentado, junto con los profesores de guardia
	Ordenar el aviso al equipo de primeros auxilios (061)
	Avisar a los familiares del accidentado

Denominación	Equipo de Primera Intervención (E.P.I.)
Composición	Ordenanza de guardia
Funciones	Acudir urgentemente si se solicita su presencia
	Dar la alarma acústica (si procede, caso de emergencia colectiva)
	Desconectar el fluido eléctrico.(si procede, caso de emergencia colectiva)
	Desconectar el ascensor,(si procede, caso de emergencia colectiva)
	Llevar consigo las llaves de la puerta de acceso de vehículos al centro y las llaves de apertura manual del ascensor (salvo que un segundo conserje -o quien deba asumir las funciones- se haga cargo de las llaves y actúe en consecuencia).
	Realizar con toda urgencia cualquier llamada (se deberán dejar libres las líneas telefónicas)
	En caso de solicitarse ayuda externa, deberá asegurar que la puerta de entrada de vehículos quede permanentemente abierta hasta la salida de los equipos sanitarios, salvo que se le indique otra cosa
	No permitir la entrada a nadie que no forme parte de algún equipo de ayuda externa.
	Despejar el posible trayecto del traslado o evacuación (personas, coches, posibles obstáculos...)
	Seguir cualquier instrucción que se le asigne por el directivo de guardia, de forma urgente y prioritaria

3.2 OPERATIVIDAD DEL PLAN

3.2.1 PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN

En el siguiente cuadro se recogen las actuaciones a realizar en cada curso académico para que el Plan de Autoprotección se ponga en marcha.

ACTUACIONES A REALIZAR	ENCARGADO	CALENDARIO
Actualización de los datos de cada curso académico y revisión del Plan	Coordinador Salud Laboral	Antes de 30 de Octubre
Información al Claustro de la actualización/revisión	Dirección	Antes del 15 de Noviembre
Aprobación del Plan por el Consejo Escolar	Consejo Escolar	Antes del 30 de Noviembre
Difusión de instrucciones de actuación en caso de emergencia colectiva entre el alumnado	Tutores	Antes del 30 de Noviembre
Realización de simulacro de evacuación de emergencia	Dirección	En el Primer ó Segundo Trimestre
Evaluación del simulacro y propuestas de mejora	Profesores participantes	Como máximo 15 días después del simulacro

3.2.2 PROGRAMA DE MEJORA Y MANTENIMIENTO

A lo largo de cada curso académico se deben realizar las revisiones de los medios de protección y de las instalaciones, con el objeto de garantizar que éstas se encuentran en perfecto estado y para subsanar las posibles deficiencias que puedan ser detectadas. Las revisiones de los extintores las realiza periódicamente la empresa especializada contratada, siguiendo la normativa vigente.

OTRAS REVISIONES NECESARIAS

EQUIPO	PERIODICIDAD	ENCARGADO
Alarma nocturna	Trimestral	Equipo Directivo
Contenido de botiquines	Trimestral	Ordenanzas
Material de salvamento sencillo	Anual	Ordenanzas
Megafonía interior	Anual	Ordenanzas/Equipo Directivo
Directorio Telefónico de emergencia	Anual	Equipo Directivo
Llaves de seguridad	Trimestral	Ordenanzas
Megáfono y pilas de repuesto	Trimestral	Ordenanzas
Material eléctrico y llaves de agua	Trimestral	Ordenanzas
Distribución y ocupación de aulas y dependencias	Anual	Ordenanzas/Equipo Directivo
Gimnasio y pistas deportivas	Anual	Ordenanzas /Equipo Directivo

3.3 PROGRAMA DE FORMACIÓN

Para que el Plan de Autoprotección sea realmente eficaz y operativo, es necesario que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan las medidas que deben ser tomadas en caso de una emergencia colectiva. Por ello, se hace imprescindible contar con un plan de formación que incluya las instrucciones que deben seguirse en caso de siniestro así como los mecanismos de información y difusión de dichas instrucciones o consignas. Todo debe estar previsto para que el plan, llegado el caso, pueda ejecutarse correctamente.

En este apartado recogemos los protocolos de actuación de los distintos sectores de la comunidad educativa: alumnos, profesores, PAS y equipos operativos, en caso de que se produjera una emergencia colectiva.

3.3.1. PROTOCOLO DE ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA COLECTIVA

1.- La persona que descubra el siniestro avisará inmediatamente -y por este orden- a cualquiera de los siguientes responsables:

- Directivo de guardia.
- Profesor de guardia.
- Ordenanzas.

2.- El Máximo Responsable Presente (MRP) ordenará la actuación de emergencia correspondiente a la situación, que se comunicará, si lo estima adecuado, al resto del personal mediante toques de bocina intermitente -previamente abiertas las puertas de salida-:

3.- El MRP localizará a la Directora del Centro si no estuviera ya en el mismo y, siguiendo sus instrucciones, avisará a los servicios exteriores necesarios.

3.- El ordenanza desconectará la corriente eléctrica a la zona afectada o a todo el Centro, según el grado de la emergencia. Al mismo tiempo, otro ordenanza comprobará el libre acceso de las puertas de entrada al recinto, de cara a los Servicios Exteriores que acudan. Si sólo estuviese en el Centro un ordenanza, el MRP indicará a algún miembro del PAS que realice tales funciones.

Importante: Sólo se dará acceso al Centro a una posible ayuda exterior, no a familiares o personas interesadas que pretendiesen entrar en el recinto.

4.- Si se trata de un incendio y considera fácil su sofocación, se luchará contra el siniestro en la medida de sus posibilidades. En caso contrario, se aislará la zona afectada CERRANDO puertas y ventanas, de forma que el fuego y/o el humo tarden lo más posible en alcanzar las vías de evacuación (se trata de evitar el efecto chimenea).

5.- Una vez que suene la señal de alarma, comenzará de forma automática la evacuación hacia la zona de reunión (pistas deportivas, junto a polideportivo municipal), de manera ordenada y rápida, pero SIN CORRER, aula por aula, de acuerdo con los planos Vd. está aquí, colocados en las distintas dependencias del Instituto.

6.- Los Profesores de Guardia que no estén cubriendo la ausencia de otro profesor, y los que no estén atendiendo a alumnos, se colocarán en las proximidades de las escaleras ayudando a aquellos que lo necesiten y cuidando del buen orden de la evacuación.

7.- Es muy importante que **todos/as los/las alumnos/as** tengan en cuenta las INSTRUCCIONES DE EVACUACIÓN que se detallan y de las que hay una copia-síntesis en los tableros de corcho de cada aula:

1. Al oír la **señal de alarma con sonido intermitente** —la bocina instalada en cada planta del instituto así como en el gimnasio— los alumnos deberán dirigirse ordenadamente a la puerta del aula, sin coger carpetas, mochilas, libros ni ningún objeto.
2. Los alumnos que se encuentren cercanos a **las ventanas**, deberán cerrarlas antes de que la puerta se abra.
3. Al abrirse la puerta, **se abandonará el aula de manera ordenada**, antes, preferiblemente, aquellas filas que estén más cerca de aquella. La puerta ha de quedar cerrada, pero sin echar la llave

4. **Si algún alumno tiene dificultades** de algún tipo para seguir al grupo, dos compañeros deberán ayudar a su desalojo, evitando acarrear muletas, sillas de ruedas o cualquier otro objeto que pudiera convertirse en obstáculo.
5. Los alumnos/as con discapacidad motórica utilizarán las **sillas especiales de evacuación** ayudados por varios/as de sus compañeros/as de clase. El resto deberá seguir la evacuación, sin pararse a mirar ni interrumpir.
6. Al evacuar el aula se deberá seguir la “**Ruta Principal**” marcada en el plano de “Usted está aquí” de cada aula con una línea verde discontinua sobrepintada de color amarillo.
7. Unas filas seguirán a otras por pasillos y escaleras ocupando exclusivamente **el lado derecho** de éstos, de manera que el lado izquierdo se mantenga absolutamente libre por si es necesaria la llegada de ayuda externa que discurrirá en sentido contrario.
8. Es conveniente que las dependencias más cercanas a las salidas sean abandonadas con anterioridad, para dejar libre paso a quienes realicen un más largo recorrido.
9. **Los delegados y subdelegados** estarán especialmente atentos a que las instrucciones sean cumplidas. procurarán igualmente evitar situaciones de desconcierto, o excesivas prisas, y detendrán a los compañeros unos momentos en el caso de que otros compañeros estén ya pasando.
10. **Si la alarma suena cuando el profesor no está en clase**, el subdelegado -tras cerrar puertas y ventanas- iniciará la evacuación mientras el Delegado cuenta a los compañeros conforme van saliendo. Al llegar al punto de encuentro, informará a la primera persona responsable que encuentre, para que se haga cargo del grupo.
11. Si algún alumno se encontrase en el servicio o en algún otro lugar, lejos de su grupo, se incorporará a cualquiera de las filas y buscará a sus compañeros en el punto de encuentro.

—**Los profesores** que se encuentren en sus respectivas clases supervisarán el cumplimiento de las presentes instrucciones y saldrán con el grupo a fin de proceder al recuento de alumnos en el punto de encuentro. Al no haber partes de control de faltas, utilizarán sus unidades personales. Igualmente, tomarán nota de las posibles incidencias, sobre todo de aquellos comportamientos que pudiesen entorpecer el desarrollo de la evacuación y ser, por ello, objeto de posterior sanción.

—La dirección del centro nombrará tres **coordinadores de planta**. Cada uno de ellos se encargará de coordinar las actuaciones del simulacro en la planta del edificio que le haya sido asignada. Su función será vigilar que en el momento del simulacro toda la evacuación se realiza de acuerdo a lo establecido en el presente plan y tanto alumnos como profesores como PAS siguen el protocolo establecido. En caso de detectar alguna incidencia o fallo lo comunicarán al coordinador de salud laboral para subsanarlo en simulacros posteriores. También serán los encargados de realizar el recuento de las personas que en el momento de la evacuación estuvieran en su planta y de trasladar esa información de manera rápida al coordinador de prevención de riesgos laborales, para que éste a su vez comunique todos los datos a los Servicios de Protección Civil y elabore el informe final correspondiente.

—Una vez en el **punto de encuentro**, situado en las pistas deportivas, los profesores que, en esos momentos, estén al cargo de los distintos grupos deberán comunicar con la mayor rapidez posible al coordinador del plan o en su defecto al MRP que el recuento de alumnos es correcto.

—Con la comprobación de la correcta evacuación de todo el personal, el coordinador del plan de evacuación, o en su caso el MRP dará por terminada la actuación y se recabarán las posibles incidencias de las que se sacarán las oportunas conclusiones. Y si la situación de emergencia ha sido controlada, se darán instrucciones para una igualmente ordenada reincorporación a las aulas.

3.3.2. PROTOCOLO DE ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIAS INDIVIDUALES

- Si es detectada por ALUMNOS, deberán informar a la primera persona RESPONSABLE que encuentren y no tocar ni rodear a la persona afectada. Pueden colaborar dos o tres alumnos, si el responsable así lo solicita, a despejar o indicar la zona o el trayecto de llegada de ayuda externa.
- Si es detectada por un PROFESOR, o éste es requerido:

Consignas:

- Acudir a la situación de emergencia será su primera y única responsabilidad en ese momento.
- Es fundamental:
 - Conservar la calma y procurar que la conserve el accidentado, si está consciente, y recabar de él cualquier información que pueda ser útil
 - Tomar decisiones en firme
 - Intentar una primera evaluación de daños, personales o estructurales.

Funciones:

- Prestar primeros auxilios, si es necesario (por ej., si la persona presenta un cuadro de convulsiones, evitar que se autolesione, a la espera de la ayuda experta.)
- En caso contrario, sólo moverá, y con todas las precauciones necesarias, a un accidentado, si el peligro estructural supera al personal (ej. peligro de derrumbamiento, etc.)
- Mandar aviso -con algún alumno (dos o tres podrían servir de bastante ayuda, el resto debe abandonar inmediatamente la zona)- al E.P.A. (Equipo de primeros auxilios: PROFESOR DE GUARDIA), al miembro del ED de guardia (jefe de Emergencia Intervención: J.E.I.) y al ORDENANZA DE GUARDIA -si se estima necesario- en ese orden.
- Salvo que se le indique expresamente otra cosa, y en caso de que se decida acudir al 061, u otro servicio de ayuda externa, deberá estar disponible -una vez relevado en el lugar del suceso- junto al teléfono para dar la información de su inicial evaluación de los hechos si los expertos lo solicitan mientras se personan en el Centro.

3.3.3. PROTOCOLO DE ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA CON ALUMNOS QUE PRESENTAN DIFICULTADES ESPECÍFICAS

En nuestro centro asisten a las clases varios alumnos que presentan alguna dificultad o enfermedad específica que debe ser tenida en cuenta por parte del profesorado y del personal de administración y servicios en el desarrollo de las actividades lectivas habituales.

Por un lado, contamos con alumnos con discapacidad motórica, esto es, que necesitan sillas de ruedas para desplazarse por las instalaciones. Estos alumnos reciben junto con sus compañeros una instrucción específica en el uso de las sillas especiales de evacuación, ubicadas en el pasillo de la planta primera, con objeto de que en caso de emergencia puedan ser rápidamente desalojados por las escaleras, sin necesidad de hacer uso del ascensor. La utilización de dichas sillas especiales siempre será realizada bajo la supervisión de un miembro del equipo directivo, del coordinador de salud laboral o de cualquier profesor o miembro del PAS.

Por otro lado, tenemos varios alumnos que presentan algún tipo de dificultad de específica como alergias o brotes epilépticos ocasionales, que deben ser conocidos por todo el personal del centro para que en caso de que se produzca algún problema relativo a sus circunstancias de salud específicas, se actúe con la rapidez necesaria que permita solucionar de una forma eficaz el episodio concreto.

Por ello, en conserjería hay unos listados con los alumnos que presentan algún tipo de Atención de Salud Específica (A.S.E.), donde se recoge el aula y grupo en el que reciben las clases, así como el protocolo de actuación en caso de que se produzca una incidencia. También conocen esta información los tutores de los grupos correspondientes y todo el profesorado del centro. Obviamente, no procede que en este plan de autoprotección aparezcan datos identificativos de dichos alumnos y alumnas, para garantizar que se cumple con la ley de protección de datos relativos a la intimidad de las personas.

OTRAS CONSIDERACIONES	
CUALQUIER PERSONA REQUERIDA PARA ACTUAR ANTE UNA EMERGENCIA HA DE CONSIDERARLA ABSOLUTAMENTE PRIORITARIA.	
—QUÉ NO SE DEBE HACER	
○ Mover a un accidentado más de lo estrictamente necesario. ○ Despegar los restos de los vestidos o abrir ampollas. ○ Tocar las heridas sin medidas higiénicas. ○ Poner almohadas, levantar la cabeza o incorporar a los que sufren desvanecimientos. ○ Dar bebidas, y menos alcohólicas.	
—La utilización de vehículos propios en la atención debida a accidentados es responsabilidad de cada propietario.	
—Para la mejor atención a posibles accidentados, es preferible acudir a los transportes de carácter público -salvo emergencias extremas- (evita tener que conducir bajo tensión, o verse obligado a abandonar el vehículo en condiciones imprevistas).	
—Es de enorme importancia no obstaculizar el acceso de vehículos al Centro. La zona situada entre el aparcamiento y las pistas deportivas exteriores fue acondicionada para poder servir también de aparcamiento auxiliar. Se recuerda que no sólo contemplamos situaciones de emergencia -aunque sean, indiscutiblemente, prioritarias-, sino también el hecho de que la carga y descarga de suministros ha de realizarse a menudo en esa zona, y los vehículos suelen exceder las dimensiones de los nuestros.	

3.3.4. ACTIVACIÓN DEL PLAN

En el caso de que se produjera alguna situación de riesgo para los alumnos o demás miembros del centro, el plan de autoprotección deberá ser activado por la directora del Instituto, o en su defecto, por el MRP (Máximo Responsable Presente) en el momento en que ocurra la emergencia colectiva, de acuerdo con las medidas y actuaciones que se recogen en el mismo.

3.3.5. PLAN DE ACTUACIONES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

En el primer trimestre del curso el profesorado será informado del conjunto de actuaciones que deberán llevarse a cabo en caso de que se produzca una emergencia colectiva o individual.

OBJETIVO	Conocer las actuaciones a seguir y medidas a adoptar para garantizar una rápida respuesta en caso de que se produzca un accidente individual o una emergencia colectiva.
METODOLOGÍA	A través del ETCP y del Claustro de Profesores, a los que se les trasladará la información necesaria al respecto.
INSTRUMENTOS	Mediante el reparto del Dossier de Autoprotección a todos los profesores del centro y miembros del P.A.S. y de la AMPA. así como a través de la difusión del Plan de Autoprotección a los departamentos didácticos.
EVALUACIÓN	A través de los informes que deberán ser cumplimentados por el profesorado tras la realización del simulacro.

3.3.6. PLAN DE ACTUACIONES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL ALUMNADO

Todos los alumnos y alumnas del centro deben conocer las medidas a adoptar en el caso de que se produzca un accidente individual o una emergencia colectiva.

OBJETIVO	Conocer las actuaciones a seguir y medidas a adoptar para garantizar una rápida respuesta en caso de que se produzca un accidente individual o una emergencia colectiva.
METODOLOGÍA	A través de los tutores de cada grupo, que deberán dedicar al menos una sesión de tutoría a informar sobre el plan de evacuación y aclarar las dudas que les pudieran plantear los alumnos. El coordinador de salud laboral será el encargado de transmitir las instrucciones a seguir a dichos tutores para garantizar que éstas lleguen correctamente al alumnado.
INSTRUMENTOS	Además de las explicaciones del tutor o tutora, en el panel de corcho de cada aula habrá una circular informativa o cartel con la síntesis de las medidas a adoptar en caso de que se produzca una emergencia colectiva.
EVALUACIÓN	A través de los informes que deberán ser cumplimentados por el profesorado tras la realización del simulacro.

CAPÍTULO CUARTO SIMULACRO DE EVACUACIÓN

4.1 DESARROLLO DEL SIMULACRO

Cada curso escolar se procederá a la realización de, al menos, un simulacro de evacuación de emergencia, en el que se comprobarán si las medidas adoptadas son eficaces y operativas y que servirá como punto de partida para la mejora de los planes de autoprotección de los cursos sucesivos. Habitualmente se intentarán realizar dos simulacros, el primero se llevará a cabo durante el primer trimestre del curso y será de carácter interno, es decir, sin que sea supervisado por los servicios de protección civil. El segundo se realizará en el segundo trimestre y en él ya recibiremos el asesoramiento de los servicios de protección civil.

El Plan de Autoprotección, por tanto, debe ser revisado anualmente, según el calendario de aplicación que se recoge en el apartado 2.1 “Programa de implantación”, del capítulo anterior.

Es el Servicio Local de Protección Civil el organismo encargado de supervisar el plan de autoprotección, con carácter anual. Así mismo son los citados servicios de Protección Civil los encargados de evaluar el plan de autoprotección, señalando las deficiencias o carencias que se detecten tanto en los documentos que conforman el plan como en el simulacro de evacuación.

Los propios profesores también evaluarán el simulacro realizado rellenando la ficha de evaluación correspondiente. La Dirección del centro, una vez recabados los datos necesarios, emitirá un informe de evaluación del simulacro, que se remitirá a la Delegación Provincial, tras su estudio en el Consejo Escolar.

En cuanto al diseño del simulacro de evacuación, habrá que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

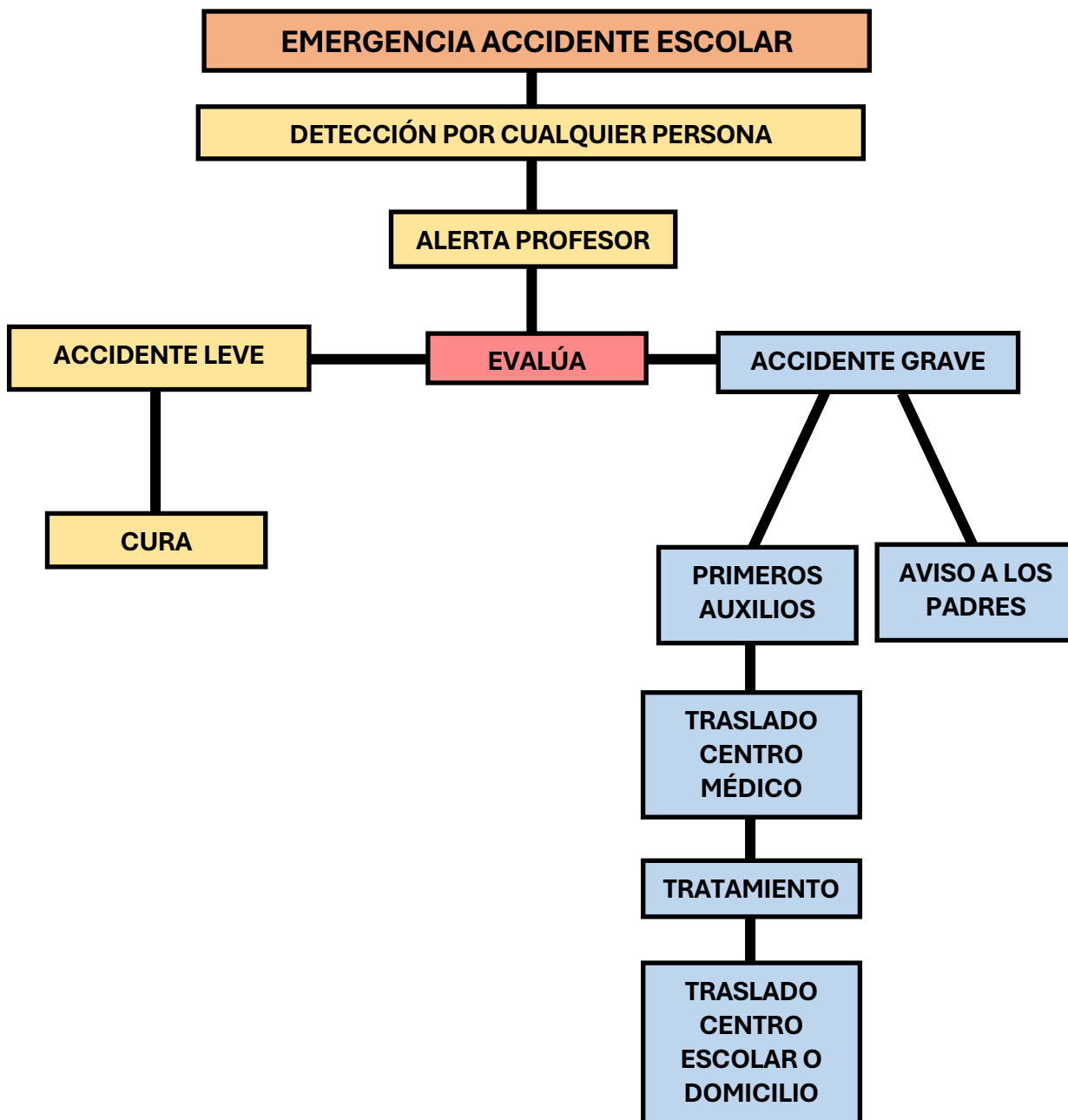
1. La Dirección del centro nombrará un coordinador general del simulacro, que se encargará de coordinar todas las operaciones del mismo. En principio será el Coordinador de salud laboral el que realice esta función.
2. También serán nombrados coordinadores de planta, que serán los encargados de controlar las acciones y medidas que se adopten en cada planta del edificio en el momento del simulacro para garantizar el correcto desalojo de cada planta del edificio.
3. Con anterioridad al día del simulacro todos los profesores recibirán a modo de repaso la información acerca de las medidas a seguir en el desarrollo del simulacro: salidas a seguir, asignación de funciones a alumnos concretos, recuento de alumnos en el punto convenido...
4. Con antelación al día del simulacro la Dirección del centro informará a los padres de los alumnos acerca del ejercicio que se va a realizar, pero sin precisar el día ni la hora en que tendrá lugar.
5. Igualmente, y con varios días de antelación, los tutores de cada grupo informarán a sus alumnos de los pormenores y objetivos de este ejercicio y se les recordarán las instrucciones que deberán seguir.
6. El profesor que esté impartiendo clase a cada grupo en el momento del simulacro, deberá responsabilizarse del comportamiento de los alumnos a su cargo, así como de controlar sus movimientos, con objeto de evitar accidentes o incidentes que puedan dificultar o entorpecer el desarrollo del mismo.
7. El simulacro comenzará cuando se emita una señal de alarma y finalizará cuando todos los alumnos estén concentrados en el punto de reunión previsto y se haya realizado el recuento de las personas presentes. (pistas deportivas).
8. Finalizado el ejercicio de evacuación, el equipo coordinador inspeccionará todo el centro, con objeto de detectar las posibles anomalías o desperfectos que hayan podido ocasionarse.

ANEXOS

PLANOS

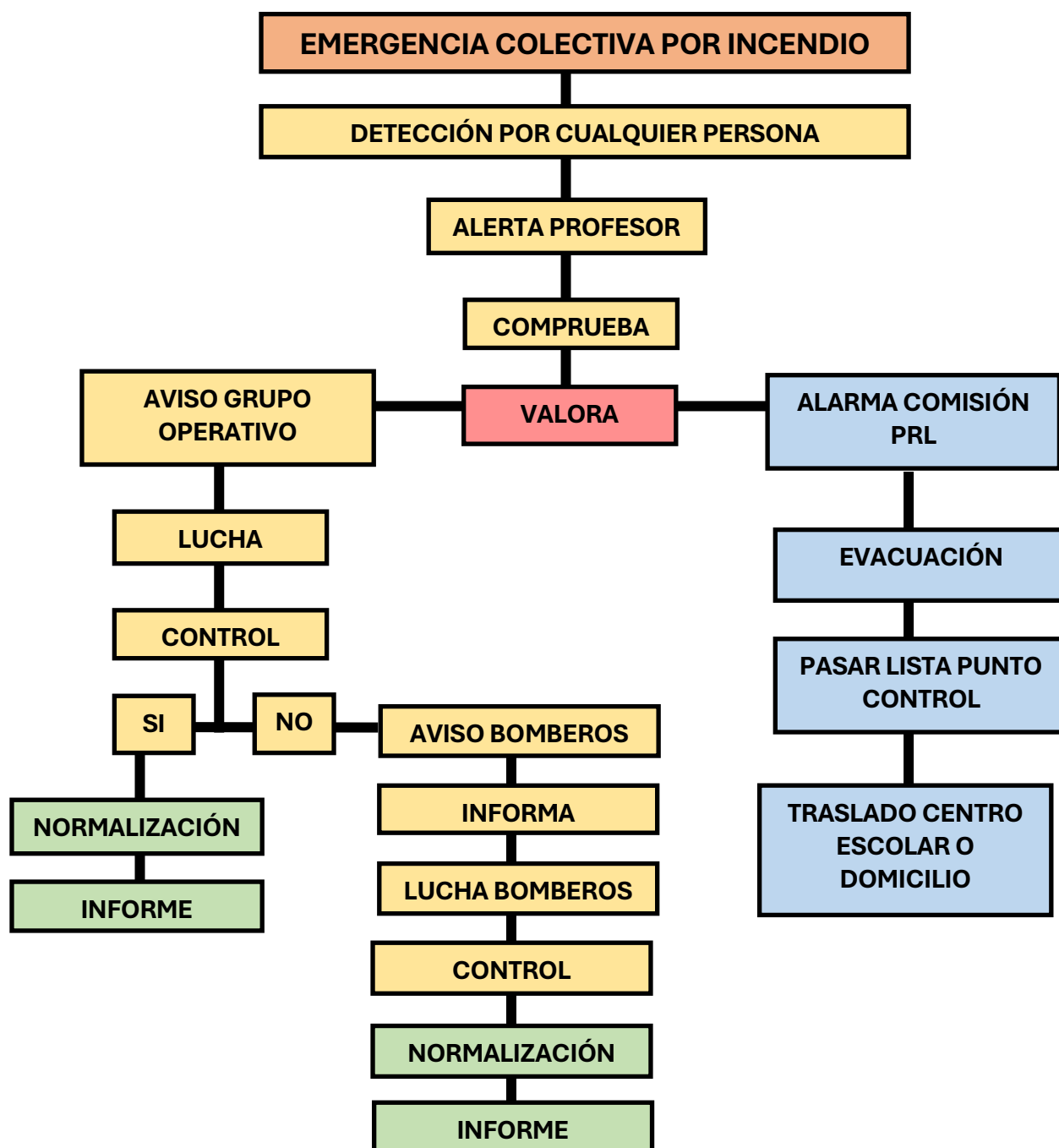
ANEXO 5.1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA DE ACCIDENTE ESCOLAR



ANEXO 5.2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA COLECTIVA POR INCENDIO U OTRO SINIESTRO



ANEXO 5.3

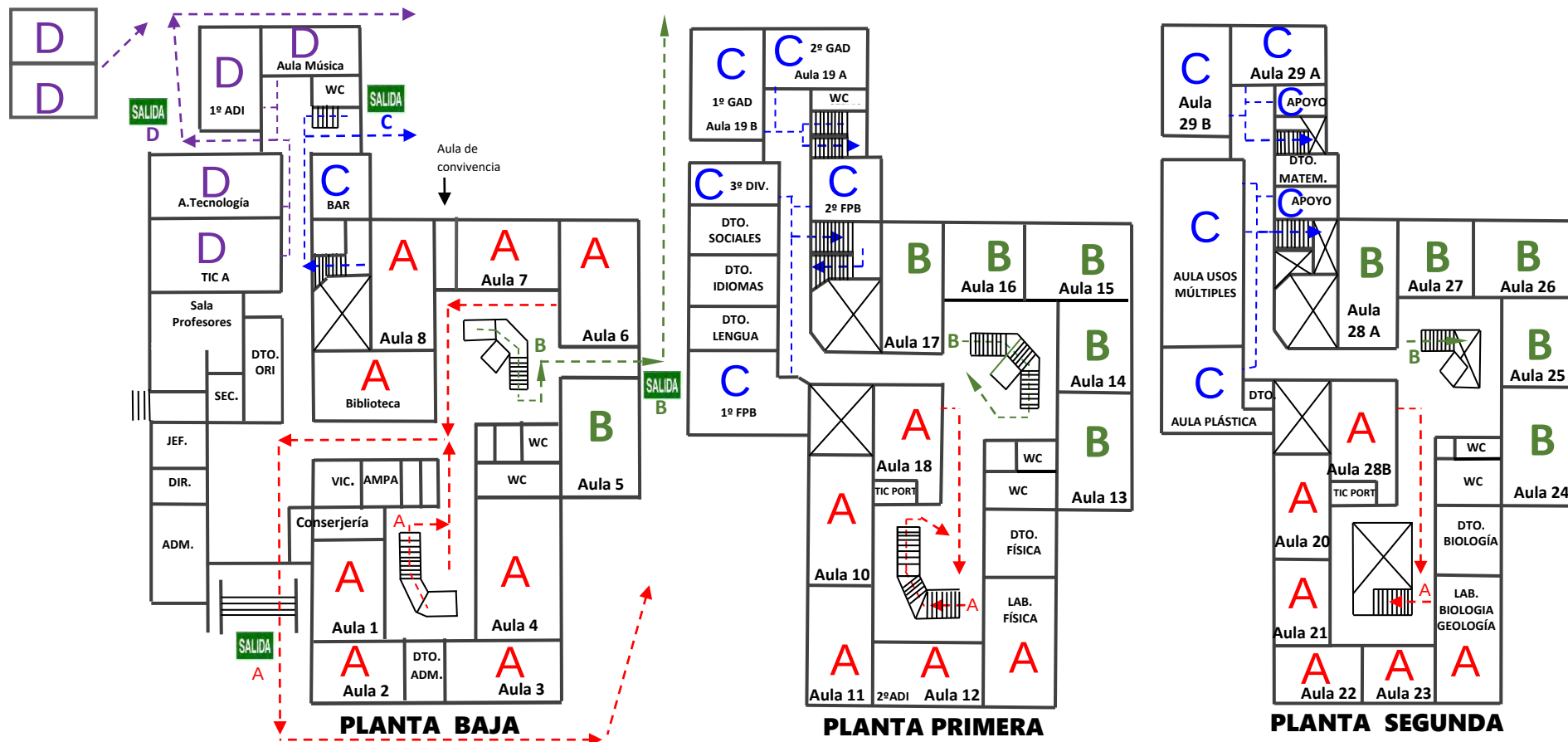
INSTRUCCIONES DE LOS TABLEROS DE AULAS



INFORMACIÓN

NORMAS PARA EVACUAR LAS AULAS EN CASO DE EMERGENCIA

1. Cuando suene la bocina intermitente de alarma comenzará la evacuación del aula.
2. Los alumnos que se encuentren cercanos a las ventanas deberán cerrarlas. Las persianas no es necesario bajarlas.
3. Se saldrá del aula ordenadamente, sin llevar nada (mochilas, libros, bolsas...) y sin correr.
4. El último alumno en salir del aula deberá cerrar la puerta, pero sin echar la llave.
5. Al llegar a las puertas de salida del edificio, aunque estén cerradas, se podrán abrir empujándolas suavemente.
6. Los grupos que vayan a usar las escaleras deberán bajar por el lado derecho de las mismas, para facilitar la llegada y subida de ayuda externa por el lado izquierdo.
7. Al evacuar el aula se deberá seguir la “RUTA PRINCIPAL” marcada en el plano de evacuación del aula con una flecha verde discontinua sobrepintada de amarillo.
8. En caso de que dicha vía principal esté “cortada”, se seguirán las indicaciones del profesor acompañante.
9. Si algún alumno o alumna está fuera del aula en el momento de la evacuación, se incorporará a cualquiera de las filas más cercanas y una vez llegados al punto de encuentro buscará a su grupo e informará al profesor.
10. Los alumnos y alumnas con discapacidad motórica utilizarán las sillas especiales de evacuación, ayudados por sus compañeros/as de clase y bajarán por la escalera destinada a tal fin. El resto del alumnado deberá seguir la evacuación sin pararse a mirar ni interrumpir.
11. El punto de encuentro está ubicado en las pistas deportivas.
12. Una vez en el patio permanecerán en fila junto al profesor.



EDIFICIO PRINCIPAL	A	ZONA A: Evacúan por las tres puertas de la entrada principal del Instituto.
	B	ZONA B: Evacúan por la puerta que sale al gimnasio.
	C	ZONA C: Evacúan por la puerta situada junto al bar, que se abre al jardín trasero.
	D	ZONA D: Evacúan por la puerta que da al parking, junto al aula de Tecnología.
AULARIO	E	ZONA E: Evacúan por la puerta principal del aulario.
	F	ZONA F: Evacúan por la puerta trasera de emergencia del aulario.
GIMNASIO	G	ZONA G: Evacúan por la puerta principal del gimnasio o por la puerta trasera del mismo.

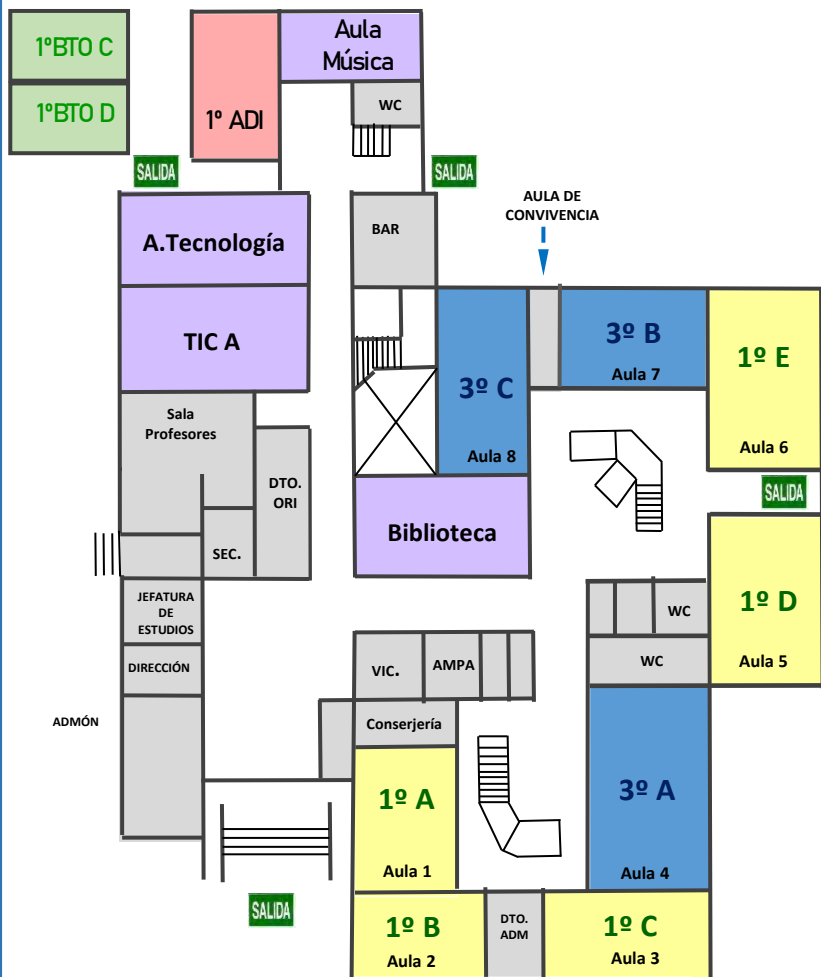
ANEXO 5.5 PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE SALIDAS POR AULAS



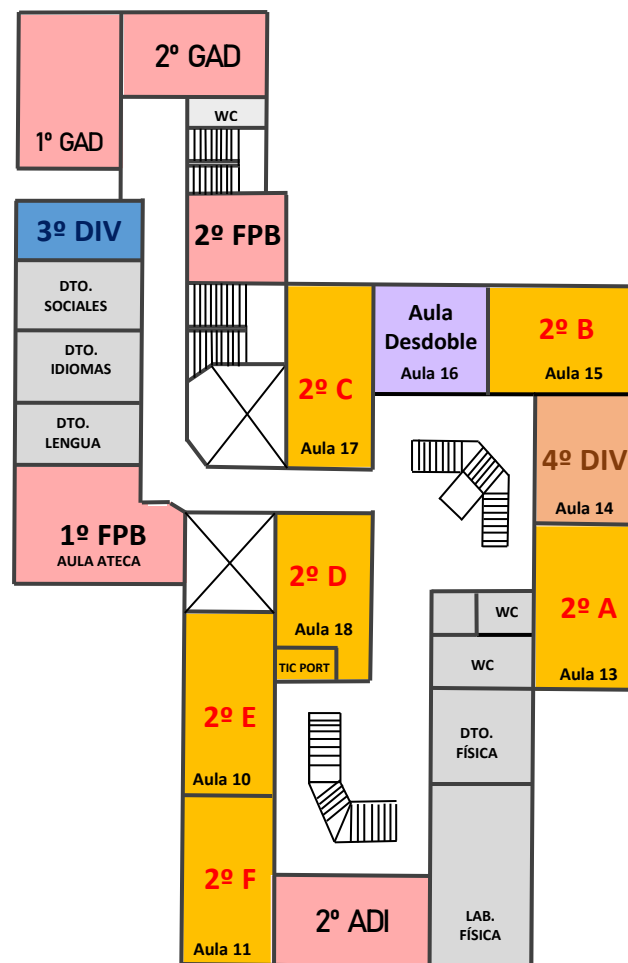
IES LA BAHIA



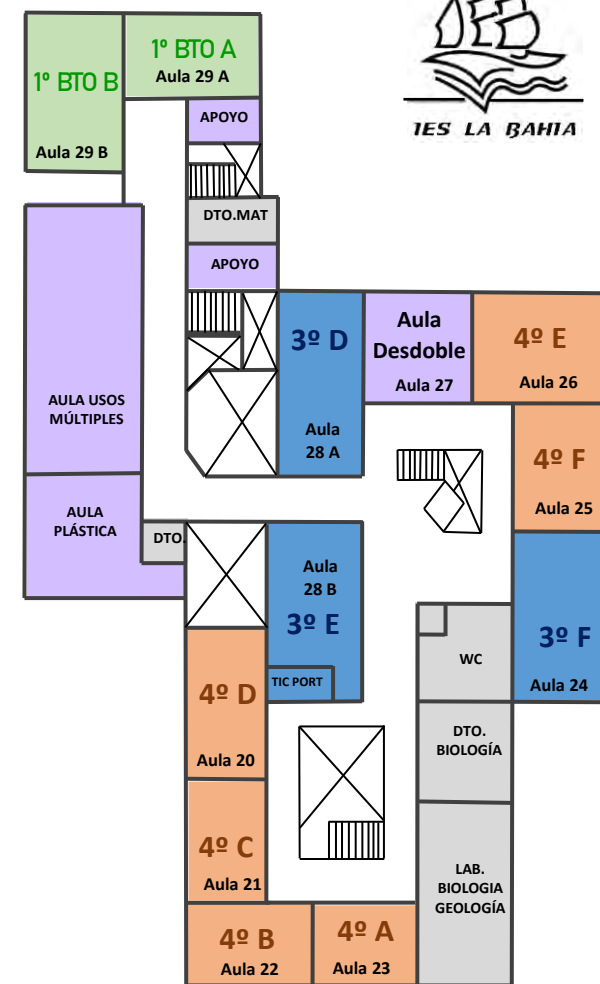
AULAS PREFABRICADAS



PLANTA BAJA



PLANTA PRIMERA



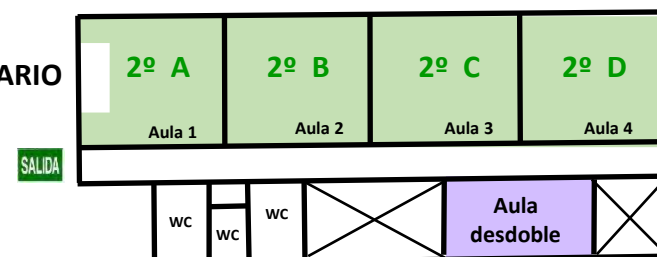
PLANTA SEGUNDA



PLANO de DISTRIBUCIÓN de
GRUPOS y AULAS
Curso 25-26

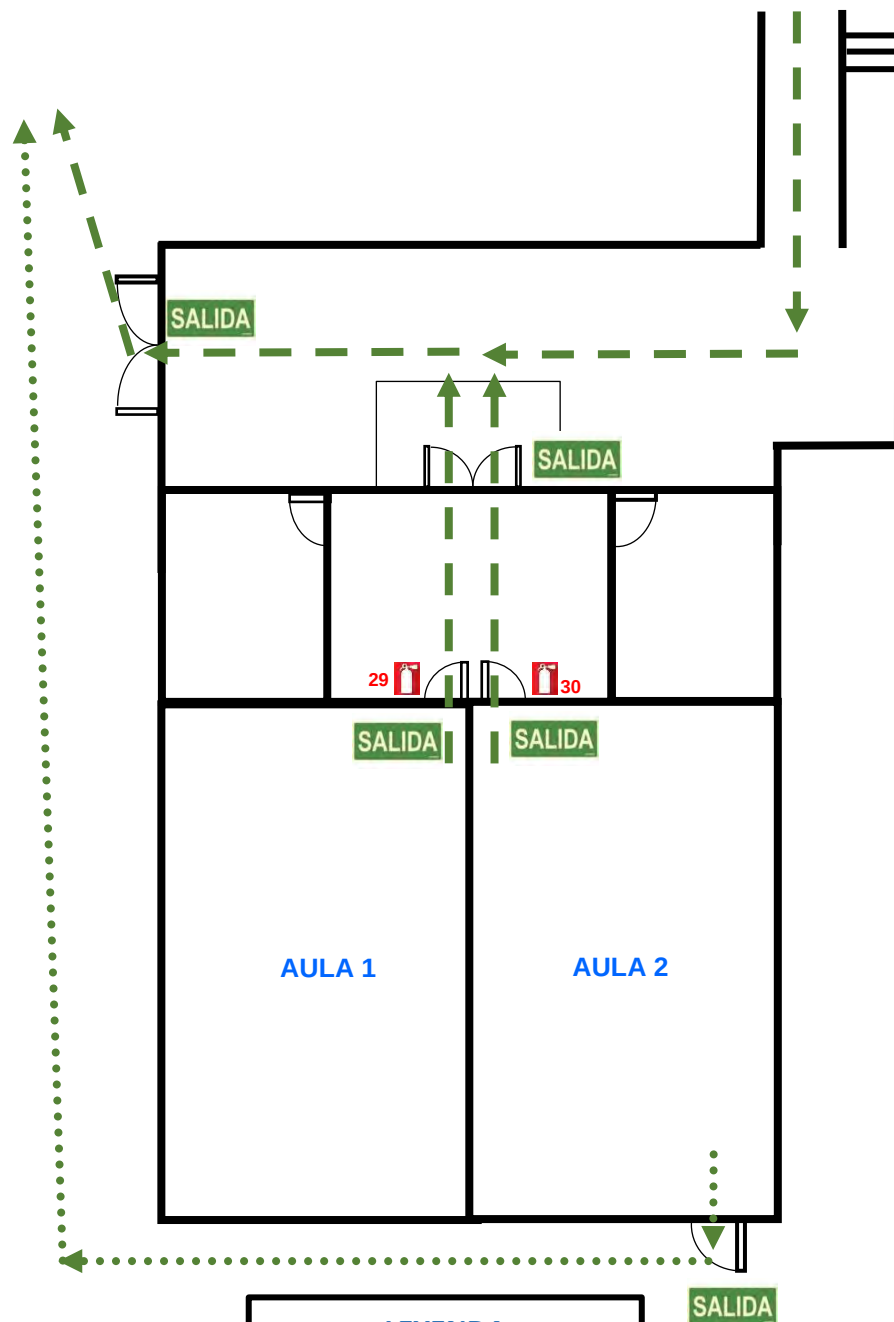
1º ESO	1º BTO
2º ESO	2º BTO
3º ESO	F.P.
4º ESO	AULAS ESPECÍFICAS

AULARIO



I.E.S. LA BAHIA

AULAS PREFABRICADAS



LEYENDA	
	Usted está aquí
	Vía primaria de evacuación
	Vía secundaria de evacuación
	Extintor portátil de polvo

AVDA. DE LA CONSTITUCIÓN

ENTADA DE AYUDA EXTERNA

SALIDA

ENTADA PRINCIPAL

SALIDA

SALIDA

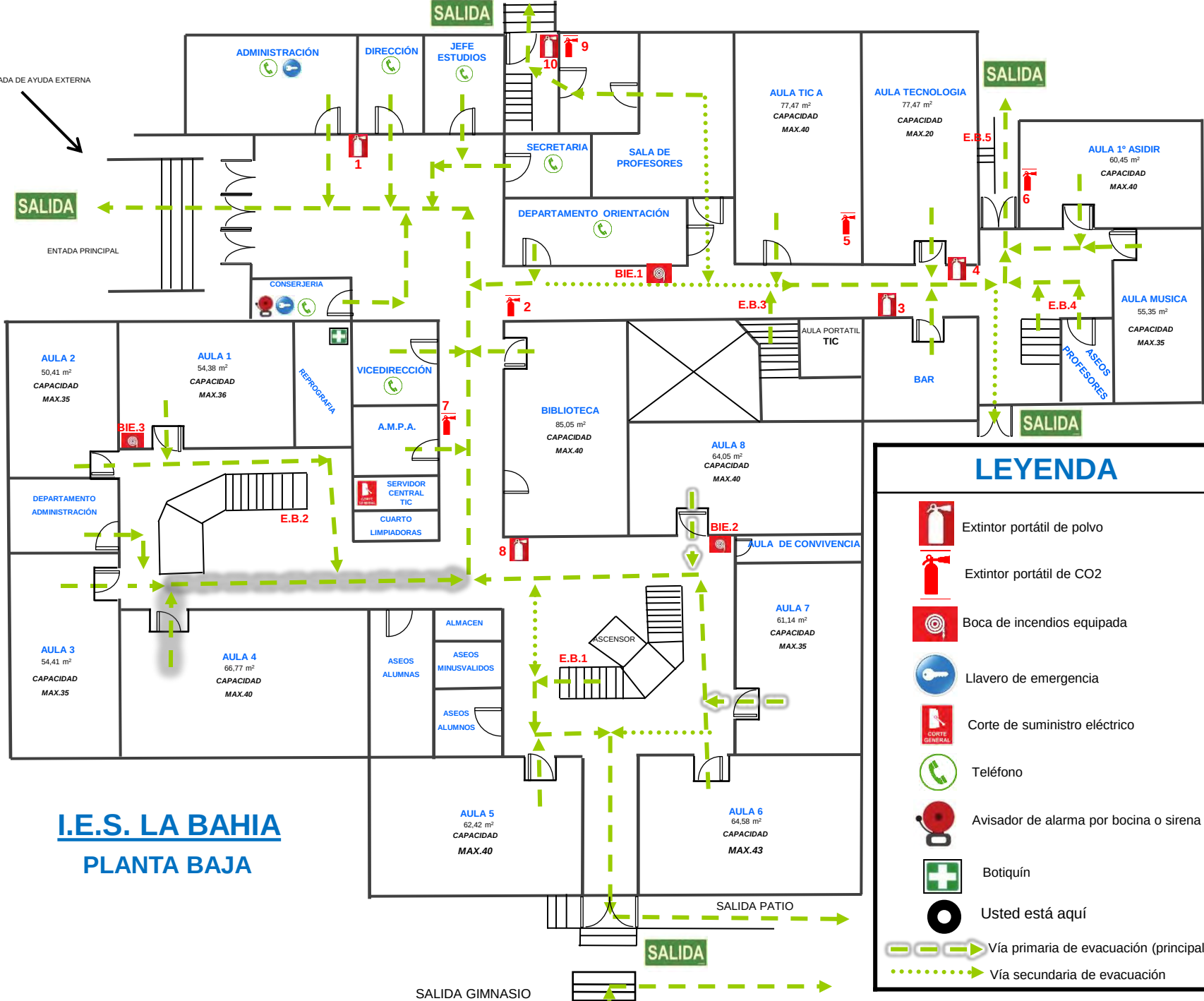
SALIDA

SALIDA

SALIDA GIMNASIO

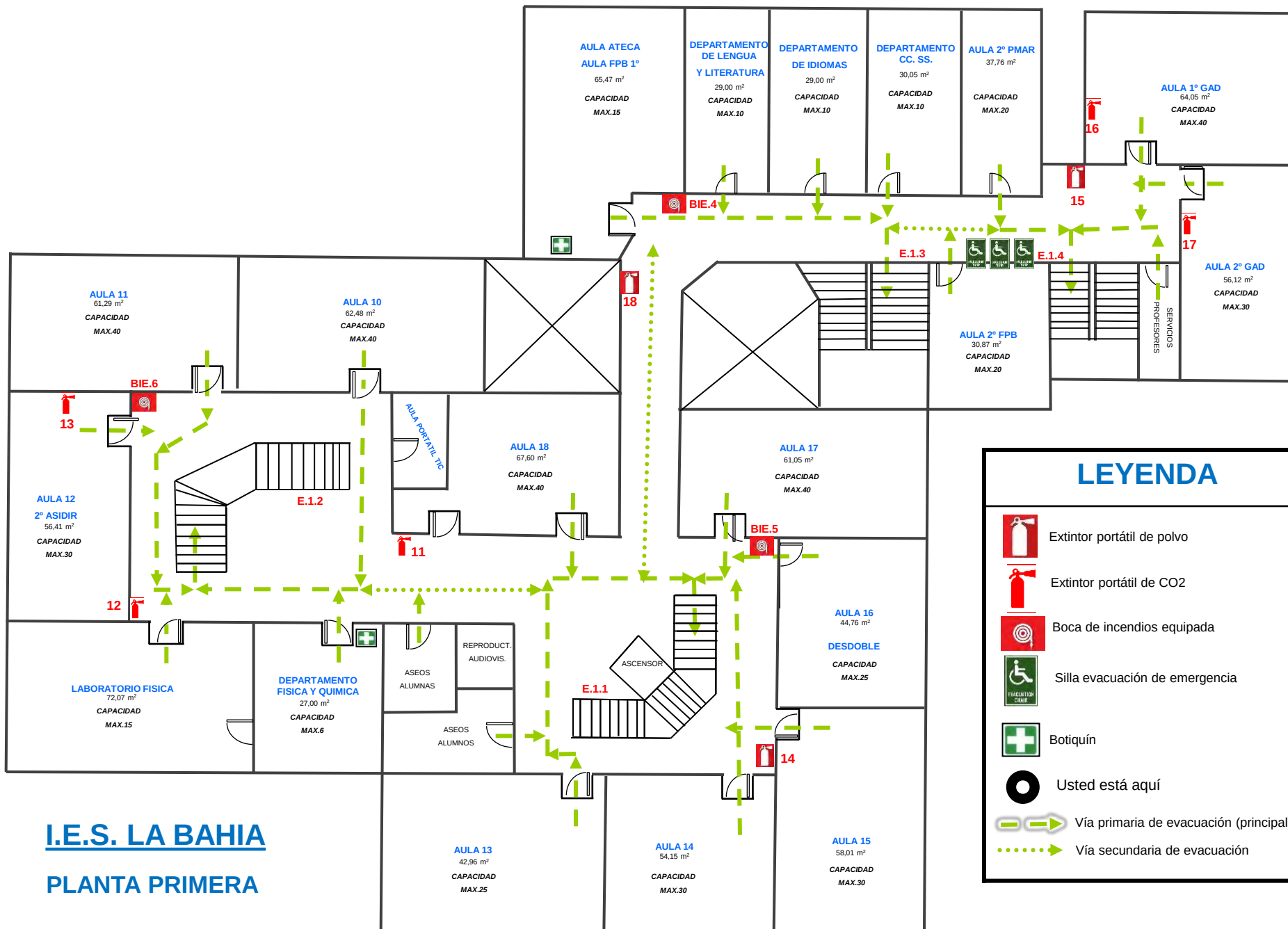
SALIDA PATIO

I.E.S. LA BAHIA PLANTA BAJA



LEYENDA

-  Extintor portátil de polvo
-  Extintor portátil de CO2
-  Boca de incendios equipada
-  Llavero de emergencia
-  Corte de suministro eléctrico
-  Teléfono
-  Avisador de alarma por bocina o sirena
-  Botiquín
-  Usted está aquí
-  Vía primaria de evacuación (principal).
-  Vía secundaria de evacuación



LEYENDA



Extintor portátil de polvo



Extintor portátil de CO2



Boca de incendios equipada



Silla evacuación de emergencia



Botiquín



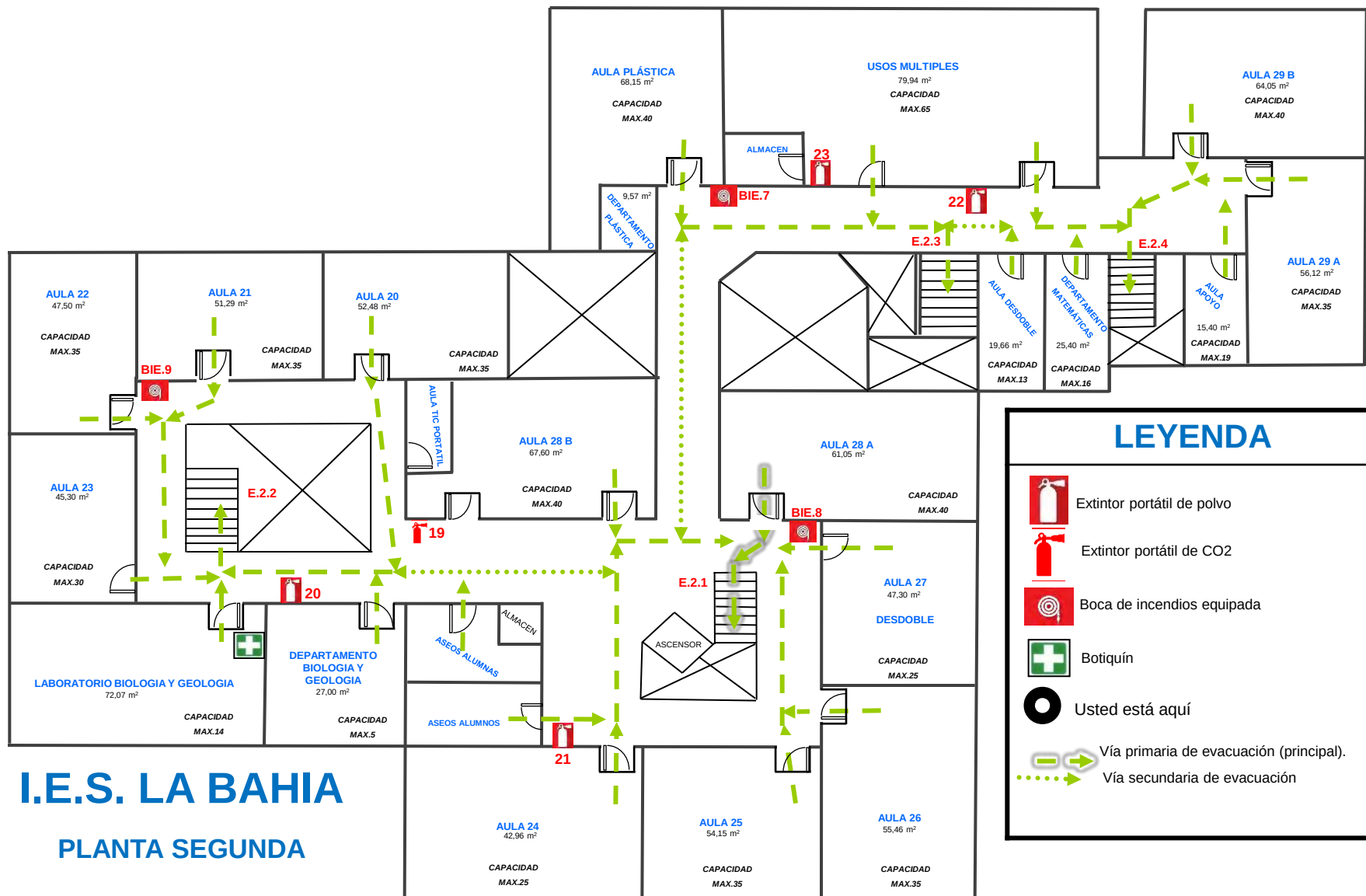
Usted está aquí

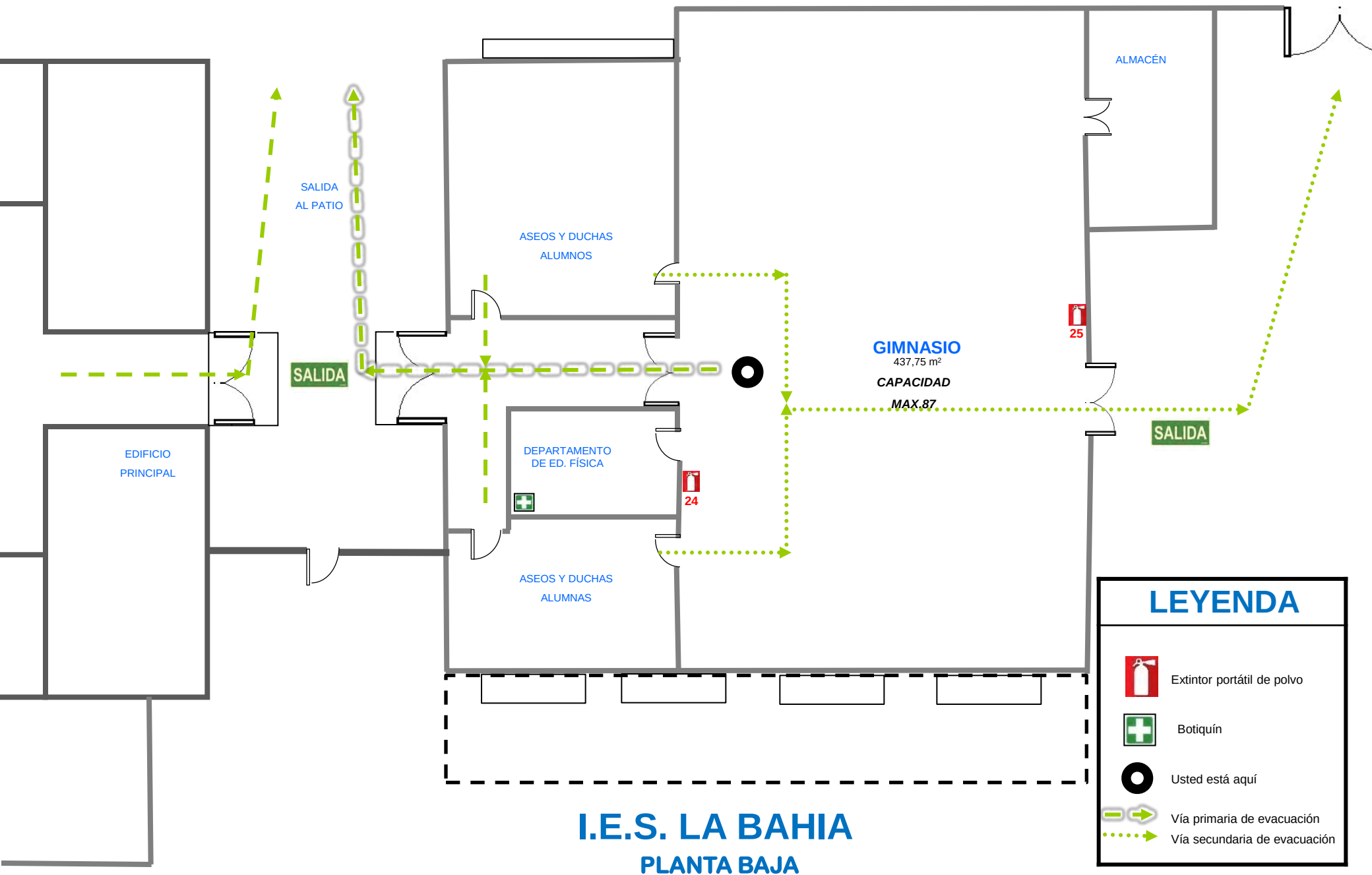


Vía primaria de evacuación (principal).



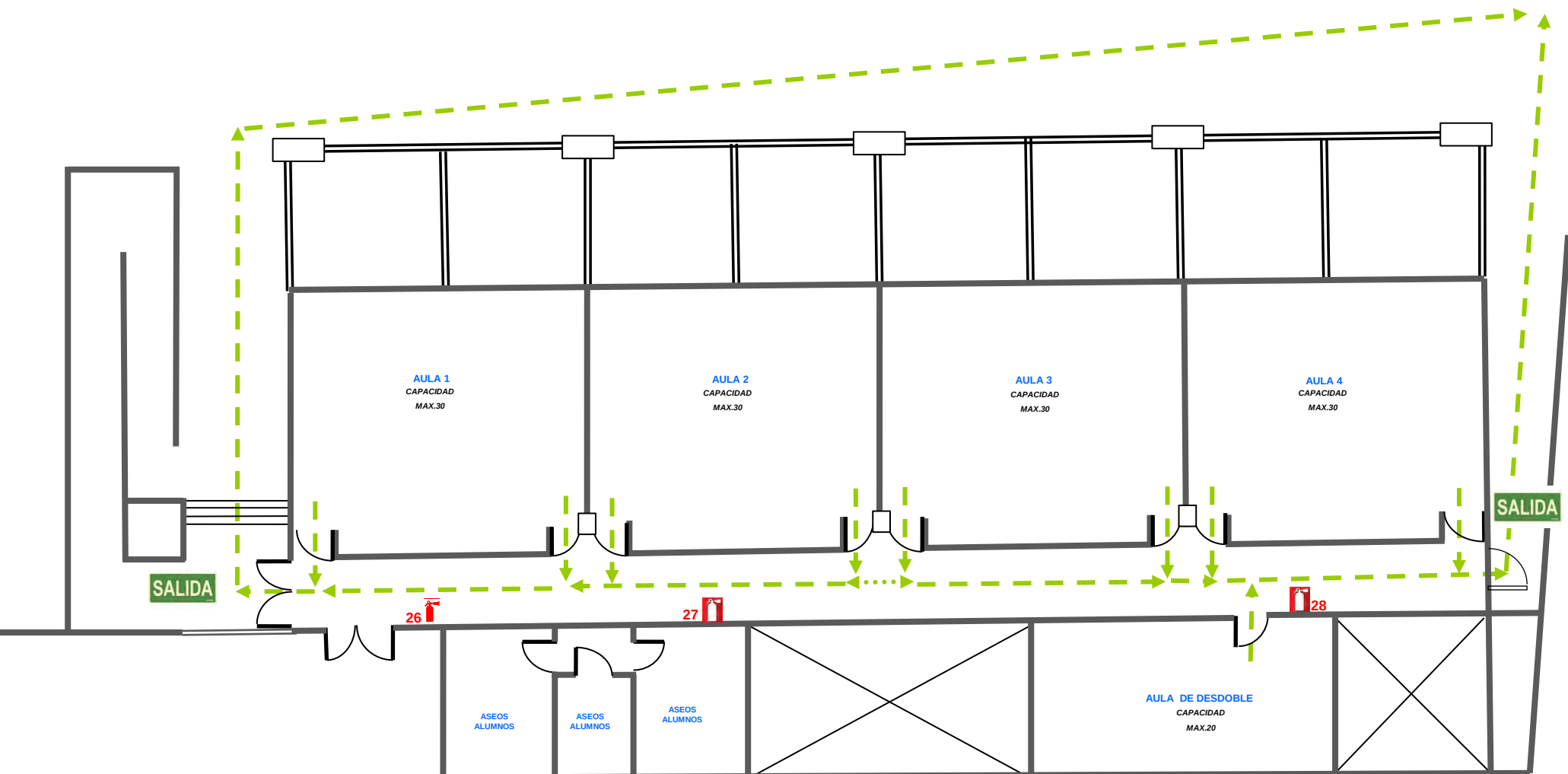
Vía secundaria de evacuación





I.E.S. LA BAHIA

AULARIO NUEVO



LEYENDA



Extintor portátil de polvo



Usted está aquí



Vía primaria de evacuación (principal).



Vía secundaria de evacuación

ANEXO PLAN DE IGUALDAD

1. Objetivos planteados:

1. Incluir la igualdad de género en todas las programaciones didácticas y propuestas pedagógicas.
2. Incluir el lenguaje inclusivo y no sexista en la documentación del centro.
3. Visibilizar y corregir situaciones de desigualdad por razón de sexo.
4. Valorar el uso coeducativo de los espacios físicos del centro.
5. Mayor coordinación con la persona que fomenta la igualdad de género en el Consejo Escolar.
6. Colaborar con asociaciones externas para desarrollar actuaciones coeducativas.
7. Actuaciones para la prevención de la violencia de género y sensibilización en la materia.
8. Adoptar medidas concretas para la prevención de la violencia de género.
9. Impartir más educación y formación emocional y ético sexual.
10. Gestionar con nuestro centro de salud de referencia formación sobre prevención de enfermedades de transmisión sexual.
12. Visibilizar al colectivo lgtbqi y educar en la diversidad sexual.
13. Crear un grupo de agentes de igualdad, elegidos de manera voluntaria de entre nuestro alumnado. Lo formaremos, participarán en las efemérides y nos informarán de casos de abusos o algún tipo de violencia que se pueda dar en el centro.
14. Formación para el buen uso de las redes sociales, alertar del peligro de la manoseo, e informar de los delitos en los que pueden incurrir por compartir imágenes de otros y otras.
15. Asistir a todas las actividades que complementen la educación de nuestros alumnos y alumnas en materia de igualdad.

2. Actividades que vamos a realizar:

1. Elaboración de una guía que permita a nuestro alumnado identificar comportamientos machistas, agresivos, tóxicos, etcétera, que coartan la libertad y les privan de disfrutar de relaciones amorosas respetuosas y saludables. Seguiré el modelo proporcionado por Ana Magallanes, pero adaptándome a nuestro alumnado.

Esta guía será impartida por el alumnado que cursa la optativa de psicología a todos los grupos de 1º de eso, a través de una situación de aprendizaje durante el segundo trimestre.

2. Creación del grupo Agentes de igualdad.
3. Coordinación con los centros adscritos en materia de igualdad.
4. Mayor coordinación con el departamento de orientación para realizar intervenciones en los casos necesarios.
5. Celebración de las efemérides.
6. Talleres sobre información ético sexual y emocional, así como de prevención de violencia de género.
7. En colaboración con agentes externos, llevaremos a cabo la actividad Bibliotecas Humanas y la asistencia a talleres y teatro.

3. Coordinación con el departamento de orientación.

Elaboración de material para trabajar en tutorías, al menos una tutoría por trimestre debe destinarse a educar en igualdad.

Realización de intervenciones para educar en el buen trato en las relaciones amorosas, así como en el respeto a la diversidad.

Colaborar con los agentes de igualdad de manera conjunta.

4. Grupo de trabajo Actividades coeducativas interdisciplinares

A través de este grupo coordinamos actividades coeducativas de manera interdisciplinar y transversal. Además, nos permite celebrar las efemérides involucrando a toda la comunidad educativa.

Este año realizaremos la actividad Pon tú la letra, se trata de poner letra al tema Rosa Alba del acordeonista Remi Geffroy, participará todo nuestro alumnado y la letra elegida la cantaremos el 8M. El objetivo es crear nuestro himno por la igualdad.

<https://youtu.be/ip13UteWJ8g?si=-sm5VYFkwLk5IOVp>

Continuamos con el concurso de carteles que representen la diversidad sexual y familiar para elegir portada de agenda 2026/2027.

5. Talleres y formación que se llevarán a cabo:

A través de nuestro ayuntamiento, con la empresa Diferencia2, nuestro alumnado de 1º de la eso recibirá una taller sobre prevención de violencia de género y el buen uso de las redes sociales.

Por determinar están las formaciones que dependen de nuestro centro de salud.

Asistencia a las actividades programadas por nuestro ayuntamiento. Por ahora, hemos asistido al teatro a ver La violación de Lucrecia, primero y segundo de bachillerato. Y a un taller de Ana Magallane, todos los grupos de cuarto.

6. Solicitud de presupuesto para lo siguiente:

Este año me gustaría comprar libros y un micrófono para realizar podcast.

Lista de libros clásicos universales escritos por mujeres:

1. Una habitación propia, Virginia Woolf
2. Jane Eyre, Charlotte Brontë
3. El cuento de la criada, Margaret Atwood
4. La rebelión del Atlas, Ayn Rand
5. Mujeres que corren con lobos, Clarissa Pinkola
6. Azabache, Anna Sewell
7. Cumbres borrascosas, Emily Brontë
8. El segundo sexo, Simone de Beauvoir
9. Matar a un Ruiseñor, Harper Lee
10. La inquilina de Widfell Hall, Anne Brontë

Españolas:

11. Canto yo y la montaña baila, Irene Solà
12. Nada, Carmen Laforet
13. Solitud, Victor Català (seudónimo de Caterina Albert)
14. Las edades de Lulú, Almudena Grandes
15. La plaça del diamant, Mercè Rodoreda
16. Vestida de tul, de Carmen de Icaza
17. Los pazos de Ulloa, Emilia Pardo Bazán
18. La ridícula idea de no volver a verte, Rosa Montero
19. Primera memoria, Ana María Matute
20. Panza de burro, Andrea Abreu

21. Trilogía de Baztán, Dolores Redondo
22. Un amor, Sara Mesa
23. La voz dormida, Dulce Chacón
24. Vozdevieja, Elisa Victoria
25. Días sin ti, Elvira Sastre
26. El evangelio, Elisa Victoria
27. Cantares gallegos, Rosalía de Castro
28. Entre visillos, Carmen Martín
29. Isla ignorada, Gloria Fuertes

Los premios Nobel con nombre de mujer

30. El maravilloso viaje de Nils Holgersson, Selma Lagerlöf
31. En el azul, Grazia Deledda
32. Viento del Este, Viento del Oeste, Pearl S. Buck
33. Desolación, Gabriela Mistral
34. Ojos azules, Toni Morrison
35. El cuaderno dorado, Doris Lessing

Obras cortitas para avanzar más rápido en la paridad

36. Mejillones para cenar Brigit Vanderbeke
37. Gigi, Colette
38. Bonjour Tristesse, Françoise Sagan
39. El junco rebelde, Nina Berberova
40. El Baile, Irène Némirovsky

Obras adaptadas a la pantalla

41. Mujercitas, Louisa May Alcott
42. La casa de los espíritus, Isabel Allende
43. Orgullo y Prejuicio, Jane Austen
44. Lo que el viento se llevó, Margaret Mitchell
45. Entrevista con el vampiro, Anne Rice
46. Los juegos del hambre, Suzanne Collins
47. El diario de Bridget Jones, de Helen Fielding
48. Mary Poppins, Pamela Lyndon Travers
49. Ana de las tejas verdes, Lucy Maud Montgomery
50. La casa de la pradera, Laura Ingalls Walker
51. La cabaña del tío Tom, Harriet Beecher Stowe
52. Extraños en un tren, Patricia Highsmith
53. Prácticamente magia, Alice Hoffman
54. El duque y yo, Julia Quinn (creadora del fenómeno Netflix del momento: los Bridgerton)
55. El tiempo entre costuras, María Dueñas
56. Criadas y señoras, Kathryn Stockett
57. Como agua para chocolate, Laura Esquivel

58. La edad de la inocencia, Edith Wharton
59. El color púrpura, Alice Walker
60. Rebeca, Daphne du Maurier

Otros géneros

61. Frankenstein, Mary Shelley
62. Persépolis, Marjane Satrapi
63. Asesinato en el Orient Express, Agatha Christie
64. Harry Potter y la piedra filosofal, JK Rowling
65. Pippi Calzaslargas, Astrid Lindgren
66. Perico el conejo travieso, Beatrix Potter
67. Heidi, Johanna Spyri
68. Maison Ikkoku, Rumiko Takahashi
69. Oveja mansa, Connie Willis
70. Eleanor & Park, Rainbow Rowell
71. Sailor moon, Naoko Takeuchi
72. La declaración, Gemma Malley
73. Rebeldes, Susan E. Hinton
74. Manolito Gafotas, Elvira Lindo
75. La novela de Genji, Murasaki Shikibu
76. Mi año de descanso y relajación, Otessa Moshfegh
77. El viento comenzó a mecer la hierba, Emily Dickinson
78. Poesía lírica, Sor Juana Inés de la Cruz
79. Hamnet, Maggie O'Farrell
80. El club de los viernes, Kate Jacobs
81. Kitchen, Banana Yoshimoto
82. Florescencia, Kopano Matlwa
83. El acontecimiento, Annie Ernaux
84. Teoría King Kong, Virginie Despentes
85. La amiga estupenda, Elena Ferrante
86. Paseo de la reforma, Elena Poniatowska
87. Cómo ser mujer, Caitlin Moran
88. Tengo un nombre, Chanel Miller
89. Ifigenia, Teresa de la Parra
90. La última niebla, María Luisa Bombal
91. El nenúfar y la araña, de Claire Legendre
92. Velocidad personal, Rebecca Miller
93. Sus ojos miraban a Dios, Zora Neale Hurston
94. Un árbol crece en Brooklyn, Betty Smith
95. Donde termina el arco iris, Cecilia Ahern
96. La mujer del viajero en el tiempo, Audrey Niffenegger
97. Perdida, Gillian Flynn
98. El dios de las pequeñas cosas, Arundhati Roy
99. Diario, Ana Frank
100. En Grand Central Station me senté y lloré, Elizabeth Smart
101. El amante del volcán, Susan Sontag
102. La campana de cristal, Sylvia Plath
103. El club de la buena estrella, Amy Tan

104. Caperucita en Manhattan, Carmen Martín Gaité
105. Yo sé por qué canta el pájaro enjaulado, Maya Angelou
106. María, Mary Wollstonecraft
107. La balada del café triste, Carson McCullers
108. Cerca del corazón salvaje, Clarice Lispector
109. El despertar, Kate Chopin
110. Middlemarch, George Eliot (seudónimo de Mary Anne Evans)
111. Miedo a volar, Erica Jong
112. Cosas que no quiero saber, Deborah Levy
113. La elegancia del erizo, Muriel Barbery
114. Americanah, de Chimamanda Ngozi Adichie
115. Ancho mar de los Sargazos, Jean Rhys
116. Los misterios de Udolfo, Ann Radcliffe

PLAN DE MEJORA
IES LA BAHÍA. CURSO 2025-2026

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del artículo 130 de la Ley 17/2007 de Educación de Andalucía, nuestro centro educativo ha llevado a cabo un riguroso proceso de autoevaluación. Este proceso, como establece la normativa, nos ha permitido analizar en profundidad nuestro funcionamiento, los programas que desarrollamos, los procesos de enseñanza-aprendizaje y los resultados obtenidos por nuestro alumnado.

A partir de los hallazgos de esta autoevaluación, hemos identificado áreas de mejora y oportunidades de crecimiento que nos impulsan a diseñar este Plan de Mejora. Este documento se convierte así en un instrumento fundamental para planificar y organizar las acciones que nos llevarán a alcanzar nuestros objetivos educativos.

En este curso, además de los desafíos propios de la autoevaluación, nos enfrentamos a la implementación de las nuevas leyes educativas y a los cambios curriculares. Estos factores, aunque suponen un reto, también nos brindan la oportunidad de innovar y adaptar nuestras prácticas docentes a las necesidades actuales de nuestro alumnado.

Referentes del Plan de Mejora y sus relaciones



II. RECOGIDA DE DATOS. DETECCIÓN DE NECESIDADES.

La primera parte del proceso de autoevaluación es la recogida de datos por diferentes medios que se enumeran a continuación:

1. Encuestas de satisfacción.

En junio del curso anterior se pasaron las encuestas de satisfacción con el Centro, enviadas de forma telemática a todo el alumnado y las familias. A continuación, mostramos los resultados obtenidos:

ALUMNADO	Media 22-23	Media 23-24	Media 24-25
INDICADOR 1. Satisfacción del alumnado con la imagen que ofrece el centro al exterior	73%	67%	68%
Estado en que se encuentran las instalaciones y equipamientos del centro.	78%	69%	70%
Satisfacción con el uso que se hace de las instalaciones y equipamientos del centro.	79%	67%	70%
Satisfacción con la limpieza y decoración de las instalaciones y equipamientos del centro.	78%	63%	63%
Valoración de la atención dada por el personal que trabaja en la Secretaría y Administración del centro.	73%	73%	77%
Satisfacción con el servicio dado por las personas encargadas de la conserjería.	68%	72%	77%
Disposición del alumnado a recomendar el centro.	73%	73%	69%
Utilidad de la respuesta dada a la queja o reclamación presentada.	61%	58%	58%
Tiempo de respuesta a la queja o reclamación presentada.	59%	61%	57%
INDICADOR 2. Satisfacción del alumnado con el rendimiento educativo	75%	76%	75%
Satisfacción con las explicaciones recibidas de los temas.	76%	78%	76%
Satisfacción con las actividades propuestas por el profesorado.	66%	65%	66%
Satisfacción con módulo de FCT	90%	75%	75%
Valoración global de la forma del profesorado de dar las clases.	73%	73%	76%
Puntualidad profesorado	81%	80%	80%
Información recibida sobre la forma de evaluar los aprendizajes.	75%	77%	74%
Información recibida sobre los criterios establecidos para pasar de curso.	76%	78%	78%
Información recibida sobre los criterios establecidos para titular.	75%	82%	74%
INDICADOR 3. Satisfacción del alumnado con la organización y funcionamiento del centro	77%	70%	65%
Valoración global de la organización y funcionamiento del centro.	76%	73%	72%
Valoración de las actividades extraescolares.	73%	76%	62%
Valoración de las actividades complementarias.	72%	73%	63%
Funcionamiento de las clases de apoyo por las tardes.	80%	58%	61%

INDICADOR 4. Satisfacción del alumnado con el clima y la convivencia	75%	71%	70%
El ambiente general de convivencia y relaciones entre las personas del centro.	75%	71%	69%
Respeto y atención recibida por parte del profesorado.	79%	78%	77%
Conocimiento de las normas de convivencia.	84%	81%	78%
Cumplimiento general de las normas de convivencia.	74%	69%	67
Medidas adoptadas ante los partes de disciplina.	65%	65%	64%
Estrategias y medidas para favorecer un adecuado clima de convivencia.	69%	62%	66%
INDICADOR 5. Satisfacción del alumnado con el desarrollo de la acción tutorial	78%	74%	73%
Información recibida sobre la evolución personal y académica.	78%	69%	77%
Actividades iniciales dirigidas al conocimiento de las compañeras y compañeros de clase así como a la unión del grupo	78%	76%	71%
Valoración de la adaptación al centro por parte del alumnado de nuevo ingreso.	78%	72%	72%
Intercambio de información que realiza el equipo docente de un grupo sobre la convivencia del mismo.	78%	70%	74%
Intercambio de información que realiza el equipo docente de un grupo sobre la evolución académica del mismo.	77%	73%	74%
Información sobre las posibilidades académicas tras finalizar los estudios.	75%	79%	72%
Conocimiento sobre los centros donde continuar los estudios.	77%	82%	73%
INDICADOR 6. Conocimiento y satisfacción con el desarrollo de los proyectos y actuaciones del centro.	75%	68%	70%
Conocimiento de los proyectos y actuaciones educativas del centro.	68%	59%	65%
Satisfacción con el desarrollo que hace el centro de los proyectos y actuaciones educativas.	70%	65%	67%
Actividades fomento de la igualdad.	69%	68%	71%
Hábitos de vida saludable.	72%	70%	67%
Día de Andalucía.	84%	75%	78%
Revista	79%	69%	(-)
Feria de la Ciencia			80%
Redes sociales.	79%	72%	68%

Alumnado mediador y/o ciberayudante			67%

FAMILIAS	Media 22-23	Media 23-24	Media 24-25
INDICADOR 1. Satisfacción de las familias con la imagen que ofrece el centro al exterior	78%	75%	76%
Satisfacción con el uso que se hace de las instalaciones y equipamientos del centro.	81%	74%	77%
Satisfacción con la limpieza y decoración de las instalaciones y equipamientos del centro.	82%	77%	77%
Estado en que se encuentran las instalaciones y equipamientos del centro.	81%	75%	77%
Satisfacción con el servicio dado por las personas encargadas de la conserjería.	76%	72%	77%
Disposición a recomendar el centro.	84%	80%	80%
Utilidad de la respuesta dada a la queja o reclamación presentada.	69%	71%	71%
Tiempo de respuesta a la queja o reclamación presentada.	73%	77%	74%
INDICADOR 2. Satisfacción de las familias con el rendimiento educativo	74%	75%	73%
Valoración global de la forma del profesorado de dar las clases.	75%	73%	71%
Información recibida sobre la forma de evaluar los conocimientos.	72%	72%	70%
Información recibida sobre los criterios establecidos para pasar de curso.	74%	76%	74%
Información recibida sobre los criterios establecidos para titular.	81%	81%	75%
INDICADOR 3. Satisfacción de las familias con la organización y funcionamiento del centro	76%	74%	76%
Funcionamiento de las clases de apoyo por las tardes.	52%	72%	77%
Valoración de las actividades extraescolares.	73%	79%	80%
Valoración de las actividades complementarias.	76%	74%	74%
Funcionamiento de los distintos cauces de participación de las familias en el centro.	75%	71%	72%
Valoración global de la organización y funcionamiento del centro.	79%	75%	76%
INDICADOR 4. Satisfacción de las familias con el clima y la convivencia	79%	76%	75%
Información recibida sobre las normas de convivencia	84%	81%	79%
El ambiente general de convivencia y relaciones entre las personas del centro	79%	76%	76%

Respeto y atención recibida por parte del profesorado	83%	79%	78%
Procedimiento de elección y desarrollo de las funciones del delegado y delegada de los padres y madres del alumnado	73%	71%	71%
Estrategias y medidas para favorecer un adecuado clima de convivencia	78%	73%	74%
INDICADOR 5. Satisfacción de las familias con el desarrollo de la acción tutorial	77%	79%	75%
Información recibida sobre la evolución personal y académica de su hijo o hija	74%	74%	71%
Intercambio de información que realiza el equipo docente de un grupo sobre la evolución académica del mismo	73%	73%	72%
Actividades iniciales para el conocimiento de las compañeras y compañeros de clase así como a la unión grupal	74%	76%	74%
Atención recibida por el tutor o tutora	78%	78%	75%
Información precisa recibida sobre las faltas de asistencia del alumnado	84%	85%	80%
Notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por el alumnado	81%	84%	79%
Información sobre las posibilidades académicas tras finalizar los estudios	77%	80%	77%
Información sobre los centros donde continuar los estudios	76%	78%	76%
INDICADOR 6. Valoración de la implicación de las familias en la gestión del centro	72%	64%	68%
Implicación de las familias en la gestión del centro	72%	64%	68%
INDICADOR 7. Valoración de la eficacia de los compromisos educativos y de convivencia establecidos con las familias	73%	67%	75%
Utilidad de los compromisos educativos firmados con el centro	71%	66%	76%
Utilidad de los compromisos de convivencia firmados con el centro	74%	68%	74%
INDICADOR 8. Conocimiento de los proyectos y actuaciones educativas que el centro realiza	68%	67%	66%
Conocimiento de los proyectos y actuaciones educativas del centro.	68%	67%	66%
INDICADOR 9. Satisfacción con el desarrollo de los proyectos y actuaciones educativas que el centro realiza.	72%	70%	69%
Satisfacción con los proyectos y actuaciones que el centro realiza	72%	70%	69%
INDICADOR 10. Satisfacción de las familias con la comunicación entre ellas y el centro educativo	81%	80%	79%
Satisfacción con la información y comunicación que tiene con el centro	78%	77%	76%

Satisfacción con los canales de comunicación que usa el centro para contactar con las familias	84%	83%	82%
INDICADOR 11. Presencia del centro en las redes sociales.	82%	81%	77%
Si ha podido consultar las redes sociales del centro, ¿Cómo las valora?	82%	81%	77%

Se recibieron alrededor de 158 respuestas a las encuestas de las familias (130 ESO y 28 Bachillerato) y 64 del alumnado (28 de ESO, 16 de Bachillerato, 3 de CCFF y 17 de CFGB). Hay varios indicadores que aparecen con el nivel más bajo de los últimos tres años. Estos indicadores pueden ser objeto de propuestas de mejora. El más significativo, con un 12% de diferencia, es:

INDICADOR 3. Satisfacción del alumnado con la organización y funcionamiento del centro

Las sugerencias recibidas en los diferentes apartados de la encuesta forman parte de un documento de propuestas de mejora interno que analiza el equipo de autoevaluación.

2. Evaluación de los factores clave.

Para el profesorado enviamos un cuestionario de valoración de los factores clave, que sustituye a las encuestas de satisfacción y nos permite recibir propuestas de mejora acordes a estos factores. Relacionando también las encuestas de las familias y alumnado con los factores clave, obtenemos las siguientes valoraciones:

FACTORES Y SUBFACTORES	PROFESORADO			ALUMNADO			FAMILIAS		
	22/23	23/24	24/25	22/23	23/24	24/25	22/23	23/24	24/25
Factor clave 1: La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.	83%	83%	85%	78%	78%	73%	77%	79%	75%
Subfactor clave 1.1: Criterios de asignación de enseñanzas, grupos y horarios.	84%	82%	86%	75%	73%	74%	78%	78%	76%
Subfactor clave 1.2: Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro.	93%	94%	90%						
Subfactor clave 1.3: Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.	72%	72%	79%	81%	82%	72%	75%	79%	74%
Factor clave 2: La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.	87%	90%	90%	72%	74%	73%	76%	76%	71%
Subfactor clave 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.	87%	90%	91%	72%	74%	73%	76%	76%	71%
Subfactor clave 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.	87%	90%	89%	72%	74%	73%	76%	76%	71%
Factor clave 3: La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.	86%	88%	91%	76%	81%	79%	76%	79%	75%
Subfactor clave 3.1: Criterios de evaluación, promoción y titulación.	90%	92%	92%	76%	81%	79%	76%	79%	75%

Subfactor clave 3.2: Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.	82%	85%	89%						
Factor clave 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.*	90%	88%	91%	78%	70%	74%	76%	76%	77%
Subfactor clave 4.1: Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.	90%	88%	90%	81%	62%	61%	52%	75%	82%
Subfactor clave 4.2: Programación adaptada.	88%	86%	91%						
Subfactor clave 4.3: Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.	91%	90%	92%	78%	77%	74%	76%	77%	77%
Factor clave 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.	93%	89%	92%	66%	67%	71%	81%	82%	78%
Subfactor clave 5.1: El Equipo Directivo, Órganos Colegiados de Gobierno y Órganos de Coordinación Docente.	95%	92%	94%	66%	67%	73%	81%	82%	77%
Subfactor clave 5.2: Los documentos de planificación.	90%	85%	90%	66%	67%	69%	81%	82%	79%
Factor clave 6: La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.	88%	88%	90%	75%	74%	70%	78%	78%	71%
Subfactor clave 6.1: Regulación y educación para la convivencia.	88%	90%	89%	75%	74%	70%	81%	80%	76%
Subfactor clave 6.2: La inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del centro.	88%	86%	90%	75%	73%	70%	74%	75%	66%

*La media del factor clave 4 para alumnado y familias se calcula únicamente con el subfactor 4.3, ya que el subfactor 4.1 solo depende de una pregunta de las encuestas que además solo responde el alumnado del PROA y sus familias.

A diferencia de las encuestas de satisfacción, y aunque los datos que se usan son los mismos, al agrupar por factores clave vemos que solo dos de ellos presentan una tendencia descendente durante los últimos 3 años, y además el resultado del último año está por debajo de 75%.

3. Indicadores homologados.

Los indicadores homologados favorecen la reflexión en torno al grado de consecución de logro de los objetivos propios; objetivos que deben estar orientados a la mejora del rendimiento escolar y a la continuidad del alumnado en el sistema educativo.

Las áreas de medición en las que se agrupan los indicadores homologados han sido seleccionadas tanto por la importancia de cada área en sí misma, como por la interrelación existente entre ellas para que todo el alumnado de un centro pueda alcanzar el éxito escolar.

ÁREA DE MEDICIÓN: Enseñanza-aprendizaje		
Indicador	Tendencia	Relevancia
↑ Eficacia del tránsito entre las etapas que conforman la enseñanza básica.	▲	▲
↑ Alumnado de ESO que alcanza la titulación.	▲	▲
↑ Promoción del alumnado de ESO.	▲	▲
↑ Alumnado de ESO con evaluación positiva en todas las materias.	▲	▲
↑ Alumnado de ESO con evaluación positiva en las distintas materias.	▲	▲
↑ Alumnado de Ciclos Formativos de Grado Básico que alcanza la titulación.	▲	▲
↑ Promoción del alumnado de Ciclos Formativos de Grado Básico (CFGB).	▲	▲
↑ Promoción alumnado de bachillerato.	▲	▲
↑ Alumnado de bachillerato con evaluación positiva.	▲	▲
↑ Promoción alumnado de ciclos formativos de grado medio.	▲	▲
↑ Promoción alumnado de ciclos formativos de grado superior.	▲	▲
↑ Alumnado de bachillerato que alcanza la titulación.	▲	▲
↑ Alumnado de ciclos formativos de grado medio que alcanza la titulación.	▲	▲
↑ Alumnado de ciclos formativos de grado superior que alcanza la titulación.	▲	▲
↑ Alumnado con título en ESO que continúa estudios posteriores.	▲	▲
↑ Alumnado titulado en bachillerato que continúa estudios superiores.	▲	▲
ÁREA DE MEDICIÓN: Atención a la diversidad		
Indicador	Tendencia	Relevancia
↑ Eficacia de la permanencia un año más en el mismo curso de ESO.	▲	▲
↑ Eficacia de los programas de diversificación curricular.	▲	▲
↑ Promoción alumnado de ESO con adaptaciones curriculares.	▲	▲
↓ Absentismo escolar en educación secundaria obligatoria.	▼	▼
↓ Abandono escolar en educación secundaria obligatoria	▼	▼
↓ Abandono escolar en las enseñanzas postobligatorias.	▼	▼
↑ Idoneidad curso-edad en educación secundaria obligatoria.	▲	▲
↑ Eficacia de las adaptaciones curriculares significativas en ESO.	▲	▲
↑ Eficacia de los programas de recuperación de materias o ámbitos pendientes en la ESO.	▲	▲
ÁREA DE MEDICIÓN: Clima y convivencia		
Indicador	Tendencia	Relevancia
↓ Alumnado que solo presenta conductas contrarias a la convivencia.	▼	▼
↓ Alumnado que solo presenta conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	▼	▼
↑ Cumplimiento de normas de convivencia.	▲	▲
↓ Conductas contrarias a la convivencia.	▼	▼
↓ Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	▼	▼
↓ Alumnado reincidente en conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia.	▼	▼

Tomamos los indicadores de septiembre/octubre de 2025 de Séneca. Tenemos en cuenta la tendencia de los indicadores a lo largo de los últimos tres cursos y la comparación de la media obtenida con los centros que tienen similar ISC. Se adjunta la matriz de oportunidades de mejora que incluye un resumen de los resultados de los indicadores:

ÁREA	INDICADORES	22/23	23/24	24/25	TEND	M. CENTRO	ISC SIM	REL	TOTAL
EA	↑ Eficacia del tránsito entre las etapas que conforman la enseñanza básica	92,53	92,86	92,35	15	92,58	89,87	3	18
EA	↑ Alumnado de ESO que alcanza la titulación	91,06	93,54	89,81	15	91,47	89,72	2	17
EA	↑ Promoción alumnado de ESO	91,49	92,95	92,44	15	92,29	90,20	2	17
EA	↑ Alumnado de ESO con evaluación positiva en todas las materias	69,88	73,18	73,66	30	72,24	63,50	9	39

EA	↑ Alumnado de ESO con evaluación positiva en las distintas materias	87,3	89,8	90,20	30	89,10	87,90	1	31
EA	↑ Alumnado de CFGB que alcanza la titulación		75	93,33	30	84,17	78,70	5	35
EA	↑ Promoción del alumnado de CFGB		80,36	85,13	30	82,75	71,63	11	41
EA	↑ Promoción alumnado de bachillerato	87,58	90,42	86,12	15	88,04	88,65	-1	14
EA	↑ Alumnado de bachillerato con evaluación positiva	92,65	92,21	91,75	0	92,20	93,19	-1	-1
EA	↑ Promoción alumnado de ciclos formativos de grado medio	54,24	51,95	59,34	15	55,18	72,31	-17	-2
EA	↑ Promoción alumnado de ciclos formativos de grado superior	83,64	87,35	80,61	15	83,87	75,33	9	24
EA	↑ Alumnado de bachillerato que alcanza la titulación	88,55	88,98	83,87	15	87,13	88,70	-2	13
EA	↑ Alumnado de ciclos formativos de grado medio que alcanza la titulación	60	52,17	61,54	15	57,90	78,93	-21	-6
EA	↑ Alumnado de ciclos formativos de grado superior que alcanza la titulación	77,27	90,32	87,88	15	85,16	75,10	10	25
EA	↑ Alumnado con título en ESO que continúa estudios posteriores	96,67	96,32	96,55	15	96,51	94,33	2	17
EA	↑ Alumnado titulado en bachillerato que continúa estudios superiores	121,27	31,9	100,95	15	84,71	77,06	8	23
ÁREA	INDICADORES	22/23	23/24	24/25	TEND	M. CENTRO	ISC SIM	REL	TOTAL
AD	↑ Eficacia de la permanencia de un año más en el mismo curso de ESO	49,14	52,32	33,12	15	44,86	46,30	-1	14
AD	↑ Eficacia de los programas de diversificación curricular		70	58,33	0	64,17	80,72	-17	-13
AD	↑ Promoción del alumnado de ESO con adaptaciones curriculares	100	78,33	80,00	15	86,11	77,27	9	24
AD	↓ Absentismo escolar en educación secundaria obligatoria			0,58	30	0,58	2,15	2	32
AD	↓ Abandono escolar en educación secundaria obligatoria	0,15	0,42	0,14	15	0,24	1,11	1	16
AD	↓ Abandono escolar en las enseñanzas postobligatorias	8,5	7,52	8,42	15	8,15	7,38	-1	14
AD	↑ Idoneidad curso edad en educación secundaria obligatoria	77,83	79,59	81,38	30	79,60	74,05	6	36
AD	↑ Eficacia de las adaptaciones curriculares significativas en la ESO	90,11	80	63,82	0	77,98	66,98	11	11
AD	↑ Eficacia de los programas de recuperación de materias o ámbitos pendientes en la ESO	43,93	35,44	33,61	0	37,66	50,36	-13	-13
ÁREA	INDICADORES	22/23	23/24	24/25	TEND	M. CENTRO	ISC SIM	REL	TOTAL
CC	↓ Alumnado que solo presenta conductas contrarias a la convivencia	4,20	5,84	5,64	15	5,23	7,06	2	17
CC	↓ Alumnado que solo presenta conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	3,45	1,51	2,54	15	2,50	1,63	-1	14
CC	↑ Cumplimiento normas de convivencia	90,38	90,86	89,66	15	90,30	88,70	2	17
CC	↓ Conductas contrarias a la convivencia	15,41	15,27	15,60	15	15,43	44,55	29	44

CC	↓ Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	6,63	4,90	5,92	15	5,82	11,73	6	21
CC	↓ Alumnado reincidente en conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia	3,92	4,52	3,76	15	4,07	6,75	3	18

En la columna TEND se asigna una puntuación de 0, 15 ó 30 según si la tendencia de los tres últimos cursos empeora, varía de forma alternada o mejora, respectivamente.

En la columna M. CENTRO encontramos la media de los tres últimos cursos. En la columna ISC SIM tenemos el dato correspondiente a los centros con índice socioeconómico y cultural similar. En la columna RELEVANCIA se calcula la diferencia entre las dos columnas anteriores. Un valor negativo significa que el centro se encuentra por debajo de la media de los centros con ISC similar.

Se priorizan los indicadores con puntuaciones más bajas negativas para la formulación de propuestas de mejora.

- Eficacia de los programas de diversificación curricular
- Eficacia de los programas de recuperación de materias o ámbitos pendientes en la ESO

4. Aportaciones de los Departamentos Didácticos, del Departamento de Orientación, el Equipo Directivo y demás integrantes de la comunidad educativa.

Aparte de las propuestas de mejora individuales recibidas en junio, volvemos a consultar en octubre a los departamentos por posibles propuestas de mejora antes de elaborar este documento.

De todas las propuestas, tendremos en cuenta las que tienen relación directa con la mejora educativa orientada al alumnado y son asumibles por el centro.

También se informa a los departamentos didácticos sobre los resultados de los indicadores homologados y se les proporciona una copia del documento. Se pide que estudien tanto los indicadores que estén relacionados con su área como los datos correspondientes al porcentaje de aprobados por asignaturas, que pueden consultar en el documento.

5. Memoria de Autoevaluación del curso 2024-2025

Revisamos las propuestas de mejora de la Memoria de Autoevaluación del último curso, no alcanzadas, alcanzadas parcialmente, o en las que se propone alguna mejora a pesar de haberse alcanzado.

En la siguiente tabla aparecen todas las propuestas junto a las claves: C (conseguido), NI (no iniciado) y EP (en proceso).

Factor clave 1: La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.
Subfactor 1.1: Criterios de asignación de enseñanzas, grupos y horarios.

1. Revisar los criterios de asignación de tutorías específicas.	EP
Factor clave 1: La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.	
Subfactor 1.2: Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del centro.	
2. Revisión del Proyecto de Gestión: ajustar el funcionamiento del Centro a sus necesidades reales en relación a la gestión de sustituciones y guardias, así como la inclusión de un Programa de Acogida.	EP

Factor clave 1: La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.	
Subfactor 1.3: Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.	
3. Aprovechar el tiempo de trabajo en el aula controlando las salidas del alumnado del aula durante el desarrollo de las clases.	EP

Factor clave 2: La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.	
Subfactor 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.	
4. Elaborar Situaciones de Aprendizaje acordes a la LOMLOE de forma colaborativa entre los departamentos del centro.	C
5. Establecer ABP como metodología de trabajo interdepartamental.	NI
Factor clave 2: La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.	
Subfactor 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.	
6. Impulsar la lectura y escritura funcional y creativa desde todas las áreas, con el propósito de mejorar la competencia en comunicación lingüística. Diseñar y poner en práctica el Plan Lector en ESO, involucrando a las asignaturas de Lengua, Inglés y Geografía e Historia.	EP

Factor clave 3: La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.	
Subfactor 3.1: Criterios de evaluación, promoción y titulación.	
7. Impulsar el uso del cuaderno de Séneca para la evaluación de los criterios de forma coordinada dentro de los departamentos didácticos.	EP
Factor clave 3: La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.	
Subfactor clave 3.2: Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.	
8. Fomentar el desarrollo del razonamiento matemático del alumnado de ESO a través del planteamiento y resolución de retos y problemas, mediante el Plan de Impulso al Razonamiento Matemático.	EP

Factor clave 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.	
Subfactor 4.1: Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.	
9. La inclusión escolar y la atención a las necesidades específicas de aprendizaje como respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas especiales en el aula ordinaria.	EP
Factor clave 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.	
Subfactor 4.2: Programación adaptada.	
10. Revisar el Plan de Atención a la Diversidad y el Programa de Refuerzo del Aprendizaje como respuesta educativa a las necesidades del alumnado, mejorando los resultados académicos. Dar continuidad a los planes vigentes, con atención especial al “PROA”, profundizando en su desarrollo e impacto como medida de atención a la diversidad.	EP

Factor clave 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.	
Subfactor 4.3: Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.	

11. Reducir el absentismo escolar y prevenir su aparición a través de la sensibilización de la Comunidad Educativa y la coordinación de las actuaciones de esta con los agentes del entorno.	EP
Factor clave 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.	
Subfactor 5.1: El equipo directivo, órganos colegiados de gobierno y órganos de coordinación docente.	
12. Revisar el Plan de Autoevaluación y el Plan de Formación para combinarlos con el Plan de Actuación Digital adaptándolos a los marcos europeos DigCompEdu, DigCompOrg y DigComp, y agrupando las encuestas, reuniones y burocracia que sea posible	EP

Factor clave 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.	
Subfactor 5.2: Los documentos de planificación.	
13. Impulsar la Transformación Digital Educativa mediante un Plan de Actuación Digital que mejore el ámbito de actuación información y comunicaciones mediante la presencia digital del Centro en la web y la continuidad de la revista del centro.	EP
Factor clave 6: La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.	
Subfactor 6.1: Regulación y educación para la convivencia.	
14. Impulsar la incorporación del Centro al Programa europeo Erasmus+, tanto en su variante KA-1 como en la modalidad de e-twinning, así como promover la realización de intercambios escolares con centros europeos dando continuidad e impulso al Plan de Bilingüismo-Inglés.	EP
15. Mejorar el clima de convivencia y facilitar al alumnado experiencias para el desarrollo de las competencias sociales y cívicas.	EP

Factor clave 6: La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.	
Subfactor 6.2: La inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del centro.	
16. Concienciar a la comunidad educativa en materia de limpieza, reciclaje y cuidado de los espacios del centro.	EP

6. Plan de Formación

Revisamos los resultados, valoraciones y propuestas de mejora de la evaluación de la concreción anual del Plan de Formación del curso pasado. Por lo que, en el documento de concreción del Plan de Formación del presente curso, hemos programado las siguientes actividades relacionadas con las propuestas de mejora:

- Formación en centro: Integración de la pantalla interactiva en el aula
- Formación en centro: Aula de convivencia
- Grupo de trabajo: Conversación de bilingüismo
- Continúa el Grupo de trabajo: “Actividades interdisciplinares coeducativas”, que pretende seguir trabajando en la línea de la igualdad, para mejorar el clima de convivencia y facilitar al alumnado experiencias para el desarrollo de las competencias sociales y cívicas.
- Formar al profesorado en el uso de plataformas digitales como Google Workspace (g.educaand.es). **Plan de Actuación Digital. Formación entre iguales.**
- Mejorar el ámbito de organización y funcionamiento, y los procesos de enseñanza-aprendizaje mediante el Plan de Actuación Digital. **Formación entre iguales.**
- Potenciar la AMPA como medio importante de participación de las familias en la vida del Centro, ayudando a la creación de una escuela de padres y madres, que sea un espacio compartido de información, formación y reflexión, para orientar a las familias en el desarrollo de sus funciones cuidadoras, educativas y socializadoras. **Formación entre iguales.**
- Formación en primeros auxilios para docentes impartida por nuestra enfermera de referencia. **Formación interna.**

III. ELABORACIÓN DE PROPUESTAS. PRIORIZACIÓN ETCP.

Con todos los datos recopilados en cada uno de los apartados anteriores junto a las acciones y cambios que con seguridad se llevarán a cabo en el centro durante el presente curso para la mejora de educativa del alumnado, decidimos qué propuestas de mejora incluimos priorizando según los objetivos del proyecto educativo ordenados de la siguiente manera:

1. **Promover el desarrollo competencial del alumnado** en todas sus dimensiones, garantizando la adquisición progresiva de las competencias clave al finalizar la ESO y el ciclo formativo básico y medio, y de las competencias del perfil de Bachillerato al finalizar la etapa, a través de una metodología activa, reflexiva, inclusiva y significativa, así como la adquisición de las competencias en el ciclo formativo superior.
2. **Reducir el abandono escolar temprano y mejorar la tasa de titulación** mediante un seguimiento personalizado del alumnado, la detección precoz de dificultades y la aplicación de medidas de atención a la diversidad, refuerzo y acompañamiento educativo.
3. **Consolidar una cultura de éxito educativo** basada en el esfuerzo, la motivación y la orientación académica y profesional, especialmente en momentos de transición entre etapas y en la toma de decisiones sobre itinerarios postobligatorios.
4. **Desarrollar las competencias lingüísticas y plurilingües del alumnado** a través de la implementación y mejora del **Programa de Bilingüismo**, favoreciendo el uso funcional de la lengua extranjera como herramienta de comunicación, aprendizaje y acceso a contenidos en diferentes materias.
5. **Afianzar el uso didáctico de las tecnologías** como medio para desarrollar la competencia digital, fomentar la autonomía del alumnado y enriquecer los procesos de enseñanza-aprendizaje tanto en la ESO como en el Bachillerato y Ciclos Formativos.

6. **Fomentar el pensamiento crítico, la creatividad y la iniciativa personal**, preparando al alumnado para enfrentarse con solvencia a los desafíos sociales, económicos, tecnológicos y medioambientales del siglo XXI.
7. **Reforzar la orientación académica y vocacional**, tanto en la ESO como en Bachillerato y Ciclos, facilitando la toma de decisiones informadas, responsables y realistas sobre la trayectoria educativa y profesional del alumnado.
8. **Garantizar la igualdad de oportunidades** y la inclusión educativa, mediante medidas de apoyo al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o en situación de vulnerabilidad, con especial atención a la prevención del absentismo y el fracaso escolar.
9. **Fortalecer los vínculos entre centro, familias y entorno**, promoviendo una corresponsabilidad activa en el proceso educativo y favoreciendo la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
10. **Potenciar un clima escolar positivo**, basado en el respeto, la convivencia, la solidaridad y los valores democráticos, que contribuya al bienestar emocional y social del alumnado, así como al sentido de pertenencia al centro.

IV. PROPUESTAS DE MEJORA

Enumeramos a continuación las propuestas de mejora, añadiendo a cada una de ellas los indicadores de calidad, el factor y subfactor clave con el que está relacionada, las acciones a llevar a cabo, su temporalización y responsables, y por último, en los casos que sea necesario, las necesidades formativas o relación de la propuesta con los proyectos y programas presentes en el centro.

Propuesta de mejora 1		
Revisar los criterios de elaboración de horarios al inicio del curso académico, prestando especial atención a los criterios de asignación de tutorías y tutorías especiales, a los criterios pedagógicos de distribución horaria de las materias y las medidas de flexibilidad horaria del profesorado para conciliar la vida familiar y laboral.		
Objetivos priorizados del Plan de Centro		
9. Fortalecer los vínculos entre centro, familias y entorno, promoviendo una corresponsabilidad activa en el proceso educativo y favoreciendo la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro. 10. Potenciar un clima escolar positivo, basado en el respeto, la convivencia, la solidaridad y los valores democráticos, que contribuya al bienestar emocional y social del alumnado, así como al sentido de pertenencia al centro.		
Factor y subfactor clave		
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		
Indicadores de calidad		
- Número de reuniones de ETCP para tratar los temas mencionados en la propuesta hasta llegar a acuerdo. Se supera el indicador si el resultado es al menos de una reunión. - Grado de satisfacción del claustro con los criterios de asignación de tutorías y tutorías especiales. Se supera el indicador si el resultado supera al 70%. - Grado de satisfacción del claustro con los criterios de compatibilización entre la distribución horaria de las materias y las medidas de conciliación. Se supera el indicador si el resultado supera al 70%.		
Acciones	Temporalización	Responsables

Propuesta a ETCP para la revisión de los criterios de elaboración de horarios al inicio del curso académico, prestando especial atención a los criterios de asignación de tutorías y tutorías específicas, a los criterios pedagógicos de distribución horaria de las materias y las medidas de flexibilidad horaria del profesorado para conciliar la vida familiar y laboral. Estudiar las propuestas de nombramiento de apoyo a tutores en determinados grupos.	Primer y Segundo trimestre.	Equipo Directivo.
Traslado de la propuesta a los departamentos y debate en ETCP.	Segundo trimestre.	ETCP. Departamentos.
Redactar la nueva norma en el Plan de Centro en caso de llegar a un acuerdo favorable en ETCP.	Tercer Trimestre.	Equipo Directivo.
Aplicación y evaluación de la propuesta una vez puesta en práctica durante el siguiente curso.	Curso 26/27	Equipo directivo Claustro.
Análisis de las posibles horas de teletrabajo y de reunión de departamento.	Durante el curso	Equipo directivo ETCP Departamentos

Propuesta de mejora 2		
Revisión del Proyecto de Gestión: ajustar el funcionamiento del Centro a sus necesidades reales en relación a la gestión de sustituciones y guardias.		
Objetivos priorizados del Plan de Centro		
1. Promover el desarrollo competencial del alumnado en todas sus dimensiones, garantizando la adquisición progresiva de las competencias clave al finalizar la ESO y el ciclo formativo básico y medio, y de las competencias del perfil de Bachillerato al finalizar la etapa, a través de una metodología activa, reflexiva, inclusiva y significativa, así como la adquisición de las competencias en el ciclo formativo superior.		
Factor y subfactor clave		
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.		
Indicadores de calidad		
- Porcentaje del profesorado que utiliza las plataformas educativas para la programación de trabajo del alumnado en ausencias previstas. Se supera el indicador si el resultado alcanza el 80%. - Porcentaje de clases atendidas en las guardias para las que el profesorado no prepara tarea, siendo una falta prevista. Se supera el indicador si el resultado es menor o igual al 20%.		
Acciones	Temporalización	Responsables
Revisión del actual protocolo del sistema de sustituciones y guardias del profesorado.	Primer trimestre.	Equipo Directivo.
Elaboración de protocolo de gestión de ausencias previstas del profesorado.	Durante el curso.	Equipo Directivo.

Propuesta de mejora 3		
Aprovechar el tiempo de trabajo en el aula controlando las salidas del alumnado del aula durante el desarrollo de las clases.		
Objetivos priorizados del Plan de Centro		
1. Promover el desarrollo competencial del alumnado en todas sus dimensiones, garantizando la adquisición progresiva de las competencias clave al finalizar la ESO y el ciclo formativo básico y medio, y de las competencias del perfil de Bachillerato al finalizar la etapa, a través de una metodología activa, reflexiva, inclusiva y significativa, así como la adquisición de las competencias en el ciclo formativo superior.		
Factor y subfactor clave		
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.		
Indicadores de calidad		
- Porcentaje de amonestaciones por estancia del alumnado en los pasillos sin el debido permiso (portando la tarjeta identificativa del aula en la que se encuentran). Se supera el indicador si el resultado es menor o igual al 5%. - Resultado de la encuesta al alumnado sobre puntualidad del profesorado. Se supera el indicador si el resultado es mayor o igual al 75%. - Resultado de la encuesta al profesorado de guardia sobre la puntualidad del profesorado y sobre la presencia del alumnado en los pasillos. Se supera el indicador si el resultado es mayor o igual al 75%.		
Acciones	Temporalización	Responsables
Confección del protocolo de salidas del alumnado al servicio en horas de clase.	Septiembre.	Equipo Directivo.
Registro de salidas del aula.	Durante el curso.	Claustro.
Control de las salidas del alumnado del aula portando la tarjeta identificativa.	Durante el curso.	Profesorado. Alumnado.
Encuestas al alumnado y al profesorado.	Dos veces durante el curso.	Equipo Directivo. Departamento FEIE.

Propuesta de mejora 4		
Impulsar la lectura y escritura funcional y creativa desde todas las áreas, con el propósito de mejorar la competencia en comunicación lingüística. Diseñar y poner en práctica el Plan Lector en ESO, involucrando a las asignaturas de Lengua, Inglés y Geografía e Historia.		
Objetivos priorizados del Plan de Centro		
4. Desarrollar las competencias lingüísticas y plurilingües del alumnado a través de la implementación y mejora del Programa de Bilingüismo, favoreciendo el uso funcional de la lengua extranjera como herramienta de comunicación, aprendizaje y acceso a contenidos en diferentes materias. 6. Fomentar el pensamiento crítico, la creatividad y la iniciativa personal, preparando al alumnado para enfrentarse con solvencia a los desafíos sociales, económicos, tecnológicos y medioambientales del siglo XXI.		
Factor y subfactor clave		

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.		
Indicadores de calidad		
- Celebración de al menos un recital poético en febrero. - Celebración de al menos dos exposiciones de libros en referencia a fechas señaladas. - Participación del alumnado en concursos y reto literario semanal. Se supera el indicador si se supera el 20%. - Grado de adquisición de la competencia lingüística.		
Acciones	Temporalización	Responsables
Continuar aumentando el interés de nuestro alumnado por la lectura funcional y creativa mediante: - Exposiciones de libros en fechas señaladas. - Celebración de la Feria del Libro. - Celebración de recitales poéticos. - Asistencia a obras de teatro.	Todo el curso 25/26	Área lingüística. Coordinador Biblioteca. Área artística.
Seguir visibilizando la Biblioteca en la vida del centro mediante concurso de logo, uso del Classroom...	Todo el curso 25/26	Área lingüística. Coordinador Biblioteca. Área artística.
Seguir impulsando la expresión escrita creativa del alumnado del centro mediante: - creación de retos literarios semanales - celebración de concursos de poemas y concursos de relatos cortos de terror	Todo el curso 25/26	Área lingüística. Coordinador Biblioteca.
Desarrollar el Plan de fomento de la lectura en ESO.	De noviembre a junio	Las asignaturas de Lengua, Inglés y Geografía e Historia.
Evaluar el Plan de fomento de la lectura de la ESO.	junio	Área sociolingüística. Coordinador Bilingüe.
Crear un membrete común para los exámenes que tenga en cuenta la presentación, ortografía conservando un criterio común.	Curso 25/26	Área sociolingüística.
Formación estimada, planes, programas, proyectos		
Programa ComunicA Programa Bibliotecas escolares Plan de fomento de la lectura		

Propuesta de mejora 5
Impulsar el uso del cuaderno de Séneca para la evaluación de los criterios de forma coordinada dentro de los departamentos didácticos.
Objetivos priorizados del Plan de Centro

5. Afianzar el uso didáctico de las tecnologías como medio para desarrollar la competencia digital, fomentar la autonomía del alumnado y enriquecer los procesos de enseñanza-aprendizaje tanto en la ESO como en el Bachillerato y Ciclos Formativos.		
Factor y subfactor clave		
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.		
Indicadores de calidad		
- Porcentaje del profesorado que recibe formación en el uso del cuaderno de Séneca. Se supera el indicador si alcanza el 75%. - Porcentaje de programaciones didácticas en Séneca. Se supera el indicador si alcanza el 100%. - Grado de satisfacción de las familias con la información recibida a través de Pasen. Se supera el indicador si alcanza el 75%. - Porcentaje del profesorado que evalúa por criterios sus materias usando el cuaderno de Séneca. Se supera el indicador si alcanza el 75%.		
Acciones	Temporalización	Responsables
Formación inicial del profesorado en el uso del cuaderno de Séneca.	Septiembre.	Equipo Directivo. Departamento FEIE.
Formación para las familias en el uso de Pasen/iPasen.	Septiembre.	Equipo Directivo.
Elaboración de los documentos informativos para las familias con los criterios de calificación de las materias.	Octubre.	Jefaturas de Departamento.
Envío a través de Séneca de los documentos a las familias.	Noviembre.	Equipo Directivo.
Registro de las programaciones didácticas en Séneca estableciendo si la calificación de los criterios se realiza mediante media aritmética o última medición	Diciembre.	Departamentos Didácticos.
Uso frecuente del cuaderno Séneca por parte del profesorado.	Durante el curso.	Claustro.
Formación estimada, planes, programas, proyectos		
Formación interna inicial. Formación entre iguales. Programa Código Escuela 4.0 Plan de Actuación Digital		

Propuesta de mejora 6
Fomentar el desarrollo del razonamiento matemático del alumnado de ESO a través del planteamiento y resolución de retos y problemas, mediante el Plan de Impulso al Razonamiento Matemático.
Objetivos priorizados del Plan de Centro
1. Promover el desarrollo competencial del alumnado en todas sus dimensiones, garantizando la adquisición

progresiva de las competencias clave al finalizar la ESO y el ciclo formativo básico y medio, y de las competencias del perfil de Bachillerato al finalizar la etapa, a través de una metodología activa, reflexiva, inclusiva y significativa, así como la adquisición de las competencias en el ciclo formativo superior. 6. Fomentar el pensamiento crítico, la creatividad y la iniciativa personal, preparando al alumnado para enfrentarse con solvencia a los desafíos sociales, económicos, tecnológicos y medioambientales del siglo XXI.		
Factor y subfactor clave		
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.		
Indicadores de calidad		
- Número de reuniones del Área Científico Tecnológica dedicadas al Plan de Razonamiento Matemático. - Número de reuniones del Departamento de Matemáticas dedicadas al Plan de Razonamiento Matemático. - Valoración del desarrollo de lo propuesto en las programaciones y de las actividades desarrolladas en el aula.		
Acciones	Temporalización	Responsables
Nombramiento del Coordinador del Plan de Razonamiento Matemático.	Septiembre.	Equipo Directivo.
Reuniones de ETCP.	Septiembre y octubre.	ETCP Coordinador del plan.
Confección del horario de aplicación del plan.	Octubre.	Coordinador del plan. Equipo directivo.
Reuniones del Área Científico Tecnológica.	Septiembre y octubre.	Área Científico Tecnológica. Coordinador del plan.
Reuniones del Departamento de Matemáticas.	Septiembre y octubre.	Departamento de Matemáticas. Coordinador del plan.
Puesta en funcionamiento del Plan de Razonamiento Matemático.	A partir de noviembre.	Profesorado del Área Científico Tecnológica.
Evaluación del funcionamiento del Plan de Razonamiento Matemático.	Junio.	Profesorado del Área Científico Tecnológica. Coordinador del plan.
Planteamiento de las propuestas de mejora que procedan para el próximo curso, que tendrán su reflejo en la correspondiente Memoria de Autoevaluación.	Junio.	Área Científico Tecnológica. Coordinador del plan.
Estudio de la evolución de los resultados de la Evaluación Ordinaria de junio en los cuatro niveles de ESO en Matemáticas durante cuatro cursos de aplicación del plan.	Resultados de Matemáticas en 1º, 2º, 3º y 4º ESO en junio en los cursos 24-25, 25-26, 26-27 y 27-28.	Departamentos del Área Científico Tecnológica. Coordinador del plan.
Estudio de la evolución de los resultados en Matemáticas de las pruebas de diagnóstico	Pruebas de diagnóstico de los cursos 23-24,	Consejería de Educación. Coordinador del plan.

durante tres cursos de aplicación del plan.	24-25, 25-26 y 26-27.	
Formación estimada, planes, programas, proyectos		
Plan de impulso al razonamiento matemático		

Propuesta de mejora 7		
La inclusión escolar y la atención a las necesidades específicas de aprendizaje como respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas especiales en el aula ordinaria.		
Objetivos priorizados del Plan de Centro		
2. Reducir el abandono escolar temprano y mejorar la tasa de titulación mediante un seguimiento personalizado del alumnado, la detección precoz de dificultades y la aplicación de medidas de atención a la diversidad, refuerzo y acompañamiento educativo. 8. Garantizar la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, mediante medidas de apoyo al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o en situación de vulnerabilidad, con especial atención a la prevención del absentismo y el fracaso escolar.		
Factor y subfactor clave		
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 específicas del alumnado.		
Indicadores de calidad		
- Porcentaje de clases impartidas por el PT dentro del aula ordinaria en 1º ESO. - Grado de satisfacción del profesorado PT con los resultados obtenidos. Se supera el indicador si el resultado es del 75%. - Grado de satisfacción del profesorado de la materia con incorporación del PT al aula. Se supera el indicador si el resultado es del 75%. - Grado de satisfacción de las familias con la medida. Se supera el indicador si el resultado es del 75%.		
Acciones	Temporalización	Responsables
Preparar la estructura de centro para que el alumnado de 1º ESO con ACIs en una materia que va ser atendido por un profesor PT esté en el mismo grupo.	Septiembre	Equipo Directivo. Departamento de Orientación.
Desarrollar el material adaptado en coordinación con el ritmo de la clase ordinaria.	Semanalmente durante el curso.	Profesor PT en coordinación con el profesorado responsable de la materia.
Inclusión del alumnado con dicho perfil al PROA	Todo el curso	Departamento de Orientación
Analizar los resultados obtenidos con el alumnado de dicho perfil.	Trimestralmente Sesión de evaluación.	Departamento de Orientación Equipo educativo

Propuesta de mejora 8		
Revisar el Plan de Atención a la Diversidad y el Programa de Refuerzo del Aprendizaje como respuesta		

educativa a las necesidades del alumnado, mejorando los resultados académicos. Dar continuidad a los planes vigentes, con atención especial al “PROA”, profundizando en su desarrollo e impacto como medida de atención a la diversidad.		
Objetivos priorizados del Plan de Centro		
2. Reducir el abandono escolar temprano y mejorar la tasa de titulación mediante un seguimiento personalizado del alumnado, la detección precoz de dificultades y la aplicación de medidas de atención a la diversidad, refuerzo y acompañamiento educativo. 3. Consolidar una cultura de éxito educativo basada en el esfuerzo, la motivación y la orientación académica y profesional, especialmente en momentos de transición entre etapas y en la toma de decisiones sobre itinerarios postobligatorios. 6. Fomentar el pensamiento crítico, la creatividad y la iniciativa personal, preparando al alumnado para enfrentarse con solvencia a los desafíos sociales, económicos, tecnológicos y medioambientales del siglo XXI. 8. Garantizar la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, mediante medidas de apoyo al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o en situación de vulnerabilidad, con especial atención a la prevención del absentismo y el fracaso escolar.		
Factor y subfactor clave		
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.		
Indicadores de calidad		
- Número de grupos de 1º de ESO que tengan desdobles/segundo docente en el aula, en materias instrumentales. Se supera el indicador si el resultado es mayor o igual a 2. - Número de grupos de 2º de ESO que tengan desdobles/segundo docente en el aula, en materias instrumentales. Se supera el indicador si el resultado es mayor o igual a 2. - Porcentaje de alumnado repetidor que tiene un seguimiento mensual de su evolución académica. Se supera el indicador si el resultado es mayor o igual a 80%. - Porcentaje de alumnado repetidor que tiene menos de tres materias suspensas en la Evaluación Ordinaria de junio. Se supera el indicador si el resultado es mayor o igual a 50%. - Porcentaje de grupos de ESO y Bachillerato que tengan un calendario de materias pendientes. Se supera el indicador si el resultado es del 100%. - Porcentaje de alumnado con materias pendientes que tiene un seguimiento mensual de su evolución académica. Se supera el indicador si el resultado es mayor o igual a 80%. - Porcentaje de materias pendientes superadas en la Evaluación Ordinaria. Se supera el indicador si el resultado es mayor o igual a 50%. - Porcentaje de alumnado seleccionado para el PROA que participa en el plan. Se supera el indicador si el resultado es mayor o igual a 80%. - Porcentaje de faltas de asistencia al PROA que sean justificadas. Se supera el indicador si el resultado es mayor o igual a 80%. - Porcentaje de alumnado de PROA que mejora sus resultados. Se supera el indicador si el resultado es mayor o igual a 60%.		
Acciones	Temporalización	Responsables
Revisión del Plan de Atención a la Diversidad.	Septiembre.	Equipo Directivo. Departamento de Orientación.
Elaboración de los criterios de selección del alumnado y organización horaria del Programa de Refuerzo en ESO de acuerdo a la normativa.	Septiembre.	Equipo Directivo. Departamento de Orientación.
Creación de desdobles/agrupamientos/segundo	Septiembre.	Equipo Directivo.

docente en el aula, en áreas instrumentales 1° y 2° de ESO.		
Diseño de un programa para atención al alumnado repetidor.	Septiembre.	Equipo Directivo. Departamentos didácticos.
Diseño de un programa para la recuperación de aprendizajes no adquiridos del curso actual o con materias pendientes.	Septiembre.	Equipo Directivo. Departamentos didácticos.
Seguimiento mensual del alumnado repetidor y alumnado con materias pendientes.	Al finalizar cada mes del curso.	Tutorías de repetidores y de pendientes.
Establecer criterios de selección unificados para el alumnado participante en el Plan de Apoyo y Refuerzo en Centros de Educación Secundaria (PROA).	Primer trimestre.	Equipo Directivo. Responsable del programa PROA. Departamento de Orientación.
Establecer mecanismos de control de asistencia y rendimiento del alumnado participante.	Durante el curso.	Equipo Directivo. Responsable del programa PROA. Departamento de Orientación.
Apertura de la biblioteca los martes y jueves por la tarde.	Durante el curso.	Equipo Directivo.
Formación estimada, planes, programas, proyectos		
Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo (PROA)		

Propuesta de mejora 9		
Reducir el absentismo escolar y prevenir su aparición a través de la sensibilización de la Comunidad Educativa y la coordinación de las actuaciones de esta con los agentes del entorno.		
Objetivos priorizados del Plan de Centro		
2. Reducir el abandono escolar temprano y mejorar la tasa de titulación mediante un seguimiento personalizado del alumnado, la detección precoz de dificultades y la aplicación de medidas de atención a la diversidad, refuerzo y acompañamiento educativo. 9. Fortalecer los vínculos entre centro, familias y entorno, promoviendo una corresponsabilidad activa en el proceso educativo y favoreciendo la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro.		
Factor y subfactor clave		
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.		
Indicadores de calidad		
- Porcentaje de activaciones del protocolo de absentismo. Se supera el indicador si se activa en el 100% de los casos. - Porcentaje de alumnado que disminuye su inasistencia. Se supera el indicador si alcanza el 5% de los casos. - Evolución del número de alumnos que de forma reiterada retrasan su entrada en el centro.		
Acciones	Temporalización	Responsables

Elaboración de un protocolo que incluya criterios comunes para la justificación de ausencias del alumnado y de repetición de exámenes y propuesta a la ETCP.	Septiembre y octubre	Equipo Directivo. Equipo de absentismo. Departamento de Orientación
Traslado de la propuesta a los departamentos y debate en ETCP.	Octubre	ETCP. Departamentos.
Redactar la nueva norma en el Plan de Centro en caso de llegar a un acuerdo favorable en ETCP.	Octubre-noviembre.	Equipo Directivo.
Aplicación y evaluación de la propuesta una vez puesta en práctica durante el curso.	Durante el curso	Claustro.
Seguimiento del alumnado absentista en las reuniones semanales de coordinación de Tutores/as.	Semanalmente durante el curso.	Departamento de Orientación. Tutorías.
Uso de materiales de asesoramiento a familias con hijos/as que presentan asistencia irregular o impuntual.	Primer trimestre.	Departamento de Orientación.
Uso del Aula de Convivencia y Emocional como espacio de transición a la actividad académica habitual del alumnado que se incorpora al Centro tras un período de inasistencia.	Durante el curso.	Equipo Directivo. Departamento de Orientación. Claustro.
Aplicar la normativa impidiendo la salida del Centro de todo el alumnado menor sin la presencia de su tutor legal tanto a la hora del recreo como en el resto de la jornada lectiva.	Durante el curso.	Equipo Directivo. Claustro. PAS.
Establecer un seguimiento del registro de entradas y salidas del alumnado durante la jornada escolar para detectar la recurrencia.	Durante el curso.	Equipo Directivo. PAS. Tutoría especial de retrasos
Supervisar que todo el profesorado cumpla con la normativa referente al control de ausencia del alumnado.	Mensualmente durante el curso.	Equipo Directivo. Claustro.

Propuesta de mejora 10
Implantación del nuevo módulo de Séneca para gestionar las tutorías.
Objetivos priorizados del Plan de Centro
5. Afianzar el uso didáctico de las tecnologías como medio para desarrollar la competencia digital, fomentar la autonomía del alumnado y enriquecer los procesos de enseñanza-aprendizaje tanto en la ESO como en el Bachillerato y Ciclos Formativos.
9. Fortalecer los vínculos entre centro, familias y entorno, promoviendo una corresponsabilidad activa en el proceso educativo y favoreciendo la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
Factor y subfactor clave
Factor clave 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.

Subfactor 4.3: Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.		
Indicadores de calidad		
- Que los tutores/as participen en la formación sobre el módulo de tutorías. - Que los tutores/as empleen habitualmente el módulo de tutorías de Séneca. - Que las familias/as recurran al módulo de tutorías para concertar citas. - Que tutores/as y familias valoren positivamente dicho módulo.		
Acciones	Temporalización	Responsables
Formación de los tutores/as sobre el manejo del nuevo módulo de tutorías de Séneca.	Septiembre	Equipo Directivo
Uso del módulo de tutorías de Séneca por parte de los tutores/as.	Todo el curso	Tutores/as
Que los equipo educativos proporcionen información para las tutorías.	Todo el curso	Equipos educativos
Uso del módulo de tutorías de Séneca por parte de las familias.	Todo el curso	Familias
Análisis final de la medida: estadística de uso por parte de las familias y el profesorado.	Junio	Dpto. FEIE
Formación estimada, planes, programas, proyectos		
Formación entre iguales. Código Escuela 4.0 Plan de Actuación Digital		

Propuesta de mejora 11
Revisar el Plan de Autoevaluación y el Plan de Formación para combinarlos con el Plan de Actuación Digital adaptándolos a los marcos europeos DigCompEdu, DigCompOrg y DigComp, y agrupando las encuestas, reuniones y burocracia que sea posible.
Objetivos priorizados del Plan de Centro
5. Afianzar el uso didáctico de las tecnologías como medio para desarrollar la competencia digital, fomentar la autonomía del alumnado y enriquecer los procesos de enseñanza-aprendizaje tanto en la ESO como en el Bachillerato y Ciclos Formativos.
Factor y subfactor clave
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.
Indicadores de calidad
- Número de reuniones necesarias para actualizar el Plan de Formación. - Número de reuniones necesarias para actualizar el Plan de Autoevaluación. - Porcentaje de reducción de reuniones, encuestas y burocracia al combinar los tres planes.

Acciones	Temporalización	Responsables
Revisión completa del Plan de Actuación Digital.	Octubre	Equipo de coordinación TDE.
Actualización del Plan de Formación teniendo en cuenta las necesidades del PAD.	Primer trimestre.	Equipo de coordinación TDE. Departamento FEIE.
Actualización del Plan de Autoevaluación incluyendo las líneas de actuación del PAD en cuanto a formación e innovación.	Segundo trimestre.	Equipo de coordinación TDE. Departamento FEIE.
Puesta en común para revisar el número de reuniones, encuestas y burocracia en general de los tres planes, para evitar duplicidades.	Segundo trimestre.	Equipo de coordinación TDE. Departamento FEIE. Equipo Directivo. ETCP
Puesta en práctica de los nuevos planes de formación y de autoevaluación.	Curso 25-26	Equipo de coordinación TDE. Departamento FEIE. Equipo Directivo.
Formación estimada, planes, programas, proyectos		
Formación entre iguales. Formación en Centro Código Escuela 4.0 Plan de Actuación Digital FC Integración de la pantalla interactiva en el aula		

Propuesta de mejora 12
Impulsar la Transformación Digital Educativa mediante un Plan de Actuación Digital que mejore el ámbito de actuación información y comunicaciones mediante la presencia digital del Centro en la web y la continuidad de la revista del centro.
Objetivos priorizados del Plan de Centro
5. Afianzar el uso didáctico de las tecnologías como medio para desarrollar la competencia digital, fomentar la autonomía del alumnado y enriquecer los procesos de enseñanza-aprendizaje tanto en la ESO como en el Bachillerato y Ciclos Formativos. 6. Fomentar el pensamiento crítico, la creatividad y la iniciativa personal, preparando al alumnado para enfrentarse con solvencia a los desafíos sociales, económicos, tecnológicos y medioambientales del siglo XXI.
Factor y subfactor clave
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.
Indicadores de calidad
- Porcentaje del profesorado con nivel CDD certificado en Séneca. Se supera el indicador si aumenta desde el 50% de principio del curso 25-26 hasta el 70% y 80% en los dos cursos siguientes. - Porcentaje de certificaciones en la Formación en Centro. Se supera el indicador si el resultado es mayor o igual a 80%. - Satisfacción del profesorado con el sistema de reservas de portátiles. Se supera el indicador si el resultado es mayor o igual a 80%.

- Satisfacción del profesorado con el sistema de comunicación de incidencias. Se supera el indicador si el resultado es mayor o igual a 80%. - Porcentaje del profesorado que usa Séneca para evaluar por criterios y las plataformas Moodle o Classroom. Satisfacción del profesorado con el sistema de reservas de portátiles. Se supera el indicador si el resultado es mayor o igual a 80%.		
Acciones	Temporalización	Responsables
Solicitud de Formación en Centro para la mejora de la CDD del profesorado.	Octubre.	Coordinador de la FC.
Realización de cursos y participación en la FC	Todo el curso.	Profesorado.
Reservas y uso de los carros de portátiles.	Todo el curso	Profesorado y alumnado.
Configuración del sistema de comunicación de incidencias.	Septiembre	Coordinador TDE.
Uso del sistema de comunicación de incidencias.	Todo el curso	Profesorado.
Uso de Séneca y las plataformas Moodle y Classroom.	Todo el curso	Profesorado
Comunicar información relevante a través de la página web del centro y de las redes sociales.	Todo el curso	Administradores de la página web. Community managers.
Formación estimada, planes, programas, proyectos		
Formación entre iguales. Formación en Centro. Formación en centro sobre Pantallas interactivas. Plan de Actuación Digital Código escuela 4.0 (STEAM 4.0)		

Propuesta de mejora 13
Mejorar el clima de convivencia y facilitar al alumnado experiencias para el desarrollo de las competencias sociales y cívicas.
Objetivos priorizados del Plan de Centro
9. Fortalecer los vínculos entre centro, familias y entorno, promoviendo una corresponsabilidad activa en el proceso educativo y favoreciendo la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro. 10. Potenciar un clima escolar positivo, basado en el respeto, la convivencia, la solidaridad y los valores democráticos, que contribuya al bienestar emocional y social del alumnado, así como al sentido de pertenencia al centro.
Factor y subfactor clave
6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar. 6.1. Regulación y educación para la convivencia.
Indicadores de calidad
- Porcentaje del profesorado que valora positivamente el funcionamiento del Aula de convivencia. Se supera el indicador si el resultado es al menos del 75%.

- Porcentaje del profesorado y alumnado que valora positivamente la figura del alumno/a mediador y/o ciberyudante. Se supera el indicador si el resultado es al menos del 75%.
- Disminución del número de incidencias relacionadas con las redes sociales.
- Disminución del número de incidencias en general gracias al trabajo del alumnado mediador.
- Valoración por parte del profesorado y alumnado de las actividades de fomento de la igualdad realizadas por el grupo de trabajo. Se supera el indicador si el resultado es al menos del 75%.

Acciones	Temporalización	Responsables
Creación de un Aula de Convivencia y Emocional y aprobación en el Claustro.	Primer trimestre Segundo trimestre.	Equipo Directivo. Departamento de Orientación. Escuela Espacio de Paz. Claustro.
Disposición de un documento del Aula de Convivencia, donde se expongan los criterios y condiciones para que un alumno/a sea atendido en el Aula de Convivencia, los procedimientos de derivación, el funcionamiento y las personas responsables, las instalaciones y el material didáctico.	Segundo trimestre.	Equipo Directivo. Departamento de Orientación. Participantes en Escuela Espacio de Paz.
Plan de Acogida del alumnado NEAE	Septiembre	Tutorías. PTs Alumnado ayudante. Departamento de Orientación.
Seguimiento del alumnado que se encuentra aislado durante los recreos.	Durante todo el curso	Jefatura de Estudios Profesorado de guardia. Alumnado ayudante. Departamento de Orientación.
Selección de alumnado ciberyudantes entre el alumnado ayudante de 1º, 2º, 3º y 4º.	Octubre.	Departamento de Tecnología Matemáticas. Departamento de Orientación. Tutorías.
Formación de alumnado ciberayudante.	Noviembre.	Community managers. Departamento de Orientación.
Ciberyudantes: ayudan a sus compañeros a gestionar sus relaciones interpersonales en las redes sociales y abordar problemas que se deriven de un uso inadecuado de las nuevas tecnologías.	Durante el curso.	Alumnado ciberayudante.
Selección de alumnado ayudante en 1º y 2º ESO.	Noviembre	Departamento de Orientación. Tutorías. Escuela Espacio de Paz
Formación del alumnado ayudante	Noviembre	Departamento de Orientación. Tutorías. Escuela Espacio de Paz
Intervención del alumnado ayudante.	Durante todo el curso	Departamento de

		Orientación. Tutorías. Escuela Espacio de Paz
Selección de alumnado mediador entre 2º y 3º ESO.	Noviembre	Departamento de Orientación. Tutorías. Escuela Espacio de Paz
Formación del alumnado mediador	Noviembre	Departamento de Orientación. Jefatura de Estudios.
Intervención del alumnado mediador.	Durante todo el curso	Departamento de Orientación. Jefatura de Estudios.
Recreos inclusivos.	Durante todo el curso	Departamento de Orientación. Departamento de Música.
Formación específica para los delegados/as.	Noviembre.	Vicedirección.
Escuela Espacio de Paz intercentro (se desarrollarán distintas actividades)	Durante todo el curso	Coordinadores de Escuela Espacio de Paz de IES y centros adscritos.
Solicitud del Grupo de Trabajo "Actividades interdisciplinares coeducativas"	Septiembre-Octubre.	Coordinadora de Igualdad.
Organización de actividades del Grupo de Trabajo "Actividades interdisciplinares coeducativas"	Durante el curso.	Coordinadora de Igualdad. Miembros del Grupo de Trabajo.
Formación estimada, planes, programas educativos, proyectos		
Formación interna inicial. Red Andaluza: "Escuela Espacio de Paz" Plan de igualdad de género en educación de Andalucía Programa ConRed Grupo de Trabajo: Actividades interdisciplinares coeducativas Formación en centro: Aula de convivencia		

Propuesta de mejora 14
Impulsar la incorporación del Centro al Programa europeo Erasmus+, tanto en su variante KA-1 como en la modalidad de e-twinning, así como promover la realización de intercambios escolares con centros europeos dando continuidad e impulso al Plan de Bilingüismo-Inglés.
Objetivos priorizados del Plan de Centro
4. Desarrollar las competencias lingüísticas y plurilingües del alumnado a través de la implementación y mejora del Programa de Bilingüismo, favoreciendo el uso funcional de la lengua extranjera como herramienta de comunicación, aprendizaje y acceso a contenidos en diferentes materias.
Factor y subfactor clave
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. Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal. 2.2.9.i. Leer, escribir, escuchar, hablar y conversar utilizando una lengua extranjera.		
Indicadores de calidad		
- El Centro se ha publicitado al menos una vez como socio colaborador de otro centro europeo en el programa Erasmus+. - Desde el Centro se solicita la participación en al menos uno de los programas de intercambios escolares publicados por la Junta Andalucía. - Se desarrolla al menos un intercambio con alumnado del Centro.		
Acciones	Temporalización	Responsables
Intercambio Roeselare (Bélgica) con alumnado de 1º Bachillerato.	Segundo o Tercer Trimestre	Jefa Departamento de Bilingüismo Jefatura de Estudios Secretaría
Realizar el programa de intercambios escolares de la Junta de Andalucía a Gales.	Enero-abril 2026	Jefa Departamento de Bilingüismo
Inmersión lingüística a BROADSTAIRS	Junio 2026	Jefa Departamento de Bilingüismo
Publicitar el centro como socio colaborador de otro centro europeo inmerso en programa Erasmus+	Todo el curso	Jefa Departamento de Bilingüismo
Desarrollo de las movilidades del profesorado y el alumnado correspondientes al KA-121.	Todo el curso	Jefa Departamento de Gestión Administrativa
Formación estimada, planes, programas, proyectos		
Programa de centro bilingüe Grupo de trabajo: conversación bilingüe Programa de intercambios escolares Programa europeo Erasmus+		

Propuesta de mejora 15
Concienciar a la comunidad educativa en materia de limpieza, reciclaje y cuidado de los espacios del centro.
Objetivos priorizados del Plan de Centro
10. Potenciar un clima escolar positivo, basado en el respeto, la convivencia, la solidaridad y los valores democráticos, que contribuya al bienestar emocional y social del alumnado, así como al sentido de pertenencia al centro.
Factor y subfactor clave
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.
Indicadores de calidad

- Grado de satisfacción de profesorado y alumnado con las acciones realizadas en el programa de Hábitos de vida saludable. Se supera la propuesta si el resultado es mayor o igual al 75%.
- Grado de satisfacción de la comunidad educativa con la limpieza del centro. Se supera la propuesta si el resultado es mayor o igual al 75%.
- Porcentaje de grupos que participan en las jornadas de limpieza. Se supera la propuesta si el resultado alcanza el 100%.
- Reducción del consumo de papel en un 15%.
- Reducción del consumo de toners en un 15%.

Acciones	Temporalización	Responsables
Revisión de contrato de mantenimiento de jardines y limpieza de exteriores y fotocopadoras.	Septiembre.	Secretaría.
Revisión de papeleras e información al alumnado sobre reciclaje.	Primer trimestre.	Participantes en el programa de Hábitos de vida saludable
Uso de las papeleras para plástico y papel.	Durante el curso.	Comunidad educativa.
Cumplimiento de sanciones para colaborar en la limpieza de los jardines dentro del plan de convivencia.	Durante el curso.	Equipo Directivo.
Jornadas de limpieza y concienciación	Durante el curso.	Participantes en el programa de Hábitos de vida saludable.
Información al profesorado de la importancia de reducir el consumo de papel.	Primer trimestre.	Equipo Directivo.
Recuento de la cantidad de papel utilizado en fotocopias.	Final de cada trimestre.	Secretaría.
Formación estimada, planes, programas, proyectos		
Programa Hábitos de Vida Saludable.		

V. SEGUIMIENTO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA

Para el seguimiento y evaluación de las propuestas de mejora, utilizaremos la siguiente tabla:

Propuesta de mejora					
SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES			Logro (Conseguido, En proceso, No Conseguido)		
			C	EP	NC
Acciones	Temporalización	Responsables			
1.					
2.					
3.					
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA			Logro		
			C	EP	NC
Indicador 1:					
Indicador 2:					
Indicador 3:					
Evaluación de la propuesta de mejora					
LOGROS Y DIFICULTADES					
Descripción de logros:					
Dificultades:					
Propuestas de mejora:					

ANEXO AL POAT. CURSO 2024 - 2025

Composición del departamento de Orientación:

- Dos orientadoras **Pilar Puerto Cobos y Paloma Baleato Rebollar** y dos profesores de pedagogía terapéutica **Jesús Sánchez Bruquetas y Marcos Antonio Reyes García** todos ellos definitivos en el centro. **El Jefe de departamento este curso será Jesús Sánchez Bruquetas.** Las orientadoras se distribuirán los cursos de la siguiente forma: Pilar Puerto Cobos se encargará de 2º y 3º de la ESO, 1º de bachillerato y Formación Profesional de grado medio y superior, Paloma Baleato de 1º y 4º de la ESO, 2º de bachillerato y el CFGB.
- Profesores tutores/as. **Se adjunta listado, Anexo 1.**
- Una profesora de apoyo curricular es **Francisco Jesús Vías Vegas a tiempo completo este curso en nuestro centro.**
- **Profesorado que imparte los ámbitos de diversificación curricular:** ámbito socio-lingüístico: **Inma Díaz Gil, Mª Carmen Sánchez Bernal**, ámbito científico – tecnológico **Javier Mena Llamas y Encarna Núñez Martínez.**
- Personal técnico de integración Social (PTIS) **Lucía Garzón**, que cuenta 30 horas semanales de atención al alumnado con discapacidad motórica.
- Por segundo curso contamos con una profesora de audición y lenguaje cinco horas semanales, **Cristina García Romero**

Horarios

- **Horario de tutoría con el alumnado en la ESO**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8-9		4ºC	1ºD	2ºB	
9-10			1ºF	4ºA, 1ºB,3ºD	
10-11			1ºA		
RECREO					
11,30-12,30		3ºA	2ºE	2ºD, 2ºF	
12,30-13,30		2ºA		1ºE	
13,30-14,30	3ºB, 3ºE	3ºC,3ºF		4º D , 4º E, 4ºF 2ºC	4ºB, 1ºC

- **Los tutores de la ESO** se coordinan con el Departamento de Orientación semanalmente en el siguiente horario:
 - a) **Martes de 11,30 a 12,30 horas con tutores de 1º de la ESO.**
 - b) **Miércoles de 11,30 a 12,30 horas con tutores de 4º de la ESO.**
 - c) **Jueves de 9 a 10 horas con tutores de 2º de la ESO**
 - d) **Lunes de 9 a 10 horas con tutores de 3º de ESO**
- **Los tutores de Bachillerato y FPB** no cuentan con una hora expresamente destinada a la labor tutorial en el aula, si bien cada uno la ejerce durante sus clases según las circunstancias. Se ha establecido **un horario de coordinación en los recreos de los lunes con los tutores/as de bachillerato.**
- **Horario de atención al alumnado NEAE en aula de apoyo. Se adjunta horario. Anexo 2**

- Semanalmente el **Departamento de orientación se reúne con Jefatura** de estudios para coordinar la puesta en práctica del PAT, **jueves de 12,30 a 13,30 horas.**
- Semanalmente el **Departamento de Orientación se reúne con la coordinadora del Programa Escuela Espacio de Paz y Absentismo**, **miércoles de 9 a 10 horas .**
- **Quincenalmente el Departamento de Orientación se reúne con la coordinadora de Coeducación.**
- Semanalmente los martes en **horario de 17 a 18 horas** el **Departamento de Orientación atiende a las familias que con cita previa lo solicitan.**

Prioridades para este curso.

La organización de la respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE), la mejora de la convivencia positiva en el centro y la adecuada orientación académica y profesional serán los ejes fundamentales de actuación.

1. **Uso adecuado del móvil:** Se trabajará de forma continua el uso responsable del móvil en el alumnado de 1º de ESO, con el objetivo de desarrollar hábitos de estudio y de vida más adecuados.
2. **Procedimiento de selección para Diversificación Curricular:** Se mejorará el proceso de selección del alumnado que cursará Diversificación Curricular. Gracias a las intervenciones realizadas en el último trimestre del curso pasado, este curso los estudiantes que participan en esta medida de atención a la diversidad responden mejor al perfil adecuado para esta modalidad.
3. **Seguimiento individualizado al alumnado con dificultades de convivencia:** Se realizará un seguimiento personalizado al alumnado con problemas de convivencia. Para ello, se establecerá un sistema de coordinación con Jefatura de Estudios y el profesorado que colabora en el plan de convivencia del centro, realizando un seguimiento semanal a este alumnado.
4. **Formación de alumnado ayudante y mediador:** Se continuará con el plan de formación del alumnado ayudante y ciber ayudante, en coordinación con el Programa Escuela Espacio de Paz. Además, se seguirá formando a los alumnos mediadores, quienes recibirán formación específica en mediación escolar a cargo de una de las orientadoras del centro, Paloma Baleato Rebollar.
5. **Inclusión del alumnado NEAE en actividades del centro:** Se trabajará para lograr la mayor inclusión del alumnado NEAE en todas las actividades del centro. El profesorado de apoyo a la integración participará activamente en todas las actividades extraescolares en las que estos estudiantes puedan involucrarse.
6. **Orientación académica y profesional:** Durante el primer trimestre, se iniciarán actividades de orientación académica y profesional para el alumnado de 4º de ESO y 2º de Bachillerato. También se incluirá al alumnado de Formación Profesional en todas aquellas actividades que les resulten significativas.
7. **Test Soci-Escuela:** Este curso será el octavo año en el que se realiza el test Soci-Escuela. Esta herramienta permite conocer la estructura social de los grupos, el clima de convivencia y detectar a los alumnos pro-sociales y a aquellos en riesgo de exclusión dentro del aula. Afortunadamente, los casos de riesgo de bullying han disminuido considerablemente en el centro, por lo que se centrará la intervención en el alumnado que se encuentra aislado.

8. **Atención al alumnado de altas capacidades:** Se mejorará la atención a los estudiantes con altas capacidades, proporcionando asesoramiento para el diseño de los Planes de Refuerzo y Orientación (PRO). Este curso se contará con la intervención de una maestra especializada del Equipo Técnico Provincial, quien asistirá al centro una hora semanalmente para trabajar con seis alumnos (cinco con sobredotación intelectual y una alumna con talento matemático simple).
9. **Escuela de familias:** Se mejorará la atención a las familias mediante la continuidad de la escuela de familias, para fomentar un acompañamiento adecuado en el proceso educativo de sus hijos.

Actividades semanales

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 1º ESO		
1º TRIMESTRE		
MES	SEMANA	ACTIVIDAD
Septiembre	11 AL 15	Acogida
	18 al 22	Continuidad actividad de acogida: dinámicas de presentación
	25 al 29	Sabes manejarte por el instituto y uso de la agenda. Revisar correos y crear un classroom de tutoría.
Octubre	2 al 6	Actividad de querido maestro, realiza la orientadora, fijar fechas.
	9 al 13	Elaboración de las normas de clase.
	16 al 20	Dinámicas previas a la elección de delegados/ ayudante de la clase.
	23 al 27	elección de delegados/ayudantes
Noviembre	30 al 3	Éxito en los estudios: horario de estudio y revisión del uso de la agenda.
	6 al 10	Cohesión grupal (dibujo mono /pelotas, pulso)
	13 al 17	Cohesión grupal
	20 al 24	Actividad contra la violencia de género.
	27 al 1	Actividad por el día de la discapacidad
Diciembre	4 al 5	Ajuste de programación
	11 al 15	Preparación sesión de evaluación , elaboración informe del delegado
	18 al 22	Dinámicas reflexión trimestre (critico, propongo, aplaudo, “las otras notas”)
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 2º ESO		
1º TRIMESTRE		
MES	SEMANA	ACTIVIDAD
Septiembre	11 - 15	Acogida. Registro individual /Organización de la clase (taquillas, libros,...) / Dinámicas de conocimiento. La importancia de las normas.
	18-22	TE: Agenda- Taquillas- Rejillas-Mochilas -Calendario de exámenes – Normas

		• Dinámica de inclusión alumnado nuevo. • Elección delegado/a de clase. Perfil prosocial/responsable..
	25-29	• Planifica tu estudio. Distractores.
Octubre	2 - 6	• El señor de las moscas(tipos de sociedades) I • Preparación evaluación inicial
	9 – 13	• El señor de las moscas(tipos de sociedades) II • Preparación reunión de padres
	16 - 20	• Mejoremos nuestro grupo
	23 - 27	• Mi ser adolescente.
Noviembre	30 – 3	• Aprender es Crecer.
	6 -10	• Seguimos con las emociones.
	13 -17	• Sociograma.
	20 -24	• Día No violencia de género /Cuestionario.
	27 -1	• Actividad Día de la Discapacidad.
Diciembre	4 -5	• Día de los Derechos Humanos.
	11 -16	• Preparación sesión de evaluación: autoevaluación / Informe delegado/a
	19 -23	• Ajuste de programación

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 3º ESO		
1º TRIMESTRE		
MES	SEMANA	ACTIVIDAD
Septiembre	11 AL 15	Jornada de acogida. Registro individual. Organización de la clase, uso de la agenda. Dinámicas de conocimiento.
	18 al 22	Emociones.
	25 al 29	Elección del delegado/a de clase, funciones de la figura del delegado/a y del alumnado ayudante mediador.
Octubre	2 al 6	ORGANÍZATE
	9 al 13	Emociones.
	16 al 20	Revisamos las normas
	23 al 27	Diversidad de género.
Noviembre	30 al 3	Emociones básicas.
	6 al 10	La alegría como emoción.
	13 al 17	Actividad día contra la violencia de género/Cuestionario.
	20 al 24	Interiorizando el consentimiento.
	27 al 1	Día de la discapacidad.
Diciembre	4 al 5	Día de los Derechos Humanos.
	11 al 15	Actividades reflexión sobre el trimestre . Informe del Delegado.
	18 al 22	Ajuste Programación.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 4º ESO		
1º TRIMESTRE		
MES	SEMANA	ACTIVIDAD
Septiembre	11 - 22	Acogida. Registro individual /Organización de la clase (Taquillas, libros,...) / Dinámicas de conocimiento. Anécdotas, Qué hago cuando
	25- 29	Elección delegado/a de clase / Dinámica de pegatinas
Octubre	2 - 6	Preparación Evaluación Inicial
	9 – 13	OV. Dentro de 15 años. Preparación reunión de familias
	16 - 20	OV. Criterios de titulación - La importancia de las normas.
	23 - 27	OV. Charla inicial de iniciación académica. (Orientadora). Cuestionario de decisión inicial.
Noviembre	30 – 3	TE: Éxito en el estudio I. Motivación . La curva del olvido .
	6 -10	TE: Éxito en el estudio II. Relajación, concentración y preparación de exámenes. Las tres RRR)
	13 -17	Presión de grupo. Experimento Salomón Asch
	20 -24	- Día internacional contra violencia género. Igualdad - Reflexión Ev. intermedia
	27 -1	Ajuste de la programación
Diciembre	4 -5	Día de la discapacidad
	11 -16	Preparación sesión de evaluación: autoevaluación / Informe delegado/a
	19 -23	Ajuste de programación

TRIMESTRE	ACTUACIONES
	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONAL (O.V.P.)
	<u>2º BACHILLERATO 2024 2025</u>
1º	- Crear un Classroom OVP 2º Bachillerato: El objetivo es crear un espacio en el que poder compartir una serie de recursos para afianzar el Programa de Orientación Vocacional y Profesional (OVP) que se está desarrollando. - 1º Charla Orientadora: charla informativa y motivadora. Recordatorio ideas principales PAU , Salidas al terminar Bachillerato con o sin título y páginas donde pueden encontrar la información más relevante (Las charlas se realizan por grupo- clase) - 2º Charla Orientadora: charla informativa sobre la Formación Profesional de grado superior como salida académica o paso para mejorar la nota de acceso a la Universidad. - Director de acceso de la UCA- Charla informativa en el IES sobre estructura PAU, familias profesionales y oferta de la: grados y dobles grados universitarios. - Charla Informativa Armada. Departamento de Reclutamiento. (Para alumnado interesado en Salida militar)

2º	- Cuestionario inicial de intereses profesionales y dudas a través de un formulario google colgado en el classroom. - Visitas guiadas a la UCA por itinerarios de interés profesional. - Entrevistas grupales. La orientadora entrevistará de forma colectiva al alumnado por intereses profesionales afines para dar información sobre Planes de estudio, notas de corte, salidas profesionales, perfiles, becas... - 3º charla Orientadora: el alumnado realizará Gradogramas (estudio detallado de grados) y Ciclogramas (estudio detallado de CFGS) de los estudios seleccionados. Información sobre BECAS - Reunión Informativa OVP por la tarde con la familia a cargo de la orientadora - Jornadas de orientación universitaria-
3º	- Entrevistas individuales al alumnado con dudas de contenidos no trabajados anteriormente de forma grupal. A cargo de la orientadora. - Jornadas de Orientación de la UCA para familias: contenido: oferta académica, PAU, preinscripción. - 4º Charla Orientadora (junio): charla colectiva sobre matrícula PAU, plazos solicitud CFGS y Grados Universitarios.

Anexo 1

IES LA BAHÍA – TUTORES/AS CURSO 2024-2025

GRUPO	Nº Alum	AULA	TUTOR/A
1º ESO A	30	1 (Federico García Lorca)	Jesús García Vidal
1º ESO B	30	2 (Diego Velázquez)	M Carmen Palacios Clavijo

1º ESO C	30	3 (Mariana Pineda)	Ana María García Toledo
1º ESO D	30	4 (Josefa Parra)	M Carmen Verdugo González
1º ESO E	30	5 (Manuel de Falla)	Elisa Gómez Valencia
1º ESO F	30	6 (Gustavo Adolfo Bécquer)	Celia Muñoz Aparicio
2º ESO A	30	13 (Picasso)	Yolanda López Lebrón
2º ESO B	30	18 (María Galiana)	Ángela Núñez Díaz
2º ESO C	30	28B (Niña Pastori)	Sustituto Ana Silva
2º ESO D	30	20 (Javier León)	Ana María Collantes Cañabate
2º ESO E	30	21 (Gervasio Sánchez)	Lucía Navarro Fernández
2º ESO F	30	24 (Rafael Alberti)	sustituto José Joaquín Ortega Viruel
3º DIVER	14	14 (Carolina Marín)	Pilar Puerto Cobos
3º ESO A	30	26 (Juana Martín)	Antonio Rodríguez Colorado
3º ESO B	30	28A (Manolo Santander)	María del Águila Heras
3º ESO C	30	8 (Josefina Molina)	José Luis García Moreno
3º ESO D	30	7 (Antonio de Ulloa)	Miguel de Alba López-Escobar
3º ESO E	31	17 (Cecilio Pujazón)	Jesús Martín Minguet
3º ESO F	30	15 (Sara Baras)	Isabel María Carnero García
4º DIVER	12	19B (Aníbal González)	Paloma Baleato Rebollar
4º ESO A	32	10 (Camarón de la Isla)	M. Carmen Montado Vila
4º ESO B	32	11 (María Zambrano)	M. Ángeles Celis Barroso
4º ESO C	31	22 (Elvira Lindo)	Dolores Armario Migueles

4º ESO D	30	25 (Paco Lobatón)	Javier Gómez Dávila
4º ESO E	30	27 (Averroes)	M. Teresa Badía González
4º ESO F	30	23 (Carlos Cano)	Sheila Rodríguez Pérez
1º BACH A	35	Prefab1	Rocío Heredia Vela
1º BACH B	35	Prefab2	Juan Jesús Fuentes Gallego
1º BACH C	35	29B (Antonio Machado)	M Carmen Palacios García
1º BACH D	35	29A (José McPherson)	Lourdes Montero Marín
2º BACH A	35	A1	Jaime Ripalda Andrades
2º BACH B	35	A2	Inmaculada Díaz Gil
2º BACH C	35	A3	Miguel Román Ruiz
2º BACH D	35	A4	Laura Domínguez Manzano
1º GA	31	19C	Susana Vega / Susana Vega (Dual)
2º GA	19	TIC C	Juan Ignacio Seva Ferrándiz
1º AD	31	TIC B	Sust. M. A. Sevilla /J. M. Ariza (Dual)
2º AD	21	12	Josué Matamalas Manosalvas
1º CFGB	14	Laboratorio de Química	Profesor FOL / J. M. Ariza (Dual)
2º CFGB	10	19A (Blas Infante)	Sustituto M. Carmen Galán

PROGRAMA DE TRÁNSITO 25 / 26

IES LA BAHÍA

CEIP ERYTHEIA

CEIP CAMPOSOTO

CEIP LA CONSTITUCIÓN



ÍNDICE

Introducción	3
Normativa de referencia	4
Objetivos del programa	7
Análisis del entorno	8-13
Ámbitos de coordinación	14
El equipo de tránsito	15
Calendario de actuación	16
Destinatarios	16
Agentes	16
Procedimiento	18
• Reuniones de coordinación curricular	18
• Seguimiento acción tutorial y atención a la diversidad	18
• Acogida familias	21
• Acogida alumnado	22
Anexo I modelo hoja Excel	24

PROGRAMA: TRANSITO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA A SECUNDARIA

Con el fin de garantizar la adecuada transición del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes CEIP La Constitución, CEIP Camposoto, CEIP Erytheia e IES La Bahía, desarrollarán los mecanismos que favorezcan la coordinación de sus Proyectos Educativos mediante el presente programa, así como el acercamiento a las culturas profesionales y curriculares de los centros de ambas etapas.

La transición desde la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se concibe como un conjunto de actuaciones de coordinación destinadas a desarrollar la continuidad del proceso educativo entre dichas etapas, las cuales conforman la Educación Básica.

Con el objetivo de garantizar un marco de actuación unificado y preciso que facilite la definición de tareas, los centros docentes anteriormente citados, en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán las actuaciones pertinentes que se desarrollan en el presente plan.

ESTE PROGRAMA SE RIGE POR LA SIGUIENTE NORMATIVA:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación:

- Artículo 121.4: "Corresponde a las administraciones educativas favorecer la coordinación entre los proyectos educativos de los centros de Educación Primaria y los de Educación Secundaria Obligatoria con objeto de que la incorporación de los alumnos y alumnas a la Educación Secundaria sea gradual y positiva".

Decreto 328/2010, de 13 de julio, así como del Decreto 327/2010, de 13 de julio, se encomienda a la Consejería de Educación el establecimiento de mecanismos de coordinación entre los colegios de Educación Primaria y los institutos de Educación Secundaria a los que estén adscritos, y se asigna a la jefatura de estudios de los centros de Educación Secundaria, la disposición de las actuaciones a realizar en este ámbito; todo ello con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las dos etapas educativas que conforman la enseñanza básica y facilitar la continuidad de su proceso educativo.

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 en su capítulo V.

Orden de 27 de julio de 2006, por la que se regulan determinados aspectos referidos al Plan de Orientación y Acción Tutorial en los IES, en su artículo 10.3, dice que con la finalidad de facilitar el paso de los alumnos de las Educación Primaria se elaborará un programa de tránsito, en el que deberán coordinarse acciones dirigidas al alumnado y a las familias, entre los centros de ambas etapas. Estos programas contemplarán actividades de acogida, en los primeros días de curso, para los alumnos y alumnas de nuevo ingreso en el centro. La coordinación de estos programas la llevará a cabo la persona titular de la Jefatura de estudios del centro, con el asesoramiento del Orientador y Orientadora y la participación activa del profesorado que ostente la tutoría de los grupos de primero de ESO, pudiendo colaborar otros profesionales del centro.

Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su artículo 3.1, dice que con objeto de garantiza un adecuada transición del alumnado entre la etapa de educación primaria y la de educación secundaria obligatoria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los centros docentes que imparten la educación secundaria obligatoria establecerán mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa. Con esta finalidad, durante el último trimestre del curso escolar, los jefes y jefas de estudios de los centros docentes que

imparten la educación secundaria obligatoria mantendrán reuniones con los de los centros de educación primaria adscritos a los mismos.

En la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el artículo 10.8 dice que el informe personal del alumno o alumna que se realice al finalizar la etapa se hará de acuerdo con el modelo establecido en el Anexo V de dicha Orden. En el Decreto 230/2007, de 31 de julio por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria en Andalucía, en su artículo 12.5 se dice que, con el fin de garantizar la continuidad del proceso de formación del alumnado, cada alumno o alumna dispondrá al finalizar la etapa de un informe sobre su aprendizaje, los objetivos alcanzados y las competencias básicas adquiridas.

Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía.

- artículo 54 sobre la coordinación entre los centros de educación primaria y los que imparten educación secundaria obligatoria, se dice que se reforzará su conexión, con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado y facilitar la continuidad de su proceso educativo. Los tutores/as elaborarán un informe individualizado sobre las capacidades desarrolladas por cada niño/a. Se establecerán, reglamentariamente, las obligaciones de los centros, de sus órganos de gobierno y coordinación docente.

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, en su artículo 3 se escribe sobre la coordinación entre las etapas que conforman la enseñanza básica que las actuaciones en materia de atención a la diversidad del alumnado mantendrán una continuidad entre cursos, ciclos y etapas, para lo cual se garantizará la coordinación entre los EOE's o Departamentos de Orientación y los centros docentes que imparten la educación primaria y la educación secundaria obligatoria. A tales efectos, los IES y los colegios de educación primaria que estén adscritos a los mismos podrán desarrollar actuaciones de tutoría compartida entre el profesorado tutor/a de primero de ESO y el de sexto de E. Primaria, con el asesoramiento de los EOE's y de los Departamentos de Orientación, con objeto de intercambiar información sobre las medidas de atención a la diversidad que se estén desarrollando y la eficacia de las mismas, así como para coordinar criterios en el tratamiento del alumnado con dificultades de aprendizaje. Además, los proyectos educativos recogerán las actuaciones que se establezcan, una vez acordadas por los centros docentes afectados.

Por otra parte, a raíz de la publicación del Decreto 328/2010, de 13 de julio, así como del Decreto 327/2010, de 13 de julio, se encomienda a la Consejería de Educación el establecimiento de mecanismos de coordinación entre los colegios de Educación Primaria y los Institutos de Educación Secundaria a los que estén adscritos, y

se asigna a la jefatura de estudios de los centros de Educación Secundaria, la disposición de las actuaciones a realizar en este ámbito; todo ello con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las dos etapas educativas que conforman la enseñanza básica y facilitar la continuidad de su proceso educativo.

Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía

- Artículo 10.4: "La Educación Secundaria Obligatoria se coordinará con la Educación Primaria y con las etapas posteriores del sistema educativo, con el objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre ellas y facilitar la continuidad de su proceso educativo"

ORDEN de 14 de julio de 2016.

- Artículo 19. Evaluación inicial. 1. Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de Educación Primaria y la de Educación Secundaria Obligatoria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los centros docentes que imparten la Educación Secundaria Obligatoria recogerán en su proyecto educativo las actuaciones a realizar en el proceso de la evaluación inicial del alumnado y establecerán mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa. Con esta finalidad, durante el último trimestre del curso escolar, se mantendrán reuniones entre quienes ejerzan la jefatura de estudios de dichos centros.

Orden de 4 de noviembre de 2015, 5, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Artículo 20. Documentos de evaluación final de etapa y de tercer curso de Educación Primaria. 1. La información relativa a los resultados de las evaluaciones individualizadas de tercer curso y de sexto curso de Educación Primaria a las que se refieren los artículos 12 y 13 de esta Orden, se reflejará en el acta del curso correspondiente, en el expediente y en el historial académico, en los apartados habilitados para tales efectos. 2. Los centros docentes emitirán un informe final de etapa que incluirá el informe indicativo del nivel obtenido en la evaluación final de etapa de cada alumno o alumna que termina sexto curso de Educación Primaria, conforme a lo recogido en el artículo 12.4 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero. Asimismo, se incluirá la información que corresponda relativa a la transición del alumno o la alumna a la Educación Secundaria Obligatoria.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

El presente programa pretende hacer efectiva la asistencia técnicamente al profesorado en la labor de orientación que realiza en el desempeño de la función tutorial y la colaboración en el desarrollo de actuaciones para favorecer la transición de una etapa educativa a otra, a fin de:

- I. Facilitar información suficiente sobre el nuevo marco educativo al que se van a incorporar los alumnos y alumnas: estructura educativa, opcionalidad, etc., tanto a ellos mismos como a sus familias.
- II. Propiciar situaciones o experiencias mediante las que el alumnado obtenga un conocimiento adecuado de sí mismo, sus potencialidades, intereses, etc., que favorezcan su maduración personal.
- III. Establecer cauces para la coordinación de acciones entre los Centros de Educación Primaria y los Institutos de Educación Secundaria.

En este proceso orientador, los procedimientos y técnicas que se planteen deben favorecer que el alumno/a se manifieste como protagonista de su propia orientación.

Aunque las acciones que se plantean van dirigida a todo el alumnado, deberá prestarse especial atención a aquellos que, por sus características personales, sociales, familiares, etc. puedan presentar NEE o alto riesgo, a fin de favorecer la adaptación e integración en la nueva etapa educativa.

ANÁLISIS DEL ENTORNO

Se parte de las características del propio IES y de los centros de referencia y según los datos facilitados por estos:

NUESTRO CENTRO

ENTORNO.

Las relaciones del Centro con el entorno son buenas y fluidas, aunque pueden ser más intensas.

El Centro mantiene con la Administración Municipal unas intensas relaciones. Por un lado, colaboramos en la lucha contra el absentismo escolar. Por otro, se hace un seguimiento de los alumnos con riesgo de exclusión social. Además, también tenemos la colaboración de una trabajadora social, etc.; talleres como la **escuela de padres** que va destinada a aquellos padres de nuestro alumnado que tiene problemas con la educación de sus hijos.

Colaboramos también con entidades como el Centro de minusválidos, próximo al instituto, con visitas al mismo o con la presencia de alumnos procedentes de dicho Centro en los estudios de Gestión Administrativa.

Contamos con la colaboración de la Policía Nacional en la prevención y detección del pequeño tráfico de sustancias nocivas como los porros.

Con la asociación vecinal próxima, tenemos una buena relación para la utilización conjunta de nuestras pistas deportivas que lo hacen en horario de tarde, si el Centro no las necesita. Con el Ayuntamiento y el Patronato de deportes, para el uso de del Centro Deportivo, Gómez Castro, en horario de mañana. Al igual que el pabellón, este es usado en horario de mañana sólo por nosotros. En el mismo sentido, ellos utilizan nuestras pistas en horario de tarde, siempre que no las utilicemos nosotros.

Especial relevancia tiene la relación con las empresas del entorno, pues tenemos 3 niveles de ciclos formativos: Gestión Administrativa, Asistencia a la Dirección y Servicios Auxiliares de Oficina; que van a recibir los alumnos en prácticas. La mayoría de los alumnos hacen sus prácticas en las empresas, CEIP, Instituciones, ITV, Oficinas de la localidad, etc....

Es por lo que existe una especie de simbiosis entre el Centro y estas Empresas, nuestros alumnos realizan sus prácticas y entran en contacto con el mundo laboral y las empresas reciben mano de obra cualificada, sin experiencia, pero sin ningún coste para su economía.

Las relaciones con el personal de nuestros centros de referencia, podríamos calificarlas de muy buenas. Existe una comunicación fluida principalmente entre las Jefaturas de Estudios y el Dpto. de orientación, se hacen actividades conjuntas con algunos de los centros.

Nos une idéntico fin: la educación del mismo alumnado.

FAMILIAS.

El último estudio realizado es del curso 2016/2017, el ISC ha subido a **8**, situándonos en el nivel más **alto** de la escala. Todo lo cual confirma la evolución ascendente del entorno del Centro. Habiendo cambiado la escala de 0 a 10.

Este ISC se corresponde con un nivel de estudios y profesional alto de los padres y madres, con un elevado número de libros en el hogar y con la disponibilidad de los recursos a los que hacen referencia las variables utilizadas en su construcción.

La situación de los padres y madres de nuestro alumnado no tienen ya un mismo perfil. Por un lado, al tipo tradicional de matrimonio, se unen ahora familias con padres-madres separados donde la figura de uno de ellos detenta la guarda custodia preferentemente. En muchos casos, ambos cónyuges trabajan. Su nivel cultural es también muy variado, de modo que distintas identidades y niveles de cultura conviven en una misma comunidad de aprendizaje.

ALUMNADO.

En el presente curso tenemos más de 1100 alumnos repartidos en: 5 grupos de 1ESO, 6 grupos de 2º ESO, 6 grupos de 3º ESO, 6 grupos de 4º ESO, 4 grupos de 1º bachillerato y 4 grupos de 2º Bachillerato, en las modalidades de Ciencias (tanto Ciencias como Tecnología), Humanidades y Ciencias Sociales.

También tenemos de la familia profesional de Administración, un CFGB de Servicios Administrativos, un ciclo medio de Gestión administrativa y uno superior de Asistencia a la Dirección.

La situación más preocupante la constituye un pequeño porcentaje de alumnado con desventaja sociocultural, con cierto nivel de absentismo. Al que hay que dedicarle bastante tiempo y medios.

PROFESORADO

Nuestra plantilla es en gran porcentaje estable. Contamos con un claustro de 89 docentes. Además, tenemos a tiempo completo una PTIs y a tiempo parcial una AL (sólo un día) y una profesora de apoyo curricular a sordos. También tenemos dos orientadoras y dos docentes de PT.

CENTRO.

Somos un centro grande con aulario insuficiente para todos los cursos que impartimos. Tenemos problemas de espacio para la oferta educativa actual, con Diversificación de 3º, Diversificación de 4º y las aulas de FP. Por ello, contamos con dos aulas prefabricadas en el parking del centro.

Nuestras instalaciones deportivas son muy buenas, contando con un pabellón de titularidad compartida con el Ayuntamiento, y el uso de las instalaciones del Gómez Castro para las clases de EF y eventos deportivos que realizamos tanto a nivel interno como con los demás centros de la localidad.

CEIP LA CONSTITUCIÓN

ENTORNO.

- Analizado nuestro entorno, observamos que uno de los aspectos más destacados que caracteriza a nuestra localidad es la cercanía a Cádiz capital, que, al haberse quedado pequeña en su extensión, ha tomado a San Fernando, entre otras localidades, como ciudad dormitorio.
- La zona en la que se ubica nuestro Centro se encuentra en continuo crecimiento, siendo considerable el número de viviendas que se entregan a familias jóvenes con hijos/as en edad escolar.

FAMILIAS.

- El perfil de las familias pertenecientes al Centro presenta las siguientes características:
 - Matrimonios con edades comprendidas entre 30 y 45 años.
 - Estudios medios.
 - Dos hijos/as.
 - Trabajadores del sector industria y/o servicios.
 - Situación laboral fija por cuenta ajena.
 - Sin mucha incidencia de paro.
 - Nivel de colaboración con el profesorado medio alto.
 - Nivel bajo de familias con condiciones socio-culturales desfavorecidas.

ALUMNADO.

- En líneas generales, nuestro alumnado presenta las siguientes singularidades:
 - Actitud generalizada de colaboración y respeto hacia el profesorado y otros miembros de la comunidad educativa.
 - Motivación generalizada para el estudio y la realización de actividades de aprendizaje.
 - Escasa incidencia de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
 - Ausencia de casos de alumnado absentista.

PROFESORADO.

- En relación al claustro del profesorado:
 - Plantilla estable con pocas variaciones.
 - Adecuado clima de trabajo.
 - Buen nivel de compañerismo y participación en actividades colectivas.

CENTRO.

- Datos básicos:
 - Dos líneas desde la etapa de infantil hasta fin de la primaria.
 - Cada tutoría cuenta con aula específica.
 - Espacios destinados a biblioteca, música, atención a la diversidad, usos múltiples, informática y comedor.
 - Sala del profesorado, despachos de dirección y AMPA.

CEIP ERYTHEIA

ENTORNO.

El centro se ubica en el extrarradio de la ciudad San Fernando (Cádiz), ciudad de algo menos de 100.000 habitantes. El centro se encuentra ente dos zonas bien delimitadas y diferenciadas entre sí:

- Una zona es la barriada de Gallineras, formada, en sus orígenes, por viviendas muy modestas de pescadores y mariscadores. Zona muy deprimida con carencias socioeconómicas y con una tasa de conflictividad alta.
- Otra zona corresponde a la ampliación de la ciudad hacia la playa de Camposoto, formada por bloques de pisos y viviendas unifamiliares constituyendo en la gran mayoría una ciudad dormitorio de la capital.

Todo esto marca unas características de gran pluralidad y diversidad.

FAMILIAS.

La población se dedica fundamentalmente a la industria, y sector servicios.

Existe un considerable número de familias en situación de paro laboral, y un número destacable de familias que reciben asistencia de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Cada vez es mayor el número de mujeres que acceden al mundo laboral.

Se aprecia un mayor incremento de familias monoparentales.

ALUMNADO.

A diferencia de años anteriores, la población estudiantil, procede en su mayoría de la parte nueva de la ciudad. Menos de la cuarta parte del alumnado procede de la zona de Gallineras. Las nuevas viviendas son las que aportan el mayor número de alumnado.

la mayoría de los alumnos/as viven a menos de 1,5 km de distancia.

Casi la totalidad del alumnado son españoles.

Casi un 5% de alumnado de etnia gitana, algunos de los cuales con ciertas dificultades de adaptación en cuanto a cumplimiento de normas se refiere.

El alumnado se caracteriza por un elevado nivel de convivencia. No se detectan conflictos graves, ni frecuentes entre ellos y el nivel de aceptación de las normas es muy alto.

La diversidad familiar que hemos constatado anteriormente, se refleja en el alumnado, obviamente. Es muy diverso en cuanto a intereses, capacidad de trabajo, motivaciones, etc.

PROFESORADO.

El claustro lo conforman 25 maestros.

CENTRO.

191 alumnos/as (44 de Educación Infantil y 147 de Educación Primaria) y tenemos dos líneas de 4º a 6º, pero una línea de 1º INF a 3º de Primaria. Un conserje-portero y una monitora de educación especial.

CEIP CAMPOSOTO

ENTORNO.

El CEIP “Camposoto” se sitúa en una de las zonas de expansión de la ciudad de San Fernando (también denominada Camposoto), de manera que durante los primeros años de vida del centro hubiese sufrido un crecimiento, tanto inmobiliario como demográfico, que se ha estancado en los últimos años.

Además, a esto se une el hecho de que la zona de influencia del centro para el proceso de escolarización abarca otras zonas de esta ciudad donde también se ha producido un fenómeno similar.

El CEIP “Camposoto” se sitúa en una de las zonas de expansión de la ciudad de San Fernando (también denominada Camposoto), de manera que durante los primeros años de vida del centro hubiese sufrido un crecimiento, tanto inmobiliario como demográfico, que se ha estancado en los últimos años.

FAMILIAS.

Centrándonos en el aspecto socio-económico, la mayoría de las familias del centro pueden catalogarse de nivel medio-alto. Así, en muchos casos, trabajan ambos progenitores.

En el ámbito laboral, la heterogeneidad es la nota dominante, conviviendo progenitores que se trabajan en distintos sectores de la Administración Pública, fuerzas armadas y cuerpos de seguridad del Estado, trabajadores por cuenta ajena, profesionales autónomos, etc.

En la zona del centro conviven tanto las viviendas unifamiliares como bloques de pisos de renta libre y VPO, y en ambos casos de reciente construcción, como ya hemos dicho anteriormente.

ALUMNADO.

El CEIP “Camposoto” es un centro C2 (de dos líneas). Se desarrolla desde su creación el Programa de Bilingüismo (inglés), llevándose a cabo en todas las líneas del centro.

PROFESORADO

Además del claustro, el centro cuenta con diverso personal no docente, entre los que podemos citar:

Monitora del aula específica de autismo.

Monitora de educación especial.

Conserje, personal funcionario del Ayuntamiento.

Auxiliar administrativo, en funciones de secretaría los 5 días a la semana de 8:30 a 15:00.

Personal de limpieza, a través de empresa concesionaria del Ayuntamiento.

Monitoras de aula matinal, contratadas por la empresa concesionaria del servicio.

Monitoras de comedor escolar, contratadas por la empresa concesionaria del servicio (Arce).

Auxiliar de conversación para Programa de Bilingüismo

CENTRO.

Cuenta el centro con 2 líneas en todos los cursos. Junto a éstos, existe también un aula específica de autismo.

En cuanto a las instalaciones, el CEIP “Camposoto” es un centro de reciente construcción (finalizado en el verano del año 2009), lo que hace que éstas se encuentren en un estado de conservación bueno.

ESTA COORDINACIÓN SE LLEVARÁ A CABO EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:

- **Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito**

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de tránsito aquellas realizadas por las jefaturas de estudio de ambas etapas que contribuyan a potenciar los cauces de comunicación y de información sobre las características básicas de los centros, así como la definición del calendario de las reuniones de tránsito entre los centros de Educación Primaria y los centros de Educación Secundaria.

- **Coordinación Curricular**

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación curricular el establecimiento de acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre los departamentos didácticos de los centros de Educación Secundaria y los equipos de ciclo de Educación Primaria que permitan dotar de continuidad pedagógica el proceso educativo que sigue el alumnado durante su escolaridad obligatoria.

- **Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad.**

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad: el conocimiento de las estrategias de seguimiento del alumnado en los ámbitos de convivencia y situaciones de absentismo escolar que contribuyan a la prevención del abandono temprano, la potenciación de la integración y la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje mediante la transmisión de la información de las características del alumnado y de las medidas educativas utilizadas en la etapa de Educación Primaria de manera que se puedan adoptar lo antes posible en la etapa de Educación Secundaria.

- **Coordinación del proceso de acogida de las familias**

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida de las familias las actuaciones destinadas a proporcionar información sobre la nueva etapa educativa que oriente a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado de sexto de Educación Primaria a la nueva etapa educativa.

- **Coordinación del proceso de acogida del alumnado**

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida del alumnado el desarrollo de estrategias de información sobre la nueva etapa y la potenciación de la integración en el nuevo centro que contribuyan a la prevención de situaciones personales de inadaptación, aislamiento o bajo rendimiento escolar.

EL EQUIPO DE TRÁNSITO ESTARÁ CONSTITUIDO POR:

Las jefaturas de estudios de los centros de Educación Secundaria y de los centros de Educación Primaria adscritos.

D^a María Mateos Muñoz-Delgado, jefa de estudios del CEIP “Erytheia”.
D^a Eva María Rodríguez Ramírez, jefa de estudios del CEIP “Camposoto”.
D^a Estefanía Quintero de la Luz, jefa de estudios del CEIP “La Constitución”.
D. Alejandro Arroyo Negro, jefe de estudios del IES “La Bahía”.

La persona titular de la jefatura del departamento de orientación del centro de Educación Secundaria Obligatoria y los orientadores y orientadoras del Equipo de Orientación Educativa de los centros de Educación Primaria adscritos al mismo.

D^a Pilar Puerto Cobos, Jefa Dpto. Orientación IES.
D^a Paloma Baleato Rebollar, orientadora 1º ESO IES.
D^a Adela Cantó Carrillo, orientadora del CEIP “La Constitución”.
D^a Sara Bernal del Ojo, orientadora del CEIP “Camposoto”.
D^a Carmen Villalón Carbellido, orientadora del CEIP “Erytheia”.

Las personas titulares de las jefaturas de departamento de las materias troncales generales, con carácter instrumental, de Educación Secundaria Obligatoria y los coordinadores/as del tercer ciclo de Educación Primaria.

D. Germán Leal Gallo, jefe Dpto. Matemáticas IES
D^a Gema Calvache González, jefa Dpto. Inglés IES
D. Antonio Paredes López, jefa Dpto. Lengua IES
D. José Santiago González Izco, coordinador de 3er. Ciclo del CEIP “Camposoto”.
D. Sergio Gil Sampalo Coordinador tercer ciclo Ed Primaria CEIP Erytheia
D. Carlos Estudillo Salas Coordinador tercer ciclo Ed Primaria CEIP La Constitución.

Los tutores y las tutoras de sexto curso de Educación Primaria.

D^a Débora Ots Moral, tutora de 6º de Primaria del CEIP “Camposoto”.
D. Cristina Santos Conde, tutor de 6º de Primaria del CEIP “Camposoto”.
D^a M^a Ángeles Roldán Peña, tutora de 6º de Primaria del CEIP “Erytheia”.
D. Manuel Martínez Rodríguez de Lema, tutor de 6º de Primaria del CEIP “Erytheia”.
D. Carlos Estudillo Salas, tutor de 6º de Ed. Primaria del CEIP “La Constitución”.
D^a Inmaculada Castañeda Arévalo, tutora de 6º del CEIP “La Constitución”.

Los maestros y las maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje, de ambas etapas.

D^a Cristina Fabero Campos, PT del CEIP “Erytheia”.
D. Alfonso Guerra Romero, AL del CEIP “Erytheia”.
D^a María del Rocío Vázquez Colchero, PT del CEIP “Camposoto”.

D^{ña} Sonia Ramos Maldonado, AL del CEIP “Camposoto”.
D^{ña} Ana Taboada Carvajal, PT del CEIP “La Constitución”.
D^{ña} Lorena Costela Gómez, PT del CEIP “La Constitución”.
D. José Alberto Ríos Almagro, AL del CEIP “La Constitución”.
D. Jesús Sánchez Bruquetas, PT del IES “La Bahía”.
D. Marco Antonio Reyes García, PT del IES “La Bahía”.
D^{ña} Candela López Garrido, AL del IES “La Bahía”.
D. Francisco Vías Vegas, profesor de apoyo curricular a sordos (ámbito socio-lingüístico) del IES “La Bahía”.

Durante el mes de septiembre, se constituirá el equipo de tránsito. Las direcciones de los IES y de los CEIPs adscritos designarán a los equipos de tránsito cada curso escolar.

DESTINATARIOS

- Alumnos/as de 6º de primaria y 1º de ESO.
- Alumnado de Necesidades Específicas de Apoyo Educativa (NEE-DIS y Trastornos Graves de Conducta-, DIA, DES, alumnado de incorporación tardía y SOB).
- Familias.
- Tutores y tutoras de E. Primaria y E. Secundaria.

AGENTES

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

PROCEDIMIENTO

Durante el mes de septiembre de cada curso, se constituirá el equipo de tránsito entre el IES y los Centros de Educación Primaria adscritos.

La actuación debe ir encaminada a facilitar el trasvase de información relevante sobre los alumnos/as entre las dos etapas que configuran la enseñanza obligatoria, para ello se organizarán las siguientes reuniones:

Reunión de constitución del Equipo de Tránsito

- ☐ **Fecha:** 29 de septiembre.
- ☐ **Objetivo:** Constituir el equipo de tránsito.
- ☐ **Agentes:** Jefaturas de Estudios de IES y CEIPs, orientadores/as de IES y CEIPs, jefes dpto. IES, coordinadores/as 3º ciclo CEIPs, tutores 6º primaria CEIPs, profesorado de PT y AL de IES y CEIPs.

Reunión de coordinación curricular del programa de tránsito del curso anterior

- ☐ **Fecha:** 19 de enero
- ☐ **Objetivo:** Analizar resultados académicos del alumnado (1ª evaluación).
- ☐ **Actuaciones:** Analizar desviaciones encontradas. Establecer estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas.
- ☐ **Agentes:** Jefaturas de Estudios, orientadoras, PTs, jefes de dpto. del IES de Lengua, Matemáticas, Inglés, Geografía e Historia y Biología y Geología, tutores/as de 1º ESO, coordinadores/as de 3er. Ciclo de los CEIPs.

Reunión de establecimiento del calendario del programa de tránsito

- ☐ **Fecha:** 16 de febrero
- ☐ **Objetivo:** Establecer el calendario de actuaciones del programa de tránsito.
- ☐ **Actuaciones:** Elaboración de calendario de reuniones y visitas.
- ☐ **Agentes:** Jefaturas de Estudios.

Reunión de acogida a las familias

- ☐ **Fecha:** 6 de mayo.

- ☐ **Objetivo:** Proporcionar a las familias información sobre la nueva etapa educativa y orientar sobre aspectos que faciliten la adaptación del alumnado.
- ☐ **Actuaciones:**
 - o Visita de los padres y madres del alumnado de 6º EP para conocer las instalaciones del IES.
 - o Traslado de información sobre la organización y funcionamiento del Instituto.
 - o Entrevistas individuales a las familias de los alumnos NEAE.
- ☐ **Agentes:** Familias alumnado 6º, Dirección de IES y CEIPs, Jefaturas de Estudios de IES y CEIPs, tutoras/es 6º, orientadoras EOE y Dpto. Orientación del IES.

Reunión coordinación curricular.

- ☐ **Fecha:** 11 de mayo
- ☐ **Objetivo:** Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de 1º de ESO y 6º de Primaria.
- ☐ **Actuaciones:** Coordinación metodológica, intercambio de pruebas, recursos y materiales, establecer contenidos de pruebas iniciales, actividades de ampliación o refuerzo, establecer acuerdos en las programaciones.
- ☐ **Agentes:** Jefaturas de Estudios, Jefaturas de Dpto. de Lengua, Inglés, Geografía e Historia, Matemáticas y Biología y Geología de ESO, Coordinadoras/es 3º Ciclo de EP y profesorado de 6º de Primaria de las áreas mencionadas.

Visita del alumnado al IES

- ☐ **Fechas:**

CEIP Constitución: 2 de junio, 11:30 horas.
CEIP Camposoto: 3 de junio, 11:30 horas.
CEIP Erytheia: 4 de junio, 11:30 horas.
- ☐ **Objetivo:** Primera toma de contacto con el IES, para familiarizarse con espacios y normas de organización y funcionamiento del centro.
- ☐ **Actuaciones:**
 - o visita del alumnado de 6º de EP al IES:
 - 1º información sobre la organización y funcionamiento del IES a cargo del Equipo directivo y el Departamento de Orientación.
 - 2º Recorrido por las instalaciones del centro para que se familiaricen con los nuevos espacios a través de una Gymkana.
 - o Intercambio de experiencias con los alumnos/as ayudantes de 1º ESO.

- o En todas estas actividades se prestará especial atención al alumnado NEAE.

Agentes: Equipo directivo IES, Tutoras/es 6º, alumnado 1º ESO y Dpto. Orientación.

Reunión de diseño de la hoja Excel para el trasvase de datos

- ☐ **Fecha:** 8 de junio.
- ☐ **Objetivo:** Elaboración de la hoja Excel que los tutores de 6º utilizarán para el trasvase de datos.
- ☐ **Actuaciones:**
 - o Presentar la propuesta de hoja Excel elaborada por el jefe de estudios y el jefe del dpto. de Orientación del IES.
 - o Hacer las oportunas modificaciones, con las sugerencias aportadas por los tutores de 6º de primaria.
 - o Compartir por Drive este documento con las jefaturas de estudios de los CEIPs y los tutores de 6º de primaria.
- ☐ **Agentes:** Tutores de 6º de primaria, Dpto. de Orientación del IES.

Reunión de seguimiento de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad

- ☐ **Fechas:**

CEIP La Constitución: 23 de junio a las 09:30h

CEIP Erytheia: 24 de junio a las 09:30h

CEIP Camposoto: 24 de junio a las 12:00h

- ☐ **Objetivos:**
 1. Transmitir información sobre características y necesidades del alumnado según modelo de hoja Excel que se adaptará a la normativa actual consensuada para determinar nivel de competencia curricular, detectar las necesidades y recoger las medias exitosas llevadas a cabo. Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a planes de convivencia. Amonestaciones, Reflexiones, No tareas.....
 2. Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los Planes de Convivencia de los centros implicados. Se solicita información sobre cómo realizar los agrupamientos (alumnos con perfil de ayudante, delegado, tutor, dificultades de convivencia, absentismo, alumnos que no deberían coincidir, grupos a mantener, etc.)
 3. Determinar prioridades de la Acción Tutorial.
- ☐ **Actuaciones previas:**
 1. Cumplimentación de la tabla Excel acordada por todos los centros implicados. Se adjunta modelo.

2. Reunión de los tutores de 6º EP, Jefatura de Estudios y Orientadores de ambas etapas.
3. Reunión del profesorado especialista de PT de ambas etapas. De forma simultánea o no.
4. Reunión del EO y del Dpto. de Orientación.
5. Planificación del plan de acogida para los alumnos NEAE que lo requieran.
6. Complimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de Educación Primaria
7. Seguimiento del alumnado absentista en Educación Primaria.
8. Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia.
9. Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en Educación Primaria.
10. Intercambio de recursos de acción tutorial.

Agentes: Jefatura de Estudios de IES, Jefaturas de Estudios de CEIPs, Orientadoras EOE y Dpto. Orientación del IES, Tutores 6º, Profesorado PT y Audición y lenguaje.

PROGRAMA: TRANSITO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA A SECUNDARIA

ANEXOS

ANEXO I. Modelo Tabla Excel

		6ºA. EVALUACION FINAL												6ºB. EVALUACION FINAL																							
		A	B	G	H	I	J	K	L	M	N	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR									
1																																					
2	nº	Alumno/a	SOC	DIG	FIS	ART	VSC	REL	MEDIA	EDAD/ 16	ASSEN TISMO	AMBIENTE FAMILIAR	COLABOR ACION FAM	CURSO REPETIDO	MEACU/ GRUPO	ACTTUD ESTUDIO	CONVIVE NCA	MEDIDAS ADOP	MEDIDAS PROP	Nº IN	FRA	REF	RL	RM	RI												
3	1								0																			DELEGADOS									
4	2								0																												
5	3								0																												
6	4								0																												
7	5								0																												
8	6								0																												
9	7								0																												
10	8								0																												
11	9								0																												
12	10								0																												
13	11								0																												
14	12								0																												
15	13								0																												
16	14								0																												
17	15								0																												
18	16								0																												
19	17								0																												
20	18								0																												
21	19								0																												
22	20								0																												
23	21								0																												
24	22								0																												
25	23								0																												
26	24								0																												

ANEXO II. CHARLAS INFORMATIVAS EN IES A FAMILIAS

OBJETIVOS:

- Informar a los padres de alumnos de 6º sobre el proceso de transición a 1º de ESO
- Informar sobre cuestiones generales relacionadas con la ESO en general y con los IES en particular.

CONTENIDOS:

Los contenidos de carácter general serían:

- ☐ La transición de 6º a 1º: análisis de la situación actual, problemas detectados.
- ☐ El alumnado de 1º: características generales.
- ☐ Currículo de 1º de ESO: materias, horarios, profesorado...
- ☐ La ESO.: estructura del s. educativo, criterios de promoción y obtención del título.
- ☐ El I.E.S.: organigrama, instalaciones, oferta educativa, profesorado, procedencia del alumnado...
- ☐ Rasgos relevantes del Proyecto de Centro: atención a la diversidad, agrupamientos, refuerzos, actividades extraescolares, ...
- ☐ Aspectos básicos de las normas de funcionamiento.
- ☐ Los resultados de la evaluación.
- ☐ Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- ☐ Relaciones familia-centro.
- ☐ La Agenda Escolar.
- ☐ Libros y material escolar para el próximo curso. Cheque libro
- ☐ Proceso de matriculación.

ANEXO III. CHARLAS INFORMATIVAS AL ALUMNADO

Objetivos

- Familiarizarse con el entorno
- Conocer el centro y sus normas.

Materiales:

- Presentación de acogida al alumnado.

ANEXO IV. ACTIVIDAD “QUERIDO/A MAESTRO/A”.

ACTIVIDAD DE ACOGIDA OCTUBRE/NOVIEMBRE 2025

Curso: 1º ESO

Objetivo de la sesión:

- Compartir las primeras impresiones en secundaria.
- Analizar los cambios que van a experimentar en la nueva etapa tanto a nivel físico como emocional, social, etc.
- Despedir la etapa de Primaria con agradecimiento.

Título: “Querido/a maestro/a”.

Desarrollo: En una primera parte de la sesión, la orientadora establece un diálogo participativo con el alumnado en el que se comentan las primeras impresiones en el centro, en su clase, con sus compañeros...Se compara el Instituto con el centro de Primaria, analizando verdaderamente los cambios que han notado y se les informa sobre todos los demás cambios físicos, emocionales, sociales...que van a experimentar en esta nueva etapa. Seguidamente se les propone hacer una actividad que sirva como despedida de Primaria para que puedan acoger el nuevo curso con alegría y sin cargas. Para ello se les pide que se dejen caer sobre sus mesas y que cierren los ojos. Se bajan las persianas y se pone una música suave y relajante. Se les pide que se vayan relajando con la música y escuchando su respiración y a continuación leemos el texto adjunto. Una vez leído se levantan las persianas y se comenta todo lo que han escuchado. Se les deja un espacio para que comenten recuerdos, anécdotas...finalmente se solicita escribir una carta al maestro del curso anterior en la que puedan expresar su agradecimiento a esa persona. Se les informa que en un par de semanas los maestros vendrán al centro y cada alumno podrá hacerle entrega de su carta.

Sugerencias: Cuando se lee la carta muchos alumnos conectan con experiencias pasadas o con emociones que tiene muy a flor de piel por lo que es habitual que alguno termine la sesión muy emocionado. En caso de que esto ocurra, permitirle un espacio para poder hablar con él tranquilamente y comente lo que le está afectando.

ANEXO V. CALENDARIO DE ACTUACIONES

TRÁNSITO 24/25		TRÁNSITO 25/26	
Reunión	Fecha	Reunión	Fecha
Acogida alumnado 1º ESO	15 de septiembre		
		Constitución comisión tránsito	29 septiembre 17:00 horas
Acogida al alumnado de centros no adscritos	Inicios de octubre		
2º reunión con familias (sesión de tutoría inicial)	13-16 octubre		
Análisis de resultados de la 1ª evaluación de 1º ESO: jefes de estudio, orientación, PTs, jefes de departamento del IES, tutores 1º ESO del IES, coordinadores 3º ciclo de CEIPs.	19 enero 17:00 horas		
		Definición calendario	16 febrero
		1ª reunión con las familias del alumnado de 6º de primaria al IES	6 mayo 16:30-18:00: La Constitución 17:00-18:30: Camposoto 18:00-19:30: Erytheia

PROGRAMA: TRANSITO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA A SECUNDARIA

		Coordinación curricular jefes de estudio, jefes de dep. IES y coord. 3º ciclo/profesorado CEIPs.	11 mayo 16:30: Reunión jefes de estudios. 17:00: Lengua, Inglés y Geografía e Historia. 18:00: Biología y Geología y Matem.
		Visita del alumnado de 6º de primaria al IES	2 junio: 11:30. CEIP La Constitución 3 junio: 11:30. CEIP Camposoto 4 junio: 11:30. CEIP Erytheia
		Coordinación hoja Excel: orientadora IES y tutores de 6º de los CEIPs	Lunes 8 de junio a las 17:00 horas presencialmente en el IES
		Traspaso de información del alumnado de 6º de primaria: jefes/as de estudios, orientadoras, profesorado de PT y AL, tutores/as de 6º de primaria.	23 de junio 9:30: Constitución. 24 de junio 9:30: Erytheia. 24 de junio 12:00: Camposoto.
		Acogida al alumnado de 1º de ESO	15 de septiembre
		Acogida al alumnado de centros no adscritos	Inicios de octubre

PROGRAMA: TRANSITO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA A SECUNDARIA

		2ª reunión con familias (sesión de tutoría inicial)	Octubre
		Análisis de resultados de la 1ª evaluación de 1º ESO	Enero 2027

IES LA BAHÍA
San Fernando
Cádiz
JEFATURA DE ESTUDIOS



PROTOCOLO DE HUELGA DEL ALUMNADO

Estructura del documento:

1-. Normativa legal

- Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (Decreto 327/2010)

2-. Secuencia y reglas establecidas por el Centro

- Derecho de Reunión
 1. Solicitud
 2. Organización
 3. Valoración del cumplimiento
- Inasistencia del alumnado
 1. Propuesta razonada
 2. Información
 3. Justificaciones
 4. Suspensión de exámenes
 5. Programaciones Didácticas
 6. Informe al Consejo Escolar

ANEXO III.1. (Ejercicio del derecho de reunión del alumnado)

ANEXO III.2. (Propuesta de inasistencia a clase)

ANEXO III.3. (Modelo de justificante de las familias)

1.- NORMATIVA LEGAL

▪ Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (Decreto 327/2010): Artículo 4. Ejercicio efectivo de determinados derechos.

1. A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, los institutos de educación secundaria establecerán, al elaborarse sus normas de convivencia, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.

Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del instituto a la dirección del centro.

2. Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que éste podrá participar.

3. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

2.- SECUENCIA Y REGLAS ESTABLECIDAS POR EL CENTRO

DERECHO DE REUNIÓN

1. SOLICITUD

El/la Delegado/a de Centro o la Junta de Delegados solicitará la reunión por escrito a la Dirección, cumplimentando el **ANEXO III.1** que se adjunta. En él, se indicará el motivo, los grupos implicados y el tiempo necesario (con un máximo de 3 horas lectivas al trimestre).

2. ORGANIZACIÓN

La Dirección establecerá la fecha de celebración de la reunión, que tendrá lugar en un plazo máximo de **tres días lectivos** a partir de la presentación de la solicitud.

Asimismo, facilitará la Sala de Usos Múltiples u otra dependencia adecuada, o bien se dispondrá que la reunión sea telemática si así lo exigen las circunstancias.

La Dirección establecerá el horario y las medidas organizativas necesarias (comunicación al profesorado, guardias, etc.). Aquellas de interés para el alumnado se comunicarán por escrito en el mismo **ANEXO III.1**, que será devuelto a tal fin.

3. VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento de las decisiones organizativas establecidas por la Dirección, esta podrá tomar las medidas adecuadas, y si lo estima oportuno, informar a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar para calificar y sancionar las posibles conductas contrarias a las normas de convivencia.

INASISTENCIA DEL ALUMNADO

1 PROPUESTA RAZONADA:

Para la inasistencia a clase del alumnado a partir de 3º de ESO, el/la Delegado/a de Centro o la Junta de Delegados presentarán una propuesta por escrito y de forma razonada a la Dirección, según el **ANEXO III. 2**, constando de:

- Motivos
- Fecha prevista para la inasistencia (al menos tres días después a la comunicación) y horas afectadas, en su caso.
- Actos programados, si los hubiera.
- Fecha y firmas de los delegados/as del alumnado afectado.

2 INFORMACIÓN

La Dirección del centro informará mediante el **ANEXO III.3** sobre la inasistencia a las familias y profesorado afectado, por los canales que estime convenientes, preferentemente a través de iPasen.

3 JUSTIFICACIONES

Los tutores/as deberán justificar la ausencia de todos aquellos alumnos/as que no hayan asistido a clase durante la jornada convocada.

En todo caso, aquellas familias o el alumnado mayor de edad que desee hacer constar otro motivo para la inasistencia a clase, lo podrá comunicar al tutor/a con posterioridad a la jornada de inasistencia.

4 SUSPENSIÓN DE EXÁMENES

El profesorado no realizará actividades como controles, exámenes u otras pruebas importantes de cara a la evaluación durante la jornada de inasistencia a clase en los niveles afectados, a excepción de los que estuvieran programados con anterioridad a la publicación de la convocatoria de huelga del alumnado.

5 PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

En cualquier caso, el profesorado podrá impartir sus clases con normalidad y seguir adelante con su programación didáctica, y no tendrá la obligación de repetir el temario que se haya avanzado, si así lo estima conveniente.

6 INFORME AL CONSEJO ESCOLAR

Con posterioridad a la inasistencia, la Dirección del Centro informará al Consejo Escolar sobre su seguimiento, para que evalúe el proceso, verificando que se han cumplido los requisitos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.



ANEXO III.1

ANEXO III.1. EJERCICIO DEL DERECHO DE REUNIÓN DEL ALUMNADO

POR FAVOR, USE LETRA CLARA Y NO RELLENE LOS ESPACIOS SOMBREADOS		FECHA DE PRESENTACIÓN			
MOTIVO DE LA REUNIÓN					
TIEMPO SOLICITADO (hasta 3 horas lectivas al trimestre)					
GRUPOS IMPLICADOS (marcar con una X los niveles solicitantes y especificar grupos si no son todos)		NIVEL		GRUPOS	
		☐ 1º ESO			
		☐ 2º ESO			
		☐ 3º ESO			
		☐ 4º ESO			
		☐ 1º BACH			
		☐ 2º BACH			
		☐ 1º AD			
		☐ 2º AD			
		☐ 1º GA			
		☐ 2º GA			
		☐ 1º FPB			
		☐ 2º FPB			
FIRMA DEL DELEGADO DE CENTRO (O DE LOS DELEGADOS, EN SU CASO)					
A RELLENAR POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO					
FECHA AUTORIZADA	(Máximo 3 días lectivos a partir de la presentación)		LUGAR		
HORARIO			SELLO Y FIRMA		



ANEXO III.2

ANEXO III.2. PROPUESTA DE INASISTENCIA A CLASE

POR FAVOR, USE LETRA CLARA Y NO RELLENE LOS ESPACIOS SOMBREADOS		FECHA DE PRESENTACIÓN											
MOTIVOS (en caso necesario, adjuntar documento)													
FECHA PREVISTA PARA LA INASISTENCIA (al menos tres días después de la presentación de esta propuesta)													
HORARIO		☐ DE _____ A _____ HORAS ☐ TODA LA JORNADA											
ACTOS PROGRAMADOS		<table border="1"><thead><tr><th>HORA</th><th>LUGAR</th><th>ACTIVIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>			HORA	LUGAR	ACTIVIDAD						
HORA	LUGAR	ACTIVIDAD											
FIRMAS DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS													
3º ESO A	3º ESO B	3º ESO C	3º ESO D										
3º ESO E	3º ESO F	1º FPB	2º FPB										
4º ESO A	4º ESO B	4º ESO C	4º ESO D										
4º ESO E	1º BACH A	1º BACH B	1º BACH C										
1º BACH D	2º BACH A	2º BACH B	2º BACH C										
1º AD	2º AD	1º GA	2º GA										
Delegado/a de Centro													



ANEXO III.3 MODELO DE INFORMACIÓN A LAS
FAMILIAS

**INFORMACIÓN
JORNADA DE INASISTENCIA A CLASE
CONVOCADA POR EL ALUMNADO**

Estimadas familias:

Por la presente se informa de que el alumnado de

ha convocado una inasistencia a clase para los días _____ de _____ de 202_, en
el siguiente horario _____.

**El profesorado atenderá al alumnado que asista a clase y podrá continuar con sus
programaciones didácticas sin obligación de repetir la materia.**

PLAN ACTUACIÓN PROGRAMA BILINGÜE CURSO 2025/26

I.E.S. La Bahía

INTRODUCCIÓN	2
NORMATIVA	2
CONTEXTO Y SITUACIÓN ACTUAL	3
PROFESORADO	4
ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS BILINGÜES	5
OBJETIVOS CONCRETOS	6

Para el alumnado.

- 1. Ámbito lingüístico**
- 2. Ámbitos cognitivo y científico**
- 3. Ámbito cultural**

Para el profesorado

METODOLOGÍA y EVALUACIÓN	8
AUXILIARES DE CONVERSACIÓN	11
OTROS RECURSOS A TENER EN CUENTA	11

INTRODUCCIÓN

La implantación de la enseñanza bilingüe tiene como objetivo la mejora paulatina de la competencia lingüística, tanto de la lengua castellana como de, al menos, una lengua extranjera entre nuestro alumnado. La enseñanza bilingüe debe derivar en un enfoque innovador que iría más allá de la mera enseñanza de una lengua y, por tanto, implica cambios metodológicos, curriculares y organizativos. El énfasis no está en la lengua extranjera en sí, sino en su capacidad de comunicar y transmitir conocimiento. El enfoque AICLE (Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras) proporciona la naturalidad necesaria para un uso espontáneo del idioma en el aula ya que las clases de las Áreas No Lingüísticas (ANL) se convierten en una oportunidad de experimentar, utilizar y emplear habilidades comunicativas en el entorno escolar.

Con la implantación de la enseñanza bilingüe se pretende conseguir:

- La mejora de la competencia lingüística a través de la reflexión sobre el funcionamiento de la lengua. Se pretende que el alumnado actúe como hablante, autor, oyente y lector de varias lenguas.
- Poner al alumnado en contacto con otras realidades culturales para despertar su interés, curiosidad o motivación, y enriquecer a su vez su competencia pluricultural.
- Aumentar las capacidades generales de aprendizaje y de conocimiento del alumnado a través de la enseñanza y aprendizaje de idiomas.

En la etapa de Educación Secundaria Obligatoria el alumnado debe ir esforzándose para mejorar su producción, ya sea escrita u oral. La exposición a la L2 debe ir en aumento de modo que el alumnado, al término de 4º ESO, tenga al menos un nivel A2 y al finalizar 2º Bachillerato alcance un nivel B1 según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCERL).

NORMATIVA

La enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía se rige de acuerdo con la normativa que a continuación se relaciona:

- **Orden de 28 de junio de 2011**, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Orden de 18 de febrero de 2013**, por la que se modifican la de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Orden del 1 de agosto de 2016**, por la que se modifica la Orden de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Orden del 19 de mayo de 2015**, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de acreditación de los niveles de competencia lingüística en lenguas extranjeras, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, para el profesorado de enseñanza bilingüe en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- **Orden del 27 de febrero de 2025**, autorización de nuevos centros bilingües para el curso 2025/2026, centros bilingües que pasan a plurilingües, nuevas etapas. Junta de Andalucía.
- **Orden del 26 de marzo de 2025**, por la que se resuelve el procedimiento para el reconocimiento de la acreditación de los niveles de competencia lingüística para el profesorado bilingüe (convocatoria 2024) en Andalucía.
- **Resolución de 16 de abril de 2025**, convocatoria del premio “Buenas prácticas en enseñanza bilingüe o plurilingüe” para centros públicos dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía, curso 2024-2025. Junta de Andalucía.
- **Resolución de 20 de mayo de 2025**, regula el procedimiento para que el alumnado de Bachillerato bilingüe/plurilingüe obtenga el certificado nivel B2 de idiomas en Andalucía (curso 2025/2026).

Además de la normativa antes mencionada, nuestro Programa debe atenerse a lo especificado en las siguientes Instrucciones para el presente curso escolar:

1. Los centros autorizados como bilingües deberán adaptar su proyecto educativo y modelo de organización y funcionamiento atendiendo a las especificaciones recogidas en los capítulos III y IV de la Orden de 28 de junio de 2011, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para las distintas etapas educativas para el curso 2025/2026.
2. Las enseñanzas de las distintas lenguas (L1, L2, L3) se armonizarán en el Currículo Integrado de las Lenguas (CIL), que estará integrado en el Proyecto Lingüístico de Centro (PLC) en los centros que estén participando en este programa, incluyendo además las aportaciones al currículo de las áreas, materias o módulos profesionales que participen en el programa bilingüe o plurilingüe del centro.

CONTEXTO Y SITUACIÓN ACTUAL

El Programa Bilingüe del I.E.S. La bahía se encuentra en el año 10 en Educación Secundaria Obligatoria.

Tenemos 3 centros adscritos a nuestro instituto, el CEIP Constitución, el CEIP Erytheia y el CEIP Camposoto; siendo éste último el colegio del que provenían las 2 líneas bilingües que comenzaron el proyecto durante el curso 2016/2017.

En el curso 2018/19 se terminó de implantar el programa en toda la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, por lo que el número de grupos que cursan esta modalidad en esta etapa asciende a 23 en el presente curso escolar.

Las áreas no lingüísticas (ANL) que forman parte del Programa son:

En 1º E.S.O. (5 grupos): Biología y Geología, Música, Geografía e Historia y EF

En 2º E.S.O. (6 grupos): Matemáticas, Tecnología y Música

En 3º E.S.O. (6 grupos): EPV y Física y Química

En 4º E.S.O. (6 grupos): Geografía e Historia y EF

PROFESORADO

El Equipo Educativo Bilingüe de materias no lingüísticas, coordinado por Dña. M.^a Carmen Sánchez Bernal, queda configurado con el profesorado siguiente:

DEPARTAMENTO	NÚMERO DE PROFESORES
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	2
EPV	1
EDUCACIÓN FÍSICA	2
FÍSICA Y QUÍMICA	3
GEOGRAFÍA E HISTORIA	3
MATEMÁTICAS	2
MÚSICA	2
TECNOLOGÍA	2

NOMBRE	PUESTO
1. Antonio Fernández Romero	Matemáticas (Inglés) P.E.S. (provisional en el centro)
2. M. del Carmen Palacios García	Matemáticas (Inglés) P.E.S. (definitivo en el centro)
3. José M. Bendala Muñoz	Tecnología (Inglés) P.E.S. (definitivo en el centro)
4. David Gómez Ramírez	Tecnología (Inglés) P.E.S.(definitivo en el centro)
5. Francisco Javier Mena Llamas	Física y Química (Inglés) P.E.S. (definitivo en el centro)
6. Bricio Santos Luque	Física y Química (Inglés) P.E.S. (provisional en el centro)
7. Manuel María Sánchez Guillén	Física y Química (Inglés) P.E.S.

	(provisional en el centro)
8. Encarnación M ^a Núñez Martínez	Biología y Geología (Inglés) P.E.S. (definitivo en el centro)
9. Jesús García Vidal	Biología y Geología (Inglés) P.E.S. (definitivo en el centro)
10. M ^a Milagrosa Bejarano Ardura	Geografía e Historia (Inglés) P.E.S. (definitiva en el centro)
11. Elisa Gómez Valencia	Geografía e Historia (Inglés) P.E.S.(definitiva en el centro)
12. Manuel Fernández Vázquez	Geografía e Historia (Inglés) P.E.S. (definitivo en el centro)
13. Ana Rodríguez Carrillo	Educación Física (Inglés) P.E.S (provisional en el centro)
14. Ana García García	Educación Física (Inglés) P.E.S. (definitiva en el centro)
15. Antonio Rodríguez Colorado	Dibujo (Inglés) P.E.S. (provisional en el centro)
16. Juan José de Ramón Biedma	Música (Inglés) P.E.S. (definitivo en el centro)
17. M. ^a Carmen Ramos González	Música (Inglés) P.E.S. (provisional en el centro)

Forman parte del programa bilingüe, todo el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, el profesorado de L1, L2 y L3 del centro. El profesorado participante en la enseñanza bilingüe tendrá derecho a certificación como tal a la finalización del curso académico, siempre que haya sido introducido en el sistema de información Séneca en el plazo establecido. El profesorado sustituto que no ocupe puesto bilingüe durante un curso académico completo no podrá obtener certificación salvo ocupar la plaza provisionalmente durante todo el curso o la práctica totalidad del mismo.

ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS BILINGÜES

Para la asignación de las enseñanzas bilingües, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

El profesorado que ocupa un puesto de carácter bilingüe en la plantilla orgánica de los centros bilingües, ya sea por el procedimiento de recolocación o por concurso general de traslados, así como el profesorado que ocupe provisionalmente, a través de los

sistemas ordinarios de provisión, puestos específicos bilingües, impartirá necesariamente docencia bilingüe, y deberá dedicar a la misma al menos un cincuenta por ciento de su horario lectivo, siempre que el número de horas que se imparta en su área, materia o módulos profesionales lo permita.

El profesorado con destino definitivo en el centro que esté en posesión de un título de acreditación de al menos el nivel B2 del MCERL e imparta áreas, materias o módulos profesionales no lingüísticos en lengua extranjera, habiendo sido expresamente autorizado por la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado para impartir enseñanza bilingüe, asumirá las horas que queden disponibles, después de que el profesorado contemplado en el apartado anterior haya completado su horario. Su autorización continuará vigente mientras no se produzca renuncia expresa como participante en el proyecto bilingüe, que deberá comunicarse con anterioridad al 15 de junio de 2025. A aquel profesorado autorizado que, sin haber cursado su renuncia, no imparta docencia bilingüe, le será retirado el perfil bilingüe, sin menoscabo de que pueda volver a solicitarlo en cursos posteriores si deseara impartir de nuevo dicha docencia.

El profesorado definitivo que no estuviera autorizado y haya obtenido una acreditación de al menos el nivel B2 del MCERL deberá, en caso de estar interesado en participar en el programa bilingüe y de que fuera necesaria su participación para el desarrollo del programa, presentar su solicitud de autorización a la dirección del centro. La dirección del centro trasladará dicha solicitud a la correspondiente delegación territorial de educación antes del 15 de junio de 2025. Posteriormente se deberá subir su titulación al sistema de información Séneca en el periodo contemplado para ello. De no haberlo comunicado, no podrá incorporarse al programa bilingüe y por tanto no podrá impartir ANL o MPNL.

En ningún caso un o una docente no autorizado expresamente por la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, y por tanto sin ocupar puesto docente de carácter bilingüe, podrá impartir enseñanza bilingüe.

En ningún caso, la organización de la enseñanza bilingüe o la inclusión de nuevas áreas, materias o módulos profesionales no lingüísticos podrá suponer el desplazamiento de profesorado definitivo.

OBJETIVOS CONCRETOS

Para el alumnado

1. Ámbito lingüístico:

- Mejorar su competencia tanto en la primera lengua (castellano) como en la segunda (Inglés), y en la tercera lengua (francés), lo que conlleva una toma de conciencia sobre el propio lenguaje y una reflexión sobre el uso y utilidad de las lenguas, fundamentalmente por la mediación de sus profesores y profesoras de lenguas (todas, incluidas las clásicas), pero también por la intervención del profesorado de las áreas que imparten su materia parcialmente en lengua

extranjera.

- Propiciar la comparación entre distintas lenguas, lo que incrementará las capacidades metalingüísticas del alumnado.
- Proporcionar al alumnado una gran variedad de documentos (escritos y sonoros) que abarquen múltiples campos semánticos, con lo cual su comprensión y su producción lingüística se verán incrementadas. Su valoración crítica aumentará al disponer de muchas fuentes de información diferentes.
- Fomentar el desarrollo de nuevas habilidades comunicativas mediante el empleo de la lengua extranjera para el aprendizaje de contenidos curriculares no lingüísticos. Este conocimiento de otra lengua, al mismo tiempo que se afianza el dominio del castellano, deberá permitir a los alumnos, al finalizar la enseñanza secundaria, expresarse con la necesaria corrección en ambas lenguas.

2. Ámbitos cognitivo y científico:

- Reflexionar sobre el funcionamiento de su lengua materna, de la primera y de la segunda lengua extranjera (Inglés y Francés) que aprende.
- Desarrollar cierta flexibilidad cognitiva que favorezca el análisis y la observación de las operaciones utilizadas en los propios procesos de aprendizaje.
- Mejorar las capacidades de aprendizaje y la competencia en la conceptualización y la abstracción.
- Fomentar intercambio de experiencias didácticas, de alumnos y de métodos de trabajo entre países.

3. Ámbito cultural:

- Poner al alumnado en contacto con otras realidades para que pueda establecer comparaciones con su propio entorno, despertando así su interés por conocer otras culturas diferentes, con distintas creencias, costumbres, instituciones y técnicas.
- Fomentar la libertad, la tolerancia, la solidaridad y el respeto al pluralismo como valores fundamentales de la Educación, preparando a la futura ciudadanía europea a conformar una sociedad democrática, plural y moderna, libre de prejuicios y estereotipos.
- Promover el desarrollo integral del alumnado para que construir una Europa más justa, tolerante y solidaria.

- Propiciar el especial conocimiento de la cultura e historia de los países cuyas lenguas se van a utilizar.
- Orientar al alumnado a relativizar sus creencias y a afianzar su sistema de valores, a reflexionar sobre los tópicos adquiridos y ampliar sus horizontes culturales.

Para el profesorado

Anticipar contenidos conceptuales y procedimentales que favorezcan la progresión del alumnado en las áreas no lingüísticas.

- Elaborar unidades, secuencias didácticas, materiales y actividades, distribuyéndolas en diferentes espacios y tiempos para que la organización de los contenidos sea la más adecuada posible.
- Dar a conocer o publicar materiales, presentaciones bien de forma directa a los alumnos o en una página web para que estén expuestos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Propiciar la formación, la autonomía de aprendizaje y actuación, y la mejora de las competencias lingüísticas del profesorado, asistiendo a cursos o bien participando en programas enfocados para ello.

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN

La metodología estará basada en la comunicación, la interacción y en la priorización del código oral, sin obviar en ningún momento el código escrito. Para todo ello, nos basamos fundamentalmente en la elaboración de “PROJECTS” específicos para cada nivel de enseñanza, con una temática diferente para cada uno de ellos y actividades de todo tipo realizadas por los propios alumnos, individualmente o en grupo, y que desarrollan y complementan cada una de las áreas lingüísticas y no lingüísticas que conforman nuestro Proyecto Bilingüe. Y todo ello con un enfoque dinámico y atractivo que tenga como resultado un tipo de aprendizaje divertido y atractivo para los alumnos, más allá del libro de texto.

Se procurará siempre que el alumnado participe activamente en Listenings y Speakings variados. Así que la orientación metodológica de las ANLS, se centrará principalmente en el enfoque comunicativo, teniendo siempre en cuenta la diversidad de alumnos y adecuándose a su nivel.

Para fomentar en el alumnado la participación de forma oral, podría ser conveniente que el alumnado tomase la palabra y contase él mismo lo que ha comprendido de una explicación, de un texto. Hay que enseñarle a participar oralmente en clase y a saber escuchar a los demás.

Las asignaturas de ANLs impartirán sesiones en inglés parcial o totalmente, siempre adecuándose al nivel de los alumnos, aunque siempre utilizando la lengua inglesa el máximo de tiempo posible durante las clases, siendo este igual o superior al 50%

La enseñanza bilingüe debe ser impartida desde el enfoque de Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lengua Extranjera (AICLE), haciendo uso tanto de materiales propios como de los elaborados por la Consejería de Educación, que se encuentran publicados en el Portal de Plurilingüismo de la Junta de Andalucía.

A este respecto, se ha creado un Repositorio de materiales AICLE para las ANL con el objeto de que éstos puedan ser compartidos y/o utilizados por todo el profesorado bilingüe. Es muy recomendable que este repositorio vaya aumentando paulatinamente a lo largo de este curso.

Ante la ausencia de auxiliares de conversación durante el presente curso, el equipo bilingüe ha implementado estrategias metodológicas específicas orientadas a reforzar la expresión oral y la comprensión auditiva.

Entre ellas destacan: el incremento de tareas AICLE con componente comunicativo, la incorporación de recursos digitales con input nativo, la creación de materiales audiovisuales en L2 y la ampliación de actividades conjuntas entre materias bilingües.

De este modo, se ha compensado en la medida de lo posible la falta de interacción con hablantes nativos, manteniendo el enfoque comunicativo y la exposición continua a la lengua extranjera que caracteriza al programa bilingüe.

Además de esto, se publicarán en redes sociales del IES La Bahía, noticias relevantes de bilingüismo a lo largo del curso así como actividades, proyectos, etc. que se vayan realizando con los grupos bilingües. El centro cuenta con las siguientes redes:

- a. Perfil de Facebook: Ies La Bahía San Fernando.
- b. Página de Facebook: IES La Bahía San Fernando/@ieslabahia
- c. Twitter: IES La Bahia/@IESLaBahia_SF
- d. Instagram: IES La Bahia / islabahi_sf
- e. TiKToK: [IESLaBahia_SF/@ieslabahia_sf](#)

En todos los casos, se impartirá entre el cincuenta y el cien por cien del área no lingüística haciendo uso de la L2 como lengua vehicular, y siendo deseable que se imparta el más alto porcentaje posible, debido al notable nivel de competencia lingüística en inglés que suele presentar el alumnado bilingüe que cursa esta etapa. En el caso de los primeros niveles de E.S.O., el profesorado deberá adaptarse al heterogéneo nivel de competencia lingüística que presente su alumnado. Todo esto deberá ser tenido en cuenta a la hora de diseñar las pruebas de evaluación, que deberán adecuarse a los diferentes niveles competenciales en los que se imparten los correspondientes contenidos.

La enseñanza bilingüe es un programa dirigido a todo el alumnado, y por tanto debe contemplar la atención a aquellos alumnos y alumnas que presentan necesidades específicas de apoyo educativo, haciendo uso para ello, al igual que en la enseñanza ordinaria, de adaptaciones significativas o no significativas y proponiendo alternativas metodológicas y de evaluación acordes con las necesidades de dicho alumnado.

El profesorado de lengua extranjera será el responsable de evaluar la competencia lingüística del alumnado, atendiendo al grado de consecución de los objetivos de aprendizaje establecidos para las cinco destrezas básicas y teniendo en cuenta los niveles de competencia lingüística establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL). A título indicativo, se considera que el alumnado de 4º ESO debería alcanzar el nivel B1 de competencia lingüística en la L2 de acuerdo con el MCERL.

El profesorado de ANL y MPNL tendrá en cuenta en su evaluación los descriptores del nivel de competencia lingüística alcanzado por el alumnado de acuerdo con el MCERL, si bien priorizará el desarrollo de los objetivos propios del área, materia o módulo profesional sobre la producción lingüística, que no deberá influir negativamente en la valoración final del área.

Los contenidos impartidos en L2 serán evaluados en esa lengua, y se hará según los criterios de evaluación del alumnado definidos en el proyecto educativo, donde se indicará el valor o porcentaje asignado a la L2 en cada materia. El profesorado de ANL y MPNL tendrá en cuenta el porcentaje de uso de la L2 como lengua vehicular recogida en el proyecto educativo para diseñar las pruebas de evaluación.

La evaluación se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Los contenidos del área no lingüística primarán sobre los resultados lingüísticos, aunque el alumno deberá asimilar al menos el léxico específico de los temas estudiados en lengua extranjera.
- La competencia lingüística en el idioma será siempre recompensada positivamente.
- No se penalizará la falta de fluidez en inglés.
- Si el alumno realiza alguna prueba en inglés, deberá considerarla como importante, y no olvidar que además de llevar a cabo actividades en dicha lengua, se le valora su trabajo y su esfuerzo al utilizarla como medio de comunicación.
- Las faltas y errores muestran la voluntad del alumno por comunicarse en la lengua extranjera. Por ello NO se deben penalizar.
- La nota final reflejará cada uno de los parámetros expuestos y será el resultado de los porcentajes que establecerá el profesorado de las áreas lingüísticas y no lingüísticas implicadas en el proyecto.
- Se tendrá en cuenta el progreso realizado hasta la evaluación final.

Programa es el uso de recursos digitales, presentes en todas las aulas. Estos recursos educativos, importantes en cualquier materia y nivel, se tornan casi

indispensables en los grupos bilingües ya que muchos de los materiales con los que se trabajan en las diferentes materias (lingüísticas y no lingüísticas) hacen casi imprescindible el uso de las PDIs. De este modo, el alumnado puede visualizar de una manera más efectiva los diferentes contenidos, en especial los bilingües, que han de trabajar a lo largo del curso. El porcentaje de uso de las PDIs en estos grupos es muy alto, llegando incluso, en algunas materias, al 100% de uso diario de las mismas.

AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

El artículo 23.2 de la Orden de 28 de junio de 2011 dispone que los auxiliares y las auxiliares de conversación colaborarán con el profesorado que imparta áreas, materias o módulos profesionales no lingüísticos en la L2, con objeto de fomentar la conversación oral con el alumnado.

Sin embargo, durante el curso 2025/2026, el centro no ha contado con la figura del auxiliar de conversación debido a la suspensión temporal del programa de auxiliares de conversación gestionado entre la Junta de Andalucía y el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Esta circunstancia ha supuesto la imposibilidad de desarrollar las actividades de refuerzo oral y cultural que habitualmente se realizan con el apoyo de los auxiliares. No obstante, el equipo docente del programa bilingüe ha reorganizado su planificación metodológica para garantizar la continuidad del desarrollo de la competencia comunicativa del alumnado.

Como medidas compensatorias, se ha reforzado el trabajo cooperativo, el uso de materiales auténticos en lengua extranjera y la exposición a la L2 a través de actividades interdisciplinares, proyectos de aula y colaboración entre departamentos. Asimismo, se han impulsado actividades audiovisuales, intercambio de vídeos con centros asociados y dinámicas de conversación en grupos reducidos, asumiendo el profesorado parte de las funciones de apoyo lingüístico y cultural propias de los auxiliares.

OTROS RECURSOS A TENER EN CUENTA

- Cuestionario de toma de datos, de obligada cumplimentación por el profesorado con perfil bilingüe, con vistas a la cumplimentación del Programa en Séneca.
- Manual de coordinación bilingüe, en el que se recopila toda la información y documentación de obligado cumplimiento en un centro bilingüe.
- RECURSOS Y MATERIALES BILINGÜES (METODOLOGÍA AICLE) alojados en el Portal de Plurilingüismo de la Junta de Andalucía.
- GUÍA INFORMATIVA PARA CENTROS CON ENSEÑANZA BILINGÜE con el que la Consejería de Educación pretende facilitar la labor del profesorado que está comprometido e implicado en este programa.

El presente Plan de Actuación se encuentra disponible en formato digital en la carpeta COORDINACIÓN BILINGÜE de la carpeta compartida en Google Drive para el Plan de bilingüismo del centro.

ANEXO XV: PROYECTO ESCUELA ESPACIO DE PAZ 2025-26

OBJETIVOS.

Dentro de las líneas de actuación del programa, hemos optado por la continuidad con las líneas de actuación del curso anterior con la novedad importante del diseño de un programa inter centro con los colegios adscritos.

B) Desarrollo de la participación.

C) Promoción de la convivencia: desarrollo de valores, actitudes, habilidades y hábitos.

Los objetivos generales que nos marcamos para este año son:

Potenciar las relaciones con los otros centros educativos del entorno.

Promover y potenciar relaciones sociales positivas entre profesorado, alumnado, familia y resto de la comunidad educativa del centro.

Implicación y participación de las familias en la vida del centro.

Este curso tendremos como lema: "UNID@S JUNTOS POR UN MUNDO EN PAZ"

Objetivos concretos:

1. **Llevar a cabo un programa inter centro con los CEIP adscritos:** CEIP Constitución y CEIP Camposoto.
2. **Plan individualizado para la acogida del alumnado NEAE** con la ayuda del alumnado ayudante de 1º de la ESO.
3. **Detección de alumnado aislado en la ESO, programa de "acompañamiento" en los recreos con la ayuda del alumnado ayudante y la actividad de recreos divertidos.**
4. **Profundizar en el uso de la ayuda entre iguales para la resolución de conflictos.** Este curso además de la formación del alumnado ayudante se desarrollará una **Formación específica** para el alumnado que el curso pasado fue ayudante en 1º de la ESO y este curso se convertirá en **alumnado mediador**.
5. **Realizar el programa Socioescuela** para detectar situaciones de vulnerabilidad en el alumnado.
6. **Sensibilizar e implantar estrategias de mejoras de la convivencia** para que el centro sea reconocido como centro promotor de convivencia positiva.
7. **Celebrar diferentes efemérides** en coordinación con otros programas del centro educativo.
8. **Ofrecer apoyo emocional** al alumnado mediante diversas actuaciones.
9. **Fomentar la participación activa** del alumnado, profesorado y familia dentro del centro educativo.
10. **Promover la solidaridad** a través del desarrollo de actividades solidarias en el centro.
11. **Impulsar la inclusión activa y participación** de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente en el profesorado y alumnado de nueva incorporación en el centro, en todas las actividades que se realicen.
12. **Diseñar y consolidar el Aula de Convivencia** mediante la formación del profesorado, la formación del profesorado, la creación de materiales específicos y su utilización como recurso educativo para la intervención y mejora de la conducta del alumnado con comportamientos disruptivos.
13. **Identificar y medir** los principales factores que influyen en el clima de convivencia, mediante instrumentos de diagnósticos como cuestionarios, entrevistas, encuestas y observaciones. Y posteriormente analizar los resultados obtenidos para reconocer fortalezas y áreas de mejora de la convivencia.

PRINCIPALES ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE EL CURSO.

1. **El programa inter centro** desarrollará las siguientes actividades:
 - **Querido Maestro**, actividad que tiene como objetivo despedir la etapa de Primaria con agradecimiento. El alumnado escribirá una carta al maestro /a de Educación Primaria que le guarde mayor cariño por el acompañamiento emocional que le proporcionó. Estos maestros/a se desplazarán al centro a recoger estas cartas.
 - **Encuentro del alumnado ayudante y mediador** de los centros participantes, con el objetivo de establecer una red de ayuda entre iguales entre colegios e instituto.
 - **Desarrollo de actividades solidarias** participando con diferentes ONGs.
 - **Diseño de actividades conjuntas** para la celebración del día de la Paz.
2. **Apoyar el programa de tránsito con el apoyo del alumnado ayudante: a principios de curso, el alumnado de NEAE** de nuevo ingreso fue recibido por parte del alumnado ayudante, desarrollándose dinámicas de integración e inclusión.
3. Realización del **Socioescuela** para el alumnado de 1º ESO . Se realizará este cuestionario informático para detectar situaciones de vulnerabilidad, detección de casos de acoso así como una evaluación del clima de convivencia en el grupo. La información del socio escuela nos servirá también para distribución física en el aula y la identificación del alumnado tutor.
4. **Detección de alumnado aislado en la ESO, programa de "acompañamiento" en los recreos.** A raíz de la aplicación del Programa Socio escuela se pone en marcha un programa de "acompañamiento" en los recreos para este alumnado con ayuda de alumnado ayudante/mediador y profesorado de guardia de los recreos, así como con el profesorado de Pedagogía Terapéutica.
5. **Coordinación** de los tutores/as con los equipos educativos, familias y alumnado ayudante para intervenir con el alumnado en riesgo de aislamiento social.
6. Para profundizar en el uso de la ayuda entre iguales como motor de la prevención de conflictos, se realizarán **jornadas de formación para el alumnado ayudante/mediador para Secundaria.**
 - Estas jornadas se destinarán a la formación de grupo de alumnado ayudante, fijar las primeras líneas de actuación y formación en funciones básicas de alumnado ayudante. Seguir avanzando en la formación de nuevos perfiles de alumnado ayudante y mediador. En ese curso de nuevo se ha planteado que el alumnado delegado/a de clase también participe en la formación. Se plantea también como posibilidad de llevar lo aprendido en estas jornadas al grupo clase por parte del alumnado participante.
7. **Termómetro de la Convivencia:** consiste en medir (quincenal o mensualmente) determinados aspectos referentes al clima de convivencia en el grupo, para establecer un concurso positivo que motivará a los alumnos y alumnas a mejorar su actitud frente al estudio, la realización de tareas, el respeto a los compañeros y compañeras, al profesorado, la ayuda a un compañero o compañera.
8. **Efemérides:** - **Celebración del 10 de Diciembre Día Universal de los Derechos Humanos:** continuaremos con el concurso "Derechos Humanos a través de una Mirada". Este curso se abrirá a toda la comunidad educativa. - **Celebración del día de la Paz la semana del 30 de enero.** Para el alumnado se creará una batería de actividades elaboradas y consensuadas por el equipo de Trabajo del Programa escuela Espacio de Paz.
9. **Dar apoyo emocional al alumnado, incorporando actuaciones de educación emocional:** a través de las **cotutorías**, así como el seguimiento individualizado de alumnos y alumnas emocionalmente vulnerables. Para ello se llevará a cabo la actividad **Círculos de Amistad** en los grupos que sea necesario, esta actividad tiene como finalidad promover la inclusión

de un individuo en situación de aislamiento por personalidad, necesidades especiales o víctima de abusos de compañeros en un grupo.

10. **Escuela de familias**, en las que se trabajarán diferentes aspectos :

- a) Herramientas para educar en el uso responsable de las nuevas tecnologías.
- b) La importancia de implantar normas y límites en el hogar.
- c) Información sobre la relación del adolescente y las drogas.
- d) Educación emocional para adolescentes.

11. **Actividades solidarias**. Se desarrollarán diferentes actividades solidarias como recogida de alimentos que se entregarán a Cáritas para la parroquia del Buen Pastor y entrega de misivas navideñas para los enfermos y personal sanitario del Hospital de Puerta del Mar y San Carlos. Visita a los abuelos a Vitalia. Así como toda actividad solidaria que pueda surgir a lo largo del curso.

12. **Claustro en Conexión**: Realización de actividades de convivencia, encuentros e integración para el profesorado y PAS, en especial para el profesorado de nueva incorporación al centro.

- Orla del profesorado por departamento didáctico y PAS.
- Realización de jornada de acogida.
- Compartir un desayuno al mes en la sala de profesorado.
- Realizar actividades fuera del horario educativo como senderismo, rutas patrimoniales, talleres...

Todo ello para fomentar la convivencia positiva y el intercambio de experiencias e ideas.

13. **Aula de Convivencia**: Formación y elaboración de materiales para el aula de convivencia. Tiene como objetivo ofrecer a los docentes y alumnado herramientas pedagógicas que favorezcan la resolución pacífica de conflictos, la comunicación asertiva y la construcción de un clima escolar positivo.

14 **Coordinación** con los diferentes Planes y proyectos del centro.

La coordinadora del programa intervendrá y apoyará formará a los/as miembros del Proyecto en esta práctica de mejora de la convivencia.

PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN DE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO.

Uno de los ámbitos prioritarios debe ser el desarrollo de la participación. Esta línea se llevará a cabo mediante:

- Autorización expresa de la familia para que sus hijos e hijas participen en el Programa de Alumnado ayudante/ Mediador. Anexo I.
- Intervención activa en dar apoyo socio emocional al alumnado, así como la intervención con el alumnado con una conducta disruptiva a través del Aula de Convivencia.
- Participación de las familias en el centro a través de la Escuela de familias y actividades solidarias como en la celebración de las diferentes efemérides.
- Implicar al profesorado del Proyecto Escuela Espacio de Paz y tutores y tutoras en el desarrollo de las actividades.
- Promover la implicación activa de tod@s l@s integrantes de la comunidad educativa en la toma de decisiones y en la vida del centro. La colaboración de todos contribuye a reforzar el sentimiento de pertenencia y el compromiso en el bienestar y la convivencia.

ANEXO I

AUTORIZACIÓN DE LAS FAMILIAS PARA EL ALUMNADO AYUDANTE- MEDIADOR

1. DATOS DEL ALUMNO/ALUMNA.

Nombre del alumno/a:	
Dirección:	
Localidad:	Provincia:
Teléfono:	E-mail:

2. PERMISO DE LA MADRE/PADRE O TUTORES LEGALES.

Don _____ con DNI _____ y
Doña _____ con DNI _____, como
padre/madre o tutores legales del alumno/a
_____ mediante la firma del presente permiso.

MANIFESTAMOS:

- Nuestro expreso consentimiento para la participación en el programa educativo "ALUMNADO AYUDANTE Y MEDIADOR", programa que se desarrolla en el I.E.S. LA BAHIA dentro de las actividades enmarcadas en nuestro PROYECTO ESCUELA ESPACIO DE PAZ.
- Que conocemos su fundamentación y la labor que desarrolla.
- Que facilitaremos su participación en la formación y seguimiento, tanto en horario lectivo como no lectivo.
- Mediante la presente manifestamos conocer y aceptar el compromiso que ha realizado nuestro hijo/a elegido por sus compañeros/as como alumno/a ayudante y/o mediador.
- Que autorizamos la formación de nuestro hijo/a como alumnado ayudante, en las sesiones que se organicen, justificando así la no asistencia al horario normal de recreos y/o clases en caso de que se proponga dicha formación en horario lectivo.

FIRMADO, en _____ el _____ de _____ de _____

Padre y Madre / Tutores Legales,

El/La alumno/a,

Nombre.....

Nombre:.....

NOTA IMPORTANTE: No se permitirá participar en el programa al alumnado que no traigan la autorización debidamente cumplimentada.

PLAN DE TRABAJO DE LOS EQUIPOS

DOCENTES

Curso 2024 / 2025

Mensualmente

- 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.
- 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.
- 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.

Y además:

Septiembre	– 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. – Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
Octubre	– 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. – 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. – Realizar de manera colegiada la evaluación inicial del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las medidas de atención a la diversidad oportunas.
Noviembre	– 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. – Realizar de manera colegiada la pre-evaluación del alumnado, de acuerdo con el proyecto educativo del centro y adoptar las medidas de atención a la diversidad oportunas.
Diciembre	– Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro. – Realizar el seguimiento de las medidas de atención a la diversidad. – Fecha límite para 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.
Enero	
Febrero	– Realizar de manera colegiada la pre-evaluación del alumnado, de acuerdo con el proyecto educativo del centro y adoptar las medidas de atención a la diversidad oportunas.
Marzo	– Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro. – Realizar el seguimiento de las medidas de atención a la diversidad.
Abril	
Mayo	– Realizar de manera colegiada la pre-evaluación del alumnado, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
Junio	– 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 – Realizar el seguimiento de las medidas de atención a la diversidad.

PLAN DE TRABAJO DE ÁREAS DE COMPETENCIAS

Curso 2024 / 2025

Mensualmente

- Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.
- Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.

Y además:

Septiembre	– 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.
Octubre	– 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.
Noviembre	– 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.
Diciembre	
Enero	
Febrero	
Marzo	
Abril	
Mayo	
Junio	

PLAN DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Curso 2024 / 2025

Mensualmente

- 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.

Y además:

Septiembre Octubre Noviembre	– 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. – Colaboración en la 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. (hasta el 14 de noviembre) – Colaboración en la elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los CFGB. En el caso de que el instituto cuente con departamento de la familia profesional a la que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a este. (hasta el 14 de noviembre)
Diciembre	
Enero	
Febrero	
Marzo	
Abril Mayo Junio	– 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.

PLAN DE TRABAJO DEL CLAUSTRO

Curso 2024 / 2025

Septiembre	– Informar las normas de organización y funcionamiento del centro. – Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual – Jornada de formación. – Aprobación de la participación en diferentes Planes y Programas.
Octubre	– Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual – Análisis de resultados de la Pruebas Diagnóstico. – Monográfico de Escuela Espacio de Paz.
Noviembre	– Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual – Revisión e informa sobre la planificación anual. – Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual. – Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos. – Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro. – Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
Diciembre	
Enero	– Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar de la 1ª Evaluación y realizar propuesta de mejora. – Revisión planificación anual – 2º Trimestre. – Análisis del cumplimiento de las Plan de Mejora.
Febrero	
Marzo	
Abril	– Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar de la 2ª Evaluación y realizar propuesta de mejora – Revisión planificación anual – 3ª Trimestre. – Análisis del cumplimiento de las Plan de Mejora.
Mayo	
Junio	– Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar en la Evaluación Ordinaria y los resultados de las evaluaciones externas. – Aprobación de la Memoria de Autoevaluación.

PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO ESCOLAR

curso 2024 / 2025

Septiembre	– Presentación del curso. – Revisión e información sobre la planificación anual. – Aprobación de la participación en diferentes Planes y Programas. – Aprobación de las AACCEE de los meses de septiembre y octubre. – Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad. – Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la no discriminación la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
Octubre	– Aprobación cuentas del curso 2023/2024 y presentación de presupuesto del curso 2024/2025. – Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios. – Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad. – Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la no discriminación la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
Noviembre	– Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente. – Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V DEL Decreto 327 sobre Autonomía pedagógica y organizativa. – Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad. – Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la no discriminación la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
Diciembre	– Constitución del nuevo Consejo Escolar.
Enero	– Reunión de la Comisión de convivencia; Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas correctoras velando porque se ajusten a la normativa vigente respecto a la 1ª Evaluación.

	– Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro de la 1ª Evaluación. – Revisión planificación anual – 2º Trimestre. – Análisis del cumplimiento de las Plan de Mejora. – Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3
Febrero	
Marzo	
Abril	– Reunión de la Comisión de convivencia: Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas correctoras velando porque se ajusten a la normativa vigente respecto a la 2ª Evaluación. – Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro de la 2ª Evaluación. – Revisión planificación anual – 3º Trimestre. – Análisis del cumplimiento de las Plan de Mejora. – Aprobación del uso de las instalaciones del Centro para el Curso 25/26 fuera del horario escolar. – Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
Mayo	– Exposición del director de su Memoria de Autoevaluación. – Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
Junio	– Reunión de la Comisión de convivencia para revisión y análisis de datos de la 3ª Evaluación. – Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro de la Evaluación Ordinaria. – Aprobación de la Memoria de Autoevaluación. – Decidir sobre la admisión del alumnado, con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen. – Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

PLAN DE TRABAJO DEL ETCP

curso 2024 / 2025

Mensualmente

- 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.

Septiembre	- Organización y comienzo de curso. - Revisión de la planificación anual. - Revisión de la Evaluación Inicial. - Elaboración del Plan de Actuación Digital. - Elaboración del Plan de Mejora. - Plan de Lectura. - Plan de razonamiento matemático.
Octubre	- Organización de la asignatura de Atedu y PTEV. - Diseño de la evaluación Inicial. - Revisión de las programaciones AACCEE. - Estructura de las programaciones. - Información que se le va a trasladar a las familias. - Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones. - Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo - Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro. - Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica. - Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas cualificación profesional inicial. - Elaboración del Plan de Actuación Digital. - Elaboración del Plan de Mejora.
Noviembre	- Propuesta del Plan de Centro. - Organización de 1ª Pre-evaluación. - Planificación de la Feria del Libro. - Celebración del 25N. - Solicitud por departamento de necesidades. - Planificación de los diferentes Planes y Programas del Centro. - Organización de 1ª Evaluación.

Diciembre	– Organización de 1ª Evaluación. – Revisión del documento de análisis de resultados de la 1ª Evaluación. – Organización de Talleres Navideños.
Enero	– Actuaciones del plan de evaluación del departamento de FEIE. – Análisis de resultados, propuesta de mejora, revisión de planificación anual – 2ª Evaluación. – Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro. – Revisión del PLC. – Revisión del razonamiento matemático.
Febrero	– Previsión de alumnado para el Curso 25/26 por niveles. – Organización de 2ª Pre-evaluación. – Información sobre el proceso de Escolarización. – Celebración del día de Andalucía.
Marzo	– Actuaciones del plan de evaluación del departamento de FEIE. – Análisis de la propuesta de libros de texto de 4º ESO.
Abril	– Análisis de resultados, propuesta de mejora, revisión de planificación anual – 3ª Evaluación. – Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro. – Aprobación de la Planificación final de curso. – Oferta educativa del Centro.
Mayo	– Organización de 3ª Pre-evaluación. – Revisión de procedimientos de la Evaluación Ordinaria de 2º Bachilleratos y Evaluación Final de CF. – Sesión de trabajo sobre autoevaluación del Centro propuesta por el departamento FEIE. – Propuesta de Memoria Final para el claustro. – Revisión de los criterios de promoción y titulación.
Junio	– Análisis y cierre de la memoria del departamento de FEIE. – Análisis del cumplimiento de los diferentes Planes y Programas, PLC y el Plan del razonamiento matemático. – Análisis de resultados de la Evaluación Ordinaria.

PLAN DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO

curso 2024 / 2025

Mensualmente

- Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.

- 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.
- Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.

Septiembre	- 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. - Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro - Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo. - 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. - Planificación de las AACCEE. - Diseño de evaluación inicial.
Octubre	- Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro. - Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo. - 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. - Adaptación las programaciones a la vista de los resultados de la evaluación inicial. - Propuesta a la ETCP de necesidades presupuestaria del dpto. - Propuesta de acción sobre pendientes y repetidores.
Noviembre	- Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro. - Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo. - 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 interdisciplinarios u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica. – 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. – Grabar en Séneca las Programaciones didácticas.
Diciembre	
Enero	– Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento de la 1ª Evaluación. – Realizar propuestas de mejora. – Revisión de la planificación anual – 2ª Evaluación.
Febrero	
Marzo	– Revisión del cumplimiento de la programación y de las AACCEE.
Abril	– Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento de la 2ª Evaluación. – Realizar propuestas de mejora. – Revisión de la planificación anual – 3ª Evaluación.
Mayo	– Revisión del inventario – Evaluación del PLC y propuestas de mejora.
Junio	– Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento de la Evaluación Ordinario. – Realizar la Memoria Final del departamento. – Inventario final del departamento. – Limpieza y orden de los departamentos y aulas específicas. – Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios. – Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.

En el curso actual 2025/2026 el personal del centro mayor de 55 años y por tanto con 2h lectivas de reducción horaria es el siguiente:

- Baleato Rebollar, Paloma
- Bejarano Ardura, María Milagrosa
- Bendala Muñoz, José Manuel
- Calvache González, Gema
- Caracena Prieto, Silvia Inmaculada
- Cepero Suárez, María Teresa
- Díaz Gil, María Inmaculada
- Fernández Vázquez, Manuel
- Gómez de Torres, M^a Patrocinio
- Gómez Ramírez, David
- Leal Gallo, Germán
- Muñoz Sánchez, María Isabel
- Paredes López, José Antonio
- Pérez Alonso, M^a Teresa
- Puerto Cobos, María Pilar
- Sánchez Bernal, M^a Carmen
- Seva Ferrándiz, Juan Ignacio

La distribución semanal y funciones a desempeñar en estas 2h de reducción es la siguiente:

Apellidos y nombre	Horario reducción	Actividad no lectiva	Descripción de la tarea
Baleato Rebollar, Paloma	Martes 11:30-12:30 Jueves 11:30-12:30	Programación de actividades educativas.	Apoyo coordinación plan Escuela Espacio de Paz.
Bejarano Ardura, María Milagrosa	Miércoles 12:30-13:30 Jueves 9:00-10:00	Programación de actividades educativas.	Preparación actividades de tutoría 1º ESO
Bendala Muñoz, José Manuel	Miércoles 10:00-11:00 Jueves 10:00-11:00	Organización y mantenimiento del material educativo.	Coordinación taller Tecnología.
Calvache González, Gema	Lunes 10:00-11:00 Martes 10:00-11:00	Programación de actividades educativas.	Preparación inmersión lingüística de 3º ESO.
Caracena Prieto, Silvia Inmaculada	Lunes 11:30-12:30 Jueves 10:00-11:00	Programación de actividades educativas.	Coordinación Erasmus+ CCFF.
Cepero Suárez, María Teresa	Lunes 12:30-13:30 Jueves 12:30-13:30	Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.	Co-tutoría de convivencia.
Díaz Gil, María Inmaculada	Lunes 11:30-12:30 Lunes 12:30-13:30	Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.	Coordinación tutorías 2º y 3º ESO.
Fernández Vázquez, Manuel	Jueves 10:00-11:00 Jueves 11:30-12:30	Programación de actividades educativas.	Preparación actividades de tutoría 1º ESO
Gómez de Torres, M ^a Patrocinio	Lunes 10:00-11:00 Lunes 11:30-12:30	Programación de actividades educativas.	Preparación actividades de tutoría 2º ESO.
Gómez Ramírez, David	Lunes 12:30-13:30 Miércoles 9:00-10:00	Organización y mantenimiento del material educativo.	Apoyo coordinación TDE.
Leal Gallo, Germán	Viernes 10:00-11:00 Viernes 11:30-12:30	Programación de actividades educativas.	Coordinación plan de razonamiento matemático.
Muñoz Sánchez, María Isabel	Martes 9:00-10:00 Martes 10:00-11:00	Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.	Co-tutoría de convivencia.
Paredes López, José Antonio	Lunes 11:30-12:30 Jueves 9:00-10:00	Programación de actividades educativas.	Apoyo a la coordinación del plan de lectura.
Pérez Alonso, M ^a Teresa	Martes 10:00-11:00	Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.	Prospección empresas FP Dual.
Puerto Cobos, María Pilar	Martes 9:00-10:00 Miércoles 10:00-11:00	Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.	Coordinación de absentismo escolar.
Sánchez Bernal, M ^a Carmen	Miércoles 10:00-11:00 Jueves 10:00-11:00	Programación de actividades educativas.	Preparación inmersión lingüística de 3º ESO e intercambio escolar de 1º Bachillerato.
Seva Ferrándiz, Juan Ignacio	Miércoles 10:00-11:00 Miércoles 11:30-12:30	Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.	Prospección empresas FP Dual.

NIVEL	MATERIA	FECHA/TRIM	ACTIVIDAD 1	DPTOS.	ACTIVIDAD 2
1º ESO	Francés	Enero	CUENTACUENTOS	—	—
	GH	3º trim	BAELO CLAUDIA	BG / RELIGIÓN	—
	EF	1º TRIM	SURF	—	ORIENTACIÓN MONTELLANO SENDERO TORREGORDA
	RELIGIÓN	3º TRIM	TALLER VIAJE GADIR FENICIO	GH	—
	INGLÉS	1º TRIM	VISIONADO PELÍCULA (CINE)	—	—
	HUERTO	3º TRIM	VISITA RANCHO CORTESANO	—	SENDERO CARRASCÓN JARDÍN BOTÁNICO
	MATEMÁTICAS	2º TRIM	MERCADO CENTRAL	—	—
	MATEMÁTICAS	1º TRIM	SOCIEDAD PROTECTORA ANIMALES	—	—
	CYR	2º/ 3º TRIM	FERIA CIENCIA SEVILLA / PARQUE TECN	FQ	—
	BG	3º TRIM	CENTRO PARQUE NATURAL BAHÍA	ALDEA, MATES, HUERTO	VISITA PUNTO LIMPIO
	MÚSICA	???	ENSAYO ORQUESTA EN LA MAESTRANZA	EPV	VISITA AL MUSEO CAMARÓN
	EPVA	????	MAESTRANZA Y REALES ALCÁZARES	MÚSICA	—
	ORIENTACIÓN		FORMACIÓN ALUMNADO AYUDANTE	—	—

2º ESO	Francés	Enero	CUENTACUENTOS	—	—
	EF	21 y 24 octubre	ENTRERRAMAS	—	SENDERO SAN FDO. - CHICLANA BICIS CÁDIZ
	RELIGIÓN	1º TRIM	DIORAMAS BELÉN	—	RUTA SAN FDO
	VALORES ÉTICOS	1º TRIM	CINE	—	—
	INGLÉS	2º TRIM	VISITA MINAS RÍO TINTO	TECNOLOGÍA	—
	CYR	2º/3º TRIM	FERIA CIENCIA SEVILLA / PARQUE TECN	FQ	—
	TYD	MARZO ABRIL	PLANTA SEPARACIÓN RESIDUOS LOS BARRIOS + BAELO CLAUDIA	GH - FQ	MINA DE RIOTINTO Y POBLADO INGLÉS
	FQ	ABRIL	SALINA CHICLANA (SENDERO)	EF - TEC	COTO DE LA ISLETA (EL PTO.)
	MÚSICA	DOS GRUPOS /TRIM	MIMMA MÁLAGA Y MUSEO PICASSO	EPVA	—
	ORIENTACIÓN		FORMACIÓN ALUMNADO AYUDANTE Y MEDIADOR	—	—

3º ESO	Francés	Enero	CUENTACUENTOS	—	—
	EF	1º TRIM	SENDERO La Breña	—	CTO. BASKET BICIS SEVILLA
	RELIGIÓN	3ºTRIM	GIBRALTAR	INGLÉS	—
	INGLÉS	2º TRIM	GIBRALTAR	(RELIGIÓN)	—
	MATEMÁTICAS	???	PARQUE DE LAS CIENCIAS Y ALHAMBRA GRANADA	BG - FQ - TEC	—
	CYR	2º-3º TRIM	FERIA CIENCIA SEVILLA / PARQUE TECN	FQ	—
	TYD	NOVIEMBRE	MUSEO DE LA PIEL (UBRIQUE) IPTUCI	—	—
	ÁMBITO PRÁCTICO	NOVIEMBRE	MUSEO DE LA PIEL (UBRIQUE) IPTUCI	—	—
	FQ	MAYO	FERIA DE LA CIENCIA SEVILLA	TEC, MAT, BG, GH	—
	3º DIVER	1º TRIM	TORRE TAVIRA CÁDIZ	GH, EF (BICIS)	—
	BG	1º TRIM	SENDERO PARQUE NATURAL (CAUCENATURA)	EF	—
	CULTURA DEL FLAMENCO	15-17 NOV	VISITA AL MUSEO DE CAMARÓN	—	—
	EPVA	3º TRM	MONTENMEDIO -NMAC (VEJER)	BG. EF	—
	ORIENTACIÓN		FORMACIÓN ALUMNADO AYUDANTE Y MEDIADOR	—	—

4º ESO 1	Francés	Enero	CUENTACUENTOS	—	—
	EF	1º TRIM	KAYAK	—	DEPORTES PLAYA PÁDEL (B.SUR)
	RELIGIÓN	2º TRIM	RUTA PATRIM	GH	—
	FILOSOFÍA	1º TRIM	VISITA AL PARLAMENTO ANDALUZ	GH	—
	GUIARRA Y FLAMENCO	2º TRIM	TALLER DE GUIARRA	—	—
	TECNOLOGÍA	2º TRIM	VISITA PORTAAVIONE S LHD JUAN CARLOS	—	EDAR CHICLANA Y SALINAS
	DIGITALIZACIÓN	2º-3º TRIM	FERIA DE LA CIENCIA SEVILLA-PARQ UE TECNOLÓGICO	FQ	—
	FQ	1º TRIM	ROA	BG	—
	LABORATORIO	ABRIL	III MEMORIAL JESÚS MATO	—	—
	BG	2º TRIM	OLIMPIADAS GEOLOGÍA	—	SALTO DEL CABRERO (EF)
	ORIENTACIÓN	2º TRIM	VISITA CICLOS		
	FOPP	2º TRIM	VISITA SAE		

4º ESO 2	Francés	Enero	CUENTACUENTOS	—	—
	EF	1º TRIM	KAYAK	—	DEPORTES PLAYA PÁDEL (B.SUR)
	RELIGIÓN	2º TRIM	RUTA PATRIM CÁDIZ.GYMKH ANA	GH	—
	FILOSOFÍA	1º TRIM	VISITA AL PARLAMENTO ANDALUZ	GH	—
	GITARRA Y FLAMENCO	2º TRIM	TALLER DE GITARRA	—	—
	TECNOLOGÍA	2º TRIM	VISITA PORTAAVIONE S LHD JUAN CARLOS	—	EDAR CHICLANA Y SALINAS
	DIGITALIZACIÓN	2º-3º TRIM	FERIA CIENCIA SEVILLA - PARQUE TECNOLÓGICO	FQ	—
	ORIENTACIÓN FOPP		VISITA CICLOS VISITA SAE		

4º ESO 3	EF	1º TRIM	KAYAK	—	DEPORTES PLAYA PÁDEL (B.SUR)
	RELIGIÓN	2º TRIM	RUTA PATRIM CÁDIZ.GYMKH ANA	GH	—
	FILOSOFÍA	1º TRIM	VISITA AL PARLAMENTO ANDALUZ	GH	—
	GUIARRA Y FLAMENCO	2º TRIM	TALLER DE GUIARRA	—	—
	TECNOLOGÍA	2º TRIM	VISITA PORTAAVIONE S LHD JUAN CARLOS	—	EDAR CHICLANA Y SALINAS
	DIGITALIZACIÓN	2º-3º TRIM	FERIA CIENCIA SEVILLA - PARQUE TECNOLÓGICO	FQ	—
	ÁMBITO PRÁCTICO	2º TRIM	VISITA PORTAAVIONE S LHD JUAN CARLOS	—	EDAR CHICLANA Y SALINAS
	ORIENTACIÓN	2º TRIM	VISITA CICLOS	—	
	FOPP	2º TRIM	VISITA SAE	—	

1º BACH CC	Francés	Enero	CUENTACUENTOS	—	—
	LENGUA Y LATÍN	3º TRIM	BAELO CLAUDIA (TEATRO)	LENGUA +LATÍN	—
	EF	1º TRIM	SENDERO GUADALMESÍ	—	KARTS Y SURF (CONIL) RUGBY TAG
	RELIGIÓN	2º TRIM	RUTA PATRIM SEM. SANTA SEVILLA	—	RUTA PATRIM CÁDIZ
	FILOSOFÍA	2º TRIM (FEB)	ROA	INTER (?)	FUNDACIÓN NMAC
	INGLÉS	2º TRIM	BODEGA GLEZ. BYASS INTERCAMBIO BÉLGICA	CICLOS	—
	TECNOLOGÍA E INGENIERÍA	2º TRIM	PLANTA EMBOTELLAD O COCA COLA (SEVILLA)	CICLOS	VISITA AYTO. SAN FERNANDO
	TIC	2º -3º TRIM	FERIA DE LA CIENCIA JEREZ-PARQU E TECN	—	—
	FQ	2º TRIM	CIENCIAS AROUND YOU (UCA)	ORIENT UCA	—
	LABORATORIO	MAYO	FERIA CIENCIA GRANADA	—	—
	BG Y CC AMBIENT	2º TRIM	OLIMPIADAS DE GEOLOGÍA	—	VISITA ZOO JEREZ TALLERES DIVERSIDAD

1º BACH CS	Francés	Enero	CUENTACUENTOS	—	—
	GH (HMC)	2º trim	VISITA GIBRALTAR	INGLÉS-VALORES-RELIGIÓN	—
	LENGUA Y LATÍN	3º TRIM	BAELO CLAUDIA (TEATRO)	LENGUA +LATÍN	—
	EF	1º TRIM	SENDERO GUADALMESÍ	—	KARTS Y SURF (CONIL) RUGBY TAG
	RELIGIÓN	2º TRIM	RUTA PATRIM SEM. SANTA SEVILLA	—	RUTA PATRIM CÁDIZ
	FILOSOFÍA	2º TRIM (FEB)	ROA	INTER (?)	FUNDACIÓN NMAC
	INGLÉS	2º TRIM	BODEGA GLEZ. BYASS INTERCAMBIO BÉLGICA	CICLOS	—

1º BACH HUM	Francés	Enero	CUENTACUENTOS	—	—
	GH (HMC)	2º trim	VISITA GIBRALTAR	INGLÉS-VALORES-RELIGIÓN	—
	LENGUA Y LATÍN	3º TRIM	BAELO CLAUDIA (TEATRO)	LENGUA +LATÍN	—
	EF	1º TRIM	SENDERO GUADALMESÍ	—	KARTS Y SURF (CONIL) RUGBY TAG
	RELIGIÓN	2º TRIM	RUTA PATRIM SEM. SANTA SEVILLA	—	RUTA PATRIM CÁDIZ
	FILOSOFÍA	2º TRM (FEB)	ROA	INTER (?)	FUNDACIÓN NMAC
	INGLÉS	2º TRIM	BODEGA GLEZ. BYASS INTERCAMBIO BÉLGICA	CICLOS	—

2º BACH CCT	EF	2º TRIM	KARTS Y SURF	—	2-3 PAX PARTICIPAN EN RESTO DE ACT
	RELIGIÓN	1º TRIM	RUTA PATRIM CÓRDOBA	GH	—
	MATEMÁTICAS	2º TRIM	PLANETARIO UCA	BG -FQ- TEC	—
	TECNOLOGÍA E INGENIERÍA	2º TRIM	PLANTA EMBOTELLADO COCA COLA (SEVILLA)	—	VISITA AYTO. SAN FERNANDO
	TIC	2º-3º TRIM	FERIA DE LA CIENCIA JEREZ-PARQUE TEC	FQ	—
	FÍSICA	NOVIEMBRE	CAFÉ CON CIENCIA	MATEM	PLANETARIO UCA
	ORIENTACIÓN	2º TRIM	CAMPUS DE LA UCA JORNADAS DE ORIENTACIÓN DE LA UCA		

2º BACH CS	EF	2º TRIM	KARTS Y SURF	—	2-3 PAX PARTICIPAN EN RESTO DE ACT
	RELIGIÓN	1º TRIM	RUTA PATRIM CÓRDOBA	GH	—
	LABORATORIO	1º TRIM	QUESERÍA EL BUCARITO (ROTA)	BG	—
	QUÍMICA	MARZO	VISITA EDAR CHICLANA	BG	—
	BG	2º TRIM	VISTA EDAR CHICLANA	FQ	OLIMPIADAS BG
	ORIENTACIÓN	2º TRIM	CAMPUS DE LA UCA JORNADAS DE ORIENTACIÓN DE LA UCA		
2º BACH HUM	LATÍN	3º TRIM	OLIMPIADAS(UCA)	—	—
	EF	2º TRIM	KARTS Y SURF	—	2-3 PAX PARTICIPAN EN RESTO DE ACT
	RELIGIÓN	1º TRIM	RUTA PATRIM CÓRDOBA	GH	—
	ORIENTACIÓN	2º TRIM	CAMPUS DE LA UCA JORNADAS DE ORIENTACIÓN DE LA UCA		

1° CFGB					
2° CFGB					
1° CFGM					
2° CFGM					
1° CFGS					
2° CFGS					

TODOS	MATEMÁTICAS	CONCURSO FOTOGRAFÍA	3º TRIM		
		CONCURSO CANGURO MATEMÁTICO	TERCER JUEVES DE MARZO		
		FERIA DE LA CIENCIA	3º TRIM		
		DÍA INTERN DEL FLAMENCO (16/11)	16 NOV		
		LA HORA DEL CÓDIGO	ÚLTIMA SEM 1º TRIM		
	FERIA DE LA CIENCIA (MAT, TEC, BG, FQ)		2º TRIM		
	FALTAN LAS MATERIAS DE DISEÑO PROPIO Y OPTATIVAS DE BG (Anatomía Aplicada, Medio Ambiente y Salud, CTMA y Geología)				

		ACTIVIDADES PROPUESTAS		
	1º de ESO	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
1º de ESO	LENGUA			
	INGLÉS			
	HISTORIA			
	FRANCÉS		CUENTACUENTOS	
	HUERTO		Charla de la Protectora de Animales	Encuentro Intercentros de Huertos Escolares
	MATEMÁTICAS	VISITA AL RANCHO CORTESANO (Jerez) (12 Nov)	SALIDA AL MERCADO	
	MÚSICA			CONCIERTO EN EL TEATRO MAESTRANZA (Sevilla)
	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	VISITA AL PUNTO LIMPIO		VISITA AL PARQUE NATURAL BAHÍA DE CÁDIZ (13 Abril)
	EF	ORIENTACIÓN EN MONTELLANO (18 Nov)	SENDERISMO	CAMPEONATO DE PINFUVOTE
	DIBUJO			VISITA CULTURAL (PATRIMONIO)
	COMPUTACION Y ROB			Robicad UCA
	H. VIDA SALUDABLE		TALLER DE COCINA (Cookery School)	
	RELIGIÓN		RUTA PATRIMONIAL POR SAN FERNANDO	
		Querido Maestro (20 Nov)		
	ORIENTACIÓN	Formación del alumnado ayudante (16 Dic)	Formación del alumnado ayudante	Formación del alumnado ayudante
	Talleres y Charlas	ReelApps Redes Sociales		

		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
2º de ESO	LENGUA			
	INGLÉS			INMERSIÓN LINGÜÍSTICA
	FRANCÉS			
	MATEMÁTICAS		CÓMICS ALGEBRAICOS / CANGURO MATEMÁTICO (24-03)	VIAJE A CÓRDOBA
	HUERTO			
	MÚSICA	MUSEO DE LA MÚSICA (MÁLAGA) (A-B)	MUSEO DE LA MÚSICA (MÁLAGA) (C-D)	MUSEO DE LA MÚSICA (MÁLAGA) (E-F)
	FILOSOFÍA		CINE	
	FÍSICA Y QUÍMICA			VISITA SALINAS DE CHICLANA
	TECNOLOGÍA			
	EF	ENTRERRAMAS	JORNADA DE JUEGOS ALTERNATIVOS	
	TYD		VISITA MUSEO NAVAL	
	COMPUTACIÓN Y ROB			Robicad UCA
	RELIGIÓN			TALLERES TAPECA (Castillo Sta. Catalina)
	HÁBITOS V.S.			
	ORIENTACIÓN			
	Talleres y Charlas		Asociación Cardijn (inmigración)	

		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
3º de ESO	LENGUA	TEATRO LA CELESTINA (20.NOV)		
	INGLÉS		EXCURSIÓN A GIBRALTAR	INTERCAMBIO A GALES
	HISTORIA			
	MÚSICA			
	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	JORNADAS RCP (16.OCT)/ SENDERISMO LA BREÑA (18.NOV)		
	FÍSICA Y QUÍMICA			
	TECNOLOGÍA			
	EF	SENDERISMO LA BREÑA (18.NOV) (con BG)		DEPORTE EN LA PLAYA
	MATEMÁTICAS		VIAJE A GRANADA (con DIBUJO)	
	DIBUJO	VISITA AL PATRMONIO DE LA ISLA	VIAJE A GRANADA (con MATEMÁTICAS)	VISITA A MONTENMEDIO
	TYD			VISITA INSTITUTO HIDROGRÁFICO CÁDIZ
	COMPUTACIÓN Y ROB			Robicad UCA
			TALLER COCINA (Cookery School)	
	PROGRAMA ALDEA			
	RELIGIÓN		EXCURSIÓN A GIBRALTAR (con Ing)	
	ORIENTACIÓN			
	Talleres y Charlas		Taller Alcohol y Sociedad	
				INTERCAMBIO INGLÉS:
				(En Gales) Entre el 12 y el 22 de enero.
				(En España) Del 13 al 23 de abril.

		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
4º de ESO	LENGUA			
	INGLÉS			
	GUIARRA Y FLAMENCO		VISITA A PEÑA FLAMENCA	
	MATEMÁTICAS			GYMKHANA MATEMÁTICA (8.MAYO)
	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA		SENDERISMO SALTO DEL CABRERO (It.1)	VISITA A LA UCA
	FÍSICA Y QUÍMICA			FERIA DE LA CIENCIA (SEVILLA) 4ºA-B-C
				SEMANA DE LA CIENCIA (Área Científico-Tecn)
	FRANCÉS		INTERCAMBIO	
	DIBUJO	(EAR) VISITA AL PATRIMONIO DE LA ISLA		
	TECNOLOGÍA	VISITA NAVANTIA (6.NOV)		
	EF	PADDLESURF Y DEPORTES PLAYA (9.OCT)	PÁDEL	
	ECONOMÍA	CHARLA BANCO SANTANDER	CHARLA EADE EMPRENDIMIENTO	
	LATÍN		TALLER TEATRO LATINO (10.MARZO)	TEATRO GRECOLATINO BAELO CLAUDIA
	FILOSOFÍA		VISITA AL PARLAMENTO	CINE
	RELIGIÓN			RUTA CULTURAL PATRIM CÁDIZ (23 Abril)
	ORIENTACIÓN	Charla Policía (28 Nov)	VISITA CICLOS FORMATIVOS	VISITA AL JORGE JUAN
			INTERCAMBIO FRANCÉS:	VIAJE FIN DE ETAPA
			(En París) Del 18 al 27 de marzo.	Entre el 10 y el 15 de abril
			(En España) Del 4 al 11 de febrero.	

		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
1º BACH	LENGUA	TEATRO LA CELESTINA (20.Nov)		
	INGLÉS		INTERCAMBIO BÉLGICA	
	MATEMÁTICAS			GYMKHANA MATEMÁTICA (8.MAYO)
	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA		OLIMPIADAS GEOLÓGICAS	VISITA AL ZOOBOTÁNICO (Jerez) (1ºBach-A-B)
	PLAN DE IGUALDAD	TEATRO: LA VIOLACIÓN DE LUCRECIA (11. Nov)		
	FÍSICA Y QUÍMICA			VISITA A ENDESA (1ºBach A-B)
	ECONOMÍA		CHARLA EADE (1º Bach CEE)	
			CHARLA AGENCIA TRIBUTARIA (1ºBach CCSS)	VISITA AL BANCO DE ESPAÑA (1ºBach-CCSS)
	EF	BICIS A CÁDIZ (22 y 29 Octubre)	MULTIAVENTURAS (Arcos de la Fra.)	
	TECNOLOGÍA E ING	VISITA AYTO. SAN FERNANDO (FIN DIC)		
	LATÍN	VISITA GADES ROMANO		TEATRO GRECOLATINO EN BAELO CLAUDIA (Hum)
	FILOSOFÍA		VISITA AL OBSERVATORIO	
	RELIGIÓN		ruta PATRIMONIAL POR SEVILLA (26 Marzo)	
	Total salidas			
			INTERCAMBIO INGLÉS: (Bélgica) entre el 12 y el 23 de enero (España) finales de marzo o abril	

		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
2º BACH	LENGUA	TEATRO LA CASA DE BERNARDA ALBA (17.Dic)		
	HISTORIA			
	MATEMÁTICAS		VISITA AL INE (CCSS) (con Economía)	VISITA AL PLANETARIO UCA
	LATÍN Y GRIEGO	VISITA AL GADES ROMANO (26.SEPT)		
	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA		VISITA A LA DEPURADORA (CS)	
	FÍSICA Y QUÍMICA	CAFÉ CON CIENCIA (CT) (3.NOV	VISITA A LA DEPURADORA (CS)	
	RELIGIÓN	VISITA CULTURAL SEVILLA (con Arte) (18Dic)		
	EF		PAINTBALL (opt)	
	TECNOLOGÍA E ING	VISITA A TORRE TAVIRA (FIN DIC)		
	ECONOMÍA	VISITA A COOPERATIVA (Olvera, 19 Nov) (CCSS)	VISITA AL INE (CCSS) (con Estadística)	
	FILOSOFÍA		ENCUENTRO "ESTUDIANTES CON MEMORIA" (1o Abril) (Psic)	
	ORIENTACIÓN		VISITA A LA UCA (26 Marzo)	VISITA A LOS CAMPUS
			Viaje de fin de etapa: entre el 19 y el 23 de junio	

ADMÓN Y GESTIÓN	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
1ºFPB				
2ºFPB	VISITA A COOPERATIVA (19.11) (con ECO)	PREMIOS DE PERIODISMO (21.11)		
1ºGA		VISITA A COOPERATIVA (19.11) (con ECO)		VISITA AL BANCO DE ESPAÑA
2ºGA		VISITA A COOPERATIVA (19.11) (con ECO)		VISITA AL BANCO DE ESPAÑA
1ºAD	VISITA BLUE ZONE (22-23.09)	PREMIOS DE PERIODISMO (21.11)		VISITA AL BANCO DE ESPAÑA
2ºAD	VISITA BLUE ZONE (22-23.09)	PREMIOS DE PERIODISMO (21.11)	VISITA ZONA FRANCA	VISITA AL BANCO DE ESPAÑA

[illegible]

CONCRECIÓN ANUAL DEL PLAN DE FORMACIÓN - CURSO 25/26

MARCO NORMATIVO ANUAL

Resolución de 20 de agosto de 2025, de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, por la que se aprueba el desarrollo de las líneas estratégicas de formación del profesorado establecidas en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado y la elaboración de los proyectos de formación para el curso 2025/2026.

Instrucciones 9 de septiembre 2025 de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado para el desarrollo de las actividades de formación en centro.

Instrucciones 9 de septiembre 2025 de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado para el desarrollo de las actividades de Grupos de trabajo.

ACCIONES FORMATIVAS

Tras la revisión de las diferentes memorias del curso pasado (autoevaluación, departamentos, tutorías...), la realización de un cuestionario de diagnóstico en los Dptos. a principios de curso para sondear las necesidades de formación entre el Claustro y las peticiones de la coordinación del “Programa Escuela Espacio de Paz” y de la coordinación del “Plan de Igualdad de Género en Educación” se han detectado las siguientes necesidades formativas para este curso:

1. Mejorar la Competencia Digital Docente del claustro, en especial en la aplicación de las nuevas pantallas interactivas en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Respuesta:

- Modalidad formativa: Formación en Centro.
- Modalidad formativa: formación interna entre iguales

2. Continuar el trabajo en Coeducación, igualdad y diversidad. Respuesta:

- Modalidad Formativa: Grupo de trabajo.

3. Gestión del aula de convivencia y el programa ConRed. Respuesta:

- Modalidad Formativa: Formación en centro

4. Bilingüismo en inglés: Mejorar la competencia en lengua extranjera del profesorado, para su aplicación didáctica en el aula, para la elaboración de material curricular bilingüe, y para la participación en programas de intercambio, Erasmus, etc. dado que este curso no se mantiene el programa de auxiliares de conversación. Respuesta:

- Modalidad formativa: grupo de trabajo

5. Formación en IA (Inteligencia Artificial). Respuesta:

La normativa recoge que, de manera temporal, no se aceptarán actividades relacionadas con la IA (Inteligencia Artificial) en modalidades de autoformación, hasta unificar criterios y establecer directrices y controles sólidos que promuevan un uso profesionalizado de la IA alineado con el compromiso con la seguridad y la protección de datos. como alternativa, probablemente el CEP y/o el AVFP convocarán alguna actividad formativa sobre IA para que los docentes la realicen de manera independiente.

6. Estructura de la Prueba de Acceso a la Universidad

- Modalidad formativa: formación interna entre iguales

Todo ello se resume en la siguiente tabla:

AUTOFORMACIÓN
FORMACIONES EN CENTRO: ▪ Competencia Digital Docente: Integración de la Pantalla Interactiva en el aula Código: 261104FC050 Coordinación: Rosa Erce y Francisco Ortus 41 integrantes ▪ Formación y Elaboración de materiales para el aula de convivencia. Código: 261104FC023 Coordinación: Eva Cerezo 24 integrantes GRUPOS DE TRABAJO: ▪ Conversación en inglés en el IES La Bahía Código: 261104GT050 Coordinación: María Rodríguez 6 integrantes ▪ Igualdad y diversidad transversal en el IES La Bahía Código: 261104GT018 Coordinación: Isabel Arenal 11 integrantes ▪ Construyendo redes de integración en el IES La Bahía Código: 261104GT047 Coordinación: Lourdes Montero 11 Integrantes
FORMACIÓN INTERNA ENTRE IGUALES (Impartida por el mismo profesorado del centro)
▪ Cuaderno de Séneca (Germán Leal) ▪ Módulo de tutorías de Séneca (África Cano) ▪ Herramientas informáticas de uso habitual (Auxiliadora de la Jara y Rosa Erce) ▪ Estructura de la PAU (Paloma Baleato)
FORMACIÓN INDIVIDUAL
Cada docente a título personal.

ANEXO. PROGRAMAS DEL CENTRO

A. ALDEA

El Programa Aldea de la Junta de Andalucía es un programa de educación ambiental para la comunidad educativa que busca integrar la sostenibilidad en los centros escolares. Tiene como objetivo fomentar la conciencia y el compromiso ambiental a través de actividades que desarrollan competencias ecosociales y promueven la participación activa en proyectos relacionados con el cambio climático, la biodiversidad, los residuos y la gestión sostenible.

Objetivos: Impulsar una educación para la sostenibilidad basada en la participación activa y la innovación pedagógica. Desarrollar competencias ecosociales a través de aprendizajes prácticos y conectados con el entorno natural. Potenciar el trabajo en equipo.

Las líneas de trabajo seleccionadas para este curso escolar son “Huertos Escolares”, “Aves” y “Recapacila”.

B. ComunicA

El Programa ComunicA busca fomentar y mejorar la competencia comunicativa del alumnado. Su objetivo principal es que los estudiantes desarrollen habilidades para expresarse de forma oral y escrita, comprender textos diversos y utilizar las tecnologías de la información y la comunicación de manera efectiva.

Los objetivos, pues, están relacionados con dotar al alumnado de las herramientas necesarias para comunicarse eficazmente en nuestra sociedad actual.

Las líneas de actuación a las que se adscribe nuestro centro este año son “Alfabetización audiovisual”, “Lectura y escritura funcional y creativa” y “Oralidad y Debate”.

C. ConRed

El Programa CONRED Andalucía para la prevención del Acoso escolar y el Ciberacoso en entornos educativos, está dirigido a sensibilizar y formar a la comunidad educativa en la prevención del acoso escolar y el ciberacoso en el entorno educativo. Desde un enfoque esencialmente preventivo y de promoción de la convivencia positiva.

La implementación del Programa ConRed Andalucía de prevención del acoso escolar y el ciberacoso en entornos educativos persigue los siguientes objetivos: a) Sensibilizar a la comunidad educativa de la importancia de prevenir y erradicar el acoso y ciberacoso entre iguales. b) Formar a la comunidad educativa en estrategias eficaces para prevenir y resolver posibles situaciones de acoso y ciberacoso en el entorno educativo. c) Facilitar la detección temprana de posibles situaciones de acoso escolar y ciberacoso en cualquiera de sus manifestaciones. d) Contribuir a la implicación de toda la comunidad educativa en la implementación de estrategias favorecedoras de la convivencia positiva y la prevención del acoso escolar y el ciberacoso. e) Mejorar el conocimiento de las familias respecto al buen uso de Internet y las Redes Sociales y la competencia parental para prevenir los principales riesgos online con especial atención al ciberacoso.

D. Hábitos de vida saludable.

Desde el programa de Hábitos de Vida Saludable, trabajamos para intentar fomentar entre los miembros de la Comunidad Educativa rutinas y costumbres que tengan un impacto en la salud y el bienestar tanto físico como mental y emocional. En este sentido, se promoverán actividades y talleres

como los siguientes: reparto de fruta semanal entre el alumnado; música a la entrada y durante los recreos, taller de patinaje para el profesorado; equipo de fútbol sala femenino de profesoras...; actividades puntuales en fechas señaladas como Halloween, Navidad, Carnaval... que fomenten la cohesión de la Comunidad Educativa; talleres formativos de primeros auxilios, consumo de alcohol, tabaco y drogas, alimentación saludable, ocio y pantallas; y campañas de concienciación sobre algunos temas concretos relacionados con el bienestar emocional (día de la salud mental, día de la asertividad, día sin móvil, entre otros).

E. Programas culturales

En este programa pretendemos poner en valor el patrimonio cultural y artístico de Andalucía en todas sus formas de expresión: pintura, cante, baile, poesía, música, teatro. Nos adentraremos en cada una de las provincias de Andalucía para que tanto el alumnado como el profesorado puedan aprender más detalles y curiosidades sobre nuestra tierra. Las líneas de actuación serán Vivir y sentir el Patrimonio, Artes Escénicas y Flamenco en el aula.

F. Red Andaluza: Escuela “Espacio de Paz”

El centro forma parte de Red Andaluza Escuela: “Espacio de Paz”. Al principio de curso, se nombrará al coordinador del proyecto. Dicha persona deberá tomar la decisión, en coordinación con los responsables de dicho proyecto y con los CEIPs adscritos al Centro, de establecer la disciplina intercentro.

La solicitud de participación en dicho proyecto deberá registrarse en Séneca.

El coordinador/a del proyecto debe establecer la concreción anual en un documento que se anexará al Plan de Centro. Deberá establecer:

- Objetivos generales.
- Objetivos para el presente curso.
- Las actividades a realizar durante el curso.
- Participación e implicación de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

G. PLAN DE LECTURA

El Plan de Lectura del curso 2025-2026 tiene como objetivo fomentar el gusto por la lectura y mejorar la competencia lectora de todo el alumnado. Para ello, se promoverá la lectura como una actividad placentera, creativa y formativa, integrándola de manera en la vida diaria del centro. El plan busca crear espacios y momentos dedicados exclusivamente a leer, así como generar una comunidad educativa que valore la literatura como una herramienta de crecimiento personal y académico.

Entre las principales líneas de actuación, se pondrá en marcha un Club de lectura dirigido al alumnado, en el que se compartirán lecturas, retos y actividades relacionadas con los libros seleccionados. Además, se establecerá un tiempo diario de lectura de 30 minutos en todas las clases de 1º ESO a 4º ESO, desde las materias del ámbito sociolingüístico (Lengua Castellana, Inglés e Historia) , de manera que cada día los estudiantes puedan disfrutar de un momento tranquilo dedicado a la lectura. Con estas acciones se pretende consolidar el hábito lector, mejorar la comprensión lectora y fomentar la reflexión y el intercambio de ideas en torno a los libros.

H. PLAN DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

PLAN DE TRABAJO DE LOS EQUIPOS

DOCENTES

Curso 2025 / 2026

Mensualmente

- 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.
- 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.
- 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.

Y además:

Septiembre	- 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. - Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
Octubre	- 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. - 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. - Realizar de manera colegiada la evaluación inicial del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las medidas de atención a la diversidad oportunas.
Noviembre	- 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. - Realizar de manera colegiada la pre-evaluación del alumnado, de acuerdo con el proyecto educativo del centro y adoptar las medidas de atención a la diversidad oportunas.
Diciembre	- Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro. - Realizar el seguimiento de las medidas de atención a la diversidad. - Fecha límite para 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.
Enero	
Febrero	- Realizar de manera colegiada la pre-evaluación del alumnado, de acuerdo con el proyecto educativo del centro y adoptar las medidas de atención a la diversidad oportunas.
Marzo	- Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro. - Realizar el seguimiento de las medidas de atención a la diversidad.
Abril	
Mayo	- Realizar de manera colegiada la pre-evaluación del alumnado, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
Junio	- 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 - Realizar el seguimiento de las medidas de atención a la diversidad.

PLAN DE TRABAJO DE ÁREAS DE COMPETENCIAS

Curso 2025 / 2026

Mensualmente

- Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.
- Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.

Y además:

Septiembre	- 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.
Octubre	- 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.
Noviembre	- 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.
Diciembre	
Enero	
Febrero	
Marzo	
Abril	
Mayo	
Junio	

PLAN DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Curso 2025 / 2026

Mensualmente

- 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.

Y además:

Septiembre Octubre Noviembre	- 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. - Colaboración en la 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. (hasta el 14 de noviembre) - Colaboración en la elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los CFGB. En el caso de que el instituto cuente con departamento de la familia profesional a la que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a este. (hasta el 14 de noviembre)
Diciembre	
Enero	
Febrero	
Marzo	
Abril Mayo Junio	- 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.

PLAN DE TRABAJO DEL CLAUSTRO

Curso 2025 / 2026

Septiembre	- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro. - Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual - Jornada de formación. - Aprobación de la participación en diferentes Planes y Programas.
Octubre	- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual - Análisis de resultados de la Pruebas Diagnóstico. - Monográfico de Escuela Espacio de Paz.
Noviembre	- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual - Revisión e informa sobre la planificación anual. - Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual. - Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos. - Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro. - Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
Diciembre	
Enero	- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar de la 1ª Evaluación y realizar propuesta de mejora. - Revisión planificación anual – 2º Trimestre. - Análisis del cumplimiento de las Plan de Mejora.
Febrero	
Marzo	
Abril	- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar de la 2ª Evaluación y realizar propuesta de mejora - Revisión planificación anual – 3ª Trimestre. - Análisis del cumplimiento de las Plan de Mejora.
Mayo	
Junio	- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar en la Evaluación Ordinaria y los resultados de las evaluaciones externas. - Aprobación de la Memoria de Autoevaluación.

PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO ESCOLAR

curso 2025 / 2026

Septiembre	- Presentación del curso. - Revisión e información sobre la planificación anual. - Aprobación de la participación en diferentes Planes y Programas. - Aprobación de las AACCEE de los meses de septiembre y octubre. - Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad. - Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la no discriminación la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
Octubre	- Aprobación cuentas del curso 2024/2025 y presentación de presupuesto del curso 2025/2026. - Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios. - Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad. - Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la no discriminación la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
Noviembre	- Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente. - Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V DEL Decreto 327 sobre Autonomía pedagógica y organizativa. - Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad. - Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la no discriminación la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
Diciembre	- Constitución del nuevo Consejo Escolar.
Enero	- Reunión de la Comisión de convivencia; Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas correctoras velando porque se ajusten a la normativa vigente respecto a la 1ª Evaluación.

	- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro de la 1ª Evaluación. - Revisión planificación anual – 2º Trimestre. - Análisis del cumplimiento de las Plan de Mejora. - Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3
Febrero	
Marzo	
Abril	- Reunión de la Comisión de convivencia: Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas correctoras velando porque se ajusten a la normativa vigente respecto a la 2ª Evaluación. - Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro de la 2ª Evaluación. - Revisión planificación anual – 3º Trimestre. - Análisis del cumplimiento de las Plan de Mejora. - Aprobación del uso de las instalaciones del Centro para el Curso 25/26 fuera del horario escolar. - Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
Mayo	- Exposición del director de su Memoria de Autoevaluación. - Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
Junio	- Reunión de la Comisión de convivencia para revisión y análisis de datos de la 3ª Evaluación. - Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro de la Evaluación Ordinaria. - Aprobación de la Memoria de Autoevaluación. - Decidir sobre la admisión del alumnado, con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen. - Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

PLAN DE TRABAJO DEL ETCP

curso 2025 / 2026

Mensualmente

- 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.

Septiembre	- Organización y comienzo de curso. - Revisión de la planificación anual. - Revisión de la Evaluación Inicial. - Elaboración del Plan de Actuación Digital. - Elaboración del Plan de Mejora. - Plan de Lectura. - Plan de razonamiento matemático.
Octubre	- Organización de la asignatura de Atedu y PTEV. - Diseño de la evaluación Inicial. - Revisión de las programaciones AACCEE. - Estructura de las programaciones. - Información que se le va a trasladar a las familias. - Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones. - Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo - Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro. - Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica. - Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas cualificación profesional inicial. - Elaboración del Plan de Actuación Digital. - Elaboración del Plan de Mejora.
Noviembre	- Propuesta del Plan de Centro. - Organización de 1ª Pre-evaluación. - Planificación de la Feria del Libro. - Celebración del 25N. - Solicitud por departamento de necesidades. - Planificación de los diferentes Planes y Programas del Centro. - Organización de 1ª Evaluación.

Diciembre	- Organización de 1ª Evaluación. - Revisión del documento de análisis de resultados de la 1ª Evaluación. - Organización de Talleres Navideños.
Enero	- Actuaciones del plan de evaluación del departamento de FEIE. - Análisis de resultados, propuesta de mejora, revisión de planificación anual – 2ª Evaluación. - Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro. - Revisión del PLC. - Revisión del razonamiento matemático.
Febrero	- Previsión de alumnado para el Curso 25/26 por niveles. - Organización de 2ª Pre-evaluación. - Información sobre el proceso de Escolarización. - Celebración del día de Andalucía.
Marzo	- Actuaciones del plan de evaluación del departamento de FEIE. - Análisis de la propuesta de libros de texto de 4º ESO.
Abril	- Análisis de resultados, propuesta de mejora, revisión de planificación anual – 3ª Evaluación. - Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro. - Aprobación de la Planificación final de curso. - Oferta educativa del Centro.
Mayo	- Organización de 3ª Pre-evaluación. - Revisión de procedimientos de la Evaluación Ordinaria de 2º Bachilleratos y Evaluación Final de CF. - Sesión de trabajo sobre autoevaluación del Centro propuesta por el departamento FEIE. - Propuesta de Memoria Final para el claustro. - Revisión de los criterios de promoción y titulación.
Junio	- Análisis y cierre de la memoria del departamento de FEIE. - Análisis del cumplimiento de los diferentes Planes y Programas, PLC y el Plan del razonamiento matemático. - Análisis de resultados de la Evaluación Ordinaria.

PLAN DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO

curso 2025 / 2026

Mensualmente

- Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- 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.
- Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.

Septiembre	- 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. - Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro - Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo. - 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. - Planificación de las AACCEE. - Diseño de evaluación inicial.
Octubre	- Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro. - Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo. - 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. - Adaptación las programaciones a la vista de los resultados de la evaluación inicial. - Propuesta a la ETCP de necesidades presupuestaria del dpto. - Propuesta de acción sobre pendientes y repetidores.

Noviembre	- Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro. - Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo. - 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. - 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. - Grabar en Séneca las Programaciones didácticas.
Diciembre	
Enero	- Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento de la 1ª Evaluación. - Realizar propuestas de mejora. - Revisión de la planificación anual – 2ª Evaluación.
Febrero	
Marzo	- Revisión del cumplimiento de la programación y de las AACCEE.
Abril	- Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento de la 2ª Evaluación. - Realizar propuestas de mejora. - Revisión de la planificación anual – 3ª Evaluación.
Mayo	- Revisión del inventario - Evaluación del PLC y propuestas de mejora.
Junio	- Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento de la Evaluación Ordinaria. - Realizar la Memoria Final del departamento. - Inventario final del departamento. - Limpieza y orden de los departamentos y aulas específicas.

	- Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios. - Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.

PLAN DE TRABAJO

curso 2025 / 2026

	CONSEJO ESCOLAR	CLAUSTRO	ETCP	DEPARTAMENTO
SEPTIEMBRE	- Aprobación de la participación en diferentes Planes y Programas. - Nombramiento coordinador plan de igualdad.	- Organización y comienzo del curso - Jornada de formación. - Aprobación de la participación en diferentes Planes y Programas.	- Organización y comienzo de curso - Planificación de curso - Revisión de la Evaluación inicial	- Reparto de las enseñanzas - Programaciones didácticas - Planificación de las AACCEE - Diseño de evaluación inicial
OCTUBRE	- Presentación del curso. - Aprobación cuentas del curso 2024/2025 y presentación de presupuesto del curso 2025/2026.		- Diseño de la evaluación inicial. - Revisión de las programaciones AACCEE - Estructura de las programaciones - Objetivos de mejora	- Programaciones didácticas. Adaptación las programaciones a la vista de los resultados de la evaluación inicial. - Propuesta a la ETCP de necesidades presupuestaria del dpto. - Propuesta de acción sobre pendientes y repetidores.
NOVIEMBRE	- Revisión e informa sobre la planificación anual - Presentación y aprobación, si procede, de las modificaciones del Plan de Centro y objetivos de mejora.	- Revisión e informa sobre la planificación anual - Presentación y aprobación, si procede, de las modificaciones del Plan de Centro y objetivos de mejora.	- Propuesta de objetivos de memoria - Planificación definitiva de AACCEE - Planificación del calendario del curso - Diseño del presupuesto - Planificación de la revisión y modificación del PC	- Programaciones didácticas 1º acción del PLC

DICIEMBRE			▪ Propuesta de modificación 1/3 del Proyecto educativo. ▪ Revisión de las programaciones y comunicación de incidentes. ▪ Preparación informe de evaluación inicial para el tránsito.	▪ Grabación de las Programaciones didácticas en Séneca. ▪ Revisión de la propuesta de modificación 1/3 del Proyecto educativo realizada por la ETCP y nuevas propuestas.
ENERO	▪ Análisis de resultados y propuesta de mejora, revisión planificación anual.	▪ Análisis de resultados y propuesta de mejora, revisión planificación anual.	▪ Revisión de la aportación de los dptos. a la propuesta de modificación 1/3 del Proyecto educativo. ▪ Análisis de resultados, propuesta de mejora, revisión de planificación anual. ▪ Revisión del PLC ▪ Preparación de la reunión con CEIP adscrito ▪ Constitución del equipo de evaluación	▪ Análisis de resultados de la 1ª evaluación, propuestas de mejora y revisión de la planificación anual. ▪ Informe de análisis de resultado de 1º ESO y propuestas de mejora para el Programa de tránsito.
FEBRERO			▪ 1ª Evaluación de ALIN	▪ 2º acción del PLC ▪ 1ª revisión del Programa de pendientes: participación y resultados. Comunicación de incidencias a tutores y jefatura de estudios.

MARZO			▪ Actuaciones del plan de evaluación del DEFEI ▪ Análisis de la propuesta de libros de texto, si procede. ▪ Revisión cumplimiento de los objetivos de mejora ▪ Propuesta de modificación 2/3 del Proyecto educativo.	▪ Revisión de la propuesta de modificación 2/3 del Proyecto educativo realizada por la ETCP y nuevas propuestas. ▪ Revisión del cumplimiento de la programación y de las AACCEE. ▪ Análisis del progreso del alumnado repetidor ▪ Análisis del cumplimiento de los objetivos de mejora. ▪ Propuesta de modificación de la planificación anual.
ABRIL	▪ Análisis de resultados 2º evaluación y propuesta de mejora. ▪ Análisis del cumplimiento de los objetivos de mejora.	▪ Análisis de resultados 2º evaluación y propuesta de mejora. ▪ Análisis del cumplimiento de los objetivos de mejora.	▪ Análisis de resultados de la 2º evaluación. ▪ Revisión de la aportación de los dptos. a la propuesta de modificación 2/3 del Proyecto educativo. ▪ Aprobación de la Planificación final de curso.	▪ Análisis de resultados de la 2ª evaluación, propuestas de mejora.
MAYO			▪ Sesión de trabajo sobre autoevaluación del centro propuesta por el DEFEI ▪ Propuesta de memoria final para el claustro. ▪ Propuesta de modificación 3/3 del Proyecto educativo.	▪ Revisión del inventario ▪ 3º actividad PLC ▪ Evaluación del PLC y propuestas de mejora. ▪ 2ª revisión del Programa de pendientes: participación y resultados. Comunicación de incidencias a tutores y jefatura de estudios.

JUNIO	▪ Análisis de resultados. ▪ Presentación y aprobación, si procede, de las modificaciones del Plan de Centro: Proyecto educativo. ▪ Aprobación de la memoria final.	▪ Análisis de resultados. ▪ Presentación y aprobación, si procede, de las modificaciones del Plan de Centro: Proyecto educativo. ▪ Aprobación de la memoria final.	▪ Revisión de la aportación de los dptos. a la propuesta de modificación 3/3 del Proyecto educativo. ▪ Análisis de las medidas de atención a la diversidad propuestas. ▪ Análisis y cierre de la memoria de DEFEI ▪ Análisis del cumplimiento de los diferentes Planes y Programas, PLC: Picasso y Propuestas de Mejora	▪ Revisión de la propuesta de modificación 3/3 del Proyecto educativo realizada por la ETCP y nuevas propuestas. ▪ Análisis de resultados de la Evaluación Ordinaria y propuestas de mejora para la memoria final. ▪ Memoria final de dpto. ▪ Inventario final. ▪ Limpieza y orden de dptos. y zonas comunes

SECUNDARIA Y CICLOS FORMATIVOS

Por acuerdo del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, todos los departamentos deben incluir en sus pruebas evaluables escritas una leyenda en la que se especificará la manera en que se va a valorar la corrección idiomática de los estudiantes. Para ello, se tendrá en cuenta la **corrección ortográfica**, así como la **presentación**.

Asignatura de las áreas socio-lingüística, artística y de Gestión Administrativa. Dado que todas las preguntas, tareas o cuestiones que conforman dichas materias requieren la producción de textos por parte del alumnado, la valoración correspondiente a los aspectos formales se realizará de manera global. Dicha valoración tendrá una penalización máxima de 1 punto y se aplicará en función de los siguientes criterios:

- Hasta 1 puntos por errores ortográficos (a razón de -0.10 por signo gráfico y hasta -0.05 por tilde).
- Hasta 0.25 puntos por presentación.

Se contabilizará desde la primera falta y no se penalizarán las faltas repetidas.

Asignatura del área científica-tecnológica. La valoración de la corrección gramatical, léxica y ortográfica, así como la presentación del texto en cualquier prueba o trabajo que se realice será como máximo del 5% de la puntuación total.

En consecuencia, las penalizaciones por este tipo de errores no podrán superar el máximo de 0.5 puntos sobre 10 y se aplicarán atendiendo a los siguientes criterios:

- Los dos primeros errores ortográficos no se penalizarán.
- Cuando se repita la misma falta de ortografía se contará como una sola.
- A partir de la tercera falta de ortografía se deducirán -0.05 puntos hasta un máximo de medio punto
- Por errores en la redacción, en la presentación, falta de coherencia, falta de cohesión, incorrección léxica e incorrección gramatical se podrá deducir un máximo de 0.25 punto.

En lo que respecta a la **Lengua Extranjera (inglés o francés)**, los ejercicios incluirán una rúbrica en la que se detallen sus propios criterios de corrección idiomática aplicables a las pruebas y textos escritos.

BACHILLERATO

Por acuerdo del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, todos los departamentos deben incluir en sus pruebas evaluables escritas una leyenda en la que se especificará la manera en que se va a valorar la corrección idiomática de los estudiantes. Para ello, se tendrá en cuenta la **corrección ortográfica**, así como la **presentación**.

Asignatura de las áreas socio-lingüística, artística y de Gestión Administrativa. Dado que todas las preguntas, tareas o cuestiones que conforman dichas materias requieren la producción de textos por parte del alumnado, la valoración correspondiente a los aspectos formales se realizará de manera global. Dicha valoración tendrá una penalización máxima de 2 puntos y se aplicará en función de los siguientes criterios:

- Hasta 2 puntos por errores ortográficos (a razón de -0.20 por signo gráfico y hasta -0.10 por tilde).
- Hasta 0.5 puntos por presentación.

Se contabilizará desde la primera falta y no se penalizarán las faltas repetidas.

Asignatura del área científica-tecnológica. La valoración de la corrección gramatical, léxica y ortográfica, así como la presentación del texto en cualquier prueba o trabajo que se realice será como máximo del 10% de la puntuación total.

En consecuencia, las penalizaciones por este tipo de errores no podrán superar el máximo de 1 punto sobre 10 y se aplicarán atendiendo a los siguientes criterios:

- Los dos primeros errores ortográficos no se penalizarán.
- Cuando se repita la misma falta de ortografía se contará como una sola.
- A partir de la tercera falta de ortografía se deducirán -0.10 puntos hasta un máximo de medio punto
- Por errores en la redacción, en la presentación, falta de coherencia, falta de cohesión, incorrección léxica e incorrección gramatical se podrá deducir un máximo de 0.5 punto.

En lo que respecta a la **Lengua Extranjera (inglés o francés)**, los ejercicios incluirán una rúbrica en la que se detallen sus propios criterios de corrección idiomática aplicables a las pruebas y textos escritos.