

P. EDUCATIVO

Sumario

| | |
|---|----|
| 1.- Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo | 6 |
| 2.- Líneas generales de actuación pedagógica. | 6 |
| Líneas. | |
| Estrategias. | |
| 3.- Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial | 8 |
| Transversalidad. | |
| 4.- Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones. | 11 |
| Jefatura de Departamento. | |
| Reparto de materias. | |
| Adscripción de Departamentos a áreas de competencia. | |
| Coordinación de área. | |
| Equipos docentes y tutorías. | |
| Casos excepcionales. | |
| 5.- Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado. | 14 |
| Criterios de evaluación. | |
| Criterios de promoción y/o titulación. | |
| Procedimiento para que se hagan públicos los criterios de evaluación. | |
| Procedimientos de evaluación y criterios de calificación. | |
| Matrículas de Honor. | |
| Mención Honorífica. | |
| Adquisición de las competencias clave. | |
| Sesiones de evaluación. | |
| Comunicación a las familias. | |
| 6.- <i>La forma de atención a la diversidad del alumnado.</i> | 23 |

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 1/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

Situación: necesidades, recursos y objetivos.

Agrupamientos flexibles.

Ámbitos.

Horas de libre disposición y Programa de refuerzo de materias troncales.

PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE

Programa de refuerzo de aprendizajes de materias no superadas en el curso anterior.

Programa de refuerzo del alumnado que no promociona.

Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos en FPB.

El esquema para la realización de la programación de recuperación de aprendizajes no adquiridos, individualizados para cada alumno, en la enseñanza de FPB será el siguiente:

Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos en CFGM.

El esquema para la realización de la programación de recuperación de aprendizajes no adquiridos, individualizados para cada alumno, en la enseñanza de CFGM será el siguiente:

Programa de Mejora de competencias en los módulos de FPB.

El esquema para la realización de la programación de mejora de las competencias, individualizados para cada alumno, en la enseñanza de FPB será el siguiente:

Programa de Mejora de competencias en los módulos de CFGM.

El esquema para la realización de la programación de mejora de las competencias, individualizados para cada alumno, en la enseñanza de CFGM será el siguiente:

Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento.

Formación Profesional Básica (FPB).

Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

Programas de refuerzo del aprendizaje

Adaptaciones curriculares significativas.

Modalidad de integración.

Recursos para utilizar.

Evaluación inicial.

Calendario.

Horarios.

Orientaciones generales por parte del Departamento de Orientación.

Aula de apoyo a la integración.

Protocolo de acogimiento tardío.

7.- La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva. 47

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 2/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

- 8.- El plan de orientación y acción tutorial. 47
 Objetivos generales.
 Organización de las tutorías.
 Planificación y organización de la coordinación entre el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos.
 Planificación de las actuaciones de los distintos miembros del Departamento de Orientación en las actividades de tutoría. Criterios para la selección de las intervenciones a realizar con los grupos.
 Procedimientos y organización de las comunicaciones con las familias.
 Procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación de la Acción Tutorial.
 Plan de orientación académica y profesional.
- 9.- El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. 54
- 10.- El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar. 55
- Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, así como los objetivos a conseguir.
 Objetivos que se pretenden alcanzar:
 Normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían.
 Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia.
 Medidas específicas para promover la convivencia en el centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de paz.
 Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.
 Funciones de los delegados de alumnos en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor del grupo.
 Procedimiento de elección y funciones del delegado de los padres del alumnado, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
 Programación de necesidades de formación de la comunidad educativa en esta materia.
 Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia en el marco del Proyecto Educativo.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 3/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

- Procedimiento para articular la colaboración con entidades o instituciones del entorno para la construcción de comunidades educadoras.
Procedimiento para la recogida de incidencias en materia de convivencia en el sistema informático Séneca.
- 11.- El plan de formación del profesorado. 79
- Temas.
Objetivos.
Nos planteamos los siguientes objetivos:
Cauces.
- 12.- Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar. 81
- Jornada escolar.
Distribución de las materias.
Actividades complementarias.
- 13.- En el caso de 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. 85
- 14.- Los procedimientos de evaluación interna. 86
- 15.- 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 los orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado. 87
- Agrupamientos.*
Tutorías y equipos docentes.
Programas de refuerzo (véase el apartado de Atención a la Diversidad)
- 16.- Criterios para determinar la oferta de materias optativas. En el caso de 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. 88
- 17.- En el caso de la formación profesional inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan. 89

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 4/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

18.- Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas. 92

19.- Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el Centro. 96

20.- Cualesquiera otros que le sean atribuidos por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. 96

Libros de texto.
Comunicaciones al profesorado.
Absentismo.
Programa "Tránsito".

ANEXO I: PRÁCTICUM UNIVERSITARIO DE LAS TITULACIONES DE GRADO, MÁSTER Y EQUIVALENTE AL MÁSTER, RELACIONADOS CON EL ÁMBITO EDUCATIVO. 105

ANEXO II: PLAN DE IGUALDAD 111

Nota: Cuando aparezca un masculino y salvo que se refiera a un individuo o se indique lo contrario, lo hará con un valor inclusivo genérico siguiendo las normas actuales de la RAE.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 5/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

1.- Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.

Entendemos que hay que ser realistas en el planteamiento de objetivos y por eso preferimos plantear un número reducido:

- La adecuada preparación académica y el desarrollo integral como personas de todos los alumnos, ofreciendo la mejor formación posible, especialmente para su incorporación a la sociedad y la continuidad con estudios posteriores o su incorporación a la vida laboral.
- La mejora de la convivencia escolar y la consecución de un adecuado clima para el desarrollo de la actividad educativa del centro.
- Procurar la inclusión educativa y la integración de los estudiantes en riesgo de abandono escolar, no solo evitando el absentismo sino también procurando su implicación en su proceso de aprendizaje y la valoración de la importancia del mismo.

2.- Líneas generales de actuación pedagógica.*Líneas.*

Nuestro proyecto educativo pretende conseguir una enseñanza de calidad basada en las siguientes líneas prioritarias:

- Favorecer el desarrollo personal de los alumnos.
- Propiciar en el alumnado el conocimiento y valoración del patrimonio cultural.
- Elevar los niveles de rendimiento escolar del alumnado en su mejora de las competencias claves establecidas por la administración educativa.
- Atender a la diversidad con una adecuada atención a los diferentes intereses, necesidades, capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje de todos los alumnos.
- Tratar de dar respuesta a las exigencias de una sociedad democrática, compleja y tecnificada, fomentando el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.
- Compensar las desigualdades sociales y culturales de los estudiantes de cara a su futuro papel en la sociedad.
- Respetar y usar responsablemente la libertad de cátedra.
- Propiciar la implicación responsable del alumnado en su propio aprendizaje y en la consecución de un clima escolar que permita el mayor aprovechamiento posible de las posibilidades educativas de todos los alumnos.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 6/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

- Estimular la innovación educativa responsable y efectiva.
- Fomentar la participación conjunta de profesores, alumnos, padres y personal no docente en el aporte de ideas y actividades de todo tipo.
- Aportar una enseñanza objetiva basada en el análisis científico, la capacidad de observación y la crítica constructiva.
- Adecuar medios humanos y materiales a las exigencias educativas del momento y el contexto del centro.
- Educar en un uso responsable, crítico y competente de la tecnología, especialmente las relacionadas con la educación.
- Ser coherente con nuestra historia, nuestra idiosincrasia y nuestra proyección al futuro, **abriéndonos, al mismo tiempo, a la cooperación con otros centros de nuestro país y de Europa, creando estrategias de internacionalización.**

Estrategias.

Las estrategias metodológicas que pretendemos poner en marcha y que exponemos a continuación requieren del alumnado, para que sean eficaces, unos mínimos de responsabilidad, implicación e interés:

- Partir siempre del nivel de desarrollo de los alumnos y de sus conocimientos previos para que puedan aprender de forma significativa.
- Fomentar la autonomía de aprendizaje y la mejora de las destrezas básicas de trabajo intelectual
- Utilizar los instrumentos metodológicos propios de las distintas áreas, así como los recursos y medios audiovisuales, desde el planteamiento de una mejora de las competencias clave.
- Incentivar al alumno planteando retos, alimentando su curiosidad, y desarrollando estrategias adecuadas de respuesta tanto de forma individual como cooperativa.
- Tener presente en nuestra metodología la diversidad.
- En la medida en que las condiciones de organización del centro y el currículo lo permitan, establecer los agrupamientos del alumnado que faciliten la participación y el aprendizaje.
- Intentar realizar un seguimiento individualizado del alumno durante el desarrollo de la actividad.
- Conseguir un aprendizaje significativo que permita aplicar lo aprendido a distintas situaciones y a otros contextos.
- Promover la autoevaluación del alumnado, aprendiendo de los errores y reforzando sus aciertos.
- Fomentar un uso adecuado, responsable y crítico de las TIC.
- Plantear estrategias que supongan por parte del alumno la valoración del esfuerzo como parte necesaria del aprendizaje y el cumplimiento de los requisitos materiales y formales establecidos en las diferentes tareas

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 7/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

escolares, incluyendo el cumplimiento con los plazos y fechas previstos en ellas.

- Diseñar tareas que supongan por parte del alumno el esfuerzo y el aprecio por una correcta expresión tanto oral como escrita, partiendo de una estimulación del gusto por la lectura.
- Hacer un planteamiento curricular verdaderamente interdisciplinar que incluya, además, los elementos transversales establecidos en la legislación educativa con especial relevancia por el respeto de los derechos de la infancia, las relaciones sociales justas e igualitarias y el compromiso con el medio natural.
- Promover la implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos.

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

Se indicará en las programaciones didácticas los criterios seguidos para concretar, priorizar o secuenciar los elementos curriculares, tanto a principios de curso como en las sucesivas revisiones de las mismas, siguiendo de forma genérica lo expuesto en este Proyecto sobre la adecuación a la realidad del grupo y el centro, así como la consecución de los objetivos generales de cada enseñanza y etapa educativa encaminados al desarrollo de las competencias clave.

Los elementos curriculares se orientarán a la consecución de las competencias clave, concretadas en las competencias específicas, y se adecuarán a la realidad de nuestro centro, de cada enseñanza, etapa y grupo. En este sentido, es especialmente relevante la adaptación en el currículo de la CFGB y DC. Asimismo, las programaciones recogerán planteamientos que propicien una verdadera interdisciplinariedad en el proceso de aprendizaje del alumnado articulando así la coordinación entre áreas de conocimiento que serán especialmente relevantes en las enseñanzas estructuradas por ámbitos.

A principio de curso, en el ETCP se entregará a los departamentos didácticos unas indicaciones escritas para la elaboración de las programaciones didácticas en las que, siguiendo las indicaciones de la legislación y la Inspección Educativa, se articulará la concreción de los elementos curriculares. Una vez concretadas, dichas indicaciones serán seguidas por todos los departamentos de cara a hacer un diseño educativo coordinado.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 8/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

Así pues, en las programaciones se concretará de qué modo cada materia colabora en la consecución por parte del alumnado de las competencias clave y de los objetivos de etapa y la enseñanza correspondiente.

Pretendemos, desde todas las áreas, que el alumno, a lo largo de sus años de Enseñanza Secundaria y Formación Profesional, adquiera, de una manera progresiva, una serie de capacidades, y simultáneamente debe desarrollar una mente ágil, crítica y sintetizadora que le permita:

- Emplear formas de pensamiento lógico y crítico.
- Comprender elementos fundamentales de metodología científica.
- Utilizar las técnicas principales del trabajo intelectual.
- Emplear de forma fluida y coherente el lenguaje oral y escrito, evitando las faltas de expresión y ortografía, y utilizando el vocabulario y las expresiones adecuados.
- Expresarse oralmente con corrección y adecuación.
- Manejar un idioma extranjero (o, en su caso, dos), dentro de unos niveles de corrección aceptable, según su edad y curso, tanto de forma oral como escrita, en sus aspectos pasivo (como receptor) y activo (como emisor).
- Tener conocimientos fundamentales del ámbito cultural, científico, técnico y artístico.
- Realizar estudios o trabajos que impliquen la integración, elaboración y asimilación de información proveniente de fuentes variadas.
- Valorar y utilizar con sentido crítico las TIC.
- Tener conocimientos de la sociedad y cultura andaluzas.
- Analizar críticamente información de la vida diaria y situaciones cotidianas.
- Cooperar en la realización de trabajos en equipo.
- Definir sus propios intereses en relación con estudios superiores o profesionales.
- Conocer la sociedad en la que vive y estar preparado para participar en la misma de una forma cívica, responsable y democrática.
- Respetar, valorar y contribuir a mejorar el medio ambiente en el que vive.
- Respetar las formas de cultura, costumbres y creencias de los demás, aunque no sean las propias.
- Para aquellos alumnos que cursen la Formación Profesional, será un objetivo específico la consecución de las capacidades que les permitan ejercer de forma adecuada la profesión para la que se han formado.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 9/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

Transversalidad.

La transversalidad debe impregnar la actividad docente y estar presente en el aula de forma permanente, ya que se refiere a problemas y preocupaciones fundamentales de la sociedad. En general, no se han detectado grandes problemas de convivencia en nuestro Centro. Tampoco se han apreciado actitudes de xenofobia o marginación por razones de raza, nacionalidad o discapacidad. En cierta medida existen actitudes de discriminación sexual o, al menos, de no consideración de igualdad entre sexos. Aunque sí se ha detectado falta de información sexual por parte de nuestros alumnos, no se han observado, salvo excepciones, problemas relacionados con esta área (embarazos no deseados, enfermedades de transmisión sexual, etc.).

Por otra parte, sí se aprecian carencias de educación cívica y buenos modales. Un porcentaje importante de alumnos no respeta los turnos de palabra en clase, habla excesivamente alto y no sabe comportarse correctamente, lo que impide el normal desarrollo de las clases. De igual modo, escasea el valor del esfuerzo. Un alto porcentaje de alumnos lleva una vida excesivamente cómoda que no les demanda muchas exigencias. En general el trabajo académico es muy bajo. Se observan entre nuestros alumnos problemas con el alcohol, el tabaco y los hábitos alimenticios. En relación a esto último ha de inculcarse en los alumnos el hábito de un buen desayuno ya que muchos suelen ir al centro sin tomar ningún alimento. Igualmente escasea el consumo de fruta y abunda el de bollería y grasas. En lo referente a la conciencia medioambiental, ha ido empeorando el respeto en el recinto, si bien en líneas generales, el entorno rural favorece el respeto a la naturaleza.

La transversalidad se trabajará en dos líneas paralelas y complementarias:

- A nivel de centro: planes y programas educativos, proyectos de innovación, planes de lectura, días conmemorativos... De modo especial, se confía en el Plan de Orientación y Acción Tutorial este tipo de contenidos.
- A nivel de los Departamentos Didácticos: cada uno de los Departamentos indicará en su programación didáctica qué contenidos y actividades se orientan a la consecución de objetivos relacionados con la educación en valores.

En lo referente a la consideración de la valía e importancia de la persona en toda su profundidad y en todas sus dimensiones desde una perspectiva desprovista de prejuicios de cualquier tipo incluidos los sexistas, se recogen en el anexo I el Plan de Igualdad las líneas maestras para toda la comunidad educativa.

En la LOMLOE, la transversalidad tendrá en cuenta las líneas de trabajo establecidas por esta legislación que, explícitamente, indica los objetivos educativos

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 10/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

fijados por la Unión Europea y la UNESCO para la década 2020-2030. La propia LOMLOE incorpora entre los principios y fines de la educación el cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia recogidos en la Declaración de Derechos del Niño de Naciones Unidas.

Todo ello queda concretado en que la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el emprendimiento social y empresarial, el fomento del espíritu crítico y científico, la educación emocional y en valores, la igualdad de género y la creatividad. Se añade además la educación para la salud, la formación estética, la educación para la sostenibilidad y el consumo responsable, el respeto mutuo y la cooperación entre iguales. Estos elementos transversales serán presentados a principio de curso en el ETCP a los departamentos didácticos con la indicación explícita de que las programaciones didácticas concreten en cada enseñanza y etapa la forma en que dichos elementos se trabajarán en el aula.

4.- Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones.

Jefatura de Departamento.

La propuesta a la Delegación Territorial del nombramiento de las jefaturas de departamento es potestad del director, oído el claustro, según el artículo 72.O del Decreto 327/2010 de 13 de julio por el que se aprueba el reglamento orgánico de los IES; no obstante, como criterio inicial la dirección tendrá en cuenta la continuidad en el centro. Si no pudiera aplicarse este criterio, la dirección valorará la experiencia profesional, se contempla que surja del acuerdo, bien por unanimidad, o si no fuera el caso, por mayoría simple de entre los miembros del departamento. Las horas que se asignarán para el desempeño del cargo serán, salvo excepciones justificadas oído el claustro, inicialmente tres siempre que siga vigente el cálculo con el que la Consejería asigna al centro las horas para tal función.

Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

En virtud de lo establecido por el artículo 87 del Decreto 327/2010 de 13 de julio por el que se aprueba el reglamento orgánico de los IES el departamento de formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por: La persona que ostente la jefatura del departamento (a este respecto se remite a lo establecido para el nombramiento del resto de jefaturas de departamento), un profesor o profesora de

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 11/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas, la persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que esta designe como representante del mismo.

Sus funciones son las atribuidas en el mismo artículo.

Reparto de materias.

Las materias se reparten por acuerdo dentro del departamento salvo materias asociadas a la tutoría y a materias “especiales” (Programa de Diversificación Curricular, Ciclo Formativo de Grado Básico o cuando afecten a grupos que por sus particulares características así lo requieran), etc. asignadas previamente desde Jefatura siguiendo los criterios de idoneidad para la atención a la diversidad, u otras que lo sean por una causa justificada). Para dichas materias especiales, se tendrá en cuenta especialmente la continuidad del profesor que la imparte la materia en el centro, como criterio de idoneidad prioritario.

El profesor que imparte materias de otro departamento sumando más de cinco horas lectivas semanales tendrá en su horario la reunión de departamento de dicha materia y la obligación de asistir, con voz y voto, aunque no podrá ser Jefe de dicho departamento.

El departamento que no pueda cubrir toda la docencia asignada será consultado, en la medida de lo posible en el momento de tomar las decisiones organizativas de cara al curso siguiente, y se valorará la adecuación de las horas a cubrir al profesorado disponible para su impartición. Criterios a tener en cuenta para esa decisión podrán ser el que se trate de materias de cursos inferiores y/o la facilidad o dificultad en para la organización de los horarios.

Si una materia optativa de libre configuración es propuesta por un departamento, será dicho departamento a quien sea atribuida; en otro caso los departamentos serán oídos aún cuando la decisión corresponda a Jefatura de Estudios atendiendo a los condicionamientos del cupo.

Si dos departamentos ofertan la misma optativa no se asignará inicialmente a ninguno de los dos y en reunión decidirán, junto con el resto de materias, su impartición.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 12/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

Adscripción de Departamentos a áreas de competencia.

En el centro habrá un total de dieciocho departamentos, que se agrupan, salvo los tres primeros, en áreas de competencia:

- Orientación.
- Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- Filosofía. Área social-lingüística.
- Latín y Griego. Área social-lingüística.
- Geografía e Historia. Área social-lingüística.
- Lengua Castellana y Literatura. Área social-lingüística.
- Inglés. Área social-lingüística.
- Francés. Área social-lingüística.
- Dibujo. Área artística.
- Música. Área artística.
- Biología y Geología. Área científico-tecnológica.
- Física y Química. Área científico-tecnológica.
- Matemáticas. Área científico-tecnológica.
- Tecnología. Área científico-tecnológica.
- Educación Física. Área científico-tecnológica.
- Informática y Comunicaciones. Área de formación profesional.
- Formación y Orientación Laboral. Área de formación profesional.

La adscripción de cada departamento a un área de competencias es una cuestión didáctica vinculada a los contenidos de las materias impartidas por el departamento y no a las personas que pertenecen al mismo por lo que en la vinculación a un área concreta no debe influir la renovación de sus miembros.

Coordinación de área.

La coordinación de área tendrá asignación rotativa, con la posibilidad de renunciar al cargo antes del mes de junio en que finaliza el curso, si alguno de los siguientes en la rotación (por el orden establecido) lo acepta. Si la persona que ha renunciado se ausenta del centro, tomará la coordinación el Jefe de Departamento de su mismo departamento. Para el orden de rotación se utilizará como criterio el número de miembros de cada departamento, en orden descendente y, en caso de empate, dirimirá el código numérico que cada especialidad tiene asignado, estableciendo orden ascendente del valor de dicho número.

Si la ley no se pronuncia al respecto, el nombramiento de dicho cargo tendrá carácter anual.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 13/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

Equipos docentes y tutorías.

Los tutores recibirán la asignación horaria que la Orden de desarrollo del Reglamento Orgánico establece.

Para aquellos profesores que no encabecen como tutores un equipo docente, se podrán establecer tutorías de coordinación de tareas como puede ser el control de absentismo, la evaluación de pendientes, la gestión de la documentación disciplinaria, etc. Estos profesores, si la tarea lo requiere y la organización del centro lo permite, podrán dedicar a esta función alguna de las horas de guardia, de la que serán eximidos, a criterio del Equipo Directivo.

También se les podrá asignar horas lectivas a disposición del centro.

Casos excepcionales.

En caso de que alguna necesidad de última hora/organizativa, etc. lo requiera, tratando de comunicar y “conformar” a todos los implicados, la Directiva podrá proponer pequeñas modificaciones a estos acuerdos.

En última instancia la Dirección o la Jefatura podrán hacer uso de las competencias que les otorga la normativa en lo referente a los temas tratados y tomar las decisiones oportunas, oído el sentir del órgano que corresponda.

5.- Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado.*Criterios de evaluación.*

Siguiendo el marco legal establecido por el Decreto 102/2023 de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de educación secundaria obligatoria, y por el Decreto 103/2023 de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo en la etapa del bachillerato, las órdenes de 30 de junio de 2023 para la ESO y bachillerato, así como por el 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**; la evaluación tendrá en cuenta el grado de desarrollo de las competencias clave y su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje, y establece como referentes para la evaluación del alumnado los criterios de evaluación de cada materia, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 14/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

Adjuntamos en el siguiente cuadro las referencias normativas:

| ESO | BACHILLERATO |
|---|--|
| <p>Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.</p> <p>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</p> <p>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.</p> | <p>Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <p>LOMLOE: Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE 340 de 30 de diciembre de 2020).</p> | |
| <p>LEA Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.</p> | |

Sin perjuicio de lo anterior y como indicadores para ser tenidos como referentes en la evaluación del alumno, el centro establece los siguientes:

- Desarrollar una actitud de participación responsable en su aprendizaje. Valorar el trabajo, el esfuerzo y la motivación propia.
- Saber utilizar las herramientas clave de trabajo intelectual.
- Comprender textos de diversa tipología oral y/o escrita y en diferentes soportes, extraer sus ideas principales y plasmarlas de forma oral y escrita.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 15/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

- Escribir con corrección ortográfica.
- Saber expresarse de forma oral de manera adecuada.
- Argumentar, expresar las propias ideas con coherencia y corrección.
- Realizar razonamientos básicos lógico-deductivos de causa-efecto y análisis síntesis.
- Elaborar estrategias de identificación y resolución de problemas en los diversos campos del conocimiento y la experiencia, contrastándolas y reflexionando sobre el proceso seguido y aplicándolas a problemas de la actualidad.
- Comprender conceptos fundamentales relativos al mundo que los rodea y enriquecer su vocabulario.
- Establecer encuadres histórico-espaciales de ideas y problemas, así como su evolución.
- Practicar normas sociales, entenderlas y estar formado para discutir las y cuestionarlas cuando sea preciso.
- Cooperar con los demás y ponerse en lugar de otro.
- Conocer y utilizar de forma adecuada y crítica las diferentes vías de acceso a la información. Hacer uso de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas para mejorar el rendimiento y la productividad en los diferentes ámbitos de su trabajo.
- Obtener y seleccionar información tratándola de forma autónoma, crítica y constructiva.
- Transmitir información a los demás de manera organizada e inteligible, fomentando el espíritu crítico.
- Organizar el trabajo y adaptarse a las circunstancias del aprendizaje.

Criterios de promoción y/o titulación.

Siguiendo el ordenamiento legal establecido por la normativa citada en el apartado anterior, en los casos en los que es decisión del equipo docente la promoción o titulación del alumnado dicha decisión estará basada en los siguientes criterios:

Promoción en la ESO. Se aplicará lo dispuesto en cada uno de los conjuntos normativos que se derivan de la LOMLOE, que podemos resumir en lo siguiente:

-En cualquier caso, el alumno promocionará al curso siguiente con 0, 1 o 2 materias suspensas.

-Aquellos alumnos que al finalizar la evaluación ordinaria tengan 3 o más de tres materias suspensas, la decisión sobre su promoción deberá adoptarse por consenso de forma colegiada, o en su defecto, por mayoría cualificada de dos tercios de los miembros del equipo docente, considerándose este como aquellos profesores que imparten clase al alumno. En todo caso se contará con el asesoramiento del departamento de orientación.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 16/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

Para la decisión de promoción se tendrá en cuenta el grado de adquisición de las competencias clave, y se tendrá en cuenta que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

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.

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

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

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

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

En las evaluaciones ordinarias y extraordinarias (si fuera el caso) se deberá considerar, además de los referentes de la evaluación, las posibilidades para proseguir estudios superiores. En atención a ello, 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 por un alumno o alumna 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 alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.
- b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia.
- c) Que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 17/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco.

En el caso del alumnado de la ESO que promocione de curso con evaluación negativa en alguna materia en la evaluación ordinaria, se completará un informe de cara a su seguimiento académico en el curso siguiente según el modelo elaborado por el centro en el que se recogerá el motivo general de la evaluación negativa y las carencias en destrezas de cada materia indicando brevemente el nivel alcanzado por el alumno.

Para el alumnado que curse primero 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 correspondiente elaborará un programa de refuerzo que consistirá en un informe sobre los competencias específicas y criterios de evaluación a superar, 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. Si, tras la evaluación extraordinaria, continuara la evaluación negativa en alguna materia, se actualizará dicho informe de cara al plan de seguimiento académico del alumnado en esa materia en el curso siguiente.

Procedimiento para que se hagan públicos los criterios de evaluación.

Las programaciones completas se publicarán (a través de IPASEN, así como a través de cualquier otro medio que la dirección considere oportuna). Además, en la web pública del centro lo antes posible una vez aprobadas por los órganos colegiados correspondientes y si hay alguna rectificación o revisión estas se harán públicas también.

Procedimientos de evaluación y criterios de calificación (de cada materia)

Han de estar concretados en las programaciones didácticas, estableciéndose en diversos grados de concreción: por grupos, por departamentos, por áreas o a nivel de centro.

Menciones Honoríficas y Matrículas de Honor.

Para la ESO, siguiendo el marco legal establecido por la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales,

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 18/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

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, 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. Para la concesión de dicha Mención Honorífica, la calificación media del alumno en las asignaturas con la misma denominación durante la etapa deberá ser 9 o superior a 9. (en verde lo que se fija en el PEd, no dice nada en la norma).

En el caso del bachillerato, según la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, en concreto 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. 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». La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en el expediente y en el historial académico del alumnado.

Se concederá Matrícula de Honor a un número no superior al 5% del total del alumnado matriculado de ese curso en el centro docente. En caso de empate se considerarán también las calificaciones del primer curso de la etapa y, si subsiste empate, se considerará, en primer lugar, la nota media de cuarto, tercero, segundo y primero de Educación Secundaria Obligatoria, sucesivamente.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 19/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

Adquisición de las competencias clave.

Para determinar el grado de adquisición de cada competencia nos encontramos con que el módulo de Séneca habilitado a tal efecto realiza la valoración automática siempre y cuando la programación de la asignatura se haya grabado a través de dicha aplicación. Además, es preciso que el profesor utilice como registro el cuaderno de Séneca.

En la actualidad ni una cosa ni la otra son obligatorias, por lo que no podemos asegurar que esto se vaya a producir de forma automática.

Sin embargo, en las preevaluaciones que este centro organiza en forma de equipos docentes en el mes de mayo, se procederá a realizar la valoración del grado de adquisición de las competencias clave de forma cualitativa, con la aportación de todos los profesores del equipo docente. Será el tutor el responsable de que al terminar la sesión de equipo docente, se encuentren cumplimentadas todas las valoraciones.

Sesiones de evaluación y reuniones de equipos docentes.

En el mes de julio se decidirá el calendario y número de reuniones de equipos docentes y de sesiones de evaluación, según la normativa vigente.

El orden del día de cada reunión será preestablecido por Jefatura de Estudios para lo que revisará el histórico de asuntos tratados en cursos anteriores, estudiará lo que es más conveniente tratar, e incluirá las propuestas que el tutor le indique como conocedor de la dinámica del grupo y de sus características. El equipo docente también podrá aportar iniciativas a valorar.

Además, a iniciativa del tutor, se podrán implementar cuantas reuniones de coordinación con el equipo docente se estimen necesarias.

Todas y cada una de las reuniones quedarán recogidas en un acta que quedará registrada bien en el sistema de gestión Séneca, o bien en cualquier otra plataforma habilitada por la dirección.

El esquema para el desarrollo de estas sesiones de evaluación buscará en primer lugar hacer un diagnóstico de la situación, y en segundo lugar, acordar medidas y estrategias a llevar a cabo acordes con dicha situación. Se incluirá también el momento en el que se revisarán los acuerdos alcanzados, qué personas son las responsables, cuándo se revisarán, y en caso de que haya que revisarlos, cuál es su valoración y si se mantiene, se modifica, o se elimina.

Las evaluaciones iniciales son claves para el adecuado desarrollo del curso. No olvidemos que la evaluación inicial es un diagnóstico a partir del cual se toman decisiones de funcionamiento a todos los niveles, que se han de revisar en sucesivas reuniones de equipos docentes. Es necesario que todos los profesores analicen la documentación relativa a los alumnos y realicen el diagnóstico

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 20/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

correspondiente de sus materias, colaborando en Equipo Docente en aquellas cuestiones que lo requieran.

Aunque es importante la labor de todo el profesorado, el tutor como responsable del equipo docente debe revisar y repasar todos los datos académicos, familiares, de salud, etc de su tutoría (puede accederse a ellos en la “ficha del alumno” en Séneca). Los tutores podrán acceder a los Consejos Orientadores de la ESO y el informe Final de Etapa según se sitúe en la ruta de Séneca oportuna, así como otros documentos que pueda haber disponibles relativos a cada etapa o alumno.

El esquema que debe seguir esta sesión se adecúa a la pantalla correspondiente de la aplicación Séneca (donde se grabará esta acta).

- 1) **Acuerdos y decisiones de carácter general para el grupo (indicar en cada caso acuerdo, revisión y profesionales implicados).**
 - Decisiones para mejorar la convivencia.
 - Acuerdos pedagógicos.
 - Acuerdos sobre agrupamientos, materiales, actividades interdisciplinares y complementarias...
 - Coordinación entre los profesores de refuerzo de materias troncales y el equipo docente.
 - En el caso de los grupos de 4º ESO y bachillerato, valoración de la propuesta de actividades complementarias.
- 2) **Acuerdos y decisiones de carácter individual (indicar en cada caso acuerdo, fecha de revisión y profesionales implicados).**
 - Seguimiento de Repetidores.
 - Seguimiento de materias pendientes.
 - Valoración de cambios de matrícula, si procede. Revisión de la idoneidad sobre Francés o el Área Lingüística Transversal de 1ºESO en caso de discrepancia entre informe de CEIP y solicitud de las familias.
 - Medidas de atención a la diversidad.
 - El el caso de segundo de bachillerato los profesores de materias con continuidad deberán hacer constar si los alumnos que no la cursaron en primero serán considerados “exentos”
 - Problemas médicos, legales o similares.
 - Propuestas de intervención con las familias (reflexión sobre cada alumno y familias a las que se informará).

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 21/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

3) Orientación.

- Valoración de las propuestas de DC (rellena el tutor con el asesoramiento de Orientación)
- Asesoramiento sobre medidas de atención a la diversidad. (rellena el tutor con el asesoramiento de Orientación)

4) Observaciones.

- Elección del segundo tutor.
- Indicar delegado y subdelegado de grupo.

5) Conclusion.

- Valoración general del grupo, tanto a nivel de la convivencia como académico.

La participación del alumnado en las evaluaciones primera, segunda y ordinaria, tendrá carácter obligatorio. Dicha participación se traducirá en la redacción de un documento trabajado durante la sesión de tutoría en la ESO o el Grado Básico, o en una hora de clase en Bachillerato o el Grado Medio. Este documento se trabajará según modelo facilitado por el Departamento de Orientación. No será obligatoria la asistencia de los alumnos a las sesiones de evaluación, aunque sí lo será dejar constancia de las conclusiones que se incluya en dicho documento.

Se hará constar en todas las actas de evaluación lo que el departamento de orientación pida hacer constar u “oído el asesoramiento del Departamento de Orientación”.

Se informará en la reunión inicial a los padres y por escrito de su derecho a ser oídos a través del tutor. Se hará constar en las actas de evaluación “oídos los alumnos y sus familias”, aportando la información correspondiente, o bien “no hay aportaciones de los alumnos y sus familias aunque han sido informados de su derecho a participar”.

Comunicación a las familias.

Se dará difusión al derecho de trámite de audiencia previo a la evaluación para las familias, así como de la posibilidad de suscribir compromisos de convivencia y educativos; esto se hará preferentemente a través de la acción tutorial y del tablón Pasen.

En la evaluación inicial, las familias que lo soliciten serán informadas a través de la tutoría, previa cita.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 22/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

La información del proceso de evaluación del alumnado a las familias será comunicada a través del sistema Pasen.

Los tutores legales que deseen copia de las pruebas de evaluación realizadas por su hijo presentarán por escrito la solicitud en la Secretaría del centro indicando las pruebas que solicita especificando las materias y pruebas que se solicitan, momento en el que les informará que deberán abonar los gastos de fotocopias de dichas pruebas en el momento de recogerlas. La solicitud llegará a Jefatura de Estudios que lo notificará a los profesores implicados que serán los responsables de efectuar las copias; copias que serán dejadas en secretaría hasta que estén todas las requeridas en cuyo momento el centro comunicará a los solicitantes que pueden pasar a recogerlas así como el importe que deberán satisfacer.

6.- La forma de atención a la diversidad del alumnado.

Situación: necesidades, recursos y objetivos.

Aunque el número de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo es diferente cada curso, podemos hacer una reflexión general sobre el estado de nuestro centro. El ser único en la zona hace que la heterogeneidad del alumnado sea considerable y no es fácil atender a todas las necesidades que presentan. En concreto, en el primer ciclo de la ESO, antes del abandono por parte de los alumnos que no van a continuar sus estudios, y teniendo en cuenta el criterio de homogeneidad entre grupos que hemos adoptado, cada aula es un cúmulo de alumnos que presentan muy diversas actitudes e intereses. Nuestro objetivo principal, sin menoscabo de la atención a la diversidad en todos los campos (PDC, CFGB, CFGM, Bachillerato, alumnos del Aula de Apoyo...), es conseguir, mediante estrategias de gestión del aula, que ninguno de esos alumnos quede fuera de nuestro campo de acción.

Al mismo tiempo, es un reto para nosotros hacer (y hacer respetar) normas que sean a la vez para todos y para cada uno de los diversos niveles que componen el centro. Es importante que los alumnos sean educados en la diversidad y acepten, cada uno de ellos, que tienen que compartir nuestra atención con todos los demás.

Agrupamientos flexibles.

La dotación de profesorado no admite desdobles de grupos y normalmente preferimos usar, si las tenemos, las horas correspondientes en desdoblar asignaturas de carácter interdisciplinar ofertadas en nuestra hoja de matrícula: Taller de Ciencias o Taller de Comunicación. También buscaremos poder desdoblar grupos en la alternativa al Francés prevista por la legislación para alumnos con dificultades en el área lingüística, la llamada Materia Lingüística de carácter transversal. Para

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 23/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

asignar los alumnos de primero de la ESO a esta asignatura, tendremos en cuenta la información recabada en las reuniones que integran el programa de tránsito con los CEIP, así como cualquier otra información que nos haga pensar que dichos alumnos presentan dificultades en el área lingüística.

No descartamos hacer grupos flexibles en asignaturas troncales o de modalidad, siempre que las necesidades de la confección de horarios lo precise, haciendo coincidir dos grupos y reagrupando por niveles, cosa que ya ha sido probada en el centro con desigual resultado, pero nos parece contrario a nuestra filosofía de homogeneidad entre los grupos y convivencia en la diversidad. Sin embargo, podría darse el caso de que esta decisión precisamente fuese la más adecuada para atender a la diversidad de nuestro alumnado.

Ámbitos.

La agrupación por ámbitos se hará de forma particular en situaciones que así lo permitan y requieran y a sugerencia de la Jefatura de Estudios con la aceptación voluntaria del profesorado, y dependiendo de cuestiones coyunturales como es el reparto de horas en los departamentos.

Profesorado de apoyo en el aula.

En caso de contar con este personal, se les asignará un horario de intervención en primero y segundo de ESO, preferentemente, para realizar las labores que, en cooperación con el Departamento de Orientación y los profesores de las materias, se determine en el plan de apoyo. Estas labores irán orientadas especialmente a la atención de alumnos con dificultad para seguir el ritmo de clase, pero también para facilitar la continuidad de la docencia y la atención al grupo-clase en caso de necesidad.

Asignación de la Materia Lingüística de Carácter Transversal en primero de la ESO.

El alumnado de primero de la ESO podrá ser matriculado en esta materia, en sustitución del Francés, a la vista de que los informes que procedan de su etapa en primaria así lo recomienden, porque hayan detectado que el alumno presenta dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística.

Posteriormente, y durante el primer trimestre, a propuesta del tutor, o de cualquier miembro del Equipo Docente, y con el consenso de este, cualquier alumno puede ser incorporado a dicha materia procedente del Francés.

Sin embargo, serán las personas que ejerzan la tutoría legal del alumno quienes tengan la última palabra en la matriculación de sus hijos en esta materia.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 24/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

El centro articulará los medios necesarios para que los padres puedan ser debidamente informados y puedan en este sentido ejercer la prerrogativa que la normativa le concede.

PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE

Programa de refuerzo de aprendizajes de materias no superadas en el curso anterior.

En el caso del alumnado que promociona con materias pendientes del curso anterior, el profesor responsable de la materia pendiente elaborará un programa de refuerzo para cada alumno dentro del marco previsto por la ETCP en las instrucciones de elaboración de las programaciones didácticas de cada departamento. Dicho programa tendrá como punto de partida el informe sobre esas materias elaborado con motivo de evaluación de la última evaluación oficial del alumnado en el curso anterior. Para la elaboración del plan individualizado se ofrecen las siguientes indicaciones:

- En el informe del profesor responsable:
 - Autoevaluación del propio alumno.
 - Información académica relevante del curso anterior y valoración inicial de las capacidades y competencias relacionadas con el aprendizaje (relacionado con la evaluación inicial).
 - Seguimiento durante el curso basado en evidencias, valoración (cuantitativa y cualitativa) tras cada evaluación.
 - Comunicaciones con el tutor del grupo clase, así como con los tutores legales.
- En el informe del tutor del grupo clase:
 - Profesorado responsable de la evaluación de la materia pendiente así como momento y forma de atención al alumnado por parte de ese profesorado.
 - Información académica relevante del curso anterior.
 - Valoración inicial de las capacidades y competencias relacionadas con el aprendizaje (relacionado con la evaluación inicial), valoración tras cada evaluación.
 - Comunicaciones tanto con el profesorado responsable de la materia como con los tutores legales.

Los informes de seguimiento de asignaturas pendientes serán individuales y por materias, y requerirán la revisión, adecuación y valoración del profesorado responsable del seguimiento y evaluación de dicha materia pendiente.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 25/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

Se deberá revisar al menos trimestralmente dicho informe, que se irá implementando en función del rendimiento del alumno, y en todo caso se debe hacer un balance en la evaluación ordinaria.

Programa específico para el alumnado que no promociona.

Objetivos.

- 1 Dar a conocer a las familias las circunstancias y consecuencias que supone la repetición de curso.
- 1 Establecer una comunicación fluida entre Equipo Docente y familias con alumnos repetidores.
- 2 Detectar necesidades específicas de los alumnos repetidores, si las hubiera.
- 3 Abordar de forma lo más personalizada posible los problemas de aprendizaje que han llevado a los repetidores a la situación actual.

Actuaciones y secuenciación.

- 1 Valoración de medidas que se van a seguir, incluyendo la posibilidad de entrar en un Programa de Refuerzo (ver modelo ficha de seguimiento del tutor). EQUIPO DOCENTE.
- 1 Comunicación a las familias: consecuencias pedagógicas y académicas de la repetición. TUTOR.
- 2 Seguimiento del tutor: está previsto un primer contacto y una entrevista de seguimiento durante el curso, además de otra destinada a suscribir un compromiso educativo, si fuera oportuno, tras los resultados de la primera evaluación. TUTOR.
- 3 Análisis personalizado para cada materia que cursa el alumno, a partir de los resultados del curso anterior y la evaluación inicial. EQUIPO DOCENTE.
- 4 Detección de necesidades generales en la evaluación inicial, incluida la conveniencia de intervención del Orientador. EQUIPO DOCENTE.
- 5 Creación de documento individualizado (ver modelo ficha de seguimiento del profesor). EQUIPO DOCENTE.
- 6 Seguimiento específico en cada evaluación. EQUIPO DOCENTE. JEFATURA DE ESTUDIOS.
- 7 Evaluación del plan a final de curso. JEFATURA DE ESTUDIOS. ORIENTACIÓN.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 26/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

Evaluación del plan.

- 1 Los indicadores de éxito del plan serán:
 - 1.a Atención personalizada del alumno.
 - 1.b Contacto fluido con las familias.
 - 1.c Mejora en los resultados del alumno.
 - 1.d Integración del plan y del alumno en la marcha del curso.
- 2 Se propondrán mejoras para la realización del plan el curso siguiente.

Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos en CFGB.

El esquema para la realización de la programación de recuperación de aprendizajes no adquiridos, individualizados para cada alumno, en la enseñanza de CFGB será el siguiente:

- Para 1ºCFGB: abarcará el período comprendido entre las semanas 32 a 35 para los módulos no superados.
- Para 2º CFGB: abarcará el período comprendido entre las semanas 26 a 35 si el alumno no cursa la FCT, para los módulos no superados. Igualmente, hay que diseñar un plan de este tipo, adaptado como mínimamente presencial, para aquellos alumnos que cursen FCT con algún módulo no superado.

Objetivos: el objetivo básico es que el alumno supere en el módulo aquellos resultados de aprendizaje no superados durante el período ordinario. Por tanto, es preciso seleccionar solo aquellos resultados no alcanzados y las competencias asociadas.

Competencias asociadas: en cada caso, se mantendrá la relación establecida en la programación entre resultados de aprendizaje y competencias.

Contenidos: serán seleccionados por el profesor de cada módulo, en virtud de los resultados de aprendizaje que cada alumno deba alcanzar.

Metodología y tareas: dependerán del número de alumnos que requiera alcanzar cada resultado de aprendizaje y de las necesidades personalizadas de cada uno. Hay que tener en cuenta que las actividades de algunos módulos y algunos resultados requieren trabajo en equipo, por lo que es posible que un alumno tenga

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 27/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

que participar en actividades donde se trabajen y evalúen resultados que ya ha superado, aunque esto no podrá conllevar la no superación de este.

Las tareas, de modo general, entrarán en estos dos grupos:

- Repetición de tareas no realizadas durante el curso o realizadas sin éxito: se podrá proponer al alumno, en la medida que cada módulo lo permita, volver a realizar estas tareas con el fin de demostrar si es capaz de alcanzar los resultados de aprendizaje en este período.
- Propuesta de nuevas tareas de refuerzo, adaptadas a los casos que se presentan, centradas en los contenidos que es necesario afianzar para la consecución de los resultados de aprendizaje no alcanzados durante el período ordinario de clases.

En cuanto a la metodología, se deberá adaptar a la composición del grupo, que puede llegar a estar constituido por un único alumno. En el caso de que los resultados que haya que superar impliquen trabajo en equipo y no sea posible llevar a cabo las actividades correspondientes por haber un único alumno, se arbitrará un modo específico para evaluar estos resultados de aprendizaje o se reajustará la ponderación en la calificación final.

Evaluación: se mantendrá la evaluación positiva en los resultados alcanzados durante el período ordinario y se volverán a evaluar los no alcanzados con el mismo mecanismo de evaluación propuesto para el curso. De forma justificada, se podrá modificar la ponderación o el uso de los instrumentos de evaluación.

Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos en CFGM.

El esquema para la realización de la programación de recuperación de aprendizajes no adquiridos, individualizados para cada alumno, en la enseñanza de CFGM será el siguiente:

| | |
|------------------------|---|
| Nombre | |
| Temporalización | <ul style="list-style-type: none"> ● Para 1º ciclo se realizará durante a la última evaluación parcial y la evaluación final, es decir, entre la última semana de Mayo y los primeros 15 días de junio. ● Para 2º ciclo, en caso de no realizar FCT, se comprenderá desde mediados de marzo hasta |

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 28/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

| | |
|--|---|
| | <i>mediados de junio. En dicho periodo se les realizara un plan de asistencia a clase.</i> |
| Necesidades formativas y dificultades encontradas | <i>Analizar la casuística: determinar el perfil del alumno, sus necesidades y posibilidades, y reflexionar al respecto.</i> |

| | |
|--|-----------|
| Resultados de aprendizaje, competencias y/u objetivos a trabajar | UD |
| <i>Establecer los objetivos y resultados de aprendizaje no alcanzados o que se necesitan alcanzar para superar el modulo, manteniendo la relación establecida en la programación entre resultados de aprendizaje y competencias.</i> | |

| | |
|-----------|--|
| UD | Contenidos mínimos (o de ampliación) |
| | <i>Seleccionar los contenidos y UD que se consideran necesarios para alcanzar dichos objetivos o resultados, teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje que cada alumno debe alcanzar y no ha alcanzado.</i> |

| | |
|----------------------------------|---|
| Criterios de evaluación | <i>Recoger las posibles modificaciones, si las hubiera, en torno a la evaluación, las posibles pruebas específicas para tener en cuenta y la calificación del alumno/a.</i> |
| Criterios de calificación | |

| |
|--|
| Orientaciones metodológicas, adaptaciones y estrategias de intervención |
| <i>Una vez detectados que resultados de aprendizaje son necesarios para alcanzar los objetivos, de forma general la estrategia versará en priorizar:</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los contenidos fundamentales y suprimir aquellos menos necesarios; actividades diferenciadas (más sencillas); materiales y recursos variados (fichas de trabajo, material gráfico y más manipulativo...).</i> • <i>En darle más tiempo para hacer las actividades.</i> • <i>Los contenidos de tipo procedimental y actitudinal.</i> • <i>Nuevas tareas de refuerzo enfocadas a fortalecer, mejorar y afianzar los contenidos para la consecución de los resultados de aprendizaje.</i> |

| | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|---------------------|-----------------|
| Propuesta de actividades de refuerzo (o ampliación) | | | | |
| Fecha | Actividad | Criterio de evaluación | Calificación | Recursos |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Trabajo personal con material didáctico alternativo (por ejemplo, trabajo con otros libros de textos que proporcionen otro enfoque o con material obtenido en Internet).</i> • <i>Supuestos prácticos o actividades adicionales, especialmente si las dificultades se plantearan en la asimilación de contenidos procedimentales.</i> • <i>Confección de esquemas por el alumno/a que sintetizen las ideas básicas de la unidad.</i> | | | |
|--|---|--|--|--|

Programa de Mejora de competencias en los módulos de CFGB.

El esquema para la realización de la programación de mejora de las competencias, individualizados para cada alumno, en la enseñanza de CFGB será el siguiente:

Para 1ºCFGB: abarcará el período comprendido entre las semanas 32 a 35 para los módulos superados.

Para 2ºCFGB: abarcará el período comprendido entre las semanas 26 a 35 si no asiste a FCT y tiene los módulos superados.

Objetivos: en este período se pretenden los siguientes objetivos fundamentales:

- Profundizar en aquellos aspectos relacionados con resultados de aprendizaje ya superados pero que entendemos que serán de utilidad para los cursos posteriores o la actividad profesional.
- Abordar elementos relacionados con resultados de aprendizaje ya superados de manera lúdica y distendida.
- Realizar actividades complementarias relacionadas con los resultados de aprendizaje de los distintos módulos, con especial atención a aquellas que admiten un enfoque interdisciplinar.

Competencias asociadas: en cada caso, se establecerá una relación con las competencias asociadas dependiendo de cada módulo.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 30/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

Contenidos: serán seleccionados por el profesor de cada módulo, y por el Equipo Docente en el caso de las actividades complementarias, que quedarán recogidas según la documentación que para ellas establece el centro.

Metodología y actividades: aunque en cada programa de mejora de competencias el profesor elegirá las actividades, se sugieren algunas que pueden servir para alcanzar los objetivos:

- Realización y actualización del currículo con inclusión de las competencias adquiridas. Búsqueda de empleo o estudios posteriores.
- Repaso de contenidos mediante juegos, concursos, lecturas complementarias...
- Visionado de reportajes y largometrajes que traten temas relacionados con el módulo o bien valores propios de la tutoría.
- Realización de cursos online o presenciales complementarios para actualización o profundización, con vistas a mejorar el currículo y la formación del alumnado.
- Actuación directa sobre el entorno del centro y las instalaciones propias de agrojardinería con el fin de preparar la temporada de verano.
- Mantenimiento del material propio de los módulos prácticos.
- Visitas programadas a lugares del entorno, o dentro de la Comunidad Autónoma, donde se aborden de forma combinada aspectos relacionados con los diferentes módulos, o bien específicos de alguno/s de ellos.

En cuanto a la metodología, se deberá adaptar a la composición del grupo, que puede llegar a estar constituido por un único alumno.

Evaluación: no procede.

Programa de Mejora de competencias en los módulos de CFGM.

El esquema para la realización de la programación de mejora de las competencias, individualizados para cada alumno, en la enseñanza de CFGM será el siguiente:

| | |
|------------------------|--|
| Nombre | |
| Temporalización | <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Para 1ºciclo se realizará durante a la última evaluación parcial y la evaluación final, es decir, entre la última semana de mayo y los primeros 15 días de junio.</i> |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Para 2º ciclo, en caso de no realizar FCT, puede mejorar competencias en los módulos aprobados y se comprenderá desde mediados de marzo hasta mediados de junio. En dicho periodo se les realizara un plan de asistencia a clase. |
| Necesidades formativas y dificultades encontradas | Analizar la casuística: determinar el perfil del alumno, sus necesidades y posibilidades, y reflexionar al respecto. |

| | |
|---|-----------|
| Resultados de aprendizaje, competencias y/u objetivos a trabajar | UD |
| Establecer los objetivos y resultados de aprendizaje mas significativos y fundamentales y así poder ampliarlos. | |

| | |
|-----------|--|
| UD | Contenidos mínimos (o de ampliación) |
| | Seleccionar los contenidos y UD que se consideran necesarios para alcanzar dichos objetivos o resultados y trabajar para ampliarlos y consolidarlos. |

| | |
|----------------------------------|--|
| Criterios de evaluación | Recoger las posibles modificaciones, si las hubiera, en torno a la evaluación, las posibles pruebas específicas para tener en cuenta y la calificación del alumno/a. |
| Criterios de calificación | |

| |
|---|
| Orientaciones metodológicas, adaptaciones y estrategias de intervención |
| <p>Una vez detectados que resultados de aprendizaje son necesarios para ampliar y mejorar la afianzación de los objetivos y si fuera posible alcanzar mayores objetivos, de forma general la estrategia versará en priorizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consolidar contenidos cuya adquisición por parte de los alumnos y alumnas supone una mayor dificultad. • Ampliar y profundizar en temas de especial relevancia para el desarrollo del área. • Practicar habilidades instrumentales ligadas a los contenidos de cada área. • Enriquecer el conocimiento de aquellos temas o aspectos sobre los que los alumnos muestran curiosidad e interés. |

| | | | | |
|--|------------------|-----------------|--------------------|----------------|
| Propuesta de actividades de refuerzo (o ampliación) | | | | |
| Fech | Actividad | Criterio | Calificació | Recurso |

| a | | de evaluación | n | s |
|---|---|------------------|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Se proporcionará al alumno/a material alternativo que permita un mayor y mejor dominio de los objetivos, como pueden ser supuestos prácticos de mayor dificultad, artículos de prensa, investigaciones, búsquedas de información suplementaria en la red o lecturas recomendadas.</i> • <i>Confección de esquemas por el alumno/a que sinteticen las ideas básicas de la unidad.</i> • <i>Proponer proyectos donde puedan enriquecer los objetivos del módulo.</i> | | | |

Programas de profundización y Adaptación para el Alumnado de Altas Capacidades Intelectuales (ACAI).

El programa de profundización, para el caso de alumnos NEAE, se ha de adecuar formalmente a lo que la normativa vigente disponga. De ello dependerá la configuración y estructura del módulo de Séneca en el que se pueden introducir los datos. En todo caso, el centro tendrá sus directrices metodológicas para los programas de profundización, fruto de la formación que a través del Departamento de Orientación y FEIE se pueda llevar a cabo.

En la evaluación inicial se arbitrará la concreción de esta medida, que en ningún caso se podrá obviar, para aquellos alumnos NEAE que la tengan prevista, e incluirá un número variable de materias según el diagnóstico de cada alumno.

Como principios generales, estos planes deben prever:

- a) La integración de las tareas propuestas en el ritmo de la clase y el grupo.
- b) La interdisciplinariedad en la mayor medida posible.
- c) La personalización, compatible con el trabajo en grupo si fuera posible.
- d) La integración de contenidos transversales.
- e) La repercusión en la evaluación.

Estos programas podrán abrirse, una vez establecido un marco general de funcionamiento, para alumnos que no siendo NEAE puedan con ellos ver potenciadas sus capacidades. Para ello, será necesario la inclusión de la medida en el Consejo Orientador, en cuyo caso se concretaría en la evaluación inicial, o bien una propuesta razonada en reunión colegiada. Se informará y recabará la opinión de la familia antes de la inclusión en dicho programa.

En el caso de las ACAI, que son medidas para alumnado NEAE, supondrán un cambio en su currículo que debe estar indicado como medida específica necesitada y se ha de consignar en el programa Séneca. Se registrarán por los mismos principios generales que el programa 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.

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.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 34/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

Programa de atención domiciliaria.

Esta medida de atención a la diversidad viene determinada por la aprobación previa de la Delegación Territorial y su puesta en práctica regulada por las instrucciones del PROA, por lo que su diseño se ha de adecuar a esta normativa reguladora.

En cualquier caso, los principios que se aplicarán en dicho diseño y puesta en práctica serán:

- a) La coordinación del Equipo Docente con el profesor o mentor y entre sí, bajo la guía del tutor.
- b) La integración con otras medidas de atención a la diversidad, si fueran oportunas.
- c) El aprovechamiento de las TIC para las comunicaciones y la gestión del proceso de enseñanza – aprendizaje.
- d) La personalización que permita el mayor aprovechamiento por parte de cada uno de los alumnos implicados.

Adaptación curricular de acceso.

En el caso del alumnado que precise esta medida según su informe de evaluación psicopedagógica, se estudiará cada caso con el fin de determinar los recursos materiales que se puedan precisar y, al mismo tiempo, determinar qué tipo de actuaciones debe llevar el profesorado y cualquier otro personal que pudiera estar implicado. Esto se reflejará en las programaciones correspondientes de aquellas materias donde la adaptación se precise.

Programa de Diversificación Curricular (PDC)

Están orientados a la consecución del título de Graduado en ESO, para el alumnado que presente dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas de apoyo en 1º o 2º ESO, o a quienes esta medida de atención a la diversidad y a las diferencias individuales les sea favorable para la obtención de título.

Están organizados para el alumnado que precise de una organización del currículo en ámbitos y materias diferentes a la establecida con carácter general y de una metodología específica, para poder alcanzar los objetivos de la etapa y las competencias establecidas y conseguir así el título de Graduado en ESO.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 35/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

Este programa se lleva a cabo en dos años, desde tercer curso de ESO hasta el final de la etapa. El primer curso corresponde al curso de 3º ESO y el segundo curso será 4º ESO.

Los alumnos del programa de 3ºESO (primer curso del PDC) tendrán 8 horas de Ámbito Científico-Tecnológico (incluye Biología y Geología, Física y Química y Matemáticas) y 9 horas del Ámbito Lingüístico y Social (incluye Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Primer Lengua Extranjera), 1 hora de tutoría específica (con orientación), 2 horas de Tecnología y Digitalización, 2 horas de Educación Física, 2 horas de EPVA y, 1 hora de Religión o Valores Éticos, 4 horas de optativas (2 de Taller de Comunicación y 2 de taller científico-matemático o computación y robótica) y 1 hora de tutoría con su grupo de referencia.

En el caso en que los aspectos organizativos del centro así lo aconsejen, y se estime que el profesorado adecuado para impartir el Ámbito Socio-Lingüístico dada su profesionalidad y capacidad de gestión del alumnado con las características propias de este programa no reúna los requerimientos de titulación para impartir la materia de Inglés incluida en el Ámbito, y precisamente este hecho nos conduzca a dar prioridad a las medidas de atención a la diversidad y las diferencias individuales, dicho Ámbito será atendido por dos profesores distintos, el segundo de ellos para la materia de Inglés con una carga horario de entre dos y tres horas semanales.

Se pueden incorporar al PDC los alumnos que, al finalizar 2ºESO, no estén en condiciones de promocionar y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer beneficio en su evolución académica. Asimismo, el alumnado que finalice tercero y se encuentre en esa misma situación, podrá ser propuesto para su incorporación al primer año del programa.

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

Para la incorporación de un alumno al PDC debemos contar con la conformidad de sus tutores legales.

El alumnado que cursa el Programa deberá cumplir los requisitos establecidos por la Ley y recibir el Consejo Orientador correspondiente. Se seguirá el siguiente protocolo, susceptible de adaptación:

| Cuándo | Qué | Quién |
|----------------------------|--|-----------------------|
| Febrero/comienzos de Marzo | Propuesta de candidatos. | Equipos Docentes. |
| Marzo | Eliminación de los que no cumplen requisitos | Jefatura de Estudios. |

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 36/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

| | | |
|--------------------------|--|-----------------------------|
| | de años anteriores. | |
| Marzo (evaluación) | Revisión propuesta de candidatos y traslado a Jefatura. | Equipos Docentes. |
| Abril | Traslado a Orientador de todos los candidatos PDC Inicio proceso de evaluación | Jefatura. |
| Abril-Mayo | Entrevistas con el alumno y familias de candidatos PDC. Realización Informes Psicopedagógicos | Orientador. |
| Mayo | Traslado a tutores y Jefatura de Estudios de informes y resultados de entrevistas. | Orientador. |
| Mayo | Recopilación de información y perfiles obtenidos Traslado a Jefatura. | Tutores y Equipos Docentes. |
| Segunda quincena de mayo | Traslado a tutores de lista ordenada según perfiles. | Jefatura. |
| Junio | Revisión de casos dudosos, entrevistas con padres... | Tutores y Equipos Docentes. |
| Evaluación de junio | Eliminación de los alumnos que no cumplen requisitos académicos para PDC. Consejo Orientador ajustando a quince plazas según perfil (posibilidad de matices). | Tutores y Equipos Docentes. |

- Los criterios y procedimientos para la evaluación del alumnado del programa serán los siguientes:

- La evaluación del alumnado que curse PDC tendrá como referente fundamental las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en cada uno de los ámbitos y materias que integran el programa.
- La evaluación la realiza el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.
- Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios al que pertenezcan.
- Las decisiones sobre permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año.
 - Procedimiento para recuperación de los ámbitos pendientes:
 - El alumnado que se incorpore a un PDC deberá seguir los programas de refuerzo para recuperación de materias pendientes, y superar las evaluaciones correspondientes, en aquellas materias o ámbitos de cursos anteriores que no hubiesen superado y no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.
 - Los ámbitos no superados del primer año del programa que tengan continuidad se superarán aprobando los ámbitos de segundo curso, independientemente de que el alumno tenga un programa de refuerzo del ámbito no superado.
 - Las materias del segundo curso del programa, no incluidas en ámbitos, no superadas del primer año del PDC, tengan o no continuidad en el curso siguiente, tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas siguiendo el programa de refuerzo correspondiente y superando la evaluación del mismo.
 - Criterios de titulación del alumnado:

Los criterios de titulación del alumnado del PDC serán los mismos que se han establecidos para el resto del alumnado que termina 4ºESO.

Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos que, al terminar la ESO, hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa.

Ciclo Formativo de Grado Básico (CFGB).

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 38/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

Para mantener los buenos resultados del CFGB, evitar el abandono y conseguir la titulación de los alumnos y una formación profesional que les abra las puertas de la vida laboral a cada alumno o alumna, el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, acordará la información a incluir en el consejo orientador para cada alumno o alumna, y la propuesta o recomendación del itinerario más adecuado a seguir en función de los acuerdos adoptados en las sesiones de evaluación, de la información sobre el proceso educativo seguido y atendiendo a sus intereses y expectativas. En este orden de cosas, serán elementos a considerar:

- La puntualidad y asistencia regular, la participación en las tareas y actividades previstas, la responsabilidad y el buen comportamiento, la facilidad para las tareas de carácter manipulativo, etc.
- La organización curricular del Programa, con flexibilidad, diversificación y entronque con otras ramas de la Formación Profesional, etc.
- La implicación del profesorado: en la medida de lo posible, serán profesores voluntarios o propuestos por la Jefatura de Estudios y su asignación a los módulos dependerá de factores como afinidad con el alumnado, metodología acorde con los objetivos del programa, propuestas concretas de proyectos de trabajo, etc.

De ellos deriva y se añade una metodología que incide en el seguimiento individualizado, la adaptación del currículo a las necesidades de los alumnos, el aprendizaje colaborativo y el equilibrio necesario entre la práctica y la teoría.

Dado que la escolarización en CFGB sigue los pasos de la de los Ciclos Formativos de Grado Medio, al centro corresponde solamente la emisión de un Consejo Orientador que será realizado por el Equipo Docente con el asesoramiento de Orientación y siguiendo unos criterios que ayuden a definir el perfil idóneo.

Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

Dentro del grupo de alumnado de NEAE, y en lo que respecta de forma específica al alumnado con necesidades educativas especiales, en la educación secundaria obligatoria comenzará y finalizará en las edades establecidas por la normativa vigente. Excepcionalmente se podrá autorizar su permanencia en esta etapa durante un curso más. Los alumnos con NEE escolarizados en aulas y centros ordinarios tendrán derecho a permanecer en estos, cursando la enseñanza básica, como máximo, hasta los veinte años de edad.

La escolarización en el centro se podrá organizar en las modalidades siguientes (especialmente se utilizarán las dos primeras):

- En un grupo ordinario a tiempo completo.
- En un grupo ordinario con apoyos en períodos variables.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 39/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

- En un aula de educación especial. No la hay, de momento, en nuestro centro, ya que el Aula de Pedagogía Terapéutica nunca acoge a un alumno durante toda su jornada.

La responsabilidad de la tutoría del alumno con necesidades educativas especiales recaerá de forma conjunta sobre el profesor que tenga asignada la tutoría del grupo en el que dicho alumno esté escolarizado y la maestra de PT (en el caso que tenga docencia con este alumnado).

Si se detectaran alumnos de altas capacidades se seguirá el protocolo indicado por la legislación vigente.

Programas de refuerzo del aprendizaje

Suponen modificaciones en la propuesta pedagógica y programación didáctica, del ámbito o asignatura objeto de refuerzos, en la priorización de criterios, objetivos y saberes básicos, en la organización, temporalización y presentación de los saberes básicos, en los aspectos metodológicos (modificaciones en métodos, técnicas y estrategias de enseñanza- aprendizaje y las actividades y tareas programadas, y en los agrupamientos del alumnado dentro del aula), así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación. Los programas de refuerzo que se recogen en Séneca para el alumnado NEAE no afectarán a la consecución de los criterios de evaluación de la propuesta pedagógica o programación didáctica correspondiente de la materia objeto de refuerzo. Estos programas requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

El alumnado no NEAE podrá ser objeto de un programa de refuerzo del aprendizaje que quedará reflejado de forma genérica y sin personalizar en las programaciones y de forma personalizada en las carpetas de seguimiento de tutoría, según las indicaciones y el formulario elaborado a tal efecto por el Departamento de Orientación.

La decisión de incluir a un alumno en este programa se podrá tomar en cualquier reunión colegiada del Equipo Docente; no obstante, será objeto de tratamiento en la Evaluación Inicial y deberá ser puesta en práctica, a menos que se argumente debidamente en contra, en aquellos casos donde lo recomiende el Consejo Orientador o el Informe Final de Etapa.

Los Departamentos Didácticos incluirán en sus programaciones las actuaciones previstas para estos alumnos.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 40/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

Al menos de forma trimestral, en cada sesión de evaluación, se realizará el seguimiento de los programas de refuerzo, evaluando e informando sobre el resultado de la medida aplicada.

Adaptaciones curriculares significativas.

Se considera un alumno de necesidades educativas especiales el alumnado que requiere, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, una atención específica, derivadas de diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial. A estos efectos, se considerará atención específica la aplicación de medidas específicas que impliquen necesariamente la dotación de recursos personales y/o materiales específicos. En consecuencia, si un alumno o alumna con diferente grado y tipo de capacidad personal de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial no precisa de atención específica, no será considerado como alumno o alumna con NEE y por tanto no será objeto de dictamen de escolarización. Si no viniese diagnosticado, el centro seguirá lo establecido en el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa

Modalidad de integración.

La mayoría de los alumnos con NEAE seguirán una modalidad de integración en grupos ordinarios con apoyos en periodos variables. Es decir, la mayor parte del tiempo estarán con sus grupos de referencia donde realizarán sus aprendizajes por medio de las medidas educativas ordinarias o específicas establecidas. Podrán recibir atención especializada por parte de la persona especialista en Pedagogía Terapéutica, dentro y/o fuera del aula, fundamentalmente a través de Programas Específicos, según el informe psicopedagógico.

Recursos para utilizar.

Para la confección de las adaptaciones nos serviremos de los recursos humanos y materiales del Departamento de Orientación, que estará a disposición del profesorado para orientarle en la forma de elaborar y llevar a cabo el currículum de estos alumnos. Igualmente, los Departamentos Didácticos dispondrán de materiales (libros, fichas, cuadernos de refuerzo...) para atender a este alumnado.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 41/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

Evaluación inicial.

La evaluación de este alumnado, integrada en la evaluación del grupo clase al que pertenecen, incluirá, entre otras, las siguientes cuestiones:

- Difusión, análisis, actualización y/o elaboración de la ACS (siempre que estuviera elaborada de cursos pasados).
- Acuerdos sobre estrategias comunes para la intervención con el alumno durante el curso. En este apartado el tutor del pasado curso o algún miembro del Departamento de Orientación informarán al equipo docente sobre las singularidades que presenta el alumno.
- Establecimiento de un calendario para la revisión de la ACS. Se revisarán con carácter ordinario, en las sesiones de evaluación, en las reuniones de los equipos docentes en las que así se indique desde Jefatura de Estudios, y en las reuniones de coordinación entre Departamento de Orientación y tutores, si así lo estima conveniente el departamento de orientación. Si ocurren circunstancias que obliguen a una revisión extraordinaria se convocará una reunión del equipo docente y Departamento de Orientación para la revisión de las mismas.

Calendario.

Las adaptaciones significativas deben estar finalizadas antes de que termine el primer trimestre. Ya que su elaboración es responsabilidad de la especialista de PT en coordinación con el profesor de área. Por ello, es conveniente establecer reuniones conjuntas entre el profesor del área/materia correspondiente y la maestra de PT y que se haga de forma secuenciada de manera que no se llegue al término del primer trimestre sin que estén realizadas.

Horarios.

Los horarios que seguirán los alumnos con NEAE para su atención específica por parte de la persona especialista en PT estarán a disposición de todos los profesores según los cauces de difusión más oportunos. Es de vital importancia que entre todos hagamos que se cumplan estos horarios. La mayoría son alumnos con poca orientación y también tienden a hacerse los despistados con el objeto de no entrar en clase.

Orientaciones generales por parte del Departamento de Orientación.

- El alumnado con NEAE es un alumno responsabilidad de todo el profesorado, al igual que el resto de alumnos/as del centro. Sin perder de vista sus características está sometido a las mismas normas que el resto.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 42/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

- Hay que impedir actitudes de marginación o intolerancia, han de ser cortadas de forma tajante. Es conveniente cuidar su distribución en el aula, que tenga los materiales adecuados y que no esté “desocupado” cuando se encuentra en el aula ordinaria. Respecto a sus compañeros es importante evitar cualquier conducta o acto que suponga un menoscabo de su personalidad. Por tanto, hay que evitar los moteos, menosprecios...
- Hemos de exigirle en clase el mismo trabajo y aplicación que al resto, adaptado a sus posibilidades y nivel de competencia curricular.
- Aunque le organicemos con frecuencia tareas diferentes a las de sus compañeros, no descartemos, siempre que sea posible, integrarlo en la dinámica general de la clase con alguna actividad en la que pueda participar con el resto de sus compañeros. Esto aumentará su sentimiento de integración y unidad con el grupo.
- Igualmente, en esta misma línea de favorecer su integración intentaremos siempre que estos alumnos reciban exámenes y controles adaptados a su nivel al mismo tiempo que sus compañeros. Para la preparación de estos ejercicios es conveniente solicitar la colaboración de la especialista en pedagogía terapéutica.
- En líneas generales les motiva mucho la valoración y elogio de su trabajo por parte del profesor y sus compañeros.
- Para mejorar la integración de los alumnos con NEAE.
 - Estos alumnos realizarán pruebas de evaluación adaptadas a su nivel al mismo tiempo que sus compañeros, siempre que sea posible. Para la preparación de dichas pruebas se debe solicitar la ayuda de la profesora de PT. Esta actividad que realizan conjuntamente con su grupo favorece su autoestima y su integración en el grupo.
 - Para estos alumnos, no se admitirán calificaciones que no tengan como referencia los criterios de evaluación establecidos en sus adaptaciones correspondientes.
 - Las incidencias diarias de estos alumnos han de ser comunicadas de inmediato a cualquiera de los miembros del Departamento de Orientación con el objeto de intervenir lo antes posible.

Para la evaluación:

Para la calificación de alumnos con necesidades educativas especiales se utilizará la misma escala de calificaciones establecida con carácter general para el resto de los alumnos de la secundaria obligatoria.

Cuando un alumno esté realizando una adaptación curricular significativa, los referentes para su evaluación serán los objetivos y criterios de evaluación establecidos en la misma y no los de su grupo. En el caso de que sus compañeros u otros padres de alumnos presentasen alguna queja al respecto, esto no debería ocasionar ningún tipo de agravios comparativos ya que legalmente está justificado.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 43/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

La evaluación de las asignaturas/módulos adaptados significativamente será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales

Al margen de la calificación que aparezca en su boletín, recomendamos que se haga un informe cualitativo o se indiquen observaciones para valorar aspectos de otra índole, principalmente a final de curso.

Finalmente, en caso de que surjan algunas dudas durante el proceso de evaluación, se consultará con el Departamento de Orientación.

Aula de apoyo a la integración.

Seguirá lo establecido en su programación anual

Este recurso estará a disposición, preferentemente, para los alumnos que presentan necesidades educativas especiales y que desarrollan adaptaciones curriculares significativas y/o programas específicos, siendo atendido, en la medida de lo posible, el alumnado que presente dificultades de aprendizaje y/o compensación educativa.

Una vez atendido el alumnado de NEE podrán beneficiarse alumnos con NEAE (DIA y COMP). Esto último dependerá de la disponibilidad horaria del profesional que esté a cargo del aula.

La valoración y decisión de los alumnos que recibirán la atención específica del aula de apoyo depende de lo establecido en la evaluación psicopedagógica y en el dictamen correspondiente. Para alumnos susceptibles de ser atendidos por la especialista en PT se seguirá lo establecido en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017 en su apartado 2.

Por otra parte, el aula de apoyo debe llegar a ser un centro de recursos y de asesoramiento al profesor de área para ayudarle en la aplicación y desarrollo de las adaptaciones curriculares y programas de refuerzo, o cualquier aspecto referente a la atención a la diversidad.

Con relación al trabajo que se desarrollará en este aula con los alumnos se intentará siempre que no esté descontextualizado de los contenidos que reciben en su grupo de referencia. La finalidad será siempre la de mejorar su integración en el aula ordinaria.

La mayoría de los alumnos serán atendidos por la persona especialista en pedagogía terapéutica, tanto en el aula de apoyo como en el aula ordinaria, en función de las necesidades específicas de cada alumno.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 44/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

Se considera muy importante el intercambio de información y la coordinación entre el trabajo que se hace en el aula de apoyo y el que se hace en el aula ordinaria y, sobre todo, la coordinación entre los profesores que trabajan con cada alumno. Para lo primero, el profesor que realiza la persona especialista en PT y el profesorado. La persona de PT estará a disposición de los compañeros, y además el orientador servirá de vínculo o puente entre ambos cuando no puedan contactar y podrá informar del seguimiento que se realiza de todos los alumnos con necesidades.; para lo segundo, habrá reuniones de coordinación del equipo docente de cada alumno son de especial importancia para tal coordinación las reuniones de Equipo Docente.

Protocolo de acogimiento tardío.

Con el presente protocolo el IES Ramón y Cajal pretende que el tránsito extemporáneo no tenga efectos negativos sobre el alumnado que lo sufre, y, por otro lado, que el personal docente del centro sepa cómo actuar y qué hacer con estos alumnos en todo momento.

Destinatarios:

- Alumnos que procedan de otro centro y se incorporen tras la evaluación inicial.
- Alumnos que procedan de otro centro y se incorporen tras el comienzo de clases, siempre y cuando no sean de primer curso de cualquiera de las etapas.

Objetivos:

- Minimizar el impacto del cambio de centro en el rendimiento del alumno.
- Favorecer la asimilación de las normas de funcionamiento del centro por parte del alumno y su familia.
- Facilitar la labor del profesorado que acoge al alumno.

Actuaciones y cronograma:

| Qué | Cuándo (días lectivos) | Quién |
|-----|---------------------------|-------|
|-----|---------------------------|-------|

| | | |
|--|--------------------------------------|------------------------------------|
| Solicitud de matrícula: la familia debe aportar la documentación legalmente establecida. | Día 1 | Familia, Administrativa. |
| Estudio de las posibilidades de matriculación. | Días 2-3-4 | Jefes de Estudio. |
| Comunicación a la familia / solicitud de documentación al centro anterior. | Días 3-4-5 | Administrativa. |
| Entrevista de familia y alumno con Jefe de Estudios | Al día siguiente de lo anterior | Jefes de Estudio, familia, alumno. |
| Comunicación al tutor y Equipo Docente. | Semana 2 | Jefes de Estudio, Equipo Docente. |
| Incorporación a las clases y entrega de libros (en la ESO) | Semana 2 | Equipo Docente. |
| Reunión del Orientador con el alumno y con la familia | Semanas 2-3 | Orientador, alumno |
| Remisión y estudio de los informes del centro anterior. | A su recepción. | Jefes de Estudio, Equipo Docente. |
| Valoración de la incorporación tardía. | Siguiente reunión de Equipo Docente. | Equipo Docente. |

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 46/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

7.- La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.

Véase el apartado anterior (F)

8.- El plan de orientación y acción tutorial.**Objetivos generales.**

- Impulsar el desarrollo psicosocial de los alumnos.
- Optimizar los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Coordinar la acción educativa del equipo docente.
- Orientar a los padres en su labor educativa.
- Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal y la integración y participación del alumnado en la vida del Instituto.
- Realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje, haciendo especial hincapié en la prevención del fracaso escolar.
- Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.
- Promocionar la cultura de la paz y no violencia y la mejora de la convivencia en el centro.

Organización de las tutorías.

La coordinación de la tutoría se llevará a cabo, como en años anteriores, a través de la hora destinada a ello en el horario de los profesores, que podrá ser usada para reuniones con el Orientador, con la Jefatura de Estudios o entre ellos mismos.

Aparte de los contenidos preceptivos que se tienen que desarrollar en las tutorías de todos los grupos (actividades de autoconocimiento, elección de delegados, preparación de la reunión con los padres, preparación de las evaluaciones, etc.), se tratarán temas de diversa índole que pueden abarcar la puesta en marcha del programa Forma Joven o similares, técnicas de estudio, orientación académica y profesional, convivencia y resolución pacífica de conflictos, dinámicas de cohesión del grupo, inteligencia emocional, normas de aula o funcionamiento del centro, contenidos transversales, etc.

En la programación del Departamento de Orientación se planteará una propuesta genérica para las horas lectivas de tutoría en la ESO, CFGB que será flexibilizada según las necesidades de cada una de las unidades y las eventuales circunstancias que puedan surgir. En el caso de CFGM y Bachillerato, sin hora lectiva semanal de tutoría, se establecen unas líneas de actuación en dicha programación. La

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 47/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

concreción y la documentación se gestionará a través de las reuniones con los tutores, y la documentación se actualizará a través de la web del profesorado y/o mediante mecanismos de coordinación presenciales y/o telemáticos.

Planificación y organización de la coordinación entre el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos.

El contenido de las reuniones de tutores con Orientador o Jefatura se podrá centrar en:

- Desarrollo de las actividades realizadas en la hora de tutoría lectiva, en los grupos de Educación Secundaria Obligatoria, o en el desarrollo de las programaciones de las áreas, materias o módulos de los grupos de enseñanzas postobligatorias.
- Tratamiento de la orientación académica y profesional.
- Asesoramiento sobre las medidas de atención a la diversidad.
- Seguimiento de programas de refuerzo y profundización, así como de programas específicos.
- Preparación de sesiones de evaluación.
- Coordinación de los equipos docentes.
- Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos.
- Aspectos relacionados con la convivencia y el absentismo.
- Planificación y organización de la coordinación entre todos los miembros del Equipo docente de cada grupo. Esta última coordinación se realizará a través de diversos cauces, presenciales o no. Las reuniones de Equipos Docentes serán convocadas por Jefatura de Estudios o bien por el tutor, según las necesidades de su grupo, y se dedicarán a la coordinación y a las sesiones de evaluación. De manera ordinaria se tratarán los siguientes puntos:
 - Evolución académica del alumnado.
 - Propuestas de mejora del rendimiento académico, la convivencia y del comportamiento.
 - Coordinación del desarrollo de las programaciones.

Todo el equipo docente del grupo, coordinado por el tutor, tendrá responsabilidad en la ejecución de las medidas que en su caso se adopten para mejorar tanto el rendimiento como el comportamiento del grupo.

Para muchas de esas reuniones ofrecemos un guion distinto para cada ocasión que los tutores pueden completar o adaptar libremente.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 48/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

Planificación de las actuaciones de los distintos miembros del Departamento de Orientación en las actividades de tutoría. Criterios para la selección de las intervenciones a realizar con los grupos.

La planificación de las actividades específicas para cada nivel se indicará a comienzos de curso, y contará con las modificaciones que se estimen convenientes dado que las actividades, en ocasiones, vienen propuestas por organismos externos.

Al margen de las actividades indicadas como diagnóstico y apoyo en la atención a la diversidad, la intervención de la persona responsable del Departamento de Orientación será llevada a cabo:

- De manera individual. Se atenderá al alumnado y familia por iniciativa del tutor, de algún profesor, o de los propios alumnos y sus familias, previa cita y siempre habiendo tratado con el tutor del curso los temas previamente. La persona responsable del Departamento de Orientación y los profesores especialistas podrán establecer en su horario semanal un tiempo de atención para profesores o alumnos que puede ser, según su criterio, con o sin cita previa.
- En grupo. Se diseñarán intervenciones según planificación inicial y dependiendo de las necesidades de los grupos. Serán especialmente relevantes las que sirvan para orientar a los alumnos en su camino hacia espacios superiores de formación o inserción laboral.

Procedimientos y organización de las comunicaciones con las familias.

Reunión a principios de curso con las familias: se procederá a informar en la citada reunión a los representantes legales del alumnado de los contenidos que la ley dispone, además de las normas de convivencia y de funcionamiento del centro y se arbitrarán medidas de colaboración para el cumplimiento de las mismas.

Al igual que para la evaluación inicial, finalizada la primera y segunda evaluación, y en un plazo lo más breve posible, la persona que ostenta la tutoría se reunirá individualmente con los padres del alumnado que lo solicite, En esas reuniones les informará de las medidas que el equipo docente tiene previstas para recuperar dichas materias, solicitando la colaboración de las familias a tal efecto.

Procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación de la Acción Tutorial.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 49/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

A final de curso se incluirá una valoración de este plan en:

- Las memorias de tutoría. Proponemos que al menos se traten los siguientes temas:
 - Clima de convivencia y problemas de disciplina en la tutoría.
 - Resultados académicos de la tutoría.
 - Valoración de planes y programas llevados a cabo: actividades complementarias, Plan de Lectura, Pruebas de Diagnóstico, Escuela Espacio de Paz, etc.
 - Absentismo.
 - Relaciones con los padres: reuniones, problemas concretos.
 - Relaciones con el Equipo docente: reuniones, problemas puntuales.
 - Valoración del Plan de Orientación y Acción Tutorial, así como de las reuniones de tutores llevadas a cabo. Sugerencias para el próximo curso.
 - Otros temas e incidentes.
- La memoria del Departamento de Orientación, donde se valorará, al menos:
 - La adecuación del conjunto de todas las actividades diseñadas con los objetivos que el programa se ha propuesto, utilizando para ello la información recogida por profesores y alumnos que han intervenido en el mismo. Dependiendo de las actividades, habría tres momentos en la evaluación: durante el desarrollo de la misma actividad con los alumnos, registrando la atención, el interés, las dudas y la comprensión de conceptos; después del desarrollo de algunas actividades, pudiendo utilizar para ello un pequeño cuestionario de evaluación de la orientación por los propios alumnos, que se diseñaría para tal fin; en reunión posterior del Orientador con el profesorado participante.
 - La pertinencia y suficiencia de los materiales utilizados.
 - Los compromisos formulados, la planificación establecida y, en general, las situaciones imprevistas que se han producido.

Plan de orientación académica y profesional.

La orientación académica y profesional constituye el conjunto de actuaciones realizadas con todo el alumnado del Centro tendentes a:

- Favorecer el autoconocimiento de los alumnos para que conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.
- Facilitar las estrategias para la toma de decisiones de los alumnos respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 50/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

- Ofrecer información sobre las distintas opciones formativas dentro de la ESO o al término de la misma y de todas las otras enseñanzas que se impartan en el centro o en otros centros al alumnado y a las familias.
- Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a la población activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.

Objetivos Generales:

- Coordinar y/o participar en actividades complementarias que faciliten la formación sobre distintos campos profesionales.
- Contemplar la dimensión práctica de las áreas y su posible relación con un futuro profesional.
- Invitar a los diferentes profesores a que intervengan en las tutorías para animar a los alumnos a conocer las aplicaciones profesionales de sus respectivas áreas.
- Coordinar las opiniones del Equipo docente y el Tutor a la hora de elaborar el Consejo Orientador.
- Ayudar a la toma de decisiones sobre las opciones que se presenten.
- Colaborar con el Tutor en todo lo relacionado con el desarrollo armónico de la personalidad de sus alumnos, facilitando el conocimiento de sí mismos y desarrollando su autoestima.
- Realizar la orientación personal del alumno, con entrevistas personales si lo requiere.
- Informar sobre las distintas opciones educativas y laborales.
- Asesorar sobre las optativas y ofreciendo un consejo orientador.
- Informar a los grupos de todas las opciones de continuidad en los estudios o inserción laboral.
- Colaborar con diferentes organismos dependientes del Ayuntamiento de la localidad para la organización de los eventos que se consideren necesarios.
- Orientar académica y profesionalmente a las familias, especialmente en los niveles de 4º de ESO, 2º FPB, 2º CFGM y Bachillerato.

En la memoria final del Departamento de Orientación se valorarán las diferentes actuaciones.

El Plan de orientación académica se basará libremente en la siguiente propuesta para los distintos grupos, aunque durante todo el curso escolar se asesorará y orientará individualmente a todo el alumnado que lo solicite:

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 51/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

ITINERARIO BÁSICO

| CURSO | TRIMESTRE 1 | TRIMESTRE 2 | TRIMESTRE 3 |
|--------------|-----------------------------|--|---------------------------|
| 1ºESO | Novedades normativa LOMLOE. | | |
| 2ºESO | Novedades normativa LOMLOE. | Explicación PDC/CFGB. | |
| 3ºESO | Novedades normativa LOMLOE. | Información Pruebas acceso a ciclos grado medio (aquellos que tengan edad para prueba). Explicación PDC/CFGB. | Itinerarios |
| 4º ESO | Novedades normativa LOMLOE. | Información sobre Pruebas acceso a ciclos grado medio. Información sobre opciones académicas (ciclos formativos y bachillerato). (Si procede, otras opciones profesionales). | Itinerarios Bachillerato. |
| 1º BACH | Novedades normativa LOMLOE. | Información sobre Pruebas acceso a ciclos grado medio y superior. Futuras opciones académicas: ciclos superiores, acceso a la universidad (pevau). | |

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 52/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

| | | | |
|---------|---------------------------|---|---|
| | | Opciones en caso de anulación. (Si procede, otras opciones profesionales). | |
| 2º BACH | | Información acceso a la Universidad – PEVAU. Información sobre ciclos superiores grado superior. Opciones en caso de anulación (Prueba ciclos superiores, grados medios) (Si procede, otras opciones profesionales). | Posible segundo trimestre: visita de/a UPO, US o centros universitarios. Concreción PEVAU. |
| 1º CFGM | | | Información posibles repetidores / alumnos entre dos cursos. Prueba ciclos superiores. |
| 2º CFGM | | Información sobre el acceso a CFGS. | Opciones en caso de titulación. |
| 1º CFGB | Novedades normativa CFGB. | Información sobre Pruebas acceso a ciclos de grado medio, si tienen edad. Información sobre futuras opciones académicas (ciclos formativos grado | |

| | | | |
|---------|--|--|--|
| | | medio...). | |
| | | (Si procede, otras opciones profesionales). | |
| 2º CFGB | | Información sobre Pruebas acceso a ciclos de grado medio. Información sobre opciones académicas (ciclos formativos grado medio...). | |
| | | (Si procede, otras opciones profesionales). | |

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

A iniciativa tanto de los tutores de grupo como de los tutores legales del alumnado se podrá proponer la suscripción del compromiso educativo, como mecanismo de colaboración entre los representantes legales del alumnado y el centro, con objeto de estimular y apoyar el proceso educativo de sus hijos y estrechar la colaboración con el profesorado que lo atiende. El compromiso pedagógico estará especialmente indicado para el alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la enseñanza obligatoria y podrá suscribirse en cualquier momento del curso escolar. La suscripción del compromiso pedagógico supondrá la asunción de determinadas obligaciones, tanto por parte del centro como de los padres, tendentes a asegurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de los hijos y una fluida comunicación entre la familia y el equipo docente que atiende a estos. La organización y funcionamiento de los centros docentes facilitará la suscripción del compromiso pedagógico por parte de las familias que así lo soliciten.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 54/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

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

Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum”, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.

Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, así como los objetivos a conseguir.

Los cursos más problemáticos resultan ser los de 1º y 2º ESO donde el desinterés alcanza altos porcentajes que se reflejan en el análisis de resultados académicos y de disciplina. Ignoramos la fuente de esta escasa valoración que se da al trabajo en estos niveles y quizás en la sociedad en general, que cada vez valora menos el esfuerzo y el saber; por ejemplo, detectamos que se justifica con cierta “alegría” la ausencia a clase de los alumnos por parte de los padres. Asimismo, es difícil saber cómo influyen los cambios familiares y/o el ambiente personal en la convivencia escolar de los alumnos. Lo cierto es que los incidentes más numerosos son de disrupción en el aula (y la consiguiente falta de respeto hacia el profesor) y esto conlleva dificultad de aprendizaje para todos los alumnos, además, el trato entre iguales parece empeorar con faltas de respeto, motes, trato desagradable, etc. A ello se añade la integración de las nuevas tecnologías, que está siendo férreamente controlada con el fin de evitar los problemas que puede ocasionar. La convivencia de alumnos de diferente extracción social, nacional, etc. es buena; asimismo, en lo referente a la igualdad entre géneros, se pueden observar actitudes de discriminación entre el alumnado, pero de forma aislada y sin llegar, salvo excepciones, a problemas graves. La convivencia entre el profesorado en general es buena.

En los últimos años se ha tratado de involucrar a toda la comunidad educativa. Destaca la idea de reforzar el conocimiento que los alumnos tienen sobre las normas y mientras que algunos son partidarios de mayor dureza en las expulsiones otros creen necesario otro tipo de sanciones. Esto, unido al caso concreto de la suciedad y los destrozos en aulas y zonas comunes, donde es muy difícil “acertar” con una solución, nos hace pensar que la convivencia debe ser tema de reflexión y acuerdo prioritario en el centro. En la participación de los alumnos, se observan contradicciones: se quejan del control pero solicitan más vigilancia; entienden que los momentos más conflictivos son los cambios de clase pero no están de acuerdo con la norma de no salir en ellos, etc. Son conscientes de los tipos de conflicto que

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 55/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

existen, tanto de interrupción de la clase como entre ellos. Aunque los alumnos dicen estar más o menos informados, se utilizan diversos canales de difusión de las normas del centro, que han de verse complementados con el interés por conocerlas. Aunque parte de la Comunidad Educativa afirmaba no estar suficientemente informada del conocimiento de las normas, este problema creemos haberlo paliado parcialmente en los últimos años para ello se han dedicado específicamente acciones como incluir la información sobre las normas básicas en el proceso de matriculación del alumnado, la difusión a principio de curso en la reunión de los tutores de grupo con las familias, etc. El desconocimiento de las normas no exime de su cumplimiento.

Las estrategias seguidas hasta ahora se basan en fomentar las buenas prácticas de convivencia y al mismo tiempo sistematizar y hacer eficaz el sistema de correcciones. En este último punto, creemos bien consolidado y dando sus frutos el engranaje burocrático donde colaboran la directiva, el tutor o tutores de convivencia y todos los tutores y profesores del centro. La informatización en Séneca ha resultado positiva, especialmente con el acceso de todo el claustro a la aplicación de seguimiento de la convivencia. Se han incluido todos los incidentes y sus sanciones y esto implica el acceso desde Delegación y desde Jefatura en todo momento a la realidad del comportamiento de cualquier alumno.

Las actividades extraescolares y complementarias han fomentado de forma muy positiva las relaciones entre alumnos, entre profesores y alumnos, y entre los padres y el centro. Sin embargo, sigue habiendo problemas sin resolver que repercuten en la convivencia, como la participación del alumnado y la importancia que se dé desde las familias a estas actividades.

Hay que destacar muy especialmente la colaboración del personal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento en todos los ámbitos relacionados con la convivencia.

Objetivos que se pretenden alcanzar:

- Mejora de los problemas de interrupción y el absentismo funcional. Se trabajará a través de las tutorías, en colaboración estrecha con Orientación. Se atenderá y repartirá material informativo sobre interrupción a todos los profesores. Algunas actividades complementarias y extraescolares irán encaminadas también a este objetivo, en colaboración con el DACE. Seguimiento exhaustivo mediante gestión informática por parte de los tutores.
- Mantenimiento del orden en los pasillos y zonas comunes: se controlará de forma estricta la salida de los alumnos de sus aulas en situaciones extraordinarias y los cambios de clase con desplazamiento de grupos.
- Consolidación y uso frecuente de estrategias de resolución pacífica de conflictos (mediación escolar). El material elaborado en años anteriores se da a conocer a todos los profesores que pueden usarlo para la propia formación

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 56/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

y para la de sus alumnos. Pretendemos una sensibilización general paralela al funcionamiento del grupo de mediadores.

- Mejora del estado material del centro y cuidado del mismo: desde la tutoría y la Jefatura de Estudios se tratará de inculcar el hábito de la limpieza y el cuidado del mobiliario implicando en la tarea del mantenimiento del centro a todos los alumnos, según las circunstancias lo requieran.

Normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían.

Las normas básicas que rigen el funcionamiento del centro son:

ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN.

- La asistencia es obligatoria y es necesario presentar documento (oficial) acreditativo del motivo de ausencia, en caso de que lo haya. Un profesor puede no considerar justificada una ausencia (como romerías, mercadillos...) con las consecuencias académicas que la programación didáctica del departamento contemple en cada caso.
- No se puede entrar ni salir del centro a horas diferentes a las estipuladas, excepto por motivos justificados. Para ello, debe firmar el libro de salidas y entradas que está en conserjería un adulto debidamente autorizado, es decir, que se encuentre en la ficha de personas autorizadas para recoger a un alumno. Una vez que están las puertas cerradas la llegada al centro se considerará un retraso y si se reitera injustificadamente es obligatorio que el centro lo comunique a las Autoridades correspondientes.
- El alumno que llegue tarde al centro sin justificación se podrá incorporar a las clases cuando haya comunicado su llegada al directivo de guardia y este le autorice, quedando anotada la incidencia en el registro de retrasos y ausencias injustificadas, si procede.
- Salir del centro sin permiso recibirá una sanción, y se considerará muy grave que un mayor de edad no autorizado saque a un alumno menor de edad del centro.
- Los alumnos que hayan cumplido 18 años podrán entrar y salir del centro en el momento en que toque el timbre, sin aportar justificante alguno y sin cumplimentar el libro de entradas y salidas, pero sí debiendo acreditar su condición de mayor de edad ante un trabajador del centro. Esta prerrogativa solo podrá usarse, bien para salir, bien para entrar, no para ambas cosas en el mismo intercambio de clase. No tendrá, por tanto, consecuencias disciplinarias, sin perjuicio de aquellas académicas que se deriven de las reiteradas ausencias.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 57/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

- Las actividades complementarias (viajes, visitas culturales...) forman parte del currículo. Aquellas que son gratuitas son de asistencia obligatoria (con las oportunas excepciones); cuando el padre no autoriza al alumno a ir a una actividad debe indicarlo así y asumir que el alumno tiene que venir al centro. Si hay algún problema económico, médico o de otro tipo (en cualquier caso, no solo para las extraescolares) se ruega contactar con el tutor.

AULAS E HIGIENE.

- Cuando falta un profesor todos los alumnos permanecen dentro del aula hasta que los atiende el profesor de guardia y cuando llega este deben seguir sus instrucciones. Por regla general, el profesorado ausente dejará tareas para que el alumnado las lleve a cabo, aunque esto dependerá del funcionamiento y organización del horario de guardias.
- Los minutos de cambio de clase son especialmente problemáticos, pues los alumnos se quedan momentáneamente sin profesor a su cargo directo. No está permitido permanecer fuera del aula salvo para acudir a las aulas específicas u otro motivo justificado. El alumno que esté fuera del aula sin permiso (especialmente de forma reiterada) puede ser sancionado. Si necesita ir al servicio, y no lo ha solicitado al profesor precedente, debe esperar el permiso del profesor con el que le toca clase.
- Los alumnos que vayan al servicio o salgan del aula justificadamente tienen que llevar autorización firmada (o una tarjeta) del profesor correspondiente o pueden ser objeto de sanción. El alumno recogerá la llave en conserjería (no debe cerrar la puerta por dentro) y será responsable del buen uso del servicio hasta que la devuelva personalmente a la conserjería. Por higiene y buen uso los servicios, no podrá haber más de una persona en cada cabina (si esto sucede, la conducta es sancionable).
- Todos los alumnos permanecerán en el patio en los recreos y solo podrá accederse a los servicios (salvo que las condiciones meteorológicas lo impidan, y haya sido comunicado esto por un directivo del centro). Las aulas permanecerán vacías, salvo que sea necesario su uso para cualquier actividad dirigida por un profesor, y siempre con el conocimiento previo y autorización del directivo de guardia. Los alumnos que quieran estudiar deberán hacerlo en la biblioteca, si está abierta. El alumno que permanezca durante el recreo en el aula sin permiso será sancionado con la pérdida de uno o varios recreos, en los que deberá realizar las actividades que se le indiquen.
- Se mantendrá el aula en orden y, al final de la jornada, se apagarán las luces, se cerrarán las ventanas y se dejarán las sillas encima de las mesas para facilitar la limpieza. Es obligación del grupo que utiliza habitualmente un aula mantenerla en buenas condiciones higiénicas.
- Los desperfectos que resulten de un mal uso por parte del alumnado deben ser abonados, y además se recibirá la sanción correspondiente.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 58/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

- No se come ni se bebe en clase sin permiso expreso del profesor que se encuentre en el aula.

CONDUCTAS Y SANCIONES.

- La perturbación del normal desarrollo de la clase es una falta que recibe amonestación por parte del profesor. Si el alumno tuviera que abandonar el aula, recoge su material escolar y tarea para esa hora y será atendido por el profesorado de guardia. Cuando se cometa una falta que lo merezca, la amonestación puede ir acompañada de otro tipo de sanción. Nuestra prioridad es que la clase se desarrolle con absoluta normalidad, puesto que los alumnos tienen derecho a recibir sus clases sin que se produzcan interrupciones u otros incidentes que se opongan a este derecho fundamental. En este sentido, un alumno que se niega a trabajar sistemáticamente es un foco de conflicto, por ello, se considerará conducta grave tipificada como “reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a las normas de convivencia”, y tendrá la sanción que dictamine Jefatura de Estudios.
- Las agresiones físicas serán merecedoras de sanción; además en el caso de las peleas la sanción será de tres días de expulsión directa; o más si se consideraran muy graves.
- El rechazo a la autoridad de un profesor es inadmisibles, y se considerará muy grave el rechazo a la autoridad de un directivo (con expulsión directa).
- Por ley, se consideran graves las conductas de falsificación, suplantación y no realización de sanciones.
- Fumar en el centro está recogido por la normativa como falta grave, y, por tanto, conllevará sanción. La reiteración de dicha falta será considerada como agravante, repercutiendo en la aplicación de la medida correctora. Serán consideradas muy graves las conductas inadecuadas de índole sexual, cualquier incidente relacionado con drogas o alcohol, quemar objetos, robar, difundir fotografías no permitidas o consentidas, etc.
- Excepcionalmente, para actividades concretas, el profesorado podrá autorizar en su clase el uso de teléfonos móviles, tabletas, portátiles o dispositivos similares, siendo el profesor el responsable de determinar qué uso se puede y se debe hacer de estos dispositivos; no atender las instrucciones del profesor a este respecto se considerará uso incorrecto del dispositivo. Ese uso incorrecto o haber traído al centro estos dispositivos fuera de estos casos excepcionales implicará que ese dispositivo le será requerido al alumno, siéndole devuelto al final de la jornada por el directivo de guardia acarreado además una sanción (la primera vez dos días de suspensión del derecho de asistencia al centro, la segunda supondrá cuatro días y a partir de la tercera a criterio de la Dirección).

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 59/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

- Se considerará muy grave tocar la alarma de emergencias del centro sin motivo, dado el riesgo que conlleva para la seguridad del centro, y tendrá la máxima sanción.

PROCESO SANCIONADOR

Cuando un alumno recibe una amonestación, se comunica por iPasen o por teléfono a las familias. Tras la cuarta amonestación, se recibe un apercibimiento que los tutores legales deben devolver firmado, a tal efecto, y dado que se trata de una información, el check de iPASEN se considerará como constancia fehaciente. Las amonestaciones orales siguientes supondrán sanción por acumulación de faltas leves, determinando en cada caso la Jefatura de Estudios la sanción a aplicar, que será progresiva. En casos que lo requieran, podrán suponer una sanción directa. Durante la expulsión el alumno debe realizar las tareas escolares que se le indicarán con objeto de no interrumpir su proceso educativo.

USO DE G-SUITE Y OTROS MEDIOS TELEMÁTICOS EDUCATIVOS

La política de cuentas, según las condiciones establecidas en el acuerdo que el IES Ramón y Cajal ha suscrito con Google, incluye aspectos como los siguientes:

- La publicación y distribución de cualquier tipo de contenido mediante el uso los servicios y aplicaciones vinculados a las cuentas G-Suite del IES Ramón y Cajal deberá realizarse de acuerdo con la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal. Los usuarios son responsables de las actividades realizadas con sus cuentas de acceso.
- La cuenta es personal e intransferible. Es responsabilidad de cada usuario procurar la salvaguarda de los datos contenidos en las aplicaciones de G-Suite. Para ello, se recomienda el uso de contraseñas seguras y es muy importante recordar el cierre de la sesión si se usan dispositivos a los que accedan distintas personas.
- Cada alumno solo podrá tener una única cuenta G-Suite del Ramón y Cajal y su uso es exclusivo para el ámbito escolar y educativo. Cuando un alumno deje de estar matriculado en el centro IES Ramón y Cajal, se procederá a suspender y/o eliminar su cuenta.
- El uso de la cuenta deberá respetar, en todo momento, las normas de convivencia del centro, y su incumplimiento puede llevar aparejado la limitación de acceso a la misma (además de la correspondiente medida correctora). En el caso de que haya indicios de que la cuenta asignada a un alumno pueda verse involucrada en casos graves de disciplina o mala conducta, podrá ser intervenida, suspendida y/o supervisada por la Dirección del Centro.
- El IES Ramón y Cajal ajustará el despliegue de las aplicaciones según criterios pedagógicos y de edad del alumnado.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 60/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

G-Suite se acoge igualmente al Reglamento General de Protección de datos aprobado por la Unión Europea que comenzó a aplicarse en Mayo de 2018. En el caso de Google Meet, el acceso a audio e imagen requiere que el usuario dé acceso voluntariamente. El profesor podrá, con todo, solicitar expresamente esta acción a efectos de identificación del usuario.

Estas normas corresponden a la más lógica elemental relativa al uso de medios telemáticos, al igual que lo relativo a la etiqueta o cortesía al escribir en la red, que debe ser respetada en las interacciones.

La matriculación en este centro supone la conformidad con la política de uso de cuentas G-Suite del IES Ramón y Cajal por parte del alumnado de 18 años en adelante y por parte de los padres o responsables legales del alumno si es menor de 18 años, pero si alguien está en desacuerdo y no desea tener o que el menor a su cargo tenga esta cuenta de G-Suite, debe hacerlo constar en el período de matriculación a través del procedimiento telemático general en la Secretaría Virtual, o bien mediante instancia en ventanilla por el procedimiento ordinario.

Sobre las normas arriba expuestas se considerará un agravante el que la conducta incorrecta suceda en el transcurso de una actividad complementaria especialmente si esta es fuera del centro. Además de que la propia actividad pueda contar con instrucciones expresas nacidas de la naturaleza y circunstancias de esa actividad.

Los alumnos dispondrán de un tablón de anuncios para fomentar su libertad de expresión, pero en ningún caso este podrá servir para transmitir ideas contrarias a la convivencia o manifestaciones impropias de su edad, siendo esta una conducta sancionable.

Los alumnos de un grupo podrán reunirse en asamblea, en un máximo de tres veces al trimestre, solicitando a su tutor la hora de tutoría lectiva, si es en la ESO o FPB, o solicitando a la directiva permanecer en un recreo, si es en Bachillerato o CFGM, pudiendo, entonces, solicitarse hasta cinco veces en un trimestre. Si se hace reunión de todos los alumnos del centro, deberá ser en el recreo, previa petición a la directiva. La Junta de Delegados, si se reúne espontáneamente, podrá solicitarlo cuando lo estime oportuno y hacerlo en un aula vacía que se le asignará. Todas las peticiones habrán de hacerse con un mínimo de 72 horas. Si como resultado de estas reuniones se decidiese, para grupos de 3º de ESO en adelante, la no asistencia a clase, esta deberá ser comunicada al Equipo Directivo por parte del Delegado del Centro, con al menos 48 horas de antelación con respecto a la actuación prevista, y deberá justificarse el motivo de la huelga que, si no es autorizada por el Equipo Directivo, que contestará en un plazo de 24 horas al Delegado, constituirá conducta sancionable.

Además de estas normas generales de funcionamiento, que afectan a la convivencia tanto dentro como fuera del aula, se potenciará a través de las tutorías la creación de normas específicas consensuadas de aula. Los tutores recibirán un guion e

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 61/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

instrucciones por parte de Jefatura para la realización de estas normas, que deberán ser comunicadas a los padres de cada tutoría. No podrán contradecir las normas del centro; en el caso de que haya disparidad de criterios entre los profesores de un Equipo docente, deberán concretarse dichas disparidades.

Para que el profesorado de nueva llegada al centro conozca estas normas, así como otras relativas al funcionamiento general, se ha elaborado un portal web para el profesorado de acceso con contraseña al que todos tienen acceso y que debe ser de consulta frecuente.

Tras un proceso de reflexión conjunta, hemos elaborado tablas donde se recogen las conductas inadecuadas y muy inadecuadas más frecuentes y apuntamos recomendaciones de actuación para el profesorado que se encuentre ante una de ellas, sin carácter vinculante alguno:

| | |
|---|--|
| Conductas | RECOMENDACIONES (evidentemente, dependiendo de la gravedad de la situación, reiteración, etc. se requerirá un proceso sancionador mediante amonestación) |
| No asistir regularmente a clase. No justificar las faltas de asistencia | -Pasar diariamente de faltas, anotando también los retrasos - Comunicárselo a los padres cuanto antes. Establecer un número y tiempo máximo de retrasos, a partir del cual se inicie un proceso sancionador. -Incluir la valoración de la asistencia como criterio de evaluación en las programaciones. -Dejar los criterios de evaluación muy claros desde principio de curso. -Aplicar los criterios establecidos al evaluar. -Recordarle al alumno sistemáticamente el número de faltas que lleva desde el inicio del curso. |
| Llegar tarde a clase | -Hacer una tarea extra o diferente a la de los compañeros "para compensar el tiempo perdido",-Sancionar el hecho de vagabundear por los pasillos sin permiso -Contemplar la incidencia de los retrasos en la evaluación, recordarlo a los alumnos y aplicarlos sistemáticamente. -Recuperar los minutos perdidos al final de la clase (si se puede) o en los recreos (sin llegar a privar al alumno de este) -Poner la situación en conocimiento de los padres (por ejemplo, mediante PASEN). |
| No llevar los materiales necesarios | -Aportar material del centro o del Departamento para quienes no pueden adquirirlos y para que no sirva de excusa para no trabajar -Si es un olvido ocasional, colocarlo junto a otro compañero, Si es habitual, dejarlo en el pupitre con otras tareas y hacerle ver que es peor para él no traerlos, para que al aburrirse no repita más esa conducta conscientemente -En determinadas situaciones, es preferible que el profesor custodie los materiales de clase; así el alumno nunca se quedará fuera de juego ni tendrá excusa para no trabajar |
| No trabajar en clase | Incluir la valoración del trabajo en clase como criterio de evaluación en las programaciones. -Dejar los criterios muy claros desde principio de curso. -Controlar diariamente, aplicando los criterios establecidos al evaluar. -Proponer actividades que requieran la participación. -Prestar siempre que sea posible, la atención individualizada al alumno. -Proponer tareas que estén al alcance de todos los alumnos. |
| No traer hechas las actividades propuestas para realizar en casa | -Controlar diariamente la realización de las actividades encomendadas, permitiendo un número máximo de incidencias a partir del cual se inicie el proceso sancionador. -Hacer entender que si no se traen las tareas no se podrá integrar en el trabajo de clase y tendrá que tener una tarea a veces diferente, o incluso "más aburrida". |

| | |
|---|--|
| | -Aplicar los criterios establecidos al evaluar (la nota deberá reflejar su falta de trabajo).- -Informar a los padres para que se impliquen en el control de las tareas de sus hijos.- -Notificar a través de PASEN- |
| No atender a las explicaciones del profesor | -Cuidar la ubicación de los alumnos en función de su rendimiento y nivel de distracción -Realizar variedad de tareas (explicaciones, trabajo individual, debates, trabajo en pequeño grupo...) -Detectar indicios de distracción (mirada fija, inquietud), dirigiendo la mirada o algún gesto de advertencia para atajar antes de que el problema se acentúe -Alternar diferentes modalidades de presentación de los contenidos (exposición oral, transparencias, proyección de vídeo, lectura, etc) -Realizar desplazamientos por la clase, facilitando las relaciones de cercanía con todos los alumnos -Prestar fundamentalmente atención positiva, interviniendo con el alumno que está realizando las tareas (reconocimiento, mirada de aprobación...) |
| Asistir con sueño a clase, por falta de horas de descanso | -Comunicar al Tutor y buscar con la familia las causas de ese sueño. |
| No levantar la mano cuando se quiere hablar En los diálogos con el profesor o los compañeros, hablar interrumpiéndoles En los debates, no respetar el turno de palabras | -Ser modelo de diálogo, sabiendo escuchar, no interrumpiendo a los alumnos cuando nos hablan, dándoles un tiempo suficiente para expresarse. -Ir acostumbrándolos, por ejemplo haciendo debates utilizando una pelota como micrófono (sólo pueda hablar quien la tenga y pedirla si se quiere hablar), entregando cartulinas o fichas que se consumen al intervenir... -Establecer unas reglas claras a seguir a la hora de realizar debates, asignando papeles a determinados miembros del grupo, según sea necesario (moderador, portavoz de equipos...). |
| Hablar excesivamente alto | -Servir de modelo utilizando, tanto en las explicaciones como en nuestras comunicaciones con los alumnos un volumen adecuado, sin elevar mucho la voz -Razonar sobre la conveniencia de hablar en voz más baja -Ignorar las demandas de atención si no están hechas en un tono adecuado. |
| No pedir las cosas por favor No dar las gracias cuando se recibe algún favor | -Servir de modelo siendo educado en nuestras peticiones y agradecer a los alumnos lo que se les pide. -Ignorar las demandas que no están hechas con la corrección adecuada. |
| Entrar en clase tarde sin pedir permiso | -Hacer volver a salir y entrar correctamente. |
| Hacer uso en clase de prendas u objetos no permitidos (salvo los casos tipificados para sanción, como móvil) | -Dejar claras desde principio de curso las normas del centro y del aula relativas a la presencia o no de ciertos objetos. -Reflexionar sobre la idoneidad de la equipación necesaria y el material para cada actividad. |
| Desperdersarse en clase. Estornudar sin taparse la cara. Sonarse ruidosamente. | -Corregirlo en público y en tono coloquial. A veces solo es preciso mirar al alumno. -Explicar qué tipo de conductas son adecuadas o no para la clase y por qué. -Si la actitud es reiterada y/o desafiante, puede ser sancionada. |
| Utilizar palabras malsonantes en clase | -Rectificar públicamente. -Explicar la idoneidad de diferentes registros para expresar la misma cosa. -Aclarar si las palabras son insultantes para algún compañero y/o el profesor y sancionarlo debidamente si es preciso. -Dejar claras desde principios de curso qué palabras estarán consentidas en clase y qué palabras no lo estarán, y bajo qué circunstancias. |

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 63/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

| | |
|--|--|
| Coger los materiales de otro sin permiso | -Retirárselos y devolverlos a su propietario. -Averiguar si la conducta está vinculada a la ausencia de material o bien a animosidad contra el compañero, para actuar en consecuencia. -Estipular en las normas de aula si es necesaria una compensación. |
| Usar de forma inadecuada los medios del aula (tiza, borrador, mobiliario...) | -Aplicar las normas del centro si se rompe algo de la clase, y aclarar que el que rompe, paga, y que pagar no es una sanción sino que esta puede ir aparejada a la conducta dependiendo de las circunstancias. -Aplicar las normas del centro si hay agresión a un compañero. -Hacer limpiar, recoger, etc. -Estipular en las normas de aula qué ocurre si no se resuelve quién ha hecho el estropicio. -Inculcar la necesidad de hacernos todos responsables y no escudarnos en el "yo no he sido". |
| Dar por acabada una clase antes de que el profesor avise de que ha finalizado (recogiendo los materiales, levantándose del asiento, charlando...) | -Educar con el ejemplo, terminando las clases a su debido tiempo. Si finalizada la tarea sobrasen unos minutos, se evitará salir antes de que suene el timbre para no molestar a los demás y se aprovechará para intercambiar impresiones o charlar con el grupo sobre cualquier aspecto, favoreciendo así las buenas relaciones con el grupo. -Volver a sacar el material, a sentarse y esperar hasta que el profesor lo diga. -Hacer que vuelvan a sacar todos los materiales y no salir hasta que toque el timbre. |
| Empeñarse en tener la última palabra ante la reprimenda de un profesor | -No consentir esta actitud y, si es preciso, sancionarla. -A veces funciona tomar la situación con humor y/o hacer cómplice del profesor al resto de la clase. |
| Interrumpir la explicación del profesor para hacer comentarios a destiempo, gastar bromas, etc. Hacer sonidos con la boca, silbar o con algún objeto; cantar o gritar. | -Llamar la atención. -Explicar al alumno lo que se espera de él y tratar de hacerle sentir lo que siente el profesor, si la actitud fuera a la recíproca. -Dar tarea alternativa "si es que la propuesta te aburre" -Si la actitud se reitera o es desafiante, sancionarla. -Tratar de hacer a la clase cómplice del profesor. |
| Hablar con los compañeros sin que la actividad que se esté desarrollando en clase lo requiera. | -Explicar las consecuencias de no seguir la explicación o hacer las tareas en silencio. Por ejemplo, la necesidad de hacer tarea extra. -Cambiar de sitio o aislar al alumno. -Si la actitud se reitera o es desafiante, sancionarla. |
| Levantarse sin permiso del profesor | -Llamar la atención y hacerle volver a sentarse. |
| Hacer "juegos de manos"(empujones, toques, etc.) con los compañeros | -Advertirle al alumno lo que suele pasar siempre al final de ellas. -Normalmente, se suele amonestar con un "parte" simple. |
| Tirar basura por las ventanas | -Amonestar y hacerles recoger todo, y proponer tareas extra de limpieza. Ante la reiteración, aplicar las medidas sancionadoras. -Comentar la importancia que tiene para ellos mismos el tener un barrio y un instituto limpio. -Comunicar a los padres. |
| Escupir | -Llamarles la atención y hacerles limpiar. Ante la reiteración, aplicar las medidas sancionadoras. -Comunicar a los padres. |
| Pegar un chicle en sillas, mesas o similar. | -Llamarles la atención y hacerles limpiar. -Comunicarlo a Jefatura de Estudios y que se le imponga sanción. |

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 64/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G N°.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

| | |
|--|---|
| Prestarse material lanzándolo por los aires, o tirar cualquier objeto sin intención de dar | -Llamar la atención. -Hacerlos repetir la conducta pero ahora adecuadamente. -Recordar, si es preciso mediante copia por escrito, que hay que cuidar las formas. -Explicar que puede derivarse una rotura o daño para un compañero. |
| Comunicarse a través de "papelitos" pasándolos de mesa en mesa | -Retirar los "papelitos" de inmediato y guardarlos. Si se repitiera la conducta, amenazar con leerlos en voz alta, enseñarlos a los padres, jefes de estudio, etc. (con tal de evitar la vergüenza y el que se lean sus intimidades, el alumno suele abandonar este tipo de conducta). -Explicar que todo lo que se saca en clase se relaciona con la clase. |
| Pintar paredes o mesas | -Hacer limpiar, preferiblemente en el tiempo de recreo. -Si es muy llamativo, llamar a los padres y mostrárselo, y derivar a Jefatura de Estudios para recibir sanción. |
| Estar por los pasillos sin permiso o prolongar en exceso los traslados de aula. | -No dejar nunca salir a los alumnos sin el permiso correspondiente. -Dejar claro el tiempo que se permitirá estar fuera y ser estrictos en su control. -Hacerle recuperar con tarea el tiempo perdido en "paseos". |

| | |
|---|--|
| Conductas | RECOMENDACIONES y, en caso de que estén claramente tipificadas, sanciones (si no se indica lo contrario, bastaría una amonestación oral sencilla) |
| Insultar o humillar mediante motes o carteles a los compañeros o profesores | -Suele requerir sanción directa. Normalmente, se le hace reflexionar con tarea especial sobre su actuación (hacer carteles en el recreo, pegarlos o llevarlos). -Hacerle pedir disculpas públicas y privadas. -Enseñar a los padres los carteles o comentarles las palabras humillantes. |
| Negarse a realizar de forma desafiante una tarea encomendada por el profesor | -No se debe consentir que el alumno se salga con la suya. -Debe hacer la tarea u otra alternativa de mayor peso. -En caso preciso, sanción directa que puede conllevar expulsión de tres días, según la gravedad. |
| Negarse a cambiar de sitio | -Si no se consigue que el alumno se cambie de sitio, hay que hacerle ver que las consecuencias de su negativa es peor que transigir. -No consentir nunca que el alumno se salga con la suya. -Si es preciso, sanción directa que puede conllevar expulsión de tres días. -Comentarlo con los padres. -Dejar claro quién debe organizar la clase y por qué. |
| Negarse a salir del aula siendo amonestado | -Solicitar, si es preciso, la ayuda del compañero de guardia e incluso de un directivo, aunque se recomienda tratar de mantener siempre la sensación de control. -Comentar con los padres. -Hacer cómplice del profesor al resto de la clase. -Suele conllevar una sanción directa de expulsión hasta tres días. |
| Dar malas contestaciones buscando la provocación (como "te aguantas"...) | -Sancionar esa actitud con un parte grave que conllevará suspensión de asistencia a la clase o al centro varios días, según la gravedad. |
| Manifestar ira a base de portazos. Manifestar ira maltratando el material o mobiliario del aula | -Es conveniente hablar razonadamente con el alumno tratando de calmarlo. -Si es preciso, recurrir a otro compañero -Explicar a la clase las consecuencias de ese tipo de actos. -Suele conllevar sanción directa de expulsión de varios días de la clase o del centro, según la gravedad del incidente. |
| Salir sin permiso del centro | -Se puede sancionar de modo directo con recuperar las horas por la tarde o en recreos, o también con expulsión de un día, o más según gravedad. |

| | |
|---|---|
| Mantener una actitud agresiva por no querer compartir un determinado material del centro en el trabajo del aula | -Retirarle el material y ponerle actividades de cuaderno. -Hacer ver las consecuencias negativas de su falta de colaboración. -Negarle el uso de otro tipo de material. -Si es desafiante, proponer sanción. |
| Sustraer material a los compañeros o del centro | -Restituirlo. -Según la gravedad, la reiteración, la alevosía, etc. recibirá sanción directa. |
| Abrir la puerta de otra aula | -Suele llevar amonestación simple. |
| Fumar | -Tendrá cuatro días de expulsión como grave que es. -Es conveniente contactar con los padres, dejar claro que el centro no permite fumar y que es un delito denunciante. |
| Traer aparatos electrónicos no permitidos Negarse a entregarlos al profesor | -Retirar el aparato, que le será devuelto a la hora de salir por el directivo de guardia. -Dos días de expulsión del centro, y, si se niega a entregarlo al profesor, tres más por desafío. |
| Permanecer en las aulas en el recreo | -Suele conllevar sanción directa de suspensión de varios recreos. |
| Usar los excusados más de una persona a la vez | -Amonestación simple. |
| Estropear puertas, ventanas, pulsadores de la luz, extintores... | -Si se trata de tirar objetos al suelo, se le hará recogerlos y limpiar lo que haya ensuciado. -En caso de pintar paredes, estropear materiales... la familia del alumno deberá pagar el coste de la reparación y el alumno contribuir con alguna tarea al mantenimiento del centro. |
| Molestar al profesorado de Educación Física que está dando clases. | -Se sancionará según estime dicho profesorado. |
| Ayudar a que entre alguien no autorizado de fuera | -Puede conllevar amonestación simple según las circunstancias y la gravedad de la situación. |

Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia.

La composición y actuaciones de la Comisión de Convivencia se ajustarán a las disposiciones legales.

La Comisión de Convivencia tendrá las funciones que le asigna la Ley en la canalización de iniciativas y propuestas, así como en el seguimiento y valoración de las medidas y compromisos de convivencia.

La Comisión de Convivencia se reunirá cuando la convoque el Presidente del Consejo Escolar. Naciendo la comisión del Consejo Escolar, si se reúne este al completo no parece necesario, salvo que el propio Consejo así lo indique expresamente, la reunión de la Comisión para los temas ya tratados en la reunión plenaria del Consejo.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 66/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

Medidas específicas para promover la convivencia en el centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de paz.

El centro asume como principios generales de actuación los indicados en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en la Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, según 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, a saber:

- a) De conformidad con la normativa vigente, los centros docentes desarrollarán los proyectos educativos y los reglamentos de organización y funcionamiento desde el principio general de respeto a la libertad y a los derechos de identidad de género del alumnado.
- b) El desarrollo de la vida de los centros docentes y las actividades de los mismos, en general, se orientarán a considerar dichos centros como espacios libres de acoso, agresión o discriminación por motivos de identidad de género o de orientación sexual.
- c) Los centros docentes adoptarán cuantas medidas sean necesarias para la prevención, detección y erradicación de actitudes y prácticas que, de conformidad con la normativa vigente, manifiesten prejuicios sexistas, supongan discriminación, o estén basadas en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquier orientación sexual o identidad de género.
- d) Los centros docentes realizarán actuaciones para favorecer la plena integración del alumnado menor de edad no conforme con su identidad de género, y para evitar cualquier forma de exclusión social o manifestación de violencia, acoso u hostigamiento hacia dicho alumnado o sus familias, asegurando, en su ámbito, la protección y el respeto debido a su identidad de género.

Salvo circunstancias muy excepcionales, solicitaremos formar parte de la Red Andaluza de Escuelas, Espacio de Paz y realizaremos actividades en este sentido, programadas anualmente. Además, se incluyen en este apartado las actividades que se contemplan en el Plan de Acción Tutorial sobre habilidades comunicativas y resolución pacífica de conflictos.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 67/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.

La prevención de conflictos pasa indudablemente, por una reducción de la ratio de alumnos por aula que permita una mayor atención y dedicación por parte del profesorado. Como esta medida no está en nuestras manos, trataremos de suplir las carencias en materia de convivencia que encontramos con las medidas a nuestro alcance. De forma particular, nos serviremos de las siguientes medidas:

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 68/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

| QUÉ | QUIÉN | CÓMO | CUÁNDO | DÓNDE |
|--|--|--|--|---------------------------|
| Difusión y creación de normas. | Todo el profesorado. | Tutorías, reuniones de padres. | Los primeros meses de curso. | Cada aula y el centro. |
| Seguimiento de la convivencia y tratamiento de la disrupción y el conflicto. | Jefatura de Estudios y tutores. | Reuniones periódicas. | | Reuniones de tutores. |
| Seguimiento de la convivencia. | Jefatura y tutor/es de convivencia. Todos los profesores. Toda la Comunidad. | Control informático, estadísticas, informes. | Todo el curso. | Programa Séneca. |
| Seguimiento especial de algunos alumnos. | Todo el Equipo Docente o profesores concretos, según el caso. Coordinación con los padres. | Mediante formulario preparado a tal efecto. | Temporalización según el caso. | |
| Compromiso de convivencia. | Tutor, alumno, padres, Jefe de Estudios. | Depende de cada caso. | Temporalización según el caso. | |
| Comunicación con los padres. | Todos los profesores, según cada incidencia. | Según el valor de la incidencia, mediante llamadas, cartas, etc. | Todo el curso. | |
| Plan de Acción Tutorial. | Orientación y tutores. | Reuniones periódicas y tutorías. | | Reuniones de tutores. |
| Observatorio del acoso escolar. | Toda la Comunidad Educativa. | Atendiendo a las señales de acoso; sensibilización. | Todo el curso. | Aulas, recreos, casa. |
| Actividades para sensibilizar al alumno frente al acoso y las desigualdades | Orientador y tutores, profesores según materias. | Actividades del POAT o transversales. | Todo el curso. | En tutorías y clase. |
| Control de las salidas. | Todos los profesores. | Autorizar debidamente al alumno para salir. | Horas de clase. Todo el curso. | Todo el centro. |
| Guardias de recreo. | Casi todos los tutores, Jefes de Dep. como suplentes, Equipo Directivo. | Revisión de pasillos, servicios, patio. | Recreo. Todo el curso. | |
| Actividades de materias relativas a la paz. | Profesores voluntarios. | Fichas de aplicación de todas las materias. | Sobre día 30 de enero. | En clase. |
| Actividades relativas a la coeducación. | Coeducador, profesores voluntarios. | Exposiciones, carteles, actividades. | 25 de noviembre y 8 de marzo, especialmente. | En clases, pasillos, etc. |
| Talleres interculturales. | Profesores voluntarios. | Recital, comidas del mundo, música, artesanía... | "Días de...", jornadas culturales. | Aulas y/o patio. |

| | | | | |
|---|---|------------------------|--|--------------------|
| Programas sobre drogas, educación para la paz, etc. | Orientación, tutores, profesores voluntarios. | Programas de la Junta. | Todo el curso. | Aulas. Biblioteca. |
| Actividades de acogida de alumnos. | Tutores | Actividades del POAT. | Al comienzo de curso de forma general, o en casos concretos. | En tutorías. |

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTk5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 70/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

Funciones de los delegados de alumnos en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor del grupo.

En principio, sin menoscabo de las funciones que el decreto asigna a los delegados de grupo y a la Junta de Delegados (que recogemos en ROF y de las que se seleccionan las más relevantes para el fomento de la buena convivencia a continuación), no tendrán por qué tener un papel relevante en la mediación de conflictos, dado que la participación en este sistema de resolución será siempre voluntaria y según los perfiles requeridos. A pesar de ello, se tratará de que el delegado goce de la confianza de su grupo y cuente con el apoyo de sus compañeros para colaborar con el tutor en la gestión de la buena marcha del mismo. Así, por ejemplo, podrá coordinar pequeñas responsabilidades repartidas entre los alumnos: cuidado del material, limpieza, decisiones conjuntas...

- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- Colaborar con el tutor y con el Equipo docente en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.
- Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
- Transmitir al profesor tutor cuantos problemas de convivencia o escolares se presenten, así como avisar de los desperfectos ocasionados en el aula.

En cuanto a la Junta de Delegados, deberá, entre otras:

- Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- Elaborar propuestas de modificación del R.O.F., dentro del ámbito de su competencia.
- Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares del Instituto.
- Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 71/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

Procedimiento de elección y funciones del delegado de los padres del alumnado, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.

El Delegado de padres (entiéndase este término como genérico para los tutores legales de los alumnos) de cada curso será elegido en el día de reunión con el tutor del grupo, y previa información al respecto. Se elegirán también dos subdelegados, si es posible.

Posteriormente, se convocará a todos los delegados a una reunión en la que se elegirá a uno que los represente de forma global como Delegado de Centro, mediante el mismo procedimiento descrito anteriormente.

Serán funciones de los delegados de padres, en el marco de las que indica la ley:

- Proporcionar al tutor y al equipo directivo del centro un email y teléfono de contacto.
- Asistir en representación del grupo de padres del grupo en cuestión a cuantas reuniones se le convoquen por parte del personal del centro.
- Ser intermediario y enlace entre el tutor del grupo y los padres del mismo.
- Colaborar con el tutor del grupo en las medidas que afecten a la buena marcha del grupo y aportar las sugerencias oportunas enriqueciendo la visión global con el punto de vista de los padres.
- Coordinar, si el grupo de padres así lo desea, el análisis y valoración de los resultados académicos del grupo y/o estadísticas disciplinarias.
- Colaborar y hacer aportaciones y sugerencias en relación con el cuidado y uso del material del centro o bien del asignado a los alumnos por parte de la Conserjería de Educación para su disfrute dentro y fuera del mismo.
- Buscar padres colaboradores, si así se requieren, para la organización y/o participación en actividades complementarias y similares en que esté implicado el grupo en cuestión.
- Contribuir a un ambiente de convivencia pacífica entre todos los miembros de la comunidad educativa implicados en el grupo. En los casos que se estime oportuno por parte del tutor o el equipo directivo del centro, asistir, si lo desea, para colaborar en tareas de mejora de la convivencia y resolución pacífica de conflictos mediables.

Programación de necesidades de formación de la comunidad educativa en esta materia.

Tal como indica en el Plan de Formación del Profesorado, es precisa una formación continua en estrategias de gestión del aula, sin que esta necesidad sea específica de los tutores sino de todo el Claustro. Se fomentarán Grupos de Trabajo en este

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 72/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

sentido y se harán sesiones informales de formación con los tutores, quienes a su vez las pueden compartir con su Equipo Docente.

Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia en el marco del Proyecto Educativo.

El contenido del presente Plan de Convivencia será difundido entre las diferentes capas que forman la comunidad educativa mediante diferentes cauces, sobre todo los telemáticos. Además:

- Se informará a todo el Claustro de los temas clave del plan, tanto a los miembros de plantilla como a los de nuevo ingreso, mediante documentación de inicio de curso o de acogida al nuevo profesor.
- Se trabajarán los distintos aspectos en ETCP y reuniones de tutores, según la marcha del curso. En las reuniones de Equipo docente se tratarán cuestiones más concretas relativas a la convivencia de cada grupo.
- Mediante los tutores, en clase, llegará a los alumnos a través de la creación de normas, debates, elaboración de carteles...
- El proyecto de resolución pacífica de conflictos irá dirigido en principio a profesores y alumnos a través de las reuniones de tutores y en grupos de trabajo con alumnos de reuniones periódicas.
- La Junta de Delegados, los Delegados de padres y la Comisión de Convivencia harán el papel de difusores del plan entre los diferentes grupos de la comunidad educativa.

Procedimiento para articular la colaboración con entidades o instituciones del entorno para la construcción de comunidades educadoras.

La colaboración más estrecha en materia de Convivencia se realizará con el AMPA, los CEIP y los IES adscritos y el Ayuntamiento (Juventud, Igualdad, Asuntos Sociales, etc.). En el caso de los CEIP y los IES, en el marco del programa de "tránsito" de etapas; con el AMPA, principalmente a través del contacto con el Equipo Directivo y creando la red de delegados de padres como fomentadores de la convivencia; en cuanto al Ayuntamiento, además de la presencia en el Consejo Escolar del representante de dicha entidad, que participará en todos los aspectos de las sesiones, el contacto es constante entre la Educadora Social y el Orientador y Jefatura de Estudios (absentismo, situaciones desfavorecidas, atención a ciertos alumnos...), por un lado, la persona técnica municipal responsable de Juventud y el Jefe de DACE y Jefatura de Estudios (para la organización de programas y proyectos varios), y entre los responsables de igualdad de ambas instituciones. Además, en Escuela, Espacio de Paz potenciaremos la apertura y relaciones con el

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 73/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

entorno según las actividades planificadas para cada año. En el ámbito profesional, se contacta con empresas y asociaciones de empresarios relacionadas con la formación de nuestros alumnos de CFGM y CFGB.

Incluiremos también las actividades que, dentro del Plan de Fomento de la Lectura, se hagan en colaboración con la Biblioteca Pública. Finalmente, colaboramos con los cuerpos de Seguridad en dos vías paralelas: actividades de fomento de buenos hábitos, demostraciones, charlas, etc., por una parte, y colaboración continua y puntual en la prevención y resolución de problemas relacionados con su ámbito de actuación: tráfico, drogas, seguridad, etc. Contamos también con la presencia de personal sanitario en campañas de vacunación y/o concienciación.

Estamos abiertos a todas las propuestas de colaboración que en este sentido nos puedan llegar de nuestro entorno (Guadalinfo, escuelas deportivas, peñas, hermandades, RENFE, etc.) a favor de una enseñanza integral e integrada.

Procedimiento para la recogida de incidencias en materia de convivencia en el sistema informático Séneca.

Las incidencias quedarán recogidas en el programa Séneca sea cual sea su gravedad y su corrección. Todos los profesores del centro tendrán acceso a la recogida de incidencias y grabarán los “partes de incidencia” que impongan para poder iniciar el proceso sancionador, si procede, por acumulación o de forma directa. El tutor o tutores de convivencia y la Jefatura de Estudios incluirán aquellas correcciones que correspondan a la Directiva y llevarán un registro estadístico-comparativo de las incidencias a fin de presentar un informe trimestral al Claustro y Consejo Escolar.

11.- El plan de formación del profesorado.

Temas.

Los problemas educativos que precisan formación vienen marcados por las líneas pedagógicas propuestas y por las cuestiones planteadas por la nueva realidad educativa. En cualquier caso, resumimos en los siguientes núcleos:

- Los derivados de los problemas de convivencia en el centro.
- La gestión de aula.
- Los relacionados con el uso de las TIC.
- Innovación docente: competencias clave.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 74/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

- Los referentes al aprovechamiento del entorno geográfico y cultural como recurso educativo.
- Los necesarios para la gestión y la participación en programas europeos, de investigación, etc.

Objetivos.

Nos planteamos los siguientes objetivos:

- Suplir las carencias en los temas indicados.
- Fomentar el trabajo en grupo y la búsqueda de nuevas estrategias educativas.
- Mejorar aspectos concretos de la marcha del centro: Tic, convivencia, atención a la diversidad, biblioteca...
- Fomentar la interacción con el entorno del IES en todos sus aspectos.
- Concreción de cuestiones para la formación:
- Estrategias para la gestión del aula y la resolución de conflictos.
- La acción tutorial y la colaboración de los padres en la enseñanza.
- Gestión de bibliotecas, uso de TIC.
- Patrimonio de la zona.
- Comenius, e-twinning y otros programas europeos.
- Actualización científica y didáctica de las diferentes materias del currículo.
- Estrategias para fomentar el razonamiento, la autonomía del alumnado y otras competencias clave.

Cauces.

Se aprovecharán las posibilidades que oferta el Centro de Profesores y la Junta de Andalucía con las siguientes modalidades:

- Grupos de Trabajo. Aunque se trata de iniciativas particulares de grupos de al menos tres profesores, se potenciará desde Jefatura de Estudios la formación de estos grupos en las temáticas que más interesan al centro en su conjunto y se discutirán propuestas interdepartamentales en el ETCP.
- Cursos y charlas: a requerimiento del CEP se sondearán las necesidades de formación y se transmitirá la solicitud de impartición de cursos siempre que el número de participantes sea el requerido.
- Cursos a distancia: se anima a los profesores a participar en las convocatorias del INTEF aprovechando los medios técnicos del centro para la formación a distancia.
- Cursos presenciales ajenos al centro y jornadas: se potenciará la participación en cursos y jornadas realizadas fuera de nuestro centro, cuando el número de

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 75/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

interesados no llegue al mínimo imprescindible para la realización en el mismo.

- Formación en centro: si se dan las condiciones oportunas, se podrá plantear esta modalidad. La participación en el plan de formación, en principio, será voluntaria, y la temporalización adaptada a la oferta y las necesidades de cada individuo o sector.

El Claustro, como se indica en el Decreto 327/2010, promoverá iniciativas en lo referente a la investigación pedagógica, la innovación y la formación del profesorado.

El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación propondrá las actividades que han de incluirse en este plan e informará al Claustro de lo que considere interesante para su formación, por cualquier vía de comunicación que se considere oportuno, preferentemente, telemáticas.. Asimismo, promocionará la coordinación entre los profesores y el conocimiento de las actividades de formación, elaboración de materiales, etc. que se estén llevando a cabo en el centro.

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

Jornada escolar.

La jornada se encuentra dividida en seis módulos de clase de una hora y un recreo central de media hora. Este recreo podrá ser aprovechado puntualmente para Juntas de Delegados, atención individualizada de alumnos, ampliación del tiempo para exámenes, etc, así como otros usos de carácter pedagógico que se estime oportuno.

En el caso del alumnado que por causa de su matrícula tenga un horario más reducido que el habitual del centro (8:20-14:50) y sea menor de edad, se informará por escrito (en papel o través de lpsen, según lo que sea más conveniente en cada caso) de esta situación a sus tutores legales; entendiéndose a partir de ahí que los tutores legales quedan informados de las horas a las que el alumno entra y sale del centro. Si por motivo de conciliación familiar, transporte escolar o cualquier otro motivo objetivo y justificado a criterio de la dirección del centro, bien antes de que alumno inicie su jornada, bien después de que la termine o bien en medio de ella la organización del centro lo permite, y a criterio del directivo del guardia, se procurará ofrecer al alumno alguna dependencia del centro en la que poder permanecer. En el caso del alumnado de edad se tratará directamente con ellos esta contingencia si bien, previa comunicación el interesado se puede informar también a sus tutores legales. El alumnado mayor de edad o sus tutores legales en el caso de los menores, que quiera disfrutar de esta posibilidad debe comunicarlo a la dirección del

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 76/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

centro por escrito en la primera semana de clase o en los siete días previos a que suceda tal contingencia en su horario si es sobrevenidos.

El alumnado mayor de edad podrá ejercer su derecho a la libre entrada y salida del centro a voluntad pero siempre coincidiendo con el timbre de inicio-final de las clases y previo control por parte del personal del centro, que podrá pedir el documento de identidad que permita la comprobación de su mayoría de edad. El directivo de guardia será siempre el que tenga potestad para aplicar esta norma según las circunstancias del momento.

En el caso del alumno que no pueda cursar el módulo de FCT en las enseñanzas profesionales, cuando su profesor de encuentre haciendo el seguimiento en las empresas -según el horario establecido para ello por jefatura de estudios tras el período ordinario de clase- será atendido por el profesorado de guardia igual que en cualquier otra ausencia del profesorado.

En el caso de que haya alumnado pendiente de realización del módulo de FCT del curso anterior, si no hubiera suficiente disponibilidad de horas del profesorado para el seguimiento de sus prácticas, el profesorado responsable del seguimiento de esas prácticas presentará una propuesta razonada y basada en criterios objetivos para distribuir a ese alumnado entre el primer y el segundo trimestre del curso. Dicha propuesta será estudiada por Jefatura de Estudios y necesitará la aprobación final de la dirección del centro.

Distribución de las materias.

Los horarios estarán preparados de forma que, en la medida de lo posible, haya un escalonamiento que impida que tres horas de la misma materia, o las dos si es que es de dos horas, se impartan en los dos últimos módulos, ya que son los que plantean mayor problema de rendimiento de los alumnos.

A petición de algunos departamentos, podemos ubicar algunas asignaturas de modo especial: dos horas seguidas para talleres, módulos de ciclo formativo, ámbitos, prácticas...

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 77/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

*Actividades complementarias.**Objetivos.*

Las actividades complementarias (nuestro centro no tiene actualmente actividades extraescolares) han de contribuir a mejorar la motivación y las capacidades de los alumnos. A través de ellas, buscaremos un marco en el que los alumnos puedan utilizar sus conocimientos independientemente del nivel de los mismos. Buscaremos la aplicación de lo aprendido en el aula y su dimensión práctica.

Formulamos los siguientes objetivos para la realización de actividades complementarias:

- Coordinar las actividades complementarias proyectadas por los distintos Departamentos del centro, fomentando el carácter interdisciplinar de dichas actividades y evitando la perturbación que éstas puedan ocasionar en el funcionamiento general del mismo.
- Programar la temporalización de las actividades atendiendo tanto a las respectivas programaciones departamentales como a la celebración de cuantos actos se vinculen a la realidad social y cultural que nos rodea.
- Fomentar la colaboración en el desarrollo de las actividades del AMPA del Municipio.
- Aprovechar las iniciativas de entidades privadas, políticas y sociales que oferten actividades culturales dirigidas a la comunidad escolar, siempre que éstas se adapten al proyecto curricular de este centro.
- Contribuir a la aproximación del medio educativo con las instituciones políticas, sociales y sanitarias de nuestro entorno.

Organización.

Para su organización se seguirán lo siguientes criterios:

- Deben estar recogidas en las programaciones didácticas de los departamentos y aprobadas en Consejo Escolar.
- A principio de curso se realizará una reunión conjunta del ETCP para coordinar las actividades que se van a llevar a cabo. De esta forma se aprovecharán las mismas actividades para cubrir los objetivos de distintos departamentos, evitando una pérdida excesiva de horas lectivas.
- En esta reunión de coordinación se trataría de evitar que algunos grupos se beneficien de muchas actividades y otros no.
- Asimismo, para Bachillerato (y se estudiará en el caso de cuarto, a propuesta del DACE) el plan anual de actividades complementarias deberá llevar el visto bueno de los correspondientes equipos educativos.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 78/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

- Se incluirá, para primer ciclo, alguna visita al patrimonio cultural o natural de la zona o bien alguna actividad complementaria en el centro que los acerque a él.
- Habrán de organizarse en tiempo y forma, y con el conocimiento del Jefe del Dpto. de Actividades Complementarias y Extraescolares y del Jefe de Estudios, que deberán tener, a través del formulario habilitado a tal efecto, todos los datos sobre la actividad con una antelación mínima de cuatro días lectivos; el incumplimiento de esa condición podrá suponer la no autorización de la misma. La actividad ha de llevar el visto bueno del Director.
- Su realización estará supeditada a criterios pedagógicos, a las disponibilidades económicas del Centro y a las lógicas necesidades de calendario. Es aconsejable que los alumnos deban realizar después algún tipo de tarea escolar en la que se plasme el aprovechamiento que ha hecho de la misma.
- En el caso de que los alumnos hayan de pernoctar fuera, será imprescindible que el profesor se entreviste con los padres y les dé cuantas explicaciones sean necesarias antes de solicitar su permiso individual y por escrito. Los profesores responsables de la organización de la actividad darán fe de ello de forma fehaciente a las personas responsables del DACE y de la Jefatura de Estudios.
- Es conveniente que al final del año el consejo escolar o el ETCP realice una evaluación de las actividades que se han llevado a cabo.
- Salvo circunstancias especiales (o en caso de grupos pequeños de Bachillerato), como mínimo han de acompañar siempre dos profesores cada salida. A partir de aquí, habrá de ir siempre un profesor más por cada veinte alumnos, aunque se estudiará la posibilidad de que, en el caso de primer ciclo, la ratio descienda a 10, o bien que disminuya de manera inversamente proporcional según aumente el número de alumnos. En el caso de las salidas que impliquen pernoctación el número de profesores mínimo será también de dos. En el caso de desplazamientos a larga distancia, participación de alumnado con circunstancias médicas especiales y cualquier otra circunstancias que pueda considerarse excepcional, la dirección del centro podrá establecer la necesaria participación de más profesores que los exigidos por la ratio arriba prevista para autorizar la actividad, los gastos ocasionados por ese profesorado adicional deben ser incluidos en el coste total de la actividad.
- Para que se acepte una propuesta de excursión habrá un nivel de participación mínimo del 70 % del grupo de clase, excluyendo absentistas, discapacitados (para la actividad) y el alumnado que haya recibido una sanción expresa en este sentido. Para las actividades de varios días, el porcentaje queda a criterio de los profesores que las organizan, siempre sometida a la autorización en última instancia de la Jefatura de Estudios con el visto bueno del director.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 79/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

- Si la actividad programada tiene una duración que supera las cuatro horas, es preferible utilizar la totalidad de la mañana para evitar desajustes en el Centro.
- Cuando la actividad lo permita, el día elegido para llevarla a cabo se procurará que sea aquel en el que los profesores participantes dejen sin clase al menor número posible de alumnos.

Las salidas y excursiones serán obligatorias, salvo que tenga que costeársela el alumno. Sólo entonces podrá quedar exento de la parte práctica de la actividad, pero ha de trabajar sobre el aspecto teórico de la misma.

Los alumnos que no realicen una actividad por cualquier motivo tendrán un horario normal de clase con sus profesores correspondientes. Si dichos profesores se encuentran participando en la actividad, se encargarán de su vigilancia y control los profesores de guardia. Es conveniente que realicen algún trabajo relacionado con la excursión.

Los profesores que quedan liberados al realizarse una actividad estarán a disposición de las necesidades del centro según la organización propuesta por el equipo directivo.

Los profesores que queden liberados en el transcurso de una actividad complementaria que se realice en el centro dentro del horario lectivo, acompañarán a sus alumnos respectivos durante su hora, a menos que se les pida expresamente lo contrario.

En la planificación de actividades complementarias tendrán prioridad los programas de intercambios oficiales con otros centros educativos o las actividades derivadas de cualquier otro programa oficial español o europeo, en el caso de que su planificación coincidiera en el tiempo con otra actividad.

13.- En el caso de 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.

No procede (nuestras enseñanzas son de formación profesional inicial).

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 80/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

14.- Los procedimientos de evaluación interna.

Se realizará, a final del período lectivo de cada curso, una reflexión sobre los siguientes puntos, en relación con los objetivos marcados e indicadores propuestos por Inspección y por el Departamento de Formación, Innovación y Evaluación:

- La organización del centro y el aprovechamiento de los recursos.
- El carácter de las relaciones entre profesores y alumnos y entre los mismos profesores, así como la convivencia entre los alumnos.
- La coordinación entre los órganos y las personas responsables en el Centro de la planificación y desarrollo de la práctica docente: Equipo Directivo, Claustro de Profesores, ETCP, Departamentos y Tutores.
- La regularidad y calidad de la relación con los padres.
- Los procesos de enseñanza y aprendizaje y los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.
- Los programas, proyectos y actividades llevadas a cabo como centro.
- El propio funcionamiento de los órganos de coordinación.

Esta autoevaluación partirá del ETCP y pasará por Claustro y el resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación y que aprobará el Consejo Escolar. Esta memoria tendrá el formato que se indique desde la Delegación e incluirá:

- Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- Propuestas de mejora para su inclusión en la Plan de Centro.

Además, cada Departamento deberá incluir en la memoria final una valoración de la Programación y de Resultados con revisión de:

- La validez de la selección, distribución y secuenciación de los contenidos a lo largo del curso.
- La idoneidad de la metodología, así como de los materiales curriculares y didácticos empleados.
- La validez de las estrategias de evaluación establecidas.
- Esta reflexión, nuevamente, deberá conllevar unas propuestas de mejora si el Departamento lo considera oportuno.

El ETCP realizará una revisión del Proyecto Educativo, cada curso escolar, sobre los siguientes temas:

- La idoneidad de los itinerarios académicos propuestos a los alumnos.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 81/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

- La adecuación de la oferta de materias optativas a las necesidades educativas de los alumnos.
- La adecuación de los objetivos a las necesidades y características de los alumnos.
- La adecuación de la orientación educativa y profesional.

El Proyecto Educativo, en cualquiera de sus apartados, se revisará cuando se estime oportuno.

15.- 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 los orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.

Agrupamientos.

En lo referente al reparto de alumnos por grupos se buscará la homogeneidad de los grupos dentro de las posibilidades organizativas. A pesar de nuestra inclusión para el curso escolar 24-25 en el programa de bilingüismo, seguiremos manteniendo este eje básico de organización como garantía de igualdad, equidad y convivencia.

Como criterio pedagógico genérico para la creación de grupos, se favorecerá que en todos ellos haya alumnos de diferente condición académica y capacidad, si bien las optativas, o los grupos flexibles, si los hay, buscarán la homogeneidad que permita una adaptación grupal. En el caso del segundo ciclo y el Bachillerato, las agrupaciones pueden venir determinadas por itinerarios de optativas y troncales. Además, puede haber cuestiones no pedagógicas sino organizativas que obliguen a ciertos agrupamientos, en casos excepcionales

Tutorías y equipos docentes.

Se entiende como positivo el criterio de mantener la tutoría de un profesor, con las excepciones puntuales y personales que se vean oportunas. Los Departamentos tratarán de respetar este criterio, en caso de que el interesado quiera mantener la tutoría del año anterior, prevaleciendo en la asignación de materias, y en caso de no haber acuerdo será la Dirección quien dirima.

Existen criterios de asignación de tutorías y formación de equipos docentes que, siendo objetivamente favorables, no siempre pueden cumplirse por motivos de organización ineludibles. Se intentará que en el equipo educativo exista algún profesor con más experiencia que pueda orientar la práctica educativa y la relación y

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 82/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

convivencia con el alumnado, y que el tutor en los niveles bajos de la ESO imparta un número alto de horas semanales.

Programas de refuerzo (véase el apartado de Atención a la Diversidad)

16.- Criterios para determinar la oferta de materias optativas. En el caso de 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.

La oferta de materias optativas será aprobada en cada curso en ETCP y en claustro, siguiendo los criterios de idoneidad pedagógica planteados por el ETCP. Salvo que por cuestiones de vigencia de la normativa y porque no se lleve a cabo ninguna propuesta de modificación permitan que se mantenga la oferta educativa del curso anterior. La alta movilidad del profesorado sugiere esta posibilidad como más razonable.

Mantendremos la oferta de todas las asignaturas de Bachillerato que se indican más abajo como de modalidad (con la excepción de Geología) incluso a costa de aumentar nuestro horario lectivo, siempre y cuando el Departamento se muestre dispuesto a ello y no se superen las 21 horas en ningún caso; el profesor que tenga ocho o menos alumnos en cuarto o bachillerato podrá tener un aumento lectivo o de guardias, según necesidad del centro.

En cuanto a las optativas previstas actualmente por la legislación, mientras que la organización docente articulada por el centro según la autorización de enseñanzas y cupo de la Delegación Provincial lo permita se ofertarán todas, aunque no se impartirán todas.

En primero de la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales, a elegir entre:

- a) Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales y Latín (es la asignatura que define el itinerario, según la normativa).
- b) Economía y Literatura Universal, priorizando (no se garantiza la adjudicación).
- c) Griego e Historia del Mundo contemporáneo, priorizando (no se garantiza la adjudicación).

En primero de la modalidad de Ciencias y Tecnología, todos los alumnos darán Matemáticas I y Física y Química y elegirán priorizando entre Biología y Geología y Dibujo Técnico I.

En lo referente a las optativas, además de las marcadas por la ley, tanto en las específicas como en las de libre configuración, se ofertarán las propuestas por los

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 83/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

Departamentos y aprobadas por Claustro (y posteriormente por la Delegación Territorial), acordándose que estarán abiertas a todas las modalidades o itinerarios.

En segundo de Humanidades y Ciencias Sociales se elegirá entre:

- a) Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II y Latín II (es la asignatura que define el itinerario, según la normativa).
- b) Economía de la Empresa e Historia del Arte, priorizando (no se garantiza la adjudicación).
- c) Griego y Geografía, priorizando (no se garantiza la adjudicación).

En segundo de Ciencias y Tecnología, todos cursarán Matemáticas II y elegirán, priorizando, entre Biología y Física y entre Química, Geología y Dibujo Técnico II.

Las optativas de cuatro horas se ofertarán según normativa y se elegirán de forma priorizada, e igualmente en el caso de las de libre configuración autonómicas y del centro, si son aprobadas en Claustro y por la Delegación Territorial, debiendo darse un mínimo de alumnos para poder impartir las materias, que estarán abiertas a todas las modalidades o itinerarios.

Se mantendrán las ratios oficiales de todas las materias hasta completar aforo y se deja a criterio del departamento la posibilidad de desdoblar grupos aumentando su carga lectiva.

Una vez establecidas por la Jefatura de Estudios (en función de las horas de docencia concedidas por la DP así como del número de solicitudes presentadas en la matriculación de junio) las optativas que se impartirán, si en junio se supera la media aritmética, y se ve un número razonable, la matriculación en esas materias se cerrarán y no será posible añadir más alumnado en septiembre se cerrará y no estará disponible para el alumnado que promocione en septiembre.

Tendrá preferencia el alumno matriculado en julio sobre el matriculado en septiembre para cursar una materia que resulte con más demanda que oferta, o, en caso de igualdad de condiciones, se dirimirá en función de la nota media de las calificaciones de la convocatoria de junio del curso anterior

17.- En el caso de la formación profesional inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan.

El Ciclo Formativo de Grado Medio “Sistemas Microinformáticos y Redes” en el centro IES Ramón y Cajal es cursado por un alumnado muy variado, procedente de diversas zonas de la comarca. Es por eso que, para conseguir una adecuada

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 84/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

contextualización de la programación didáctica, se tratará de preguntar al alumnado sobre cuestiones socioeconómicas y culturales de su entorno, así como sobre sus propios intereses. Por otro lado, es importante también conocer el entorno empresarial que rodea al alumnado, tanto en el centro como cerca de sus domicilios habituales.

El alumnado pertenece a Tocina, Los Rosales u otros pueblos situados a corta distancia con las mismas características. Esta localidad vive de una importante actividad agraria. Las empresas de la zona se podrían clasificar, por su tamaño y número de trabajadores, como pequeñas y medianas empresas. La tecnología empleada es la de ordenadores personales (PC) basados en Windows. El paquete de ofimática más extendido es el Office, acompañado por algún paquete de contabilidad.

Los conocimientos de las ocupaciones relacionadas con la formación son:

- Técnico en instalación de sistemas y aplicaciones.
- Técnico en montaje, reparación y mantenimiento de equipos y sistemas informáticos.
- Administrador de base de datos.
- Administrador de redes local.
- Programador.
- Asesor de programas informáticos.
- Atención al público.
- Venta de artículos relacionados con la informática

Los criterios de selección de los centros de trabajo colaboradores estarán siempre subordinados a la decisión del departamento de la familia profesional. En dicha selección, en primer lugar, va a primar la voluntad del alumno. Además, se establecen otros criterios de selección, que serán ponderados y valorados por el departamento, como:

- Cercanía y posibilidad de transporte.
- Opción del alumno a quedarse trabajando en la empresa.
- Los horarios de la empresa.
- La dimensión y relevancia de la empresa en el sector informático.
- La realización del mayor número de tareas acordes al ciclo.

En general, las empresas que participan en la FCT de este ciclo deberán realizar tareas del tipo:

- Mantenimiento de equipos y sistemas operativos:
 - Reparaciones de pequeñas averías.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 85/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

- Formateo de discos duros e instalación de sistemas operativos, drivers y otras aplicaciones.
- Instalación de tarjetas PCI, AGP, PCMCIA y sustitución de otras.
 - Gestión de cuentas de usuario, de forma local y remota.
 - Reparación y mantenimiento de equipos de forma remota.
 - Instalación y mantenimiento de redes:
 - Montaje de instalaciones de cableado Ethernet y otras LAN.
 - Configuración de routers y conexiones a LAN y a WAN.
 - Gestión de cuentas.
- Formación:
 - Impartición de cursos.
 - Atención a usuarios y resolución de sus dudas.
- Administración y gestión de PyMES:
 - Atención al público.
 - Venta de artículos relacionados con la informática.
- Bases de datos:
 - Gestión de bases de datos.
 - Inventariado en PyMES.
- Portales:
 - Creación y mantenimiento de portales web según los requerimientos de la empresa o institución.
 - Creación y mantenimiento de blogs, correo electrónico y otras herramientas de la web 2.0.

En cuanto a la propuesta de los criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y el profesorado responsable del seguimiento, para poder establecer la distribución del alumnado entre los centros de trabajo se valorará, en primer lugar, que el alumno investigue y busque posibles empresas en su entorno. El departamento estudiará cualquier propuesta de empresa o entidad colaboradora que aporte el alumno hasta el 15 de enero de cada curso. Si cumple con el perfil de tareas establecido no habrá inconveniente en que el alumno que buscó la empresa, realice ahí el módulo de FCT. Para el resto de alumnos, el Departamento buscará y asignará las empresas permitiendo la elección de los alumnos atendiendo a la mayor nota media obtenida en los módulos del 1º curso.

En un principio, la distribución del profesorado responsable del seguimiento se intentará establecer por acuerdo mutuo entre los profesores del departamento que imparten clases en 2º de ciclo. Si no se llegara a tal acuerdo, se repartirían atendiendo:

1º: Cercanía de la empresa al domicilio habitual del tutor.

2º: Por antigüedad con destino definitivo en el centro.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 86/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

Los alumnos que cursan el módulo de FCT se repartirán entre los profesores que les imparten clases de forma proporcional al número de horas que les imparte.

El departamento de la familia profesional “Informática y Comunicaciones” establece como criterios para decidir las horas que se dedicarán al seguimiento de la FCT:

- El número de alumnos que deban cursarlo.
- La dispersión geográfica de los centros de trabajo.
- El número máximo de visitas a realizar.

La designación de horas para los profesores con atribución docente en el módulo de FCT debe quedar reflejada dentro de su nuevo horario regular elaborado para este período. Si fuesen necesarias más horas de las contempladas en el horario lectivo del profesorado, la parte no lectiva del horario regular se podría dedicar al seguimiento del módulo de FCT, de la forma concreta que se determine previa revisión y visto bueno de la Directiva para que las necesidades del centro siempre queden cubiertas.

Se establece que como mínimo se realizarán tres visitas de seguimiento, distribuidas a lo largo del período en el que el alumnado cursa el módulo de FCT.

Se acuerda que, aproximadamente, cada tres semanas se realizará una visita a la empresa donde el alumno esté realizando el módulo de FCT. De esta forma, el tutor dispone de tres semanas para ir rotando entre todos los alumnos asignados.

Solo se realizará el módulo de FCT en un período diferente al comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo de FCT y la evaluación final cuando la Dirección del centro considere que no afecta a la organización y funcionamiento del centro.

En el caso de que los alumnos soliciten realizar el módulo de FCT en países de la Unión Europea, se estudiará de qué forma se puede realizar el seguimiento del módulo de FCT, facilitando la labor del tutor docente.

18.- Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.

Aspectos formales de los documentos:

- Es preciso elaborar un documento completo y con las páginas numeradas para cada una de las materias (portada: materia, nivel, curso 21-22, etc.).
- Se envía por email a directivaiesramonycajal@gmail.com identificando cada archivo con el nombre de la programación (como lo anterior, uno por materia). El jefe de departamento hará un envío único con todas las programaciones a

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 87/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

su cargo. Los Refuerzos los incluye en el envío el jefe de departamento. Y en el caso de las libres disposiciones (LD) el jefe del departamento de inglés, salvo que a principios de curso se disponga otra cosa por parte del equipo directivo.

- La programación de un área, materia, ámbito o módulo será de aplicación para todos los grupos-clase. Cabría establecer algún matiz por unidades en el apartado de metodología (al margen de lo derivado de las necesidades de atención a la diversidad).
- No es preciso copiar lo que ya está en la legislación.
- Se entrega un documento con las referencias legislativas sobre diseño del currículo.
- Tanto la normativa de referencia como las programaciones autorizadas en el caso de Materias de Libre Configuración del centro, así como lo relativo a casos específicos que requieran instrucciones añadidas, se incluirán en la web del profesorado en cada curso escolar para adaptarse a la situación administrativa y legal vigente en ese momento.

Esquemas para las programaciones didácticas para los niveles educativos que en el curso 2022-23 desarrollan el currículo LOMLOE.

INTRODUCCIÓN

Naturaleza de la materia y su papel de materia en el currículo.

CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN INICIAL

La normativa establece que el diagnóstico derivado de la evaluación inicial condicionará el diseño de las programaciones didácticas, bien en su conjunto si se trata de conclusiones de carácter colectivo, bien en la concreción de medidas individualizadas en el apartado de atención a la diversidad. Se prestará especial atención al alumnado que haya tenido dificultades debidas a aspectos relacionados con la brecha digital.

CONTRIBUCIÓN A LAS COMPETENCIAS CLAVE. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Y RELACIÓN CON LOS DESCRIPTORES OPERATIVOS DEL PERFIL COMPETENCIAL.

Concretar a qué competencias y en qué manera la materia contribuirá a su desarrollo, el apartado de criterios de evaluación de cada materia en la legislación autonómica estable la relación entre estos y las competencias clave.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 88/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

OBJETIVOS DE ÁREA

Indicación de aquellos objetivos de área con los que la materia tiene mayor relación. Esto será relevante en las decisiones de promoción y titulación del alumnado.

SABERES BÁSICOS

Se hará una propuesta de temporalización por situaciones de aprendizaje, que se podrá incorporar en apartado propio

ELEMENTOS TRANSVERSALES

Se debe explicar cómo serán tratados. La legislación hace un planteamiento muy amplio que deberá concretarse.

METODOLOGÍA

- Téngase en cuenta lo establecido en la legislación curricular sobre las diferentes alternativas metodológicas.
- Concreción de las directrices contempladas en la legislación sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje considerando además la naturaleza de la materia.
- Tipos de tareas y actividades de enseñanza-aprendizaje (no olvidéis incluir lo referente a la expresión oral, lectura, etc. y tened en cuenta que se deberá evaluar después). Se considerará especialmente lo referido al diseño de tareas interdisciplinares.
- Previsión de actuaciones ante la hipótesis de casos de confinamiento (individuales o colectivos) derivados de la situación sanitaria, bien del profesorado bien del alumnado, por lo que deben concretarse los pormenores de la docencia telemática y el uso de la plataforma classroom.

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Se recogerán los criterios de idoneidad para la selección de estos recursos, se tendrá en cuenta la recomendación de un uso variado de los mismos, que propicien el desarrollo integral del alumnado y sea acorde al momento evolutivo.
- Se favorecerán los recursos digitales (plataformas, webs, etc.) que favorezcan un adecuado desarrollo curricular, atendiendo a las situaciones derivadas de la brecha digital.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTk5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 89/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- Este aspecto es muy importante y debemos hacer un planteamiento amplio de cómo atender a la diversidad en el aula ordinaria donde nos encontramos diferentes aptitudes y actitudes, intereses, etc. Para lo cual deberían preverse actividades con diferente nivel de dificultad, que supongan la aplicación de diferentes tipos de inteligencias, etc.
- En la web del profesorado se incluye una entrada relativa a la atención a la diversidad, según normativa vigente cada curso. Especialmente, se han de atender los casos de alumnado que no promociona, alumnado que promociona con aprendizajes no adquiridos, alumnado que presenta dificultades en el curso y todos aquellos que, sean NEAE o no NEAE, requieran planes de refuerzo o profundización. (añadir)

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Deben ser previamente tratadas con el DACE. En el caso del bachillerato además debe someterse el equipo educativo en la evaluación inicial.

EVALUACIÓN.

- Criterios de evaluación e indicadores de logro: no es preciso copiar la legislación, pues a lo que norma obliga es a la concreción según el centro educativo y la evaluación inicial. Ahora bien, es muy importante que relacionéis los criterios con los objetivos cuya consecución se está evaluando.
- Procedimientos con los que se evaluará cada criterio e instrumentos de apoyo que se utilizarán. Si se usa más de un instrumento para evaluar un criterio y se ve relevante, se podrá establecer que no todos los instrumentos contribuirán en la misma medida.
- Evaluación de la planificación y práctica docente basada en indicadores de logro (no están definidos por la legislación deben atenerse a lo tratado en la reunión de jefes de departamento y/o FEIE)
- La normativa no establece diferencias sobre convocatorias de evaluación entre materias propias del curso y pendientes de cursos anteriores, por lo que habrá el mismo número de convocatorias para todas las materias.
- El procedimiento de evaluación no puede reducirse a pruebas escritas y, en la medida de lo posible, el tratamiento de estas materias, así como su evaluación se integrará en la materia del curso siguiente.
- Evaluación extraordinaria (bachillerato): recoger con que instrumentos se llevará a cabo, respetando los aprendizajes ya acreditados por el alumno en la evaluación ordinaria.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 90/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

19.- Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el Centro.

Los otorgados de forma permanente por la Consejería, además de Transformación Digital Educativa y “Escuela, Espacio de Paz.

Siguiendo las instrucciones que para cada curso escolar se establezcan se someterá a la aprobación del claustro y el consejo escolar la participación del centro en Planes y Programas de la propia Consejería de Educación o en colaboración con otras instituciones, como “Plan Director”, “MAES” o “Prácticum”. Como anexo I a este Proyecto Educativo se recoge el Plan de Prácticas que regula en este centro el Prácticum universitario de las titulaciones de Grados, Máster y equivalente al Máster relacionados con el ámbito educativo.

La dedicación horaria de los coordinadores de estos planes será la marcada por las instrucciones que a tal respecto dicte la Delegación provincial y/o la Consejería, quedando la concreción de la misma en manos de la Dirección según las posibilidades de organización del centro.

20.- Cualesquiera otros que le sean atribuidos por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.**Libros de texto.**

Sin menoscabo de lo que en las programaciones conste por voluntad de los Departamentos didácticos, en general o para cada materia, seguiremos como criterios para elegir los libros de texto el hecho de que incluyan actividades diversas, adaptadas a diferentes niveles, participativas y que fomenten la consecución de las competencias clave; el rigor científico y la claridad en la exposición de conceptos; la variedad y adecuación de los textos, láminas y ejemplos; la aportación de material de trabajo de ampliación para profesores y alumnos y la adecuación a la realidad de nuestro centro, en toda su complejidad.

Comunicaciones al profesorado.

Dentro de las indicaciones de la administración educativa, el centro fomentará el uso de las TIC también como canal de comunicación entre el profesorado. Tal y como viene haciéndose el uso del correo electrónico facilita la comunicación entre el profesorado. A pesar de lo cual, dado que la propia Consejería de Educación así lo impone en sus comunicaciones con el centro y el profesorado, el uso de la mensajería interna de la plataforma Séneca tendrá carácter oficial por lo que el profesorado tendrá la obligación de consultarlo con la frecuencia necesaria para

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 91/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

estar al tanto de las comunicaciones que se hagan desde el equipo directivo. Las características técnicas del sistema tales como la confirmación de la recepción del mensaje, así como la constancia de la fecha y la hora serán pruebas de una comunicación fehaciente a los interesados.

Absentismo.

Una vez que el profesorado del centro graba las ausencias del alumnado, la Jefatura de Estudios las controla mensualmente, poniéndose en contacto con los tutores para que citan a las familias y recaben información de aquellos alumnos que presentan un elevado número de ausencias injustificadas y registrando en Séneca al alumnado absentista que, además, es atendido por el Departamento de Orientación cuando es posible. En caso de no cooperación de las familias o continuidad en la conducta, se envía carta del Director del centro. En la reunión mensual del Equipo Técnico de Absentismo, se derivan desde la Jefatura de Estudios los casos que lo requieran a Asuntos sociales y se deciden las actuaciones que se llevarán a cabo con las familias o el envío de expediente a Fiscalía de Menores. Para ello, el centro aporta la información sobre asistencia generada a través del programa de gestión Séneca.

Programa “Tránsito”.

1. Objetivos.

- Coordinación de la planificación y la práctica docente entre los centros implicados con el objeto de facilitar el tránsito entre los centros, de diferentes etapas educativas, de los cuales recibirá alumnado el IES Ramón y Cajal.
- Transmisión de orientaciones y recomendaciones de parte de los órganos de coordinación docente del IES para el alumnado que cursará estudios en el IES Ramón y Cajal en el curso siguiente, una vez valorada la información recibida de los demás centros implicados en el programa.
- Recopilación de información sobre el alumnado que se incorporará al IES Ramón y Cajal para la toma de decisiones en la organización del siguiente curso académico.
- Mejorar los resultados académicos del alumnado de bachillerato tomando como indicador la tasa de éxito, a través del seguimiento estadístico de los resultados del alumnado.

2. Destinatarios del programa: Alumnado de nuevo ingreso en el IES Ramón y Cajal en el curso siguiente y sus tutores legales

3.- Actuaciones tipo, finalidades de las mismas calendario orientativo:

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 92/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

3.1. Tránsito Primaria-Secundaria

Coordinación didáctica, curricular y metodológica

| Inicio del curso (antes de final del mes de septiembre) | | |
|---|---|--|
| Agentes | Objetivos | Actuaciones |
| Equipo de tránsito | Crear un programa consensuado que favorezca el proceso de tránsito. | Fijar actuaciones y fechas aproximadas con agentes, objetivos y actuaciones en torno a los ámbitos de trabajo estipulados. |
| | Valorar el programa del curso anterior. | Determinar aspectos destacables. Debatir y adaptar, si procede, propuestas de mejora. |

| Final de enero-comienzo de febrero | | |
|---|---|--|
| Agentes | Objetivos | Actuaciones |
| Jefes de Área de los IES (Posible) otros JJDD Tutores de 6º de los CEIP | Discutir líneas de actuación en torno a los ejes curriculares. Orientar sobre estrategias metodológicas. Compartir materiales y recursos. | Reunión con los objetivos citados como puntos de orden del día. Redacción de acta que sirva de guía al profesorado. |
| Jefes de Área de los IES (Posible) otros JJDD Tutores de 6º de los CEIP Coordinadores de tercer ciclo de primaria. | Valorar los resultados de los alumnos que han realizado el tránsito. Idear estrategias que posibiliten su éxito escolar. | Reunión con los objetivos citados como puntos de orden del día. Redacción de acta que sirva de guía al profesorado. |

| Principios de junio | | |
|--|--|---|
| Agentes | Objetivos | Actuaciones |
| Jefes de Estudio de los IES. Dept de Orientación del IES. Tutores de 6º de los | Valorar los acuerdos alcanzados en la reunión anterior. Indicar las dificultades encontradas en 6º de | Abordar brevemente los aspectos curriculares en el sentido que se indica en el apartado de objetivos. |

| | | |
|---|--|---|
| CEIP | primaria con vistas al próximo curso. | |
| Agentes | Objetivos | Actuaciones |
| Jefes de Estudios Tutores de 6º de los CEIP Profesores de PT de los CEIP y del IES Ramón y Cajal Orientadora del IES Ramón y Cajal | Orientar de forma individual a los IES para la acogida del alumnado de 6º. Exponer los casos más relevantes de NEAE y NEE. Indicar problemáticas de convivencia o familiares. Explicación a los CEIP sobre organización de itinerarios del IES. | Reunión con los objetivos citados como puntos de orden del día. Recogida de información sobre alumnado de nuevo ingreso. |

| | | |
|---|--|--|
| Fecha en la que el Ayuntamiento convoque la reunión de absentismo del mes de junio. | | |
| Agentes | Objetivos | Actuaciones |
| Representantes de Equipo Directivo de los CEIP. Jefa de Estudio de IES. Orientadora de IES. | Analizar aquellos casos de absentismo de alumnos de 6º que van a pasar al IES. Compartir estrategias destinadas a la prevención del absentismo escolar. | Recopilación de información y estrategias. |

| | | |
|--|---|--|
| Segunda quincena de junio | | |
| Agentes | Objetivos | Actuaciones |
| Directiva de los CEIP Tutores de 6º de los CEIP | Tener la documentación al día y completa con vistas a la apertura de expediente en IES. Favorecer la atención individualizada al alumnado de nuevo ingreso en IES. | Redacción de informes de final de etapa y remisión al IES. Redacción y remisión de cuestionarios de AACC. Actualización del censo de NEAE y revisión de dictámenes |

Coordinación del proceso de acogida de las familias

| junio | | |
|--------------------------|---|--|
| Agentes | Objetivos | Actuaciones |
| Equipo Directivo del IES | Dar a conocer a las familias el funcionamiento del centro, las normas de convivencia y el itinerario curricular de 1º ESO. Resolver las dudas que las familias planteen. | Reunión con las familias de 6º de ambos CEIP para tratar los contenidos citados en el apartado de objetivos. |

| Octubre | | |
|---|--|---|
| Agentes | Objetivos | Actuaciones |
| Tutores de 1º ESO del IES (curso siguiente) | Evaluar el comienzo de curso de los 1º ESO. Informar de cuestiones de funcionamiento, convivencia y curriculares. Resolver dudas que se planteen en el seno de las familias. | Reunión con los objetivos citados como puntos de orden del día. Redacción de acta. |

Coordinación del proceso de acogida del alumnado

| Final de mayo – principios de junio | | |
|--|--|--|
| Agentes | Objetivos | Actuaciones |
| Miembros del Equipo Directivo del IES. Otros compañeros del IES. Tutores de 6º de los CEIP | Tener un primer contacto personal con los futuros alumnos del IES. Resolver sus dudas y disipar sus miedos. Presentarles algunos aspectos de funcionamiento del IES. | Presentación telemática al CEIP para el encuentro con el alumnado de 6º de primaria. |

| Primer día lectivo de septiembre | | |
|--|--|---|
| Agentes | Objetivos | Actuaciones |
| Tutores de 1º ESO del IES (curso siguiente). Miembros del Equipo Directivo del IES. | Facilitar el acceso y la ubicación en el IES el primer día de clase. Presentar a tutores y miembros del Equipo Directivo. | Recepción inicial del alumnado por parte de tutores y miembro/s del Equipo Directivo. En la medida de lo posible, visita a los nuevos grupos de 1º ESO por parte de miembros del Equipo Directivo. |

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTk5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 96/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

3.2. Tránsito Secundaria-Bachillerato:

Coordinación didáctica, curricular y metodológica

| octubre | | |
|---|---|--|
| Agentes | Objetivos | Actuaciones |
| Equipos directivos y responsables del departamento de orientación | Crear un programa consensuado que favorezca el proceso de tránsito. | Fijar actuaciones y fechas aproximadas con agentes, objetivos y actuaciones en torno a los <u>ámbitos de trabajo estipulados</u> . |
| | Valorar el programa del curso anterior. | Determinar aspectos destacables. Debatir y adaptar, si procede, propuestas de mejora. |

| febrero | | |
|--|---|---|
| Agentes | Objetivos | Actuaciones |
| Jefes de departamentos de coordinación didáctica | Discutir líneas de actuación en torno a los ejes curriculares. Orientar sobre estrategias metodológicas. Compartir materiales y recursos. | Reunión con los objetivos citados como puntos de orden del día. Redacción de acta que sirva de guía al profesorado. |
| | Valorar los resultados de los alumnos que han realizado el tránsito. Idear estrategias que posibiliten su éxito escolar. | |

| principios de junio | | |
|--|---|--|
| Agentes | Objetivos | Actuaciones |
| Jefes de Estudio de los IES. Departamentos de Orientación de los IES. Tutores de 4º de los otros IES | Valorar los acuerdos alcanzados en la reunión anterior. Indicar las dificultades encontradas con vistas al próximo curso. | Reunión con los objetivos citados como puntos de orden del día. Recogida de información sobre alumnado de nuevo ingreso. |
| | Recabar información relevante sobre el alumnado de próximo | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>ingreso, especialmente los casos más relevantes de NEAE y NEE así como problemáticas de convivencia o familiares de ese alumnado.</p> <p>Explicación a los IES sobre organización de itinerarios del IES Ramón y Cajal.</p> | |
|--|--|--|

Coordinación del proceso de acogida de las familias

| junio | | |
|--------------------------|--|---|
| Agentes | Objetivos | Actuaciones |
| Equipo Directivo del IES | <p>Dar a conocer a las familias el funcionamiento del centro, las normas de convivencia y el diseño curricular de 1º Bachillerato y/o CFGM.</p> <p>Resolver las dudas que las familias planteen.</p> | <p>Reunión con las familias del alumnado de nuevo ingreso para tratar los contenidos citados en el apartado de objetivos.</p> |

| Octubre | | |
|-----------------|---|--|
| Agentes | Objetivos | Actuaciones |
| Tutores del IES | <p>Evaluar el comienzo de curso.</p> <p>Informar de cuestiones de funcionamiento, convivencia y curriculares.</p> <p>Resolver dudas que se planteen en el seno de las familias.</p> | <p>Reunión con los objetivos citados como puntos de orden del día.</p> <p>Redacción de acta.</p> |

Coordinación del proceso de acogida del alumnado

| |
|-------------------------------------|
| Final de mayo – principios de junio |
|-------------------------------------|

| Agentes | Objetivos | Actuaciones |
|---|--|--|
| Departamentos de Orientación y tutores de grupo | Tener un primer contacto personal con los futuros alumnos del IES. Presentarles algunos aspectos de funcionamiento del IES. | Visita del alumnado de los otros centros al IES Ramón y Cajal. |

| Primer día lectivo de septiembre | | |
|---|--|--|
| Agentes | Objetivos | Actuaciones |
| Tutores del IES Miembros del Equipo Directivo del IES. | Facilitar el acceso y la ubicación en el IES el primer día de clase. Presentar a tutores y miembros del Equipo Directivo. | Recepción inicial del alumnado por parte de tutores y miembro/s del Equipo Directivo. En la medida de lo posible, visita a los nuevos grupos de por parte de miembros del Equipo Directivo. |

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 99/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

ANEXO I: PRÁCTICUM UNIVERSITARIO DE LAS TITULACIONES DE GRADO, MÁSTER Y EQUIVALENTE AL MÁSTER, RELACIONADOS CON EL ÁMBITO EDUCATIVO.

0. Introducción.

El objetivo del presente documento es la elaboración de un Plan de Prácticas para el IES Ramón y Cajal de Tocina, siguiendo la ORDEN de 22 de junio de 1998, por la que se regulan las prácticas de alumnos universitarios, y dar cumplimiento a su "Artículo 4. Participación de los Centros Docentes en las prácticas de alumnos Universitarios" en su apartado e) Incorporar al Proyecto de Centro el correspondiente Plan de Prácticas, que tendrá la consideración de núcleo de relación, entre los miembros de la Comunidad Educativa y la Facultad correspondiente.

1. Marco normativo.

La realización del Prácticum de estos estudios se regula en los centros docentes de Andalucía, por la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 2/2006 de Educación y la Ley 17/2007 de Educación de Andalucía.
- ORDEN de 22 de junio de 1998, por la que se regulan las prácticas de alumnos universitarios de las facultades de Ciencias de la Educación y Psicología en Centros Docentes No Universitarios.
- Real Decreto 1707/2011 de 18 de noviembre por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
- Convenio Marco de Colaboración, de 8 de enero de 2010, entre las Consejerías de Educación y de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía y las Universidades de Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Internacional de Andalucía, Jaén, Málaga, Pablo de Olavide y Sevilla, para el desarrollo del Prácticum del alumnado universitario en centros docentes.
- Convenio de Colaboración, de 18 de febrero de 2010, entre las Consejerías de Educación e Innovación, Ciencia y Empresa y las Universidades de Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Internacional de Andalucía, Jaén, Málaga, Sevilla y Pablo de Olavide, para el desarrollo del Prácticum del Máster en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas.
- Instrucciones de 11 de junio de 2015 de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado para el desarrollo del Prácticum Universitario de las Titulaciones de Grado, Máster y equivalente al Máster, relacionados con el ámbito educativo, en centros sostenidos con fondos públicos, para el curso 2015-16.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 100/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

2. Planificación.**2.1. Fase de preparación de las prácticas por parte del IES:**

- Recoger compromiso por escrito del profesorado tutor participante.
- Aprobación en C.E. de la participación.
- Solicitud, a través de la plataforma Séneca de los distintos Prácticum.
- Grabación de coordinador/a y relación de solicitudes de participación.

2.2. Fase de inmersión, observación y planificación en el centro de acogida:**1) Actuación del Equipo Directivo.**

- Facilitar la primera documentación necesaria: ficha de datos personales, plano del centro, Plan de Prácticas, horario a cumplir por el alumno en prácticas siguiendo las directrices de la Universidad...
- Mostrar las instalaciones del centro y comentar el contexto social y económico en el que se ubica.
- Entrega de un calendario de entrevistas con miembros del equipo directivo y órganos de coordinación docente del centro para explicar el funcionamiento del centro.
- Entrega del organigrama de gestión docente y planificación general del centro.
- Presentación del equipo directivo, orientación, componentes del claustro y personal no docente. Comentar además las funciones de dichos cargos y puestos dentro del organigrama del centro. Concretar entrevista con los distintos cargos para la explicación de sus principales actividades y competencias.
- Explicar puntos y líneas de actuación relevantes: Plan de Centro.
- Explicar y hacer participe de otras actividades relacionadas con la organización del centro como es el funcionamiento de los distintos órganos docentes: tutoría, equipo docente, sesiones de evaluación, ETCP, Claustro, departamento didáctico, Consejo Escolar
- Explicar la relación con los distintos componentes de la Comunidad Educativa y con la Asociación de madres y padres (AMPA), reuniones con delegados de alumnos y de padres/madres, Mediación entre iguales, Ayuntamiento y Asuntos Sociales de la localidad, Empresas colaboradoras.

2) Actuación del Departamento de Orientación.

- Explicar el Plan de Acción Tutorial.
- Mostrar cómo se organiza en el centro la atención a la diversidad.
- Dar a conocer el Programa de Tránsito de los/as alumnos/as de los centros de educación primaria y secundaria adscritos al instituto.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 101/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

- Explicar las actividades del departamento de Orientación enfocadas a la continuidad de los estudios y a las distintas salidas profesionales.
 - Enseñar los documentos académicos que puede tener que cumplimentar el alumnado en algún momento de su escolaridad: matrícula, sobres de matrícula, solicitud de becas, etc.
 - Entrevista con profesorado P.T. y observación e intervención en el aula de apoyo si fuera pertinente.
- 3) Actuación de las Jefaturas de Departamento.
- Entrevistas con Jefaturas de Departamento.
 - Explicar la organización y funcionamiento del Departamento de la especialidad del alumno universitario.
 - Implicar al alumnado de prácticas en las actividades extraescolares y conocer el procedimiento establecido para su selección, organización y desarrollo.
- 4) Actuación del tutor de prácticas.
- Colaborar con el Centro Universitario en el diseño y mejora del Proyecto Formativo.
 - Concretar y establecer un plan de trabajo y secuenciación de sesiones y actividades: curso, grupo, unidad didáctica, materiales, estrategias para gestionar el aula, metodología, atención a la diversidad (AC, Diversificación, CFGB...).
 - Colaborar en el diseño y desarrollo de la intervención didáctica del alumnado.
 - Facilitar al alumnado toda aquella información que sea necesaria para su formación.
 - Orientar al alumnado en prácticas sobre las características del grupo o unidad escolar, sobre el proyecto curricular de centro y su contextualización a la realidad educativa concreta.
 - Planificar las actividades que realizará el alumnado durante su estancia en el Centro.
 - Acompañar al alumnado en el desarrollo de las actividades, incluida la docencia directa.
 - Promover debates sobre estrategias metodológicas, organizativas y recursos didácticos que propicien el desarrollo integrado de las competencias clave del alumnado.
 - Analizar canales de comunicación y colaboración con las familias y el entorno del alumnado escolar.
 - Participar en la evaluación del alumnado universitario y analizar los instrumentos de seguimiento y evaluación formativa de las prácticas.
 - Colaborar con el coordinador o coordinadora del Prácticum de la correspondiente Universidad en el seguimiento de las actividades desarrolladas.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 102/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

3. Criterios para la asignación de tutores al alumnado de Prácticum cuando el número de profesores tutores solicitantes sea mayor al del alumnado adjudicado por la Universidad.

Se aplicarán los siguientes criterios de prioridad:

- Acuerdo entre el profesorado-tutor solicitante.
- Atención a las preferencias del alumnado en prácticas cuando conozca la asignación pedagógica del departamento y siempre que no haya circunstancias de incompatibilidad.
- Profesorado que imparta el mayor número de horas de la especialidad, incluidas las reducciones por cargos y coordinaciones.
- Profesorado que no haya participado en el Prácticum en el curso anterior.
- Profesorado con mayor antigüedad en el Centro.

4. Criterios de participación del alumnado universitario en los diferentes órganos de coordinación docente.

4.1. El alumnado, durante su periodo de prácticas en el Centro, podrá estar presente, sin voz ni voto, en las distintas sesiones de evaluación de los grupos en los que actúe, junto con su tutor del Prácticum.

4.2. El alumnado del Prácticum podrá estar presente en una de las sesiones de de Claustro que coincida con su período de prácticas en el centro, sin voz ni voto. Previamente, se pedirá opinión al profesorado; en caso de que hubiera algún voto en contra, no procederá la asistencia al mismo. Esto no impedirá que el alumnado de prácticas pueda asistir a la siguiente sesión de Claustro si para esa convocatoria hubiera unanimidad en el profesorado.

4.3. Se permitirá la asistencia a las reuniones de la Junta de Delegados y Delegadas, sin voz ni voto.

4.4. Se permitirá la presencia del alumnado del Prácticum en las reuniones semanales de sus respectivos departamentos, sin voz ni voto. Previamente, se pedirá opinión al profesorado; en caso de que hubiera algún voto en contra, no procederá la asistencia a la misma. Esto no impedirá que el alumnado de prácticas pueda asistir a la siguiente.

5. Plan cronológico de actuaciones en el centro educativo.

| ALUMNO/A: | FECHA |
|---|-------|
| Presentación en el Centro Entrevista con el coordinador/a y comienzo de su actuación. | |

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 103/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

| | |
|--|--|
| Grabación de datos. | |
| Presentación del equipo directivo y tutor. Firma de horario. | |
| Entrevista con Dirección y comienzo de su actuación. | |
| Entrevista con Vicedirección y comienzo de su actuación. | |
| Entrevista con Jefatura de Estudios y comienzo de su actuación | |
| Entrevista con Secretaría. | |
| Entrevista con el Dpto de Orientación y comienzo de su actuación | |
| Comienzo de la actuación del Tutor/a de Prácticas | |
| Comienzo de la fase de intervención docente | |
| Comienzo de la fase de reflexión/evaluación y elaboración de informes por parte del Coordinador/a y del Tutor/a de Prácticas | |

6. Documento de confidencialidad.

El alumnado en prácticas firmará el siguiente documento de confidencialidad:

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Para el alumnado universitario que realiza el Prácticum en el IES Ramón y Cajal de Tocina.

Don/doña..... con
 DNI/documento de identificación con domicilio en
 de
 CP

■ **MANIFIESTO:**

- Que me encuentro matriculado/a en.....
..... en la Universidad de
- Que voy a realizar las prácticas externas de en virtud del acuerdo de colaboración firmado entre las Consejerías de Educación y de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía y las Universidades de Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Internacional de Andalucía, Jaén, Málaga, Pablo de Olavide y Sevilla, para el desarrollo del Prácticum del alumnado universitario en centros docentes.
- Que por medio del presente documento,

ME COMPROMETO A:

- No revelar a ninguna persona física o jurídica, directa o indirectamente la información a la que tenga acceso en virtud de las actividades que voy a realizar en el Centro docente.
- No usar dicha información en beneficio propio ni ajeno, ni utilizarla para otros propósitos distintos a las actividades formativas que tendré que realizar en el Centro docente.
- No sacar del IES Ramón y Cajal de Tocina copias de dicha información (copias manuales, fotocopias, fotografías, grabaciones sonoras, vídeos, ni registros de ningún tipo) ni transmitir fuera del mismo dicha información por canales de ningún tipo.
- En el caso de que tenga acceso a datos de carácter personal contenidos en ficheros de los que sea responsable el IES Ramón y Cajal, trataré dichos datos de acuerdo con lo recogido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (BOE de 14), de Protección de Datos de Carácter Personal y la normativa que la desarrolla.

En caso de incumplimiento grave del presente compromiso, el alumno podrá ser excluido del Acuerdo de colaboración, además de incurrir en las responsabilidades a que hubiera lugar y tener que hacer frente a las reclamaciones por los daños y perjuicios que pueda ocasionar al IES Ramón y Cajal de Tocina.

En a de de 201..

Firmado:

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 105/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

ANEXO II: PLAN DE IGUALDAD**a) Diagnóstico para detectar y visibilizar las desigualdades que sirva de punto de partida para la concreción de las actuaciones a realizar.**

En el centro no se observa desigualdad en el trato que el personal docente y el PAS muestran hacia estudiantes concretos o grupos en razón de su género, ni entre el personal docente o PAS, pero sí ha habido casos en los que las profesoras han manifestado que ciertos alumnos les tienen menos respeto, a priori, que a sus compañeros masculinos. Esta distinción se desvanece cuando hay ocasión de mostrar la personalidad de cada uno.

En el trato entre iguales, no se observan diferencias más allá de las sanamente esperables, pues los puestos de responsabilidad se reparten por igual entre ambos sexos, salvo en el caso de las familias, donde toman el cargo de delegadas muchas madres.

En el patio, alternan grupos de un solo sexo con mixtos, en la línea de lo esperado según edad y con mayor mezcla en los cursos superiores. Los equipos deportivos formados libremente para el voley en los recreos son mixtos; eso sí, en ese tiempo de ocio solo son niños varones los que juegan al fútbol.

En el acercamiento a las relaciones afectivas, se observan en ocasiones tendencias que revelan:

- (a) visión estereotipada del ideal femenino o masculino;
- (b) cierta dependencia-control en las relaciones de pareja;
- (c) asociación entre determinadas profesiones, o bien el cuidado de la casa y los hijos, y uno de los dos sexos.

Estas tendencias, aunque no preocupantes, se observan por igual en ambos sexos, excepto la (c), que es más frecuente en los varones.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 106/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

No se detectan casos de discriminación académica o de inserción en un grupo por causas de género, y solo destaca la presencia de niños o niñas en las materias de libre elección, donde se manifiestan las preferencias de cada grupo: por ejemplo, Tecnología Industrial es una materia marcadamente femenina; en cambio, el Departamento lo forman dos profesoras y un profesor.

En cuanto a la homosexualidad, tanto masculina como femenina, ha habido algún incidente aislado en que se ha usado como arma para la burla, pero la aceptación de esta situación, dentro del compañerismo, es plena a partir de segundo de la ESO. El rechazo a la homosexualidad, expresado en opiniones más de varones que de mujeres, parece ser más una pose y una herencia adquirida que una realidad, pues en los casos concretos se muestran respetuosos.

El uso de expresiones que pueden perpetuar los cánones de género de épocas pasadas es esporádico entre el alumnado y un sector del profesorado, si bien descargado de todo matiz despreciativo o de género. Así, "aceptar las cosas como un hombre" no incide en la distinción hombre-mujer sino en la distinción hombre-niño, siendo por tanto una cuestión de edad y no de sexo la que aquí se plantea. No se han detectado sensaciones molestas por el uso de estas expresiones ni, en general, por el lenguaje usado en el centro.

En consonancia con este diagnóstico se reafirma la necesidad de líneas de actuación que ya veníamos realizando:

- Orientación profesional igualitaria.
- Relaciones afectivas igualitarias.
- Cuestionamiento crítico de estereotipos.
- Necesidad de desligar el logro o valía de una persona de su condición sexual.
- Rechazo a las actitudes aparentemente igualitarias que se centran en aspectos superficiales.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 107/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

b) Objetivos establecidos en función de los resultados del diagnóstico realizado.6) Objetivos generales.

- Fomentar entre el alumnado una elección profesional o académica no condicionada por prejuicios sexistas.
- Fomentar entre el alumnado una participación igualitaria en las actividades del centro.
- Incluir actividades en las programaciones que cuestionen de forma crítica los estereotipos de género.
- Incluir en el Plan de Orientación y Acción Tutorial actuaciones en consonancia con las líneas de actuación.
- Formación de todos los sectores en igualdad.
- Reconocer el logro o valía de las personas sin tener en cuenta su sexo o condición sexual.

c) Actuaciones concretas para integrar la perspectiva de género en el Plan de Centro de acuerdo con los objetivos establecidos:1) En el Proyecto educativo:

- Interpretación no sexista del lenguaje usado en los documentos del centro.
- Revisión de las programaciones del centro para garantizar que incluyan transversalmente la igualdad.
- Difusión de la no discriminación por sexo en las actuaciones del Plan de Convivencia.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 108/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

- Inclusión en el Plan de Orientación y Acción Tutorial de actividades de fomento de la igualdad en las relaciones afectivas y orientación académica y profesional.
 - Detección para el Plan de Formación de necesidades de formación entre los miembros de la comunidad educativa.
 - Ausencia de discriminación por sexo en los agrupamientos del alumnado.
 - Programación de actividades complementarias y extraescolares destinadas sin discriminación por sexo.
 - Valoración, en el informe de autoevaluación, del grado de consecución de los objetivos del presente plan.
- 2) En el Reglamento de Organización y Funcionamiento:
- Inclusión y puesta en marcha en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de garantías para el uso igualitario de tiempos, espacios y recursos materiales.
 - Inclusión y puesta en marcha de medidas que garanticen una participación de todos los sectores sin discriminación por razones de sexo en los cauces de decisión, responsabilidad y reparto de roles.
- 3) En el Proyecto de Gestión:
- Ausencia de discriminación por cuestiones de género en la asignación de fondos para las actividades del centro.
 - Presupuesto de una partida dedicada a las cuestiones propias de la igualdad.
 - Inclusión de criterios que garanticen que las contrataciones no estarán guiadas por cuestiones de sexo u orientación sexual.

d) Calendario de actuación para el desarrollo de las acciones programadas.

| |
|-----------------------------------|
| Temporalización |
| En el <u>Proyecto educativo</u> : |

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 109/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Interpretación no sexista del lenguaje usado en los documentos del centro. | Durante todo el año. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Revisión de las programaciones del centro para garantizar que incluyan transversalmente la igualdad. | Durante los meses de octubre y noviembre. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Difusión de la no discriminación por sexo en las actuaciones del Plan de Convivencia. | Reuniones y visitas de septiembre, mayo y junio. Actividades del Plan de Acción Tutorial. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Inclusión en el Plan de Orientación y Acción Tutorial de actividades de fomento de la igualdad en las relaciones afectivas y orientación académica y profesional. | Mes de octubre. Realización durante todo el curso. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Detección para el Plan de Formación de necesidades de formación entre los miembros de la comunidad educativa. | Mes de mayo. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Ausencia de discriminación por sexo en los agrupamientos del alumnado. | Inicio de curso. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Programación de actividades complementarias y extraescolares destinadas sin discriminación por sexo. | Mes de octubre. Realización durante todo el curso. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Valoración, en el informe de autoevaluación, del grado de consecución de los objetivos del presente plan. | Mes de junio. |
| En el <u>Reglamento de Organización y Funcionamiento</u> : | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Inclusión y puesta en marcha en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de garantías para el uso igualitario de tiempos, espacios y recursos materiales. | Principios de curso. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Inclusión y puesta en marcha de medidas que garanticen una participación de todos los sectores sin discriminación por razones de | Principios de curso y durante todo el año. |

| | |
|--|------------------------|
| sexo en los cauces de decisión, responsabilidad y reparto de roles. | |
| En el <u>Proyecto de Gestión</u> : | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ausencia de discriminación por cuestiones de género en la asignación de fondos para las actividades del centro. | Durante todo el curso. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto de una partida dedicada a las cuestiones propias de la igualdad. | Octubre. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Inclusión de criterios que garanticen que las contrataciones no estarán guiadas por cuestiones de sexo u orientación sexual. | Principios de curso. |

e) Recursos personales y materiales.

Para la realización de estas actuaciones, los recursos disponibles serán:

- Humanos:
 - o Miembros de la comunidad educativa especialmente sensibilizados en cuestiones de igualdad.
 - o Junta de Delegados.
 - o Comisión de convivencia.
 - o Profesionales de las instituciones públicas (PIM, concejalía, instituciones...).
- Materiales:
 - o Presupuesto destinado a los fines del Plan.
 - o Espacios de exhibición:
 - o Los que la Junta estime oportuno dotar para la formación, difusión e información.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 111/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

f) Procedimiento e indicadores propuestos para realizar el seguimiento y evaluación del Plan.

La evaluación del Plan medirá el grado de consecución de los objetivos anuales mediante los siguientes indicadores, que se habrán de observar con los procedimientos indicados:

| Objetivo anual | Indicadores | Procedimientos |
|--|---|---|
| Charlas de orientación académica y profesional que fomenten elecciones sin prejuicios de género. | <ul style="list-style-type: none"> Número de charlas realizadas y niveles a los que se imparten. Grado de satisfacción de los estudiantes. | <ul style="list-style-type: none"> Informe final del Departamento de Orientación. Sesión de evaluación a final de curso. |
| Fomento de grupos mixtos en las actividades deportivas de los recreos. | <ul style="list-style-type: none"> Número de equipos mixtos en las actividades deportivas. | <ul style="list-style-type: none"> Formularios de solicitud de participación. |
| Consulta al profesorado y las familias sobre sus necesidades de formación en igualdad. | <ul style="list-style-type: none"> Número de respuestas a las demandas de información del FEIE. | <ul style="list-style-type: none"> Recuento realizado por el FEIE. |
| Visibilización mediante investigaciones y trabajos de los logros académicos y científicos de personas relevantes para la Historia y la Sociedad, sin tener en consideración su sexo ni orientación sexual. | <ul style="list-style-type: none"> Número de actividades realizadas y número de alumnos implicados. Uso de espacios públicos (físicos y virtuales) para el fomento de las actividades realizadas. | <ul style="list-style-type: none"> Recuento realizado por la persona responsable del Plan de Igualdad. Documentación gráfica aportada por las personas que organicen las actividades. |

Este Proyecto Educativo, desarrollado en 118 páginas numeradas, ha sido aprobado en Claustro y Consejo Escolar de 30 de junio de 2023 como parte

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 112/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

del Plan de Centro del IES RAMÓN Y CAJAL de Tocina, lo que certifico como Secretaria, con el Vº Bº del Director.

Tocina, 30 de junio de 2024

EL SECRETARIO
Fdo. Antonio Jesús Bazalo de Miguel

Vº Bº EL DIRECTOR
Fdo.: Francisco Agustín Romero Fernández

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTk5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 113/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

R.O.F

Sumario

- 1.- Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro. 120
- 2.- Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado. 121
- 3.- La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto. 122
- 4.- La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase. 128
- 5.- La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto. 129
- 6.- En los institutos con enseñanzas para personas adultas o formación profesional de grado superior, la adecuación de las normas organizativas y funcionales a las características de este alumnado y de las enseñanzas que cursan. 130
- 7.- El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación a que se refiere el artículo 28.5.: equipo directivo, jefatura del Dep. de innovación y un representante de cada sector de entre los del Consejo Escolar. 130
- 8.- El plan de autoprotección del instituto. 130
- 9.- Las normas sobre la utilización en el instituto de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad. 131
- 10.- Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales. 132

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 114/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

- 11.- Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse. 135

Nota: Cuando aparezca un masculino y salvo que se refiera a un individuo o se indique lo contrario, lo hará con un valor inclusivo genérico siguiendo las normas actuales de la RAE.

1.- Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro

La participación tendrá como cauces formales, en primer lugar, el **Claustro y el Consejo Escolar**, regulados por el Decreto 327/2010. El número de reuniones, salvo cuando la normativa indique lo contrario, será de una por trimestre, al menos. La convocatoria se hará, salvo circunstancias muy excepcionales, en un plazo no menor de 48 horas, aportando el orden del día y, también en la medida de lo materialmente posible, toda la información relevante para los puntos que se han de tratar, a través de Séneca, o correo electrónico o classroom.

Se podrá dar por leída un acta, para ser aprobada, tras su envío a los interesados o con la publicación previa de la misma en papel en el tablón de la Sala de Profesores siendo publicada con al menos 48 horas de antelación (en el caso del Claustro de profesores).

El turno de palabra será asignado por el directivo que exponga cada punto en cuestión y/o la persona que ostente el cargo de Secretaría del centro.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, salvo cuando la ley indique lo contrario.

En cuanto al **ETCP**, la convocatoria se realizará, cuando sea posible, del mismo modo. A las reuniones del ETCP estarán invitados todos los Jefes de Departamento, con voz y sin voto, así como la Jefatura de Estudios Adjunta y la Vicedirección, sin menoscabo de otros compañeros que puntualmente se estime oportuno para los temas tratados. Será el cauce por el que los profesores participarán en tanto que miembros de Departamento.

Las propuestas emanadas de los Equipos Docentes se canalizarán a través de los tutores y se concretarán en actas de reunión de dichos equipos y

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 115/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

reuniones de tutores con la Jefatura de Estudios, convocadas del mismo modo que el ETCP.

La Junta de Delegados de Alumnos será convocada por cualquier miembro de la Directiva, y se realizará, al menos, una vez al trimestre. En cualquier caso, uno o varios delegados, a través de su tutor o sus tutores, o bien, previa cita, directamente a algún miembro de la directiva, podrán exponer cuantas sugerencias sean necesarias para el Proyecto Educativo. Dichas sugerencias, en la medida de lo posible, se trasladarán al Consejo Escolar para su deliberación.

La participación informal de las familias se realizará a través de la **presidencia del AMPA** y de los **Delegados de padres**.

La persona que prevea una ausencia puede dejar su voto previamente por escrito dirigido al Director o bien delegar por escrito (se incluye el email) en otro miembro de ese órgano, que informará de ello al Director. Los profesores sustitutos no podrán ocupar el lugar de los profesores a los que sustituyen ni en el Consejo Escolar ni en el ETCP, aunque a esta pueden asistir como invitados, con voz y sin voto, salvo que este haya sido delegado.

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

En lo que se refiere a la escolarización, se seguirán de forma rigurosa las instrucciones de la Delegación Provincial según se publiquen cada curso escolar.

En lo que se refiere a la evaluación, los criterios de evaluación se harán públicos a través de la web del centro o a través de iPASEN, en que, de forma abierta, estarán disponibles todas las programaciones, siendo sustituidas, con el anuncio oportuno, si es oportuno tras la revisión periódica trimestral. El tutor expondrá en la reunión de padres y tratará en las tutorías la información relativa a la evaluación que se recoge en el Proyecto Educativo, especialmente en lo que se refiere a los criterios de promoción y titulación.

Cualquier votación relativa a la promoción o titulación del alumnado ha de quedar recogida en el acta de la sesión de evaluación, así como propuestas de atención a la diversidad o cambio de matrícula (en la evaluación inicial, o en las siguientes de forma muy extraordinaria y justificada). Asimismo, si por cualquier circunstancia hubiera que hacer un cambio en una calificación con respecto a la grabada en el momento de la sesión de evaluación, se ha de comunicar por escrito a todo el equipo docente. En las evaluaciones ordinaria y extraordinaria, no se podrán cambiar las calificaciones grabadas sin la

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 116/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

oportuna reclamación del alumnado (en el caso de los mayores de edad) o sus tutores legales siguiendo lo previsto por la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones de la Delegación.

La participación de las familias en los procesos de evaluación se realizará mediante cita con el tutor, el cual comunicará, en la sesión de evaluación, la información recogida al respecto. En el caso de los alumnos propuestos para Diversificación se realizará una reunión entre los padres y la persona responsable del departamento de Orientación.

Los procedimientos de reclamación de las calificaciones ordinaria y extraordinaria seguirán estrictamente la normativa al respecto. Los Jefes de Departamento se informarán, al final del período de alegaciones, de las reclamaciones en las que estén implicados sus Departamentos.

En cuanto a los procedimientos correctivos, se seguirán las instrucciones legales. El alumno puede alegar ante el profesor que aplica la corrección, bien por escrito en el lugar destinado a tal efecto dentro del “parte” sancionador, o en documento que se adjunte, o bien oralmente; y el tutor legal será atendido por el tutor del grupo o el Jefe de Estudios, según el tipo de sanción y previa cita, ante cualquier solicitud y en un plazo razonable tras la comunicación de una corrección. La prudencia debida aconseja que, en ciertas situaciones, sea informado y consultado de forma previa e inmediata.

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

Aulas TIC.

El profesorado que utilice el aula TIC (debe tener reflejado en su programación la utilización de la misma) de forma permanente, renunciando al aula habitual, debe hacerlo constar para la elaboración de horarios al comienzo de curso.

El profesorado que va a utilizar el aula TIC debe incluirse en el cuadrante de horario organizativo del aula TIC de ordenadores fijos, tanto de forma regular como puntualmente. Para ello, se habilitará el cuadrante correspondiente a través de la plataforma del centro.

El primer día de uso del aula se rellenará la hoja de ocupación y se asignará a cada uno su sitio. Esta hoja se pinchará en el tablón o se guardará en el cajón del profesor y el profesor responsable de ese grupo se quedará con una copia.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 117/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

En ningún caso el alumno puede estar solo en el aula cuando use el equipo informático.

En horas de guardia no se permanecerá en el AULA TIC, salvo que sea el aula asignada en el horario a un grupo para una materia.

No se debe abandonar el aula sin que todos los equipos estén correctamente apagados. Es por ello que el profesorado será siempre el primero en entrar en el aula y el último en salir.

El profesorado recogerá la llave del aula TIC en Consejería y la devolverá con la mayor brevedad posible al finalizar la clase.

Queda prohibido cualquier cambio de ubicación en puesto de trabajo. Solo podrá cambiarse en casos excepcionales, autorizados por el profesor por motivos pedagógicos o disciplinarios. Estos cambios se reflejarán en la hoja de ocupación del aula.

La responsabilidad del estado de los pupitres y de los equipos informáticos recaerá sobre los alumnos que lo utilizan. Cada reparación derivada de un mal uso será por cuenta de los usuarios (Artículo 35.2c del Decreto 85/1999 de 6 de abril).

Al comenzar la jornada, cada alumno realizará un reconocimiento visual del equipo y de su mesa de trabajo. Si observaran alguna anomalía, deterioro o desperfecto, deberán comunicarlo inmediatamente (no al final de la clase) al profesor responsable del aula en ese momento y hacer llegar el parte de incidencia al coordinador TIC, a través del canal que se establezca para ello. Los últimos alumnos que ocuparon el puesto serán los responsables de reparar el desperfecto. Por ello, es muy importante que el alumnado revise con precisión su puesto de trabajo antes de empezar la clase.

Tanto para el inicio de una sesión de trabajo como para su desarrollo y finalización deberán seguirse las indicaciones del profesor responsable.

Al finalizar la clase debe apagarse todo y dejar ordenado el teclado y el ratón, colocado la funda de plástico en el monitor y la silla recogida bajo la mesa.

Queda prohibida la manipulación de los ordenadores sin el permiso del profesorado.

No se deben bajar los monitores salvo indicación expresa del profesor al cargo.

Queda prohibido cualquier uso del ordenador que carezca de la autorización del profesorado responsable del grupo, en especial lo relativo a conexión a Internet, descargas, juegos, etc.

Queda prohibido cualquier cambio en la configuración de los equipos.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 118/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

Normas de uso de los carros de portátiles.

El profesorado que utilice el carro de portátiles debe tener reflejado en su programación la utilización del mismo.

El profesorado que va a utilizar el carro de portátiles debe reservarlo en el cuadrante de horario organizativo, tanto de forma regular como puntualmente.

El día de uso, el profesor irá a conserjería por la llave del cuarto donde están ubicados los carros (una llave es la de la puerta y otra la del carro). Cogerá el carro y lo llevará a clase (con ayuda de algún alumno si lo considera necesario). En ningún caso el carro será llevado por los alumnos solos.

En la clase el profesorado distribuirá los equipos y se rellenará la “HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE PORTÁTILES ENTRE LOS ALUMNOS”.

Una vez acabada la clase, cada portátil se apagará, se revisará por el profesor y se enchufará en el carro para que se carguen, el carro se devolverá a su ubicación y se dejará cargando (el cable que sale de la parte trasera del carro enchufado a uno de los enchufes). Si no se hace, el próximo profesor que quiera utilizar los portátiles no podrá hacerlo. Comprobar que se encienden las luces de los portátiles al ponerlos a cargar. Si no es así, es posible que haya saltado el interruptor automático del carrito y habría que subirlo.

En ningún caso el alumno puede estar solo en el aula cuando use el portátil.

En horas de guardia no se utilizará el carro de portátiles.

El profesorado recogerá la llave del carrito de portátiles en Consejería y la devolverá con la mayor brevedad al finalizar la clase.

Al comenzar la clase, el alumno realizará un reconocimiento visual del ordenador. Si observaran alguna anomalía, deterioro o desperfecto, deberán comunicarlo inmediatamente (no al final de la clase) al profesor responsable del aula en ese momento y hacer llegar el parte de incidencia al coordinador TIC. Los últimos alumnos que ocuparon el ordenador serán los responsables de reparar el desperfecto. Por ello, es muy importante que el alumnado revise con precisión su ordenador antes de empezar la clase.

La responsabilidad de los portátiles recaerá sobre los alumnos que lo utilizan. Cada reparación derivada de un mal uso será por cuenta de los usuarios (Artículo 35.2c del Decreto 85/1999 de 6 de abril).

Tanto para el inicio de una sesión de trabajo como para su desarrollo y finalización deberán seguirse las indicaciones del profesor responsable.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 119/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

Queda prohibida la manipulación de los ordenadores y cualquier cambio en la configuración sin el permiso del profesorado.

Queda prohibido cualquier uso del ordenador que carezca de la autorización del profesorado responsable del grupo, en especial lo relativo a conexión a Internet, descargas, juegos, etc.

Funciones del coordinador TDE

Impulsar y coordinar cuantas estrategias y recursos sean necesarios para el desarrollo curricular de las TIC.

Dinamizar e impulsar la aplicación del TDE en el centro.

Establecer cauces para la difusión de las novedades y experiencias del Centro.

Administrar las herramientas educativas y facilitar su utilización por el profesorado.

Administrar la plataforma/s del centro.

Coordinar la elaboración y actualización de la página del Centro.

Coordinar el equipo de coordinación TDE.

Asesorar en la solución de problemas.

Orientar sobre los recursos disponibles.

Fomentar la creación de contenidos educativos por el profesorado del centro y difundir los recursos creados.

Administrar los recursos informáticos.

Servir de enlace entre el centro y el CGA.

Aulas de desdoble y específicas.

El número de aulas de desdoble dependerá de la disponibilidad de espacios que cada año se tenga en el centro. El aula podrá tener dos modalidades de uso:

1. Regular, es decir, asignada en el horario de una materia determinada desde principios de curso.
2. Irregular, es decir, por una urgencia, necesidad académica, guardia de grupos con aula específica, etc.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 120/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

Las aulas específicas (talleres, informática, plástica y música) están asignadas a ciertas materias desde principios de curso por solicitud de los profesores implicados, y solo podrán acceder a ellas los profesores que impartan las materias específicas correspondientes. De forma general, salvo bajo el cuidado de un profesor del Departamento correspondiente o por deseo expreso del profesor que imparte la materia, y siempre que se asuman las consecuencias de dicha decisión, no se dejarán alumnos en aulas específicas durante las guardias (todo ello sujeto a la decisión excepcional de un directivo). Para ello se usarán las aulas de desdoble o, en caso extremo, la biblioteca, ajustándose a las normas de uso de la misma.

Los profesores, a principios de curso, establecerán sus preferencias, siempre teniendo en cuenta que las necesidades del centro pueden impedir sus deseos, con respecto al uso o no de las dependencias del Departamento (laboratorios, talleres, etc.) para la docencia y así lo harán constar a la Jefatura de Estudios para la elaboración de los horarios.

El patio es el aula de Educación Física y no se podrá salir al patio durante las horas lectivas (ni en guardias) salvo para esta materia, para las materias correspondientes al Ciclo Formativo de Grado Básico o con autorización expresa del directivo de guardia.

La biblioteca escolar.

La biblioteca tiene tres tipos diferentes de tiempos de uso:

1. Para acceder a los servicios de préstamo y consulta de la biblioteca: podrán ser utilizados durante el horario de recreo, en principio todos los días.
2. Para desarrollar el currículo: los alumnos podrán estudiar, leer y realizar trabajos o consulta de documentos en el horario de recreo todos los días. Asimismo, el alumnado podrá visitar la biblioteca durante el horario lectivo, acompañado por un profesor para realizar actividades relacionadas con la formación lectora y las tareas de información y documentación, salvo cuando la sala esté ocupada con otro tipo de actividades. Si la sala es utilizada durante el horario lectivo por un grupo de alumnos de otros cursos o niveles educativos, un profesor deberá apuntar su nombre en el día correspondiente de la hoja, para hacerse responsable del uso de la biblioteca.
3. Para actividades generales: cada trimestre se programan una serie de actividades de dinamización cultural que tienen como centro la biblioteca escolar, como son: la visita de escritores, exposiciones,

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 121/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

charlas, representaciones teatrales, etc. Todas estas actividades se programan en el horario de uso y apertura de la biblioteca escolar y aparecen indicadas en el panel informativo de la entrada cada semana. Dicho horario refleja las horas de dedicación a la biblioteca por parte de los responsables de la misma, el horario de recreo, las fechas previstas para la realización de las actividades de promoción lectora y las horas de visita de cada grupo para realizar otras tareas.

Para solicitar el préstamo de algún ejemplar se debe presentar el carnet de la biblioteca. Las devoluciones del material prestado deben hacerse en el tiempo establecido para ello, de lo contrario se sufrirá la penalización correspondiente: Los libros tomados en préstamo que se vayan a devolver se colocarán en la caja de devoluciones que lleva la etiqueta "LIBROS", una vez que la persona encargada de la biblioteca nos haya devuelto nuestro carnet. El alumnado de la ESO tiene autorización para sacar en préstamo varios ejemplares de la biblioteca por un período máximo de una semana. El alumnado de Bachillerato podrá llevarse ejemplares por un período máximo de dos semanas. Si se desea mantener un libro u otro material por más tiempo, existe la posibilidad de prorrogar el período de préstamo.

Para cubrir las necesidades de uso del espacio de la biblioteca escolar, se ha diseñado un modelo de distribución del espacio de la biblioteca y de las características del mobiliario que pueda ofrecer de manera adecuada los servicios que reclama de la biblioteca nuestra comunidad educativa.

Podemos distinguir las siguientes zonas:

1. Zona de gestión, préstamo e información general: constituida por una mesa, una cajonera y el material informático: ordenador, impresora y lector de códigos de barras para préstamo informatizado.
2. Zona de consulta y estudio: en ella se sitúan las obras generales y de referencia junto con los otros libros propios de cada área o materia. Está equipada con un mobiliario constituido por mesas alargadas y sillas individuales para facilitar las actividades de lectura, consulta y estudio.
3. Zona para el trabajo en grupo y la lectura informal: donde se ubican las obras de ficción y el fondo correspondiente a las distintas lenguas. Está equipada con dos mesas para la realización de trabajos en equipo y otras tareas, sin molestar a los lectores de la otra zona.

La biblioteca alberga la mayoría de los recursos existentes en el instituto. La mayor parte del material bibliográfico, informático y audiovisual de los

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 122/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

departamentos didácticos está depositado en ella. Desde aquí se gestiona el material y se hace circular entre la comunidad educativa.

En la actualidad, nuestra biblioteca sólo posee armarios con puertas acristaladas, que permanecen cerradas con llave debido a los problemas de espacio que crean las pesadas puertas de cristal cuando están abiertas. Esta circunstancia impide que se puedan coger los libros libremente. Por lo tanto, el profesorado y el alumnado deben pedir ayuda al responsable de la biblioteca para que les proporcione los libros que desean.

Otras normas de funcionamiento

No debe haber alumnos durante las horas de clase en los pasillos salvo si están debidamente autorizados y con el conocimiento, si es posible, del directivo de guardia. Si es preciso que un profesor de guardia acuda a un aula, se enviará a un alumno responsable y autorizado a solicitar su presencia, así como para el caso de acompañar a un alumno que ha perdido el derecho de permanencia en dicha clase. Este alumno será atendido por los profesores de guardia-

No se dará a los alumnos parte de disciplina o de salida de clase. Se ruega a los profesores prevean esta circunstancia y, si es preciso, recurran a los compañeros de guardia.

Los alumnos no permanecerán solos en la zona de acceso a los despachos y a la sala de profesores. Este espacio no se utilizará para realizar tareas extra, exámenes o atención al alumnado en los recreos, de ser necesario, el profesor de acuerdo con el directivo de guardia habilitará la zona más adecuada, o bien los Departamentos correspondientes. Para el uso de las cabinas de atención a padres, no es preciso cuadrante de uso y se pueden utilizar libremente, si están vacías.

4.- La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.

El menor de edad solamente saldrá del centro con sus padres o con un adulto autorizado e identificado, o bien, siguiendo las instrucciones del Delegado Provincial, en casos previstos de antemano con una autorización fechada y firmada *apud actam*.

Para acudir a los servicios durante las horas de clase, deberá hacerse siempre con permiso de un profesor, y le entregará la tarjeta de permiso, con la cual se le dará la llave en conserjería, o bien con el acompañamiento, si es preciso y se trata de una urgencia, de un profesor cualquiera. El mismo

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 123/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

procedimiento se utilizará para cualquier otra salida del aula durante las horas de clase.

Solo hay un timbre para el cambio de clase por lo que la presteza es fundamental. Si la asignatura requiere un cambio de aula, será el profesor el que, en una unidad preparada a tal efecto al comienzo del curso escolar, indique a los alumnos cómo ha de hacerse dicho cambio y los aleccionará para que no se cause tumulto innecesario.

Para la guardia de recreo se establecerán, por parte de Jefatura de Estudios, al comienzo de cada curso, puestos de guardia que deberán estar cubiertos en todos los casos. A pesar de todo, pueden quedar excepcionalmente puestos sin cubrir hasta llegar al mínimo exigido por la Orden de 20 de agosto de 2010, que es de cuatro profesores, sin contar la biblioteca. El directivo de guardia quedará como coordinador del grupo. Los profesores podrán cambiar los puestos de guardia asignados en el cuadrante correspondiente siempre y cuando todas las zonas queden vigiladas. Se recomienda, en la medida de lo posible, que el pasillo del servicio de alumnas quede vigilado por una mujer y el de alumnos por un hombre, sin menoscabo, obviamente, de que se pueda dar la circunstancia contraria y ello no sea impedimento para, en caso de que sea oportuno, acceder a la zona común de los mismos.

Los profesores que tengan guardia de recreo y pretendan destinar, excepcionalmente, este tiempo a otras actividades, sólo podrán hacerlo con el visto bueno del directivo de guardia y deberán buscar, ellos mismos, su suplencia o cambio con otro compañero.

Los puestos de guardia se distribuirán según el personal disponible cada año y la climatología de cada momento, de la forma que se estime más oportuna, primando, si no hay unanimidad de criterios, el del directivo de guardia.

El acceso a la biblioteca durante el recreo se realizará a través del vestíbulo, donde no se podrá permanecer, salvo excepciones debidamente autorizadas a criterio del directivo de guardia.

No se debe comer ni permanecer en el interior del edificio durante el recreo, salvo en casos de lluvia, para acceder al servicio y en situaciones controladas por un profesor (reuniones, actividades de refuerzo, realización de tareas, etc.).

Al salir los alumnos, las aulas deben quedar ordenadas, relativamente limpias y con las luces apagadas y las ventanas cerradas. El profesor de última hora se encargará de que se cumplan estas directrices.

No hay que organizar guardias a raíz del transporte pues los alumnos que lo tienen son de postobligatoria y los horarios no les obligan a llegar antes o esperar al final de la jornada más que lo imprescindible.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTk5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 124/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

5.- La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

Los tutores deben contrastar, al principio de curso, la relación de materias que va a desarrollar el alumnado de su grupo, y que todos los profesores de su equipo docente les han entregado los libros de texto a todos sus alumnos. Esta tarea quedará reflejada en los boletines de control de libros, donde se recoge todos los libros que tiene el alumno y que se entregará al tutor firmado por los padres.

Es importante que supervise a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto por parte de sus alumnos. Ante cualquier incidencia ocurrida durante el curso, los tutores serán el enlace entre las familias y el centro para subsanar lo ocurrido.

Al final del curso, se supervisará que los alumnos han devuelto todos sus libros en perfecto estado. Estos libros serán revisados por el Consejo Escolar y se comunicará a los representantes legales del alumno que haya realizado un uso incorrecto de los mismos la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada, así como el plazo para hacerlo. Si, transcurrido dicho plazo, los representantes legales del alumnado no hubiesen procedido a la reposición del material, el caso del alumno pasará a disposición del Consejo Escolar que determinará en qué modo se le sanciona. Hasta entonces, no recibirá los libros del curso siguiente, si bien su derecho a recibirlos nunca se verá anulado, como marca la ley.

6.- En los institutos con enseñanzas para personas adultas o formación profesional de grado superior, la adecuación de las normas organizativas y funcionales a las características de este alumnado y de las enseñanzas que cursan.

No se da el caso en nuestro centro.

Sin embargo, el alumno mayor de edad podrá entrar y salir a voluntad, firmando siempre en el libro de registro de entradas y salidas, si bien se le podrá eximir de esta firma en las circunstancias que se estimen oportunas bien de forma general (por ejemplo, en la hora del recreo) o puntual a criterio del directivo de guardia o mediante el uso de algún otro mecanismo, como una tarjeta identificativa o DNI. Las entradas y salidas se harán coincidir con las horas de cambio de clase. Durante el tiempo que esté en el recinto, queda sujeto a las mismas normas que el resto de los alumnos, incluido lo referente al uso de móviles y dispositivos electrónicos.

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 125/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

7.- El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación a que se refiere el artículo 28.5.: equipo directivo, jefatura del Dep. de innovación y un representante de cada sector de entre los del Consejo Escolar.

Serán los de la Comisión Permanente más el representante del PAS (no entendemos que sea preciso incluir al representante del Ayuntamiento).

8.- El plan de autoprotección del instituto.

Se encuentra redactado en documento aparte.

Cada curso se diseñarán actuaciones para dar conocimiento del plan, así como un simulacro siguiendo las directrices de la orden de 16 de abril de 2008 al respecto. Deberá ser conocido y aplicado por todos.

9.- Las normas sobre la utilización en el instituto de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.

Según las instrucciones de 4 de diciembre de 2023, el uso de teléfonos móviles durante la jornada escolar, entendida ésta como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, está limitado.

Entendemos que, dado que se pone a disposición de los alumnos el teléfono de conserjería, o en su defecto el de cualquier despacho de directivos, no es preciso que los alumnos traigan el dispositivo móvil al centro, con lo que cualquier ostentación de ello se considerará uso inadecuado, por lo que tendrá la misma sanción.

Puntualmente, y cuando no haya otro medio disponible para realizar una tarea concreta, el profesor puede solicitar el uso de los dispositivos móviles con fines exclusivamente didácticos y criterios pedagógicos debidamente justificados, teniendo en cuenta en todo caso la edad del alumnado, su

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 126/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |

maduración y sus características psicoevolutivas. Esta limitación excluye el uso de estos dispositivos al alumnado que lo requiera atendiendo a sus circunstancias personales que tendrán que ser debidamente acreditadas ante la dirección del centro por los representantes legales del alumnado. Dicha limitación aparecerá recogida en el informe que conste en el centro sobre dicho alumno, y servirá como justificación para que constituya excepción.

Entre las medidas correctoras podrá contemplarse retirar al alumnado los dispositivos móviles. La retirada del dispositivo se deberá efectuar en las dependencias administrativas del centro o en alguna otra de cualquier miembro del equipo directivo en presencia de, al menos, dos miembros del mismo y solicitando al alumnado que proceda a apagar el teléfono móvil. El teléfono móvil retirado será depositado en el despacho de la dirección del centro que procederá a su custodia hasta que sea devuelto a los representantes legales del alumnado afectado.

Igualmente se regulará el uso de los ordenadores y se considerarán las mismas sanciones que en el caso del uso de teléfonos móviles: dos días con pérdida de derecho a asistir al centro la primera vez, cuatro la segunda y un número que irá aumentando, ante la reincidencia, a criterio de la Dirección.

De forma excepcional, cuando una actividad requiera salir del centro, los profesores al cargo de la actividad en cuestión decidirán cuándo y cómo se podrá usar el teléfono móvil o cualquier otro dispositivo electrónico y así se hará constar en la autorización de los padres para consentir en la participación del alumno en dicha actividad. Si no se indica nada al respecto, regirá la norma genérica enunciada anteriormente.

El acceso a Internet se realizará siempre bajo la responsabilidad de un profesor y siguiendo las normas impuestas por este y su departamento en la unidad inicial de funcionamiento de su programación. El profesor habilitará la estrategia que considere oportuna para asegurar un buen uso de dicho acceso. En caso de detectar alguna irregularidad en el uso del acceso a internet, el profesor según su criterio, procederá a sancionar la acción mediante un parte de incidencia que podría acarrear expulsión o cualquier otra sanción que se estime oportuna.

En el momento de formalizar la matrícula, se informará a los padres de que pueden indicar su disconformidad con respecto a la aparición de sus hijos en fotografías y vídeos con finalidades educativas o realizados con ocasión de actividades o actos organizados por el centro, entendiéndose que se consiente en dicha aparición si no se hace constar lo contrario. La realización de fotografías o vídeos de forma espontánea por parte de los alumnos se verá circunscrita a las actividades realizadas fuera del centro y siempre previa autorización de los profesores al cargo de las mismas.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 127/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

Se incluye en el Proyecto Educativo el buen uso de las TIC como uno de los ejes de la educación en valores del centro.

10.- Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.

Se remite a la orden de 16 de abril de 2008 y a las funciones del Consejo Escolar. Al margen de ello, se establece el siguiente protocolo en caso de emergencia.

| ¿Qué se hace? | ¿Cómo se hace? | ¿Quién lo hace? |
|--|--|----------------------------|
| Dar aviso de la emergencia | Acudiendo al directivo de guardia | La persona que la perciba |
| Poner en marcha la evacuación | Acudiendo a las personas indicadas (conserjes y administrativos) | El directivo de guardia |
| Dar la alarma general | Acudiendo a conserjería, tocando el timbre de evacuación y llamando, en su caso, a los agentes externos necesarios | Uno de los administrativos |
| Abrir la puerta del pasillo izquierdo | Con las llaves que estarán en lugar localizado. | Uno de los conserjes |
| Abrir la puerta del pasillo derecho y la puerta de comunicación con el campo de fútbol | Con las llaves que estarán en lugar localizado. | Uno de los conserjes |
| Abrir la | Con las llaves que | El |

| | | |
|---|--|---|
| puerta delantera y vigilar la evacuación por esa zona | estarán en zona de despachos. | directivo de guardia |
| Sustituir a conserjes o administrativo o directivo de guardia | Asumiendo sus funciones | El segundo administrativo |
| Evacuar servicios, biblioteca, bar, etc. | Controlando que no quede nadie en ellos | Uno o dos profesores de guardia |
| Ayudar a coordinar la evacuación | Ayudando a minusválidos y distribuyéndose las vías de evacuación para posibles problemas que surjan en la marcha | El resto de profesores que no estén en las aulas |
| Controlar la evacuación de los alumnos | Acompañando a los alumnos por vías según plano, situándolos en el campo de fútbol y quedándose con ellos, pasando lista, dando parte de evacuación al directivo de guardia, esperando las órdenes del directivo de guardia para volver, acompañando a los alumnos nuevamente a su aula o al patio del centro (si es recreo) a través (todos) de la puerta de comunicación con el campo de fútbol | Todos los profesores que se encuentren en las aulas |
| Evacuar | Cerrando ventanas y | Todos los |

| | | |
|--|---|---|
| ordenadamente | puertas, saliendo sin mochilas en orden y con calma, dejando paso a los conserjes, apagando máquinas de talleres y aulas de informática | alumnos |
| Ayudar al profesor en la evacuación | Cerrando puerta con llave, controlando la marcha del grupo | Delegado y subdelegado de clase |
| Incorporarse a la evacuación del grupo más cercano | Avisando al profesor correspondiente y siguiendo las indicaciones generales para alumnos | Alumnos que se encuentran en sin profesor |

En relación con esto, se establece que dada la gravísima situación potencialmente peligrosa que se generaría, cualquier alumno que de forma injustificada e indebida active cualquiera de los medios de emergencia y desalojo del edificio será sancionado con una suspensión de asistencia a clase de 29 días.

Asimismo se establece que serán registradas en la plataforma Séneca todos aquellos accidentes o agresiones documentados médicamente de los que el centro tenga constancia.

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

En los trámites burocráticos de los que el centro sea mero transmisor se declina la responsabilidad derivada de los mismos dado que dicha transmisión no implica la asunción de las responsabilidades propias del usuario.

Las familias tienen la obligación de comunicar al centro las circunstancias médicas, personales y/o de cualquier otro tipo que sean relevantes para una adecuada atención del alumnado. La información sobre las actuaciones que se han de llevar a cabo en cada caso se custodiará según lo establecido para estos casos por la normativa de protección de datos.

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTK5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 130/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G Nº.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |

Este Reglamento de Organización y Funcionamiento, desarrollado en 17 páginas, numeradas del 119 al 135, ha sido aprobado en Claustro y Consejo Escolar de fecha 30 de junio de 2024 como parte del Plan de Centro del IES RAMÓN Y CAJAL de Tocina, lo que certifico como Secretaria, con el V^ºB^º del Director.

Tocina, 30 de junio de 2024

EL SECRETARIO

Fdo. D. Antonio Jesús Bazalo de Miguel

V^ºB^º EL DIRECTOR

Fdo. D. Francisco Agustín Romero Fernández

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| VERIFICACIÓN | q3pmCSOEREMTk5OURDOTQyNUU4OTkw | https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/ | PÁGINA 131/131 |
| BAZALO DE MIGUEL, ANTONIO JESUS | | | 24/07/2024 11:05:35 |
| ROMERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO AGUSTÍN Coord. 6E, 7G N°.Ref: 0119606 | | | 24/07/2024 11:07:53 |
|  | | | |