

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

**1. Horario general del instituto.**

El horario general del instituto distribuirá el tiempo diario dedicado al desarrollo del horario lectivo y al de las actividades complementarias y extraescolares y demás servicios complementarios. En dicho horario se deberá especificar lo siguiente:

- a) El horario y condiciones en las que el instituto permanecerá abierto a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.
- b) El horario lectivo de cada uno de los cursos y enseñanzas que se impartan en el instituto, de conformidad con la normativa vigente.
- c) El horario y las condiciones en las que estarán disponibles para el alumnado cada uno de los servicios complementarios, actividades e instalaciones del instituto.

El **horario general del centro** será el comprendido entre las 8:15 h y las 18:00 horas, siendo lectivas de 8:15-14:45 h, con arreglo a la siguiente distribución.  
(Atendiendo al DECRETO 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios)

**DISTRIBUCIÓN HORARIA:**

El horario general del centro comprende la distribución de la jornada escolar siendo jornada intensiva de lunes a viernes, de 8:15 a 14:45 con la siguiente distribución:

Se modifica el horario establecido hasta el curso 2019/20 (2 recreos) para facilitar las medidas adoptadas con motivo del Covid-19 (1 solo recreo)

- 1º HORA: 8:15-9:15
- 2º HORA: 9:15-10:15
- 3º HORA: 10:15-11:15
- RECREO: 11:15-11:45
- 4º HORA: 11:45-12:45
- 5º HORA: 12:45-13:45
- 6º HORA: 13:45-14:45

Los lunes, por la tarde, de 17:00 a 18:00 h se dedicará a la tutoría de atención a padres y madres.

Los jueves de 17:00 a 18:00 se realizarán las reuniones de áreas competenciales.

Las actividades complementarias se realizarán en el horario lectivo en los días previstos por cada Departamento.

Las actividades extraescolares se llevarán a cabo tanto en horario lectivo como fuera del mismo atendiendo a los requerimientos de las mismas y adecuándose a las normas establecidas en el R.O.F.

## **HORARIO EN PERIODO NO LECTIVO**

Además, el horario general del Centro debe especificar **el horario y condiciones en los que el Centro permanecerá abierto a disposición de la comunidad educativa** fuera del horario lectivo.

Atendiendo al DECRETO 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios, los centros docentes públicos que impartan educación secundaria obligatoria podrán mantener abiertas sus instalaciones hasta las 18 horas, todos los días lectivos excepto los viernes, en los que el cierre se realizará a las 16 horas, con la finalidad de programar actividades de refuerzo y apoyo, dirigidas al alumnado que presente dificultades de aprendizaje y ofrecer actividades extraescolares que aborden aspectos formativos de interés para dicho alumnado.

Las instalaciones deportivas y recreativas de los institutos de educación secundaria, así como otras que lo permitan en tanto que no perjudiquen el normal funcionamiento y la seguridad de los centros, podrán permanecer abiertas para su uso público, fuera del horario establecido en el apartado anterior, hasta las 20 horas en los días lectivos, y de 8 a las 20 horas durante todos los días no lectivos del año, a excepción del mes de agosto. Para ello, será necesario un proyecto elaborado por el centro docente, por la asociación de madres y padres del alumnado del centro o, en su caso, por el Ayuntamiento del municipio u otras Administraciones Locales que será aprobado por Resolución de la Dirección General competente en materia de planificación educativa, previo informe de la correspondiente Delegación Provincial.

De esta forma, nuestro Centro permanecerá abierto de lunes a jueves de 16:00 a 18:00h, pudiendo acceder el A.M.P.A a las instalaciones que tienen asignadas. El Centro se abrirá, para la realización de actividades extraescolares programadas por el propio Centro o por otras instituciones (AMPA, Ayuntamiento o Asociaciones Culturales).

Durante la realización de las actividades anteriormente citadas, los profesores/as o monitores implicados/as se harán responsables tanto de las instalaciones y material como del alumnado participante en las mismas, debiendo responder por ellos las instituciones promotoras de la actividad.

Todas las dependencias del Centro que sean utilizadas por el Ayuntamiento serán solicitadas por el/la Alcalde/sa-Presidente de este Ayuntamiento en los términos que marca la normativa y se enviarán a la Delegación para ser aprobadas.

Las dependencias que sean utilizadas por otras instituciones serán solicitadas por los/as directores/as o presidentes/as de dichas instituciones, comprometiéndose a utilizarlas en las condiciones que marca el artículo 5 de la orden de 26 de Junio de 1998.

La utilización de aulas del Centro por parte de la AMPA para actividades extraescolares, las solicitará directamente su representante en el Consejo Escolar.

El/la directora/a, en todos los casos, será quien dé la autorización, previa consulta al Consejo Escolar.

## **2. Elaboración de los horarios.**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76.f) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, la jefatura de estudios elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado, de acuerdo con lo establecido en este Capítulo y con los criterios incluidos en el proyecto educativo y velará por su estricto cumplimiento.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.h) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, la secretaría elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria y velará por su estricto cumplimiento. El horario de este personal se atenderá a lo establecido en la normativa vigente sobre la jornada y el horario del personal de la Administración general de la Junta de Andalucía y, en su caso, del personal laboral.

3. El director o directora del instituto aprobará los horarios a los que se refieren los dos apartados anteriores, una vez comprobado que se han respetado los criterios incluidos en la normativa que resulte de aplicación.

### 3. Horario lectivo del alumnado.

1. El horario lectivo semanal para la educación secundaria obligatoria es el establecido en el Anexo IV de la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

5. En la elaboración del horario lectivo del alumnado se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 16 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.

La jornada lectiva de los alumnos será la comprendida entre las 8:15 – 14:45 horas, estará formada por 6 periodos lectivos de 60 minutos de duración cada uno, con 1 recreo de 30 minutos. La distribución es:

	Cómputo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
8:15-9:15	1 hora	Docencia				
9:15-10:15	1 hora	Docencia				
10:15-11:15	1 hora	Docencia				
11:15-11:45	30 minutos	Recreo				
11:45-12:45	1 hora	Docencia				
12:45-13:45	1 hora	Docencia				
13:45-14:45	1 hora	Docencia				

### Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria

Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del alumnado:

☑ Distribución equilibrada de las horas de cada materia a lo largo de la semana. Se procurará que las horas dedicadas a cada materia en un mismo grupo no se sitúen en días consecutivos. Este criterio se tendrá en cuenta con especial atención en aquellas materias que tienen 2-3 horas semanales.

☑ Distribuir en días no consecutivos las materias de 2 horas semanales.

☑ Alternancia en la distribución de horas de una misma materia para evitar que siempre se impartan en un mismo tramo horario.

☑ Evitar que las materias de una y dos horas semanales se impartan en las últimas horas de la jornada lectiva.

☑ Distribución en las últimas horas de la jornada de las materias libre configuración autonómica y los programas de refuerzo de las materias troncales, dado su carácter práctico y menor ratio.

☑ Simultaneidad de las diferentes materias de libre configuración autonómica y refuerzos de materias troncales por niveles con el objetivo de facilitar la gestión de los espacios y recursos del centro.

☑ Considerar las particularidades de las diferentes medidas de atención a la diversidad: pmar, desdoblamientos, agrupamientos flexibles y apoyo.

☑ Evitar la coincidencia en el uso de instalaciones específicas: gimnasio, aula informática, aula-taller.

☑ Criterios específicos de conveniencia a petición de los departamentos con un elevado componente instrumental.

#### 4. Horario individual del profesorado.

En cuanto al **horario del profesorado**, está en consonancia con el régimen de dedicación horaria establecido en la RESOLUCION de 6 de octubre de 2005, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de la jornada y horarios en los Centros Públicos de Educación y Servicios Educativos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, en el DECRETO 327/2010, DE 13 DE JULIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, y en la ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado y las INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/22

1. La jornada semanal del profesorado de los institutos de educación secundaria será de **treinta y cinco horas**. La distribución del horario individual de cada profesor o profesora se realizará de lunes a viernes, lo que implica la asistencia diaria al centro durante dichos días.

2. De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, **treinta son de obligada permanencia** en el centro. De éstas últimas, **veinticinco se computarán como horario regular** del profesorado que comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva.

3. **La parte lectiva del horario regular será de 18 horas, pudiendo llegar excepcionalmente a 21** si la distribución horaria del instituto lo exige, y se dedicará a las siguientes actividades:

- a) Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.
- b) Tutoría en aquellas enseñanzas en las que así esté contemplado en la normativa de aplicación.
- c) Actividades de refuerzo y recuperación del alumnado.
- d) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- e) Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
- f) Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos a los que se refiere el artículo 71.4 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca.

4. La parte **no lectiva del horario regular** se dedicará a las siguientes actividades:

- a) Reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente.
- b) Actividades de tutoría y tutoría electrónica.
- c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
- d) Programación de actividades educativas.
- e) Servicio de guardia.
- f) Seguimiento y análisis de las medidas de atención a la diversidad aplicadas al alumnado.
- g) Organización y funcionamiento de la biblioteca del instituto.
- h) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro del instituto.

5. El proyecto educativo podrá disponer, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del instituto, que una fracción del horario regular, tanto lectivo como no lectivo, del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el centro se dedique a estas funciones. (incluido en el apartado d) del Proyecto Educativo)

6. Las horas restantes, hasta completar las treinta horas semanales de obligada permanencia en el instituto, le serán computadas a cada profesor o profesora en concepto de **horario no fijo o irregular** y se imputarán a las siguientes actividades, a desarrollar de forma obligatoria cuando proceda:

- a) Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del instituto.
- b) Asistencia a las sesiones de evaluación.
- c) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- d) Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de sus Delegaciones Provinciales o de los centros del profesorado, que podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico y cuya imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el

centro del profesorado donde se realicen y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo del instituto.

e) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro del instituto.

Sin perjuicio de la atención presencial del servicio de guardia en aquellos centros en los que así se contemple, la parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario podrá llevarse a cabo, con carácter general, de forma telemática. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.

La atención al público en los centros docentes se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la cita previa, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, etc...).

#### **Horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas de dirección.**

1. Con el fin de garantizar la realización de las funciones atribuidas al equipo directivo, el profesorado que ejerza estas funciones dispondrá semanalmente del número de horas lectivas que a continuación se especifica:

a) Hasta diecinueve unidades: 24 horas.

2. La dirección del instituto, en el ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 72.1.ñ) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, dispondrá de autonomía para distribuir entre los miembros del equipo directivo el número total de horas.

#### **Horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente.**

1. El proyecto educativo recogerá los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, en aplicación de los criterios que se recogen en el apartado siguiente, se asignen al instituto.

2. El número total de horas lectivas semanales asignadas a cada instituto para la realización de las funciones de coordinación de las áreas de competencia y de las jefaturas de los departamentos o, en su caso, de los órganos de coordinación docente que se establezcan en el proyecto educativo en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, será el que corresponda como resultado de la aplicación de los siguientes criterios:

a) En los institutos de educación secundaria que solo impartan educación secundaria obligatoria: 39 horas.

De estas horas, un mínimo de dos deberán asignarse necesariamente a la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y a cada profesor o profesora responsable de las funciones de coordinación de las áreas de competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 84.3 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

Criterios pedagógicos: apartado d)

**Horario del profesorado que comparte centros.**

1. El horario del profesorado que desempeñe puestos docentes compartidos con otros centros públicos se confeccionará mediante acuerdo de las jefaturas de estudios de los centros afectados.
2. El horario de este profesorado deberá guardar la debida proporción con el número de horas lectivas que tenga que atender en cada uno de ellos. Se agruparán las horas que corresponden a cada centro en jornadas completas de mañana o tarde o en días completos, siempre que sea posible.  
Asimismo, el profesorado que comparta su horario lectivo en más de un centro repartirá sus horas de obligada permanencia en los mismos en idéntica proporción en que estén distribuidas las horas lectivas.
3. La asistencia a las reuniones previstas en el artículo 13.4.a) por parte de este profesorado se hará, con carácter general, al centro donde imparta más horas de docencia.
4. El profesorado que comparte centro quedará exento del cuidado y vigilancia de los recreos, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración para alcanzar la relación de profesorado de guardia por grupo de alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 18.3.

**Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado.**

Además de la asignación de horas establecidas en la normativa vigente, siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del profesorado con el siguiente orden de prioridad:

**Horario regular lectivo**

- ✚ Que el profesorado tenga asignada las horas lectivas correspondientes, 18 horas lectivas y como máximo 21 horas.
- ✚ Asignación de las reducciones por cargos, planes y proyectos, mayor de 55 años.
- ✚ Se priorizará la asignación de jefaturas de departamentos y coordinaciones de planes y proyectos a profesorado que tenga continuidad en el centro, en primer lugar a personal definitivo y en 2º lugar que lleve varios años ejerciendo en el centro.
- ✚ Siempre que la plantilla de profesorado del centro lo permita, no existirá la acumulación de cargos que conlleven reducciones horarias.
- ✚ En cada tramo horario existirá al menos un miembro del equipo directivo.

**Debido a la situación provocada por la Covid-19, con objeto de limitar al máximo los contactos interpersonales, el horario general del centro se elaborará atendiendo a que el número de profesorado que imparte docencia en cada grupo-clase o grupo de convivencia escolar sea el menor posible. Para ello, se buscarán modelos en los que se tengan en cuenta las distintas atribuciones o habilitaciones del profesorado concreto de cada centro educativo, para el desarrollo de los distintos ámbitos, áreas, asignaturas, materias o módulos.**

**Horario regular no lectivo**

- ✚ El profesorado completará horario con la figura administrativa de organización y mantenimiento de material educativo, además de Programación de Actividades Educativas Y Elaboración de Materiales Curriculares (siempre que sea posible atendiendo a las normativas vigentes)
- ✚ Las figuras administrativas de Programación de Actividades Educativas, Organización y Funcionamiento de la Biblioteca del Centro, Coordinación Coeducación, Coordinación Plan de Prevención de Riesgos Laborales se consignará en los horarios de los cargos correspondientes.
- ✚ Se reservará una tarde a la semana para disponer de una hora de atención a las familias.
- ✚ Asignación de tutorías y guardias de profesorado atendiendo a la normativa.
- ✚ En la asignación de las guardias en la biblioteca tendrán prioridad el profesorado participante en “la Organización y Funcionamiento de la Biblioteca” (máximo 25 % del profesorado del claustro)

- ✚ Distribución equitativa del número de profesores y profesoras de guardia en toda la franja horaria evitando concentración en la mitad de la jornada escolar (1 profesor/a de guardia por cada 10 grupos de alumnos y alumnas o fracción en presencia simultánea.).
- ✚ Simultaneidad en la asignación de las horas de reuniones para facilitar la coordinación entre los/as tutores/as y el departamento de orientación.
- ✚ Simultaneidad en la asignación de una hora semanal en jornada de mañana en los horarios de los miembros de un mismo departamento para la realización de las reuniones.
- ✚ Hacer coincidir 1 hora en el horario del Orientador y el profesorado de PT y, la profesora de ATAL ( si es fija, en caso de itinerante, si es posible)
- ✚ Los/as jefes/as de los departamentos que sean coordinadores de las áreas de competencias tendrán una asignación para reuniones de Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- ✚ Hacer coincidir 4 profesores de guardia de recreo; la relación será de un profesor/a de guardia por cada ocho grupos de alumnos/as o fracción en presencia simultánea
- ✚ La carga lectiva de todos los días se procurará que sea similar en dificultad y atención.

#### **Horario irregular**

- ✚ Se elaborará de la forma más equilibrada posible al plan de trabajo establecido para cada curso escolar.
- ✚ Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para evaluaciones y reuniones de equipo educativo dependiendo del número de grupos en los que imparta clase.
- ✚ Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para reuniones de Claustro.
- ✚ Los representantes del sector profesorado en el consejo escolar del centro tendrán una asignación horaria para las reuniones del órgano colegiado correspondiente.
- ✚ Asignación de horas para la realización de actividades complementarias y extraescolares atendiendo a las actividades programadas por cada departamento y reflejadas en la Programación General Anual de Centro.
- ✚ Asignación de horas para la realización de actividades formación y de perfeccionamiento atendiendo a las actividades programadas por cada departamento y reflejadas en la Programación General Anual de Centro.

### **5.ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA**

#### **Medidas de organización, y modelos para la organización curricular flexible para el alumnado que curse tercero y cuarto de ESO y Formación Profesional Inicial, en los niveles de alerta 3 y 4.**

En el curso escolar 2021/22, la actividad docente es presencial. Solamente en los casos en los que el municipio en el que se radique el centro docente donde se imparte tercero y cuarto de ESO, Bachillerato, Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial, se encuentre en los niveles de alerta 3 o 4, el centro podrá adoptar una organización curricular flexible para adaptarse al documento de medidas de salud.

Los modelos de organización curricular flexible que podrán adoptar los centros serán los siguientes:

- a) Docencia sincrónica (presencial y telemática).
- b) Docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales.

Estos modelos no tienen carácter excluyente, pudiéndose implementar más de una opción al mismo tiempo, y para su establecimiento, se tendrá en cuenta que:

- USO DE MOODLE CENTROS como la plataforma educativa seleccionada en la que se encuentran alojados los contenidos para las diferentes asignaturas o módulos profesionales implicados.
- Se dispondrán de los mecanismos de control de asistencia del alumnado para ambas modalidades, tanto presencial como telemática.
- En el caso de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial y en las de las enseñanzas Artísticas y Deportivas se respetará, con carácter general, la presencialidad para aquellos módulos profesionales o

asignaturas de carácter práctico. Al ser el Ciclo de Cocina y Gastronomía se priorizará la docencia presencial por su eminente carácter práctico.

El equipo directivo del centro docente propondrá el modelo de organización curricular flexible del centro para adaptarse al documento de medidas de salud, que será aprobado por el claustro, e incorporado al Protocolo de actuación COVID.

### **ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA**

En caso de que se tenga que optar por la docencia telemática, como consecuencia del cierre de un grupo o del centro, con carácter general, se adoptará la medida de reducir la carga lectiva de 30 h/semana en docencia presencial un 50% para adecuarla a la docencia no presencial.

El profesorado adaptará su materia para adecuarla a esta reducción de carga horaria; así una asignatura como Educación Física de 2 horas/semana, las tareas solicitadas al alumnado ocuparán un módulo de 1 hora/semanal, entendiéndose que hay otros procesos que implican una dedicación horaria: acceso a la plataforma, descarga de material y/o recursos, lectura de material aportado, organización y planificación.

Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias

En docencia no presencial se acuerda:

Reducir un 50% las horas lectivas de atención al alumnado (atendiendo a la disminución de carga lectiva del alumnado). El 50% restante de carga lectiva se dedicará a labores de preparación de materiales y mantenimiento del aula virtual.

La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia se dedicará a labores de seguimiento del alumnado, evaluación y comunicación con las familias.

El horario regular establecido para el profesorado en docencia no presencial será de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

\*(los tutores/as tendrán los lunes un horario de 9:00 a 13:00 horas en horario de mañana y de 17:00 a 18:00 en horario de tarde para poder atender a las familias en las tutorías telemáticas solicitadas).

### **Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado**

El horario de atención administrativa en caso de docencia no presencial será de 9:00 a 14:00 horas a través del empleo de diferentes medios: teléfono, correo corporativo (email), Pasen.

### **Otros aspectos referentes a los horarios en caso de docencia telemática**

Se establece un horario fijo para:

Sesiones del ETCP: Jueves a las 12:00 h

Sesiones departamentos didácticos: lunes a las 12:00 h

Se pueden establecer tres escenarios posibles:

Escenario 1: Desarrollo normalizado de la actividad docente presencial. Se inicia el curso de forma presencial en septiembre en todas las enseñanzas, manteniendo las debidas medidas higiénico-sanitarias indicadas por las autoridades sanitarias.

Escenario 2: La situación sanitaria aconseja medidas de prevención que obliguen a los centros a una organización flexible de la actividad docente, que permita alternar y simultanear la actividad presencial con la no presencial. En este escenario habrá que priorizar la presencialidad de determinadas etapas, cursos o



alumnado, y serán necesarias medidas estrictas respecto a la organización de la docencia y de los espacios, las distancias, la higiene y del entorno, etc.

Escenario 3: el tercer escenario sería el que exigiría una actividad educativa exclusivamente no presencial.

#### Información, comunicación

El modo de comunicación con el alumnado en caso de una nueva suspensión de la docencia presencial o si fuera necesario establecer una docencia que combine ambos métodos, presencial y no presencial, así como la plataforma que se utilizará para la continuación de la docencia será:

- USO DE PASEN.
- PLATAFORMA EDUCATIVA MOODLE CENTROS

#### Alumnado

Durante las primeras jornadas de inicio del curso será imprescindible:

- Trasladar al alumnado las medidas de prevención e higiene establecidas en el centro educativo (horarios de entrada y salida, circuitos establecidos...) y canales de comunicación con el profesorado (uso de PASEN, usuario y restablecer contraseña) y plataforma educativa a emplear (videotutoriales de Moodle centros).
- Otras actuaciones necesarias y alternativas: actualizar los correos electrónicos del alumnado, disponibilidad de recursos tecnológicos (móvil, Tablet, ordenador) y conexión a internet.

#### Familias

En las reuniones con las familias, antes del inicio de curso, en septiembre, se procederá a:

- Informar de los canales de comunicación con el centro educativo (PASEN preferentemente, email del centro, web del centro, teléfono)
- Informar de la plataforma educativa a utilizar en caso de docencia no presencial: Moodle Centros.
- Detectar las necesidades de equipamientos y/o conexión a Internet necesarias ante una eventual suspensión de la docencia presencial o necesidad de simultanear docencia presencial y no presencial.

## 6. HORARIO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

El **horario del personal de administración y servicios** será el establecido por el Secretario de acuerdo a la normativa vigente, siendo de 08:00 h a 15:00 horas.

El horario del Auxiliar Administrativo será: De lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

El horario del ordenanza será: De lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

El horario de las limpiadoras será:

Horario de tarde:

De lunes viernes por la tarde de 15:00 a 20:00 (2 limpiadoras en la etapa de ESO)

De lunes a viernes de 15:00 a 20:00 h (1 limpiadora asignada al CFGM)

Refuerzo limpieza covid: Horario de mañana : 8 horas

### Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar

Entendemos como principio general de nuestro centro el hecho de prolongar nuestra labor educativa más allá del aula. Para ello contamos con las actividades extraescolares, sean estas organizadas por nuestro centro o por otras organizaciones.

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

Los objetivos del tiempo extraescolar se encuentran intrínsecamente relacionados con el desarrollo de las competencias básicas ya que persiguen conseguir la mejora de éstas en un espacio distinto al aula y en momentos diferentes. Es por ello, que a través de nuestras actividades extraescolares pretendemos incidir en la mejora de la competencia social y ciudadana de nuestro alumnado. Por ello, el profesorado deberá cumplimentar la ficha sobre el desarrollo de las competencias básicas en aquellas actividades extraescolares que organice. (se adjunta modelo de ficha en este apartado)

Partiendo de dicha premisa presentamos los **objetivos** que se pretenden conseguir a través de las actividades extraescolares de nuestro centro:

- Completar la formación del alumnado en diferentes dimensiones: académica, cultural, social, lúdica y deportiva.
- Promover el desarrollo de la autonomía y la responsabilidad en la organización de su tiempo libre y ocio.
- Mejorar las relaciones entre los alumnos y alumnas fuera del ámbito académico y ayudarles a adquirir habilidades sociales y de comunicación.
- Despertar el sentido de la responsabilidad en las actividades en las que se integren y realicen.
- Desarrollar la autoestima del alumnado a través del desarrollo de la creatividad en la realización de las actividades.
- Promover en el alumno un sentimiento positivo de pertenencia al centro y al grupo.
- Ejercer un efecto compensador de las desigualdades sociales que provocan el que muchos jóvenes no tengan posibilidad de disfrutar correctamente de su tiempo libre por falta de medios posibilitando el acceso a las actividades extraescolares a todos los alumnos y alumnas del centro.
- Ofertar el instituto de educación secundaria como un centro moderno y abierto a la sociedad, con unas actividades adecuadas a las necesidades e inquietudes del entorno en el que se ubica.

En nuestro centro se ha desarrollado el **Acompañamiento lingüístico para alumnado inmigrante, Acompañamiento Escolar** y **Plan de apoyo y refuerzo en centros de educación secundaria** dentro de las líneas del programa **PROA** (Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos de Andalucía)

Nuestro centro entiende que los servicios que se ofertan son una continuidad de la actividad del centro y por tanto de la disciplina educativa aplicada en el centro, por lo se aplicarán las normas de convivencia y las correcciones de las conductas contrarias establecidas en los documentos de centro correspondientes.

Las actividades extraescolares se ofertan de lunes a jueves con un horario de 16:00h a 18:00h.

Cada actividad tendrán que tener una programación en la que se incluyan los siguientes apartados: objetivos, contenidos, distribución temporal de los contenidos, actividades, metodología, recursos a emplear y evaluación de la actividad.

En el tercer trimestre de cada curso se valorará la continuidad de la empresa o se decidirá la apertura de plazo para presentación de proyectos de las empresas interesadas. Tras el plazo establecido se realizará un estudio y se elegirá la más conveniente en función del proyecto y las necesidades del centro.

### **Plan de Refuerzo, Orientación y Apoyo**

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía incluye entre sus objetivos garantizar ***el derecho de la ciudadanía a una educación permanente y de carácter compensatorio, así como garantizar la igualdad efectiva de oportunidades, las condiciones que permitan su aprendizaje y ejercicio y la inclusión educativa de todos los colectivos*** que puedan tener dificultades en el acceso y permanencia en el sistema educativo.

En consecuencia, se debe considerar lo establecido en la citada Ley 9/ 1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación que, en su artículo 14.1, señala que la Consejería de Educación y Ciencia, garantizará que los centros incluyan en sus proyectos medidas de compensación educativa que posibiliten la integración social, la normalización educativa y la reducción del desfase escolar.

Por otro lado, en desarrollo de la citada Ley, el Acuerdo de 15 de noviembre de 2003, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar, apunta, entre las causas del absentismo escolar, la dificultad para la adaptación de la enseñanza y de la organización escolar a las necesidades y características del alumnado, favoreciendo, primero, la desmotivación para las tareas escolares, después, la asistencia irregular al centro y, finalmente, el abandono prematuro del sistema y el absentismo. Y añade que la responsabilidad de que esto no ocurra corresponde a cada uno de los centros docentes, al conjunto del profesorado y particularmente a los equipos directivos que deben poner todas las medidas de carácter organizativo, pedagógico y curricular que sean necesarias para ofrecer una enseñanza atractiva y motivante.

En consecuencia, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, con objeto de garantizar la igualdad de oportunidades, incrementar el éxito escolar del alumnado y prevenir el absentismo y el abandono escolar temprano, promueve el desarrollo de diferentes actuaciones que ponen el foco en la adecuación de la respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por precisar acciones de carácter compensatorio (entre el que se incluye al alumnado con necesidades asociadas a motivos de salud) así como en aquel alumnado que presenta dichas necesidades por incorporación tardía al sistema educativo.

Entre estas actuaciones se encuentra el Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos de Andalucía (PROA Andalucía) que supone la continuidad de las actuaciones que se venían realizando en cursos anteriores por sucesivos convenios firmados con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para el desarrollo del Plan PROA (Plan de Refuerzo, Orientación y Apoyo).

El Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos de Andalucía (PROA Andalucía) se compone, a su vez, de cinco actuaciones diferenciadas:

- a. Anexo 1. Plan de apoyo y refuerzo en centros de educación primaria.
- b. Anexo II. Plan de apoyo y refuerzo en centros de educación secundaria.
- c. Anexo III. Acompañamiento escolar.
- d. Anexo IV. Acompañamiento escolar domiciliario.
- e. Anexo V. Acompañamiento lingüístico para alumnado inmigrante.

Los centros que desarrollen la modalidad de Acompañamiento Escolar y que preferentemente no cuente con Escuelas Deportivas, podrán solicitar incluir actividades físico- deportivas a fin de promover hábitos de vida saludable, en las condiciones que se recogen en el Anexo correspondiente, y siempre bajo autorización de la Consejería de Educación y Deporte.

Nuestro centro, como continuidad a los programas ya desarrollados se compromete a solicitar las siguientes actuaciones:

- b. Anexo II. **Plan de apoyo y refuerzo en centros de educación secundaria.**
- c. Anexo III. **Acompañamiento escolar.**
- e. Anexo V. **Acompañamiento lingüístico para alumnado inmigrante.**

### **Plan de apoyo y refuerzo en centros de educación secundaria.**

El Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos de Andalucía (PROA Andalucía) supone la continuidad de las actuaciones que se venían realizando en cursos anteriores amparadas por sucesivos convenios firmados con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para el desarrollo del Plan PROA (Plan de Refuerzo, Orientación y Apoyo).

Definición.

El Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos de Andalucía (PROA Andalucía) se concibe como un conjunto de actuaciones dirigidas a mejorar el grado de adquisición de las competencias básicas por parte del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por precisar acciones de carácter compensatorio, conseguir un nivel adecuado de uso del español como lengua vehicular en el caso del alumnado extranjero y complementar las acciones encaminadas a la mejora del éxito escolar que se desarrollan en centros docentes públicos de Andalucía que escolarizan a un número significativo de alumnado perteneciente a entornos culturales y sociales que llevan consigo una clara desventaja desde el punto de vista educativo.

El Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos de Andalucía (PROA Andalucía) se compone, a su vez, de cinco actuaciones diferenciadas cuya descripción detallada, así como la concreción de su organización y funcionamiento, se incorporan como anexos en las presentes instrucciones:

- a. Anexo 1. Plan de apoyo y refuerzo en centros de educación primaria.
- b. Anexo II. Plan de apoyo y refuerzo en centros de educación secundaria.
- c. Anexo III. Acompañamiento escolar.
- d. Anexo IV. Acompañamiento escolar domiciliario.
- e. Anexo V. Acompañamiento lingüístico para alumnado inmigrante.

## PLAN DE APOYO Y REFUERZO EN CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

### **1. Descripción.**

El plan de apoyo y refuerzo en centros de educación secundaria se concibe como un proyecto global que, integrado dentro del Plan de Centro, pone en práctica un conjunto de actuaciones encaminadas a la mejora de la calidad y cantidad de los aprendizajes, de la relación del alumnado con el centro, de la participación de

las familias y de las posibilidades educativas del entorno del centro. De manera específica, el plan de apoyo y refuerzo en centros de educación secundaria contribuye de manera directa a la reducción del absentismo escolar y del abandono escolar temprano.

## **2. Objetivos.**

- Contribuir a la realización de acciones de tránsito y acogida del alumnado procedente de la educación primaria que le permitan percibir el centro como un lugar seguro, agradable, atractivo y potenciador del aprendizaje.
- Desarrollar medidas que contribuyan a compensar el desfase curricular que pudiese presentar el alumnado del centro, desarrollando actuaciones que favorezcan el éxito escolar.
- Promover la inclusión educativa y social del alumnado del centro.
- Mejorar el clima de convivencia del centro.
- Poner en práctica actividades extraescolares y complementarias que realcen el valor y el atractivo de la educación para el alumnado procedente de contextos socioculturales poco estimulantes.
- Reducir las tasas de absentismo escolar del centro, así como prevenir el abandono escolar temprano.
- Incrementar cuantitativa y cualitativamente la interacción del centro con su entorno, fomentando la participación de las familias y de otros agentes educativos del contexto más próximo en las actividades del centro y viceversa.
- Incrementar el número de alumnado que obtiene el título de graduado en educación secundaria obligatoria.
- Establecer planes específicos de orientación (desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera) dirigidos al alumnado con mayor riesgo de abandono escolar temprano.

## **3. Centros destinatarios del plan de apoyo y refuerzo en centros de educación secundaria.**

Los centros a los que se dirige el plan de apoyo y refuerzo en centros de educación secundaria serán aquellos centros docentes públicos de Andalucía que impartan las enseñanzas de educación secundaria, que escolaricen a un número significativo de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por precisar de acciones de carácter compensatorio y que, previa elaboración de una planificación de actuaciones ajustadas a los objetivos del programa, resulten propuestos por la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte para el desarrollo del plan. Dicha planificación será incluida en el Plan de Centro. La puesta en marcha del plan de apoyo y refuerzo en centros de educación secundaria deberá ser autorizada por la Dirección General con competencias en materia de compensación educativa.

No podrán desarrollar un plan de apoyo y refuerzo en centros de educación secundaria aquellos centros que tengan aprobado un plan de compensación educativa.

## **4. Programación y contenidos.**

Los centros que aspiren a desarrollar un plan de apoyo y refuerzo en centros de educación secundaria deberán realizar una planificación de actuaciones que, en todo caso, incluirá acciones dirigidas a la atención directa al alumnado (por ejemplo, refuerzo educativo, biblioteca escolar, mejora de la convivencia, etc...); a la intervención con las familias (por ejemplo, escuelas de familias, mediación familiar, actividades para la implicación de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje, etc...) y a la mejora de la interacción con el entorno (por ejemplo, talleres de actividades extraescolares, actuaciones de prevención, seguimiento y control del absentismo escolar, etc...).

## **5. Procedimiento para la selección de los centros participantes.**

5.1. El centro que aspire a desarrollar un plan de apoyo y refuerzo en centros de educación secundaria, deberá solicitarlo por escrito a su correspondiente Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte junto con un proyecto que incluirá la planificación de las actuaciones a las que se refiere el apartado anterior y que contará, al menos, con los siguientes apartados:

- a. Justificación del plan de apoyo y refuerzo en centros de educación secundaria.

- b. Objetivos del plan.
- c. Descripción de las actuaciones.
- d. Recursos (disponibles y necesarios).
- e. Seguimiento, valoración y evaluación del plan.

#### Evaluación.

Al término del curso escolar, los centros que hayan participado del plan de apoyo y refuerzo en centros de educación secundaria deberán recoger en la memoria de autoevaluación los aspectos referentes a la valoración de la aplicación del citado plan.

### **6. Compromisos.**

1. La eficacia de un programa de estas características viene determinada por el compromiso del centro de hacerlo suyo, de integrarlo en el funcionamiento ordinario y considerarlo como parte importante de los recursos con que cuenta para hacer frente a los problemas de aprendizaje de una parte de su alumnado. Resulta, por tanto, imprescindible la participación del equipo directivo como responsable final del funcionamiento del programa. Por ello, el centro debe comprometerse a:

- Contribuir a la organización y a la integración del programa en los documentos oficiales de planificación del centro.
- En su caso, llevar a cabo la selección de los alumnos y alumnas participantes de acuerdo con los criterios expuestos y acordar con las familias dicha incorporación.
- Seleccionar al profesorado, así como contratar a los monitores y monitoras a través de las empresas facultadas para ello.
- Colaborar en la valoración de los resultados.

2. El buen funcionamiento de los programas requiere el acuerdo y la participación de las familias del alumnado que deben:

- Apoyar la asistencia de los alumnos y alumnas a las actividades del programa en el que participa.
- Mejorar en cantidad y calidad su relación con el centro docente, adquiriendo el compromiso de asistir a las reuniones y citas individuales que se convoquen.
- Colaborar en la valoración del programa correspondiente.

3. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por su parte, se compromete a facilitar los recursos económicos necesarios para posibilitar la aplicación de los programas en los términos establecidos en estas instrucciones. Del mismo modo, ofrecerá el asesoramiento que se considerase necesario a los centros que implementen el programa.

### **7. Recursos económicos.**

1. Los centros que desarrollen el plan de apoyo y refuerzo en centros de educación secundaria, recibirán de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en función de la disponibilidad presupuestaria, una asignación económica en concepto de gastos de funcionamiento extraordinarios. Dicha cantidad tendrá carácter finalista y sólo podrá ser empleada en el desarrollo de actividades que se incluyan dentro del citado plan de apoyo y refuerzo.

### **8. Gestión, organización y seguimiento.**

1. En cada centro docente, la organización del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos de Andalucía (PROA Andalucía) será competencia de un miembro del Claustro de Profesorado, designado por la Dirección del centro. En el caso específico de las actuaciones de acompañamiento en cualquiera de sus modalidades, la citada organización será competencia de uno de los docentes que ejerza como profesorado acompañante en alguno de los grupos.

2. Las funciones asociadas a la persona responsable en los centros educativos son las siguientes:

- Ser un vínculo de comunicación y coordinación entre las tutoras y los tutores del alumnado destinatario del programa y los profesionales que desarrollan dicho programa.
- Gestionar, a través del Sistema de Información Séneca, todos los aspectos relativos al programa, para los que se deba emplear este procedimiento.
- Participar y promover la inclusión del programa en el Plan de Centro.
- Organizar el trabajo realizado por los distintos profesionales que intervienen en el programa.
- Completar las diferentes evaluaciones, que lleguen al centro docente, en relación con la ejecución del programa.
- Transmitir al equipo docente la valoración obtenida por cada alumno o alumna durante el desarrollo del programa, para que disponga de ella de forma previa a cada sesión de evaluación.

3. La persona responsable de la organización del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos de Andalucía (PROA Andalucía) será valorada a efectos de los distintos concursos de méritos que sean convocados por la Administración. Esta valoración se aplicará, cada curso escolar, a aquellos profesionales que realicen dichas funciones a partir de la entrada en vigor de estas instrucciones.

4. Los responsables de impartir directamente al alumnado cualquiera de las modalidades de acompañamiento, efectuarán un seguimiento diario del mismo estableciendo cauces para el control de la asistencia y solicitando la justificación de las ausencias. Esta documentación se entregará semanalmente a la persona responsable en el centro del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos de Andalucía (PROA Andalucía).

## 9. Calendario

El plan de apoyo y refuerzo en centros de educación secundaria se desarrollará a lo largo de todo el curso académico.

## ACOMPANAMIENTO ESCOLAR

### 1. Descripción.

El acompañamiento escolar es una actuación dirigida a mejorar la adquisición de las competencias clave, especialmente en comunicación lingüística y razonamiento matemático, del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que precisa acciones de carácter compensatorio.

Por tanto, se concibe como una medida motivadora, a la vez que favorecedora del éxito escolar, así como una importante vía para la prevención del absentismo y abandono escolar temprano.

### 2. Objetivos.

- Favorecer la inclusión educativa y social del alumnado que requiera de esta medida, facilitándoles técnicas y herramientas necesarias para un desenvolvimiento autónomo.
- Contribuir a la consecución de los objetivos establecidos en el currículo de la etapa de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria dentro del Proyecto Educativo del centro.
- Apoyar la transformación social y cultural del centro escolar y de la comunidad educativa
- Establecer cauces de coordinación, cooperación y colaboración entre todos los agentes implicados en el sistema educativo, docentes y no docentes, para prestar una respuesta integral al alumnado desde una visión inclusiva de la educación.

### 3. Alumnado beneficiario.

El alumnado beneficiario del acompañamiento escolar será aquel que presente dificultades para alcanzar las competencias clave, y/o bajos niveles de motivación. Deberá estar escolarizado en el segundo o el tercer ciclo de la etapa de Educación Primaria o en cualquiera de los cursos de de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria. Será el propio centro, oído al equipo docente que imparte al alumnado, en el ejercicio de su autonomía el que, en función de la valoración de las necesidades del alumnado del centro,

priorice y organice los grupos que serán necesarios para una adecuada atención. Se priorizará para el desarrollo del programa a aquel alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que precise de acciones de carácter compensatorio por proceder de un entorno social desfavorecido.

#### 4. Procedimiento para la selección del alumnado.

4.1 Para la selección del alumnado participante, en cada centro se constituirá una Comisión de Selección cuya composición será la siguiente:

En Educación Secundaria Obligatoria:

- Jefa o jefe de Estudios.
- Responsable de los programas.
- Orientador u orientadora del centro.
- Profesionales que ostenten una tutoría.

4.2. La propuesta del alumnado participante se canalizará a través de la Jefatura de Estudios y podrá ser realizada por cualquiera de los integrantes de la citada comisión con la autorización previa de las familias.

4.3 El alumnado que necesite el programa de acompañamiento escolar podrá comenzar a recibir atención educativa en cualquier momento durante el curso escolar, previa valoración de la Comisión de Selección. En cualquier caso, es deseable que la selección se realice, principalmente, al inicio de su ciclo o al comienzo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

#### 5. Programación y contenidos.

5.1 Tras la realización de la evaluación inicial, se elaborará una programación de actividades donde deberán reflejarse los objetivos a alcanzar con cada alumna o alumno, las competencias a trabajar y las actividades tipo a realizar. Con objeto de contar con esta programación de cara a probables verificaciones y auditorías por parte de Fondo Social Europeo, ésta deberá ser incorporada al Sistema de Información "Séneca" dentro del apartado "Detalle y programación" en cada uno de los grupos.

5.2 Las sesiones abordarán los siguientes bloques de contenidos:

- Competencias y aprendizajes instrumentales básicos: comprensión lectora, expresión oral o escrita y cálculo y resolución de problemas, entre otros
- Estrategias, técnicas y hábitos de estudio: planificación y organización del trabajo escolar, técnicas de trabajo intelectual, mejora de la lectura, motivación, constancia y esfuerzo personal.
- El uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la vida diaria.
- Coeducación, normas para la convivencia, mediación y resolución pacífica de conflictos.
- Actividades motivadoras, funcionales y que facilitan el proceso de transferencia de los aprendizajes escolares como las visitas a espacios de la comunidad: comercios, cines, hogares y talleres de la zona.

Los centros que opten por el desarrollo de hábitos de vida saludable y actividad físico-deportivas, deberán desarrollar, entre otros, los siguientes bloques de contenidos:

- Actividades de carácter deportivo que fomenten la motivación del alumnado
- Adquisición de hábitos de vida saludable que favorezcan un adecuado bienestar físico, social y mental.
- Utilización responsable del tiempo libre y del ocio.

#### 6. Modalidades de desarrollo del acompañamiento escolar.

6.1 Los centros educativos podrán aplicar ambos programas según las siguientes modalidades

Modalidad A. El acompañamiento escolar será llevado a cabo por mentores que deberán estar en posesión de una titulación universitaria, de un título de técnico superior o ser estudiantes universitarios. Serán contratados por una empresa, previo contrato establecido entre dicha empresa y el centro educativo

.- Modalidad B. El acompañamiento escolar será realizado por el profesorado del propio centro educativo, incluyendo al profesorado en situación de interinidad al que se le prevea una permanencia en el centro durante todo el período de duración del programa de acompañamiento.

6.2 La persona responsable de la impartición de la actividad físico-deportiva con el fin de promover hábitos de vida saludable, deberá estar estudiando, o estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Ciclo formativo de grado superior de la familia Actividades Físicas y Deportivas.
- Maestro especialista de Educación Física (R.D. 1440/1991)



- Título de Graduado o Graduada que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Maestro en Educación Primaria, que incluya una mención en Educación Física.
- Título de Graduado en el ámbito de la Actividad Física y del Deporte.
- Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
- Grado en Ciencias del Deporte.
- Licenciado en Educación Física.
- Diplomado en Educación Física

.6.3 Los centros podrán desarrollar esta actuación optando por ambas modalidades o haciéndolo por una de ellas. Si durante el curso, un responsable de grupo solicita la baja, se podrá sustituir por otro profesional procurando el mantenimiento de la modalidad con la que el grupo se inició.

#### 7. Composición y número de grupos.

7.1 Para dar al alumnado una respuesta lo más amplia y ajustada posible a sus necesidades, cada profesional acompañante trabajará con un grupo de entre 8 y 10 alumnos y/o alumnas.

7.2 Excepcionalmente, la Delegación Territorial podrá estudiar la creación de grupos con un número inferior o superior a los límites establecidos en el apartado anterior, en aquellos centros que lo soliciten por escrito de manera justificada, previa autorización expresa de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar.

7.3 Las sesiones de acompañamiento escolar se llevarán a cabo en un espacio adecuado habilitado para ello.

7.4 Respetando los límites establecidos en cuanto al número máximo de grupos, con carácter excepcional y con la finalidad de cubrir las necesidades reales, se podrá agrupar al alumnado del mismo nivel pero de distinto grupo clase en un mismo grupo de acompañamiento escolar.

Del mismo modo, en centros educativos de una línea, podrán agruparse alumnado de niveles diferentes sin superar el número máximo establecido en estas instrucciones.

7.5 Los agrupamientos se realizarán atendiendo a estos criterios:

- Para los centros de Educación Secundaria Obligatoria que tengan concedido el acompañamiento escolar, el máximo de grupos será de seis. Las horas de acompañamiento lingüístico para alumnado inmigrante serán asignadas, de manera independiente, en función de la disponibilidad presupuestaria

.7.6 Asimismo, con carácter excepcional, se podrá agrupar al alumnado atendiendo a estos aspectos:

- Cuando en una localidad no exista alumnado suficiente en un centro para la creación de un grupo, la Delegación Territorial competente en materia de Educación, estudiará la posibilidad de formar ese grupo con alumnado de distintos centros de la localidad, así como la forma de coordinar su seguimiento.

- Igualmente, los centros educativos, cuyo alumnado no pueda desplazarse para asistir a cualquiera de los dos programas, podrán solicitar a la Delegación Territorial la opción de ponerlos en marcha en dependencias ajenas al centro que permitan la asistencia de las alumnas y de los alumnos

#### .8. Seguimiento y evaluación del alumnado.

Las sesiones de acompañamiento escolar no se consideran en sí mismas una actividad curricular que deba ser evaluada conforme a los indicadores establecidos en el currículo ordinario. La actividad desarrollada en el acompañamiento escolar deberá contribuir a la evaluación positiva en la actividad lectiva ordinaria. No obstante, el profesorado responsable de cada grupo deberá elaborar un informe trimestral de seguimiento de cada uno de los alumnos y alumnas atendidos en el que se reflejen, al menos, los contenidos trabajados y se realice una valoración de los logros alcanzados así como las recomendaciones y propuestas de mejora que se estime oportuno trasladar al alumnado y a su familia.

Ante la probable realización de verificaciones y auditorías por parte de Fondo Social Europeo, estos informes deberán ser custodiados en el centro durante, al menos, los cinco años posteriores a su elaboración.

#### 9. Control de asistencia del alumnado.

La persona responsable de cada grupo tendrá la obligación de registrar diariamente la asistencia del alumnado a las sesiones de acompañamiento, comunicando las ausencias a la persona en la que la Dirección del centro haya delegado la organización y gestión de PROA Andalucía o, en su caso, a la propia Dirección

Los padres o madres o representantes legales del alumnado, deberán justificar las ausencias conforme al modelo que se adjunta a las presentes instrucciones. La reiteración de faltas de asistencia será motivo de baja en el grupo. Para la comunicación de la baja, se utilizará el modelo que se adjunta a las presentes instrucciones.

#### 10. Registro auxiliar de asistencia del profesorado.

La dirección del centro docente deberá disponer de un registro auxiliar de asistencia del profesorado a las sesiones de acompañamiento. El profesorado firmará en dicho registro cada día que, efectivamente, se desarrolle la sesión. Del mismo modo, cuando no se realice una sesión prevista, se indicará en dicho registro esta circunstancia y se anotará el motivo de la suspensión. Ante la probable realización de verificaciones y auditorías por parte de Fondo Social Europeo, este registro deberá ser custodiado en el centro durante, al menos, los cinco años posteriores a su elaboración.

#### 11. Justificación económica

.La justificación económica de las actuaciones que se recogen en el presente anexo se realizará conforme al anexo XI específico, habilitado en el Sistema de Información Séneca.

#### 12. Documentación.

Se adjuntan los modelos de documentación necesarios para la gestión de esta actuación

## ACOMPANAMIENTO LINGÜÍSTICO PARA ALUMNADO INMIGRANTE (PROA)

### 1.Descripción.

El acompañamiento lingüístico para alumnado inmigrante es una actuación dirigida al alumnado de origen extranjero que presenta dificultades para la comprensión y uso del español como lengua vehicular. Se puede desarrollar tanto actividades específicas para el aprendizaje de la lengua como para el desarrollo de hábitos de organización del tiempo y planificación del trabajo, que les permitan mejorar sus rendimientos académicos.

### 2. Objetivos.

- Favorecer la inclusión educativa y social del alumnado que requiera de esta medida, facilitándoles técnicas y herramientas necesarias para un desenvolvimiento autónomo.
- Contribuir a la consecución de los objetivos establecidos en el currículum de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria dentro del Proyecto Educativo del centro.
- Apoyar al alumnado de origen extranjero para la consecución de niveles competenciales en comunicación lingüística (lengua española como lengua vehicular) que le permita un mayor y mejor acceso al currículo así como una mejor interacción en los diferentes contextos en los que se desenvuelve.

### 3. Alumnado beneficiario.

El alumnado beneficiario del acompañamiento lingüístico para alumnado inmigrante será aquel que tenga origen extranjero, que no presente un nivel adecuado de uso de la lengua española como lengua vehicular, que encuentre dificultades para alcanzar las competencias básicas y que es escolarizado en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

### 4. Procedimiento para la selección del alumnado.

Para la selección del alumnado participante, en cada centro se constituirá una Comisión de Selección cuya composición será la siguiente:

En Educación Secundaria Obligatoria:

Jefa o jefe de Estudios.

Responsable de la actuación.

Orientador u orientadora del centro.

Profesionales que ostenten una tutoría.

La propuesta del alumnado participante se canalizará a través de la Jefatura de Estudios y podrá ser realizada por cualquiera de los integrantes de la citada comisión con la autorización previa de las familias.

El alumnado que necesite el programa de acompañamiento escolar podrá comenzar a recibir atención educativa en cualquier momento durante el curso escolar, previa valoración de la comisión de selección.

En cualquier caso, es deseable que la selección se realice, principalmente, al comienzo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

Se seleccionará un grupo entre 8-10 alumnos/as.

Composición y número de grupos.

1. Para dar al alumnado una respuesta lo más amplia y ajustada posible a sus necesidades, cada profesional acompañante trabajará con un grupo de entre ocho y diez alumnos y/o alumnas, garantizándose en todo caso que, para optimizar al máximo los recursos prestados por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte no podrán establecerse dos grupos conformados por el mínimo número de alumnos. Esto implica que, en todo caso, deberá completarse el primero antes de dar comienzo a la formación de un segundo grupo.
2. Las sesiones de trabajo con los grupos de alumnado se desarrollarán en un espacio adecuado habilitado para ello.
3. Los centros de Educación Secundaria Obligatoria que sólo imparten acompañamiento lingüístico para alumnado inmigrante solicitarán a sus respectivas Delegaciones Territoriales el número de grupos, en módulos de dos o cuatro horas, que consideren necesarios y que le serán autorizados según la disponibilidad presupuestaria del total de horas de libre disposición para el acompañamiento lingüístico para alumnado inmigrante asignadas a su provincia.
4. Los agrupamientos se realizarán atendiendo a los criterios establecidos en los apartados 7.4. y 7.5. del anexo III.

## **5. Programación y contenidos.**

5.1. Con carácter general, la programación y selección de contenidos para el desarrollo del acompañamiento lingüístico para alumnado inmigrante, seguirá las mismas pautas que se establecen en el anexo III para el acompañamiento escolar.

5.2. En cualquier caso, en el caso del acompañamiento lingüístico para alumnado inmigrante, será prioritario el trabajo de la lengua española como lengua vehicular, por lo que la competencia en comunicación lingüística tendrá un valor predominante a la hora de realizar la programación.

5.3. Tras evaluar al alumnado inicialmente, se elaborará una programación de actividades donde deberán reflejarse los objetivos a alcanzar con cada alumna o alumno, las competencias a trabajar y las actividades tipo a realizar.

Las sesiones abordarán los siguientes bloques de contenidos:

- Competencias y aprendizajes instrumentales básicos: comprensión lectora, expresión oral o escrita y cálculo y resolución de problemas, entre otros.
- Estrategias, técnicas y hábitos de estudio: planificación y organización del trabajo escolar, técnicas de trabajo intelectual, mejora de la lectura, motivación, constancia y esfuerzo personal.
- El uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la vida diaria.
- Coeducación, normas para la convivencia, mediación y resolución pacífica de conflictos.
- Actividades motivadoras, funcionales y que facilitan el proceso de transferencia de los aprendizajes escolares como las visitas a espacios de la comunidad: comercios, cines, hogares y talleres de la zona.

## **6. Modalidades de desarrollo del acompañamiento escolar. Horario.**

Para el desarrollo del acompañamiento lingüístico para alumnado inmigrante se podrán contemplar dos modalidades.

En nuestro caso, optamos por la Modalidad B. El acompañamiento escolar podrá ser realizado por el profesorado del propio centro educativo.

Las actuaciones darán comienzo en el mes de noviembre y finalizarán en el mes de mayo.

## **7. Compromisos.**

1. La eficacia de un programa de estas características viene determinada por el compromiso del centro de hacerlo suyo, de integrarlo en el funcionamiento ordinario y considerarlo como parte importante de los recursos con que cuenta para hacer frente a los problemas de aprendizaje de una parte de su alumnado. Resulta, por tanto, imprescindible la participación del equipo directivo como responsable final del funcionamiento del programa. Por ello, el centro debe comprometerse a:

—Contribuir a la organización y a la integración del programa en los documentos oficiales de planificación del centro.

—En su caso, llevar a cabo la selección de los alumnos y alumnas participantes de acuerdo con los criterios expuestos y acordar con las familias dicha incorporación.

—Seleccionar al profesorado, así como contratar a los monitores y monitoras a través de las empresas facultadas para ello.

—Colaborar en la valoración de los resultados.

2. El buen funcionamiento de los programas requiere el acuerdo y la participación de las familias del alumnado que deben:

—Apoyar la asistencia de los alumnos y alumnas a las actividades del programa en el que participa.

—Mejorar en cantidad y calidad su relación con el centro docente, adquiriendo el compromiso de asistir a las reuniones y citas individuales que se convoquen.

—Colaborar en la valoración del programa correspondiente.

3. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por su parte, se compromete a facilitar los recursos económicos necesarios para posibilitar la aplicación de los programas en los términos establecidos en estas instrucciones. Del mismo modo, ofrecerá el asesoramiento que se considerase necesario a los centros que implementen el programa.

## **8. Gestión, organización y seguimiento.**

1. En cada centro docente, la organización del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos de Andalucía (PROA Andalucía) será competencia de un miembro del Claustro de Profesorado, designado por la Dirección del centro. En el caso específico de las actuaciones de acompañamiento en cualquiera de sus modalidades, la citada organización será competencia de uno de los docentes que ejerza como profesorado acompañante en alguno de los grupos.

2. Las funciones asociadas a la persona responsable en los centros educativos son las siguientes:

—Ser un vínculo de comunicación y coordinación entre las tutoras y los tutores del alumnado destinatario del programa y los profesionales que desarrollan dicho programa.

—Gestionar, a través del Sistema de Información Séneca, todos los aspectos relativos al programa, para los que se deba emplear este procedimiento.

—Participar y promover la inclusión del programa en el Plan de Centro.

—Organizar el trabajo realizado por los distintos profesionales que intervienen en el programa.

—Completar las diferentes evaluaciones, que lleguen al centro docente, en relación con la ejecución del programa.

—Transmitir al equipo docente la valoración obtenida por cada alumno o alumna durante el desarrollo del programa, para que disponga de ella de forma previa a cada sesión de evaluación.

3. La persona responsable de la organización del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos de Andalucía (PROA Andalucía) será valorada a efectos de los distintos concursos de méritos que sean convocados por la Administración. Esta valoración se aplicará, cada curso escolar, a aquellos profesionales que realicen dichas funciones a partir de la entrada en vigor de estas instrucciones.

4. Los responsables de impartir directamente al alumnado cualquiera de las modalidades de acompañamiento, efectuarán un seguimiento diario del mismo estableciendo cauces para el control de la asistencia y solicitando la justificación de las ausencias. Esta documentación se entregará semanalmente a la persona responsable en el centro del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos de Andalucía (PROA Andalucía).

**Modelo a cumplimentar para el desarrollo de las competencias claves en las actividades complementarias y extraescolares.**

Dicha ficha debe elaborarse previamente a la actividad y entregársela al jefe/a de departamento de la materia, módulo, ámbito, para su traslado al equipo directivo. El profesorado responsable de la actividad realizará la valoración de la misma y su traslado al jefe/a de departamento.

**MODELO DE FICHA PARA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:**

<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:</b>	
<b>FECHA Y HORA DE COMIENZO Y FINALIZACIÓN:</b>	
<b>DEPARTAMENTOS IMPLICADOS:</b>	
<b>PROFESOR/ES ACOMPAÑANTE/S:</b>	
<b>CURSO AL QUE VA DIRIGIDA:</b>	
<b>Nº DE ALUMNOS Y ALUMNAS ASISTENTES:</b> (adjuntar relación)	
<b>CONTENIDOS QUE SE VAN A TRABAJAR:</b>	
<b>COMPETENCIAS CLAVE QUE SE VAN A TRABAJAR (breve descripción)</b>	
<b>Comunicación lingüística. (CCL)</b>	
<b>Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (CMCT)</b>	
<b>Competencia digital (CD)</b>	
<b>Aprender a aprender (CAA)</b>	
<b>Competencias sociales y cívicas (CSC)</b>	
<b>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP)</b>	
<b>Conciencia y expresiones culturales. (CEC)</b>	
<b>ACTIVIDADES DE CLASE PREVIAS Y/O POSTERIORES:</b> (En documento adjunto)	
<b>VALORACIÓN:</b>	
<b>COMENTARIOS:</b>	