

PLAN DE CENTRO

IES CRISTÓBAL DE MONROY



PROYECTO EDUCATIVO

ÍNDICE

A. Contexto y objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo	9
A.1. Introducción	10
A.2. Características del centro educativo	10
A.3. Características del alumnado	12
A.4. Características del profesorado	13
A.5. Objetivos	14
B. Líneas generales de actuación pedagógica	16
C. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares. tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial	21
D. Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos	28
D.1. Introducción	29
D.2. Equipos docentes	29
D.3. Áreas de competencias	29
D.3.1. Funciones	29
D.3.2. Denominación y composición	30
D.3.3. Nombramientos	30
D.3.4. Horarios específicos	31
D.4. Departamentos	31
D.4.1. Competencias	32
D.4.2. Denominación y composición	32
D.4.3. Nombramientos	33
D.4.4. Horarios específicos	34
D.5. Equipo técnico de coordinación pedagógica	34
D.6. Tutoría	35
D.6.1. Funciones	35
D.6.2. Nombramientos	35
D.6.3. Horarios específicos	35
E. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado	36
E.1. Educación secundaria obligatoria	37
E.1.1. Procedimientos y criterios de evaluación del alumnado	37
E.1.2. Promoción del alumnado	37
E.1.3. Titulación del alumnado	37
E.1.4. Matrículas de honor y menciones honoríficas	37
E.2. Bachillerato diurno	38
E.2.1. Criterios de promoción y titulación de bachillerato	38
E.2.2. Matrículas de honor y menciones honoríficas	39
E.3. ESPA	40
E.3.1. Procedimientos y criterios de evaluación del alumnado	40
E.3.2. Promoción del alumnado	40
E.3.3. Titulación del alumnado	40
E.3.4. Pruebas de valoración inicial académica (VIA) en educación de adultos	40

E.4. Bachillerato nocturno	44
E.4.1. Criterios de promoción y titulación de bachillerato de personas adultas	44
E.5. Ciclos formativos	44
E.5.1. Promoción y titulación del alumnado de ciclos formativos	44
E.6. Comunicación con las familias acerca del proceso de evaluación del alumnado	46
F. La forma de atención a la diversidad del alumnado	48
F.1. Introducción	49
F.2. Medidas de atención a la diversidad del alumnado	49
F.3. Marco legal	50
F.4. Principios generales de atención a la diversidad	52
F.5. Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo	52
F.6. Respuesta educativa	53
F.6.1. Refuerzo educativo	53
F.6.2. Adaptaciones curriculares. Tipos de A.C.	54
F.6.2.1. Adaptación curricular no significativa	55
F.6.2.2. Adaptación curricular significativa	56
F.6.2.3. Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades	57
F.7. Aula de apoyo a la integración	59
F.7.1. Alumnos con necesidades educativas especiales (NEE)	59
F.7.1.1. Acceso y permanencia	59
F.7.1.2. Agrupamientos y horarios	59
F.7.1.3. Aspectos organizativos, de coordinación y seguimiento	60
F.7.1.4. Coordinación con la familia	61
F.7.2. Alumnos/as con desfase curricular (refuerzo educativo/adaptación curricular no significativa)	61
F.8. Programa de diversificación curricular	64
F.8.1. Criterios para la selección del alumnado	65
F.8.2. Procedimiento para la propuesta e incorporación del alumnado al programa de diversificación curricular	65
F.8.3. Organización y distribución horaria semanal del PDC	66
F.8.3.1. PDC 3º eso	66
F.8.3.2. PDC 4º de eso	67
F.8.4. Duración de los PDC	68
F.8.5. Agrupamiento de los alumnos	68
F.8.6. Evaluación, promoción y titulación del alumnado de PDC	68
G. Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación	70
H. El plan de orientación y acción tutorial	72
H.1. Introducción	73
H.2. El departamento de orientación: composición y funciones. referentes legales	74
H.2.1. Composición	74
H.2.2. Funciones del departamento de orientación	75
H.2.3. Funciones de los orientadores	75
H.2.4. Funciones del tutor	76
H.2.5. Funciones del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo	77

H.2.6. Funciones del profesorado que tenga asignado impartir los ámbitos de los programas de diversificación curricular	79
H.2.7. Referencias legales	79
H.3. Análisis del contexto	80
H.4. Necesidades educativas	80
H.4.1. En el ámbito de la atención a la diversidad	80
H.4.2. En el ámbito de la orientación académica y profesional	81
H.4.3. En el ámbito de la acción tutorial	82
H.5. Competencias básicas	85
H.6. Objetivos generales del poat	86
H.6.1. Con respecto al centro	86
H.6.2. Con respecto al alumnado	87
H.6.3. Con respecto al profesorado	87
H.6.4. Con respecto a las familias	88
H.7. Contenidos del POAT	88
H.8. Ámbito de actuación tutorial	100
H.8.1. Objetivos	100
H.8.2. Contenidos y actuaciones	101
H.8.2.1. Plan de acción tutorial 1º ESO. Actividades	103
H.8.2.2. Plan de acción tutorial 2º ESO. Actividades	104
H.8.2.3. Plan de acción tutorial 3º ESO. Actividades	105
H.8.2.4. Plan de acción tutorial 4º ESO. Actividades	106
H.8.2.5. Tutoría específica con el alumnado de diversificación curricular	106
H.8.2.6. Tutoría en la ESPA	108
H.8.2.7. Bachillerato y ciclos formativos	109
H.9. Ámbito de orientación académico	110
H.9.1. Objetivos	111
H.9.2. Contenidos y actuaciones	111
H.10. Ámbito de atención a la diversidad	116
H.10.1. Objetivos	117
H.10.2. Criterios para la atención al alumnado por parte del departamento de orientación	117
H.10.3. Actuaciones	118
H.10.4. Aula de apoyo a la integración. organización y funcionamiento	120
H.10.4.1. Objetivos del aula de apoyo	120
H.10.4.2. Alumnos que acuden al aula de apoyo: alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (N.E.A.E.)	122
H.10.4.3. Alumnos con necesidades educativas especiales	124
H.10.4.4. Coordinación con la familia	126
H.10.4.5. Alumnado con desfase curricular (refuerzo educativo/adaptación curricular no significativa)	126
H.10.4.6. Contenidos y materiales	129
H.10.4.7. Metodología	130
H.10.4.8. Evaluación	131
H.10.4.9. Coordinación con los distintos agentes	131
H.10.4.10. Actividades complementarias y extraescolares	132

H.10.5. Aula de audición y lenguaje	132
H.10.5.1. Alumnado	132
H.10.5.2. Objetivos	133
H.10.5.3. Contenidos a trabajar	133
H.10.5.4. Metodología	133
H.10.5.5. Medios y recursos	134
H.10.5.6. Evaluación	134
H.10.6. Programa de diversificación curricular	135
H.11. Coordinación del departamento de orientación	135
H.11.1. Coordinación con el equipo directivo	136
H.11.2. Coordinación con el E.T.C.P. y con las áreas de competencias	136
H.11.3. Coordinación con tutores y equipos docentes	136
H.11.4. Coordinación de los orientadores con el profesorado de P.T. y A.L.	137
H.11.5. Coordinación con el profesorado que imparte los ámbitos específicos en el PDC	137
H.11.6. Coordinación con el E.T.C.P., O.E.P., E.O.E. y otros departamentos de orientación	138
H.11.7. Coordinación con los ceips adscritos a nuestro centro	138
H.11.8. Servicios sociales del ayuntamiento	138
H.11.9. Forma joven	139
H.11.10. Empresas, asociaciones e instituciones del sector	139
H.12. Proyectos y programas a realizar con otros departamentos y/o entidades	139
H.12.1. Programa de orientación académico profesional	139
H.12.2. Programa de tránsito primaria / secundaria	140
H.12.2.1. Objetivos	140
H.12.2.2. Actuaciones	141
H.12.2.3. De la evaluación del plan	145
H.12.3. Forma joven	145
H.12.3.1. Justificación	145
H.12.3.2. Objetivos	146
H.12.3.3. Fases de la puesta en marcha y desarrollo del proyecto	147
H.12.3.4. La asesoría: aspectos organizativos	148
H.12.3.5. Actuaciones previstas en relación con las distintas áreas de trabajo	149
H.13. Actividades complementarias y extraescolares	149
H.14. Evaluación del POAT	151
I. Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias	153
J. El plan de convivencia	155
J.1. Diagnóstico y objetivos para la mejora de la convivencia	156
J.1.1. Diagnóstico	156
J.1.2. Objetivos	156
J.2. Normas de convivencia	157
J.2.1. Organización de las actividades docentes	157
J.2.2. Seguridad	161
J.2.3. Evaluaciones	161
J.2.4. Normas de convivencia en la biblioteca	161
J.2.5. Reclamaciones	162
J.2.6. Clasificación de las faltas	162

J.2.6.1. Descripción de las conductas contrarias a las normas de convivencia y aplicación de las correcciones	163
J.2.6.2. Descripción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y aplicación de las correcciones	164
J.2.6.3. Prescripción de las conductas contrarias a las normas de convivencia.	167
J.2.6.4. Prescripción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.	167
J.2.6.5. Procedimiento para la tramitación de los expedientes disciplinarios	167
J.3. Comisión de convivencia	168
J.3.1. Composición	168
J.3.2. Competencias	169
J.3.3. Infraestructura y recursos	169
J.3.4. Periodicidad de reuniones	169
J.3.5. Información de las decisiones	170
J.3.6. Coherencia en la aplicación de las normas	170
J.4. Medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos	170
J.4.1. Medidas a nivel de aula	170
J.4.2. Medidas a nivel de centro	170
J.4.2.1. Programa de mediación.	171
J.5. Protocolos de actuación en caso de conflictos	174
J.5.1. Absentismo	174
J.5.2. Acoso	175
J.5.3. Agresiones físicas	176
J.5.4. Agresiones al profesorado	176
J.5.5. Fumar en el centro	176
J.6. Procedimiento de recogida de incidencias	177
J.7. Función de los delegados del alumnado	177
J.8. Funciones de los delegados de los padres y madres del alumnado	178
J.9. Plan de intervención	179
J.9.1. Actuaciones para conseguir los objetivos del plan de convivencia	179
J.9.1.1. Sensibilización con el problema de los conflictos y formas de abordarlos	179
J.9.1.2. Organización del centro	180
J.9.2. Actuaciones conjuntas de los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro para la convivencia	180
J.9.3. Actuaciones conjuntas de los equipos docentes del centro en coordinación con el equipo de orientación para la convivencia	181
J.9.3.1. Trabajar en las tutorías	182
J.9.4. Actuaciones del tutor y del equipo docente de cada grupo para favorecer la integración de los alumnos de nuevo ingreso	183
J.9.4.1. Plan de acogida para alumnado de nuevo ingreso.	183
J.9.5. Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra de sus manifestaciones	194
K. El plan de formación del profesorado	198
L. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo escolar	200
L.1. Protocolo para la prevención del abandono en enseñanzas semipresenciales	201
L.1.1. Justificación	201

L.1.2. Objetivos	202
L.1.3. Aspectos generales	203
L.1.4. Medidas proactivas del centro	204
L.1.5. Registro y estadística	208
M. Criterios para la elaboración de los horarios en formación profesional. Criterios para la organización curricular y programación de los módulos de fct y proyecto	210
M.1. Elaboración de los horarios	215
M.2. Uso de los espacios	216
M.3. Criterios para la organización curricular del proyecto	216
N. Procedimientos de evaluación interna	218
Ñ. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías	220
O. Criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en su caso, el proyecto integrado. Criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas	224
P. Criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de FCT y proyecto de cada uno de los ciclos formativos	228
Q. Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas	233
R. Planes estratégicos	236
R.1. Plan de bilingüismo	237
R.2. Plan escuela TIC 2.0	237

A.

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



A.1. INTRODUCCIÓN

Las líneas generales de actuación pedagógica sirven para que los centros identifiquen el horizonte hacia el que deben dirigir su actuación. Se trata de hacer explícito el tipo de persona que, mediante la educación, se quiere formar; el conjunto de conocimientos y saberes que se quiere preservar y los valores y rasgos culturales que se deben transmitir.

La *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, ha introducido importantes novedades en la organización, funcionamiento y gobierno de los institutos de educación secundaria, profundizando en los conceptos de participación de la comunidad educativa y de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión.

En la Comunidad Autónoma de Andalucía, la *Ley 17/2007 de Educación de Andalucía (LEA), de 10 de diciembre*, establece que los centros docentes de Andalucía deberán elaborar su propio PROYECTO EDUCATIVO, en el que se fijarán los objetivos y las prioridades de la acción educativa, así como la concreción de los currículos oficiales establecidos para la etapa, situándolos en su contexto social y cultural.

Inicialmente es necesario definir el espacio físico y cultural en el que cada centro se mueve y que en cierta forma determina su proyecto.

En este sentido, Alcalá de Guadaíra es un núcleo de población urbano, de 74.404 habitantes censados en 2014, situado en el área metropolitana sureste de Sevilla, y cuenta con una extensión superficial de 287 km² y una densidad media de 259,25 hab/km², encontrándose conectado a la capital por medio de una red muy amplia de carreteras. Su gran proyecto actual es la construcción de un tranvía suburbano que la unirá por ferrocarril a la línea 1 del metro que, precisamente, contará con una parada justo frente a la entrada del instituto.

En su entorno socioeconómico predomina el sector servicios, aunque también existen numerosos polígonos industriales.

A.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO EDUCATIVO

Su historia: El I.E.S. Cristóbal de Monroy nace en el año de 1968 y entonces se llamaba Instituto Nacional de Enseñanza Media Cristóbal de Monroy, recuperando el nombre de un dramaturgo alcalaño del siglo XVII, en ese momento muy poco conocido en su propio pueblo. Hasta ese momento cualquier alcalaño que deseara cursar estudios de Bachillerato debía hacerlo en un centro privado o bien trasladarse a otras localidades en el caso en que optara por un centro público.

El entonces Instituto Nacional de Enseñanza Media Cristóbal de Monroy fue la primera oportunidad que tuvieron los ciudadanos de Alcalá de seguir estudios de secundaria en un centro laico y público. Su entrada en funcionamiento fue un



auténtico revulsivo para la sociedad alcalaíense, como centro de irradiación cultural tanto en la enseñanza reglada como en las actividades culturales. En sus instalaciones (aulas, salón de actos, etc...), no sólo se han presentado espectáculos teatrales y de flamenco, recitales poéticos, conferencias, debates, conciertos, etc..., organizados desde y para la comunidad escolar, sino que ha tenido una gran importancia dentro de la infraestructura cultural de la ciudad. El auge inmobiliario ha motivado que de ser un edificio casi aislado del pueblo, se convierta hoy día en parte definitoria de la barriada que lo rodea y que comúnmente se conoce como "Barriada del Instituto".

En realidad, su ámbito ha ido más allá de las fronteras locales, pues durante mucho tiempo ha acogido alumnos de localidades vecinas como Mairena del Alcor, El Viso del Alcor y Torreblanca.

Con la apertura de nuevos centros de enseñanza secundaria en la localidad, el ámbito del I.E.S. Cristóbal de Monroy se reduce a su zona de influencia, aunque mantiene un veterano nocturno que acoge la Educación Secundaria de Adultos.

En el curso escolar 1995-96 en el instituto se acometió una remodelación para adaptar el edificio a las necesidades del nuevo sistema educativo de aquel momento (LOGSE).

Relaciones con el entorno: el centro mantiene contactos con el Ayuntamiento, a través de la Delegación de Educación y de la Delegación de Servicios Sociales. Además, continúa impartándose en el Nocturno, el Aula de Mayores de Alcalá de Guadaíra organizada por la Universidad Pablo de Olavide en colaboración con la Delegación de Cultura y Servicios Sociales y/o de Educación. Asimismo, mantiene relaciones con la Federación de Industriales y Comerciantes de Alcalá de Guadaíra (FICA).

El Edificio: se trata de un centro de antigua construcción en el que durante el curso escolar 1995-96 se llevó a cabo una importante remodelación para adaptar el edificio a las necesidades del sistema educativo del momento (LOGSE). En el año 2004, se acometió una nueva remodelación integral del edificio, junto a la ampliación con un edificio anexo y la renovación del mobiliario general en aulas y dependencias administrativas.

Su oferta educativa: resulta muy amplia. En la actualidad, la oferta educativa del I.E.S. "Cristóbal de Monroy" se concreta así:

Régimen General (Diurno):

- 1º, 2º, 3º y 4º de la E.S.O.
- Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (PMAR), en 2º y 3º de ESO.
- Bachilleratos de las Modalidades de Ciencia y de Humanidades y Ciencias Sociales.
- F.P.I.G.M. de Actividades Comerciales.



- F.P.I.G.M. de Sistemas Microinformáticos y Redes.
- F.P.I.G.S .de Transporte y Logística.
- F.P.I.G.S. de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.

Régimen de Adultos (Nocturno):

- Enseñanza Secundaria para Personas Adultas en modalidad presencial y semipresencial.
- Bachilleratos de las Modalidades de Ciencia y de Humanidades y Ciencias Sociales en modalidad presencial y semipresencial.
- Curso de preparación a las pruebas de acceso de ciclos de grado medio.
- F.P.I.G.S. Desarrollo de Aplicaciones Web. Modalidad Semipresencial.

Respecto a su participación en Programas educativos, el centro participa en diversos programas: Programa de Bilingüismo en Ciclo Formativo de Transporte y Logística y Formación Profesional Dual en Actividades Comerciales, Proyecto de Competencia Comunicativa, Programa de Digitalización (PRODIG), Programa ComunicA, Programa Aldea, Programas europeos ERASMUS+ que han permitido la realización del módulo de la Formación en Centro de Trabajo en diversos países de la Unión Europea y la formación del profesorado en la lucha contra el abandono en las enseñanzas de adultos. Igualmente existen varios Grupos de Trabajo en el centro para la formación del profesorado en nuevas metodologías y usos de plataformas digitales, coeducación, etc.

A.3. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

El perfil medio de los alumnos es el de un adolescente o joven con una gran variedad de inquietudes en cuanto a su formación y adquisición de conocimientos para afrontar su futuro tanto laboral como de estudios superiores. Del mismo modo, sus padres presentan una gran heterogeneidad en lo que a nivel de cualificación se refiere (titulados superiores, medios, técnicos y sin cualificar). La diversidad incluye algunos alumnos que se encuentran en situación de desventaja socioeducativa, o presentan dificultades de aprendizaje.

En general, los alumnos de nuevo ingreso en 1º de E.S.O., proceden de los C.E.I.P. “Antonio Machado”, “Silos”, “Pedro Gutiérrez” y “Cervantes”, de forma que la continuidad de su formación se limita a un cambio de centro y de lugar conforme a lo establecido en la estructura de la enseñanza secundaria obligatoria en la que se inician. El trabajo coordinado entre los centros adscritos y el instituto, enmarcado dentro del Programa Tránsito, se ha fortalecido en los últimos años.

En cuanto a los alumnos de nuevo ingreso en Bachillerato, proceden del IES “Doña Leonor de Guzmán” con una adscripción compartida con el IES “Al-Guadaira” al 50%, así como del colegio concertado “Nuestra Señora del Águila”.



En las enseñanzas de adultos la adscripción de los centros de adultos de Alcalá de Guadaíra (CEPER “El Perejil”, CEPER “Diamantino García Acosta” y CEPER “El Perejil”), de El Coronil SEP “El Barranco”, de Mairena del Alcor SEP “Manuel Gavira Mateos” y de Sevilla SEP “Torreblanca”.

El Plan de Acción tutorial debe responder a las necesidades básicas que plantea el perfil de nuestro alumnado y de sus familias: mejora de los hábitos de estudio y de los procesos de aprendizaje, orientación académica y profesional, orientación familiar, prevención de drogodependencias y de enfermedades de transmisión sexual, Educación Sexual, utilización creativa del tiempo libre y actividades de ocio, nutrición y dieta adecuadas, prevención de alteraciones de la nutrición, fomento de la solidaridad y la tolerancia, de la igualdad de los sexos, del voluntariado juvenil, etc..., para abordar algunos de estos temas contaremos con la colaboración de técnicos de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

A.4. CARACTERÍSTICAS DEL PROFESORADO

A modo de referencia, la plantilla del centro está en torno a 130 profesores: estando alrededor de 85-90 profesores con destino definitivo y el resto en diferentes situaciones administrativas: expectativas, comisión de servicio, en prácticas e interinidad. En general, el profesorado es colaborador, comunicativo, interesado por su profesión y por el instituto, preocupado por su actualización docente y por la oferta de una educación de calidad, y, en consecuencia, exigente y responsable. En cuanto a las labores de tutoría, el profesorado se encuentra sensibilizado y colaborador en las tareas tutoriales. En los últimos cursos esta tarea ha ido consolidándose y formando parte de la actividad cotidiana del centro, puesto que se asume en su organización la importancia y el compromiso de llevar adelante la dimensión tutorial de todo proceso educativo. Debe continuar cuidándose, no obstante, el desarrollo anual del POAT para asegurar una dinámica fluida y coherente que permita instalar una acción orientadora y tutorial efectiva a largo plazo desde los principios de prevención, desarrollo integral e intervención social.

La oferta de enseñanzas postobligatoria, tanto bachillerato como ciclos formativos, permite satisfacer las expectativas de alumnado, profesorado y familias:

- Para el alumnado, la estructura y organización del Bachillerato permite ofrecer una amplia oferta educativa que enriquece la formación que más se ajuste a su futuro. En el caso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria, también permite favorecer la optatividad y los desdobles que den la más adecuada respuesta a las necesidades de aprendizaje de nuestro alumnado. Las enseñanzas de Formación Profesional, en el caso de la familia de Informática desde su implantación en el curso 2001/02 ha sido una constante el alto número de solicitantes, con un alto grado de inserción laboral. A su vez, la participación en proyectos Erasmus+ le otorgan un enriquecimiento al dinamismo intrínseco en este campo. En el caso de la familia de Comercio y Marketing, con la



implantación del denominado Ciclo de Grado Medio de Comercio y Marketing (actual Actividades Comerciales) en el curso 1997/98 que incorpora por primera vez las enseñanzas de Formación Profesional al hasta entonces instituto de bachillerato, se ha consolidado con la posterior implantación del Ciclo de Grado Superior Gestión del Transporte (actual Transporte y Logística). En el caso de esta familia profesional, las dificultades para la estabilidad y consolidación de los dos ciclos, tanto el de grado medio como el superior se han superado y hoy cuentan con un importante grado de aceptación; la implantación de la modalidad dual en el ciclo de Actividades Comerciales como el bilingüismo en el superior y la participación en Proyectos de Movilidad de Erasmus+ han reforzado estas enseñanzas así como su inserción laboral. La apuesta por la calidad en la formación del alumnado en estas enseñanzas cuenta además, con la posibilidad de ampliar sus expectativas realizando la formación en centro de trabajo en otros países de la Unión Europea. Así mismo, para el alumnado de las Enseñanzas de Adultos las expectativas de reiniciar su formación y ampliar sus posibilidades en el mercado laboral actual se ven cumplidas con la existencia de las enseñanzas que le permiten, desde la formación básica con la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, lograr el Título de Bachillerato y el Título de Formación Profesional Inicial de Grado Superior de la familia de Informática.

- Para el profesorado, el Bachillerato y los ciclos formativos ofrecen una diversidad que aporta un enriquecimiento profesional. La estabilidad de la plantilla docente está en torno al 70% con la participación de un destacado número de profesores y profesoras en los proyectos y grupos de trabajo que se han puesto en marcha en los últimos años. Asimismo, del restante 30% del profesorado que no es de la plantilla, un alto porcentaje solicita la continuidad en el centro.
- Para las familias, la organización de las enseñanzas ofertadas satisfacen las expectativas para sus hijos. En este sentido, los cambios introducidos en la organización de 1º y 2º de E.S.O. con la implicación de un importante número de profesores y profesoras de la plantilla estable del centro ha incrementado el grado de confianza de las familias. Sin olvidar, que el instituto Cristóbal de Monroy sigue siendo para muchas de ellas un referente en la educación del municipio, muchos de los padres de nuestro alumnado son antiguas y antiguos alumnas y alumnos del centro.

A.5. OBJETIVOS

Para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo, el centro contempla estos objetivos:

- Potenciar la competencia comunicativa en los procesos de aprendizaje y en todas las áreas de conocimiento.



- Mejorar los resultados académicos.
- Potenciar y consolidar las actividades del Programa Tránsito entre primaria y secundaria.
- Dinamizar el uso de la biblioteca como espacio para el desarrollo cultural y de uso de las TIC abierto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Potenciar el uso de los laboratorios con nuevas tecnologías para abordar la mejora en los conocimientos científicos.
- Favorecer el intercambio cultural del alumnado con otros países a través de los distintos programas desarrollados por la Administración y en los que el centro pudiera participar.
- Mejorar la convivencia y el clima escolar en el aula.

B. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA



Las líneas generales de actuación pedagógica no son objetivos programáticos específicos que podamos alcanzar en un determinado periodo, sino tendencias generales que deben marcar pautas para nuestra actuación educativa.

La educación de nuestros alumnos no parte de cero cuando, hacia los 12 años, ingresan en el instituto ni termina cuando acaban la ESO. Tampoco el centro es el único agente comprometido con la educación. La familia, en primer lugar, los medios de comunicación, el entorno, la sociedad en definitiva, constituyen agentes educadores a tener en cuenta.

Considerando lo anterior y mediante las líneas generales de actuación pedagógica que enunciamos a continuación pretendemos hacer explícitas las líneas maestras que deben dirigir nuestra tarea.

1. El desarrollo pleno e integral del alumno.

La persona es una unidad que se desarrolla integralmente en todas sus facetas. En la relación interpersonal, con intencionalidad educativa, que tiene lugar en las aulas se ven involucradas todas las vertientes de la personalidad humana; por ello pretendemos que nuestra tarea sea plenamente educativa atendiendo tanto a los aspectos cognitivo-intelectuales como a los relacionados con el mundo de los valores, del desarrollo ético y moral y de la relación social.

2. La adquisición de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.

La transmisión de los conocimientos que las distintas áreas del saber científico consideran fundamentales para la mejor comprensión del mundo que nos rodea y la capacitación para la inserción y el ejercicio profesional activo en la vida productiva social y cultural, constituye uno de los fines más trascendentales de toda institución educativa. Esta es la labor que por excelencia realiza la escuela.

3. La educación en una ética del trabajo, del esfuerzo personal, del compromiso responsable y del valor de la excelencia.

En las sociedades de la abundancia, el disfrute de bienes diversos generalizados y los modelos sociales que proponen el éxito fácil, así como la posibilidad de atajos que ahorran esfuerzo para alcanzar nuestras metas constituyen un grave peligro para la supervivencia de nuestros modos de vida. La educación que pretendemos debe preservar el motor que nos ha conducido al progreso del que disfrutamos en la actualidad. Este motor no es otro que el esfuerzo personal y compartido, el valor del trabajo, la excelencia y el compromiso de aportar ese esfuerzo a la mejora de la sociedad presente y futura.



4. Resaltar la importancia de la titulación en la enseñanza secundaria obligatoria.

El pilar básico tiene que ser que el alumno supere los objetivos propios de la enseñanza secundaria y le permita titular y proseguir sus estudios obligatorios y/o incorporarse a la vida laboral.

5. Resaltar la importancia de las enseñanzas postobligatorias como vía de formación del alumnado como persona y para facilitarle su incorporación al mercado laboral.

Una vez cumplido el objetivo fundamental de la enseñanza obligatoria, es necesario remarcar la importancia de la formación completa y específica en los distintos campos del saber que capacitan al alumnado para su incorporación al mundo laboral a través de la universidad o de los distintos ciclos formativos, objetivo último que debiera ser el que inspirara toda la acción docente de este centro, partiendo del principio de que lo deseable sería que todo alumno que iniciara sus estudios en este centro accediera a la enseñanza posobligatoria.

6. Conseguir una formación integral, completa y flexible del alumnado en Bachillerato para fomentar su incorporación a la formación superior.

La finalidad del Bachillerato tiene hoy una doble manifestación a través de los ciclos y del acceso a la universidad. En este campo debe ser preocupación fundamental del centro la preparación integral del alumno desde el punto de vista general, por lo cual la oferta educativa debe tender a cubrir la mayor cantidad de posibilidades que permita la ley, dentro de las capacidades físicas y de cupo del centro, y, ante los cambios surgidos en su organización, deberá intentar diversificar la oferta de optativas en segundo de bachillerato. De esta forma, el alumnado que pretenda acceder a estudios universitarios a través de las PAU podrá aumentar el baremo multiplicador de las mismas que la ley consiente.

7. Mantener el significado del centro como referente en las Enseñanzas de Personas Adultas y su reincorporación al sistema educativo actual.

Dentro del carácter social que todo centro educativo público debe presentar, es fundamental destacar el papel que este centro ha cumplido y espera que pueda seguir cumpliendo en el campo de la educación de adultos. El derecho constitucional a la enseñanza, entendido en su acepción más amplia, no puede quedar limitado a las enseñanzas obligatorias, sino que debe aplicarse a la posibilidad de que quien no ha tenido acceso a estudios en su momento, pueda afrontarlos en cualquier etapa de su vida. La cantidad de titulaciones



obtenidas en las décadas previas deben servir de estímulo para sentar las bases del futuro de las enseñanzas para adultos en la vía no presencial, ya que son las más imbricadas en la actual realidad tecnológica.

8. La adquisición de hábitos intelectuales y de técnicas de trabajo.

La sociedad actual se caracteriza por su cambio permanente, por la acumulación vertiginosa de conocimientos, por la innovación tecnológica, cada vez más rápida, y por los cambios acelerados en los modos de vida y en el ejercicio profesional. En un entorno que cambia tan rápidamente la educación debe proporcionar herramientas que nos ayuden a adaptarnos al cambio. El aprendizaje y la formación permanente se han convertido en una necesidad a lo largo de toda nuestra vida, mucho más allá de nuestra etapa escolar. Por lo tanto aprender a aprender, enseñar a nuestros jóvenes a regular su propio aprendizaje, a utilizar las técnicas y estrategias para obtener la información pertinente y para su tratamiento constituye uno de los fines fundamentales de la tarea educativa.

9. La formación y capacitación para el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

En la sociedad en que vivimos, las nuevas tecnologías están cambiando nuestros hábitos cotidianos y nuestra forma de vida. Su utilización trasciende de la propia escuela y supone un reto para la mayoría de las personas, que deben adaptarse a formas nuevas de comunicación y de relación con el exterior. Una formación integral del alumnado actual debe, por tanto, estar acorde con estas exigencias, por lo que hay que considerar a las T.I.C., a la vez recurso educativo y a la vez objeto de estudio “per se”, pues suponen la utilización de lenguajes nuevos para las relaciones humanas y sociales que el alumno debe conocer.

10. La formación en el ejercicio y la defensa de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas por los principios democráticos y el respeto a la pluralidad.

Educar en el ejercicio de la justicia, la tolerancia, la solidaridad, la cooperación, el respeto al otro y el rechazo a cualquier forma de discriminación por razón de origen, raza, sexo o cualquier otro motivo.

11. La educación en el respeto al entorno: medio ambiente, patrimonio cultural, patrimonio histórico.

El patrimonio natural, el medio ambiente y los recursos naturales constituyen un bien colectivo permanentemente puesto en peligro por un desarrollismo irresponsable y un consumo indiscriminado. La educación debe



comprometerse con su defensa y conservación y en la búsqueda de formas de desarrollo alternativas que hagan compatible la mejora de las condiciones de vida y el respeto al entorno.

El patrimonio artístico, monumental e histórico representa un tesoro compartido en el que está escrita nuestra propia trayectoria como pueblo y como especie. El estudio de esos elementos que jalonan nuestro devenir no es solamente un recurso para el disfrute estético e intelectual, sino también la fuente de estudio que nos permite conocernos mejor a nosotros mismos. Por ello su conocimiento y su defensa es una tarea fundamental de nuestra labor.

El patrimonio cultural proporciona las líneas definitorias de nuestra identidad como pueblo. Su conservación y defensa nos compromete a todos y la integración social de nuestros jóvenes está estrechamente ligada a la iniciación en estas tradiciones.

12. El compromiso en la defensa de la identidad cultural andaluza.

La cultura andaluza constituye la esencia de nuestro modo de ser y estar ante el mundo. Por ello, más que un objeto de estudio, es un eje que configura nuestro acceso a los distintos saberes y su defensa y conservación debe presidir nuestra acción educativa. Estas consideraciones se recogen en la formulación de objetivos de las diferentes etapas, pero conviene asumirlas especialmente para recordar que lo referente a la cultura andaluza debe integrarse en los conocimientos generales en todo lo posible y expresar prácticamente este trabajo en una jornada específica de conmemoración.

13. El desarrollo de la identidad europea.

La defensa de nuestros valores de origen, que el punto anterior citaba, no debe olvidar la proyección de nuestra actividad hacia un punto de referencia común a la cultura occidental que logre espacios de encuentro con respecto a los países de nuestro entorno socio-político. El conocimiento y acercamiento a otras realidades son un elemento formativo fundamental que hay que desarrollar con estrategias diversas y organizadas a lo largo de la permanencia del alumno en el Centro. Se potenciará la integración del centro en los programas educativos de intercambios europeos y especialmente el fomento del plurilingüismo en la práctica habitual del centro.

14. Propiciar y valorar el esfuerzo en el estudio como medio para alcanzar logros educativos.

15. Controlar el absentismo, y fomentar en el centro y en el alumnado la reflexión sobre los efectos del absentismo.

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



Antes de desarrollar los Contenidos Transversales que trabajaremos en nuestro Centro, citaremos a modo de justificación la normativa en la que nos basamos para su inclusión en nuestro Plan de Centro:

Por un lado, según el **Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía:**

- Artículo 3. Objetivos 1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del *Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre*, la Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y en las alumnas las capacidades que les permitan: a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- Artículo 6. Elementos transversales.

El currículo incluirá (destacamos en negrita los más relacionados con los Contenidos Transversales que vamos a desarrollar):

1. El fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los **valores** que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática, como elementos transversales.
2. El conocimiento y el respeto a los **valores** recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
3. Contenidos y actividades para la **adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva** y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social, para el propio alumno o alumna y para los demás.
4. Aspectos de **educación vial, de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.**
5. Contenidos y actividades relacionadas con el medio natural, la historia, la **cultura** y otros hechos diferenciadores **de Andalucía** para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.



6. Formación para la utilización de las **tecnologías de la información y la comunicación**, estimulando su uso en los procesos de enseñanza y aprendizaje de todas las materias y en el trabajo del alumnado.

Por otro lado el **Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria**, en su artículo 23 sobre *El proyecto educativo* destaca en su punto 3 que éste abordará, al menos, los siguientes aspectos: c) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el **tratamiento transversal** en las materias o módulos de la **Educación en valores** y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.

En el artículo 29.2, sobre las *programaciones didácticas*, encomienda a los institutos de educación secundaria la inclusión, al menos, de la forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo. Recordar que parten de unos principios básicos de convivencia democrática recogidos en las Declaraciones Universales de los Derechos Humanos y de los Derechos de los Niños, las Mujeres, en el Estatuto de Autonomía de Andalucía (1981) y en la Constitución Española (1978). Se caracterizan por:

- Atender aspectos fundamentales para la educación integral de la persona.
- Conectar con las preocupaciones y problemas de la sociedad.
- Poner en primer plano la formación de hábitos y actitudes.
- Tener componentes cognitivos (conocimientos y creencias), afectivos (sentimientos y preferencias) y conductuales.

En definitiva hay que entenderlos como ejes que atraviesan el currículo persiguiendo el desarrollo de valores y actitudes propios de una sociedad libre y democrática basada en la igualdad, justicia, solidaridad, libertad, salud, etc.

Una vez sentadas las bases curriculares y legislativas sobre las que se asientan los Contenidos Transversales, pasamos a desarrollarlos brevemente, y siempre siguiendo las grandes **Líneas de Actuación Pedagógica** de nuestro Centro:

- **Educación Moral y Cívica.** Se prestará atención a los valores morales de las actividades. No se valorarán en función del éxito o fracaso sino en función de aspectos positivos (físicos y psíquicos) como el disfrute, recreación o respeto y el desarrollo de actitudes sociales (colaboración, cooperación, participación).
- **Educación para la Paz.** Debemos destacar las actividades cooperativas porque constituyen la base de las relaciones interpersonales. Con este tipo de actividades podemos encauzar al alumnado a solucionar los conflictos por un camino de la aceptación del fallo y de la comprensión frente a la agresividad.
- **Coeducación.** El actual currículo de Andalucía incluye como característica peculiar, que impregna todas las áreas, la igualdad real y efectiva entre



hombres y mujeres y que debe permitir apreciar la contribución de las mujeres al desarrollo de la sociedad y el conocimiento acumulado por la humanidad. En todas las áreas realizaremos un trabajo diferenciado y no discriminatorio, incentivando la participación y el trabajo en grupos mixtos. Prestaremos especial atención al uso equitativo de los espacios para chicos y chicas así como la erradicación de conductas estereotipadas. Actualmente se considera necesario aunar esfuerzos y diseñar nuevas estrategias que permitan hacer realidad el principio de igualdad entre los sexos, por lo que el Consejo de Gobierno aprobó el 2 de noviembre de 2005 el "I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación", donde se recoge en una de sus medidas que en todos los centros debe haber un responsable en materia de coeducación fomentando el trabajo de prácticas coeducativas.

- **Educación Ambiental.** Se fomentarán actitudes de respeto, protección y cuidado de nuestro entorno. Se desarrollarán actividades que incidan en el reciclaje así como en el respeto y cuidado de los materiales. La valoración de lo que tenemos y su cuidado han de ser prioritarios. Procuraremos actividades que faciliten el acondicionamiento del lugar, recogida y limpieza del espacio utilizado, así como actividades interdisciplinarias que nos permitan desarrollar actitudes de valoración y disfrute del medio ambiente natural y de contribución a su mejora. Incidiremos en la aplicación de actividades para diferentes momentos de ocio y tiempo libre. Los parques y espacios naturales constituyen lugares idóneos para la práctica de estos valores medioambientales. Y deberemos fomentarlos desde todas y cada una de las áreas que componen nuestro currículo, dando así a conocer sus posibilidades a nuestro alumnado.
- **Educación para la Salud.** La Educación para la Salud está muy unida a nuestro currículo, ya que desde él podemos favorecerla mediante la concienciación en la adquisición de hábitos saludables. Es importante crear desde el principio de esta etapa de Secundaria (y antes en Primaria) unos hábitos de higiene física, mental y social que desarrollen la autoestima y mejoren la calidad de vida. Tendremos en cuenta las tareas que lo favorezcan. Las actividades deben estar programadas y exentas de riesgos, al igual que los materiales, espacios e instalaciones donde se desarrollen.
- **Educación Vial.** Trabajaremos aspectos que tengan relación con el tratamiento de la Educación Vial. La velocidad, las trayectorias, las direcciones, la ocupación de los espacios, las distancias, los códigos como medio de comunicación, etc. Se deben tener en cuenta a la hora de trabajar este contenido e incidirán en la mejora del comportamiento en la Educación Vial. Además, este tema cobra interés cuando realizamos algún desplazamiento fuera del centro (actividades complementarias y extraescolares), insistiendo en el alumnado la importancia de conocer y respetar los códigos de circulación tanto como viandantes como conductores.



- **Educación del Consumidor.** Los jóvenes son los más afectados por el acoso publicitario, por ello debemos inculcar criterios de utilización del material que usan. Estos criterios estarán en la línea del uso adecuado en función de su utilización y no de modas o de insistentes campañas de marcas concretas. También incidiremos en la construcción y el trabajo con materiales elaborados por ellos mismos.
- **Cultura Andaluza.** Nuestra programación debe tener en cuenta la Cultura Andaluza como un referente a la hora de llevarla a cabo, teniendo en cuenta el carácter global e integrador que caracteriza esta etapa de Secundaria. El conocimiento y práctica de nuestra Cultura Andaluza formará parte importante de nuestros contenidos, favoreciendo un acercamiento a la comprensión y respeto de las peculiaridades de nuestra Comunidad desde todas las Áreas.
- **Tecnologías de la Información y la Comunicación.** La actual legislación antes citada establece como una de las Competencias Básicas y Valores a desarrollar en el alumnado el tratamiento de la información y competencia digital y nos recomienda sobre el uso de las tecnologías de la comunicación y la información. Consideramos que ningún Área puede mantenerse al margen de las últimas tendencias educativas. Internet ofrece una fuente de información para nuestros alumnos y nos ofrece la posibilidad de establecer relaciones con otras comunidades educativas, contribuyendo al enriquecimiento de nuestras distintas materias educativas. De hecho, gracias al programa Escuela TIC 2.0 se dispondrá en muchas de las aulas de secundaria de las Pizarras Digitales, hecho que tenemos que aprovechar para extraerle el máximo rendimiento tecnológico-educativo desde todas y cada una de las áreas.
- **Educación para el Ocio.** Es fundamental esta educación para el ocio, puesto que uno de nuestros objetivos es educar al alumnado para que adquiera unos hábitos saludables que mejoren su calidad de vida. Para ello es importante que sepan ocupar su tiempo libre en actividades sanas y beneficiosas tanto física como psicológicamente. Debemos ofrecerles el aprendizaje a través de las actividades lúdicas, proporcionarles muchas opciones para ocupar el tiempo libre, y así evitar la práctica de malos hábitos muy frecuentes en la sociedad (tabaco, alcohol, etc.). Intentaremos concienciar al alumnado que realice una ocupación más racional e inteligente de su tiempo libre, y lo dedique más a hábitos físico-deportivos que a otro tipo de ocupación más sedentaria como son las redes sociales de Internet, los vídeo juegos, etc.



PROYECTO DE COMPETENCIA COMUNICATIVA

1. Justificación del Proyecto de Competencia Comunicativa (PCC)

La competencia comunicativa se define como la capacidad de un individuo de comunicarse de manera eficaz y adecuada en un determinado contexto; ello implica, pues, conocer y respetar un conjunto de reglas que abarcan no solo las propias de la gramática y la semántica (trabajadas en el ámbito académico), sino también las específicas del uso de la lengua relacionadas con el contexto socio-histórico y cultural en el que tiene lugar la comunicación.

No hay nada más demoledor que el constatar año tras año cómo los contenidos adquiridos por nuestros alumnos en contextos académicos son difícilmente trasladados y reutilizados a otros contextos diferentes, incluso similares. Como docentes, somos muy conscientes de la falta de capacidad de nuestros alumnos para expresar correctamente, bien de forma oral o escrita, aquello que piensan o sienten, leen o escuchan; y de la carencia, en numerosas ocasiones, de adecuación de eso que siente o piensa, lee o escucha, a una situación comunicativa concreta. Por ello, se nos antoja como prioritario en nuestra tarea el contribuir al desarrollo en nuestros alumnos de las cuatro destrezas comunicativas básicas: leer, escuchar, hablar y escribir, pues constituyen el instrumento de acceso a todo aprendizaje.

Ahora bien, como ya se recoge en la LOMCE, toda competencia es un conocimiento en la práctica; lo importante no es tanto la lengua en sí como conjunto de saberes gramaticales, sino lo que los usuarios de esa lengua (nuestros alumnos) pueden hacer con ella. La lengua juega un papel nuclear en la formación integral de la persona; y como instrumento básico de comunicación que es, está presente en todas las áreas y materias del currículo. El presente proyecto solo será eficaz, pues, si es compartido y establece una concepción clara de lo que es la competencia comunicativa y su desarrollo en todas las áreas.

2. Objetivos del Proyecto de Competencia Comunicativa

Como objetivos fundamentales de nuestro PCC se proponen los siguientes:

- Contribuir a la adquisición y desarrollo en nuestros alumnos de las cuatro destrezas comunicativas básicas: leer/escuchar/hablar/escribir, a través de cualquier soporte o plataforma.
- Construir un documento vivo, capaz de dar respuesta a las necesidades comunicativas de nuestros alumnos a través de actividades y estrategias de aprendizaje para el uso eficaz de la lengua que se puedan desarrollar desde todas las áreas del currículo.
- Desarrollar un proyecto vertebrador de todas las iniciativas y planes recogidos en el PC con el objetivo último de favorecer la competencia comunicativa de nuestro alumnado.



- Formar personas capaces de comunicarse de forma asertiva (tanto verbal como no verbal).

3. Forma de participación en el PCC

Aprender una lengua es aprender a usarla. Como se señala en la LOMCE (en el *Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre*), las competencias clave se contemplan como un “saber hacer que se aplica a una diversidad de contextos académicos, sociales y profesionales”.

Y “la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las materias” (artículo 6, Cap I del citado *Real Decreto 1105/2014*).

Señalábamos en la justificación que el proyecto que seamos capaces de realizar solo será eficaz si es compartido y establece, entre otras, una concepción clara de la competencia comunicativa y su desarrollo en todas las áreas, unas pautas metodológicas comunes y unos criterios y procedimientos de evaluación.

El objetivo básico del Proyecto es el de mejorar la competencia comunicativa del alumnado a través de estrategias o actuaciones coordinadas de los distintos departamentos, actuaciones que permitan unificar de una forma común el conocimiento y uso de la lengua como herramienta de formación integral del individuo. Al logro de este objetivo se pueden orientar las iniciativas contempladas en otros proyectos que se llevan a cabo en el centro: Bilingüismo, tratamiento de la lectura (o Plan Lector), Biblioteca, Ferias, concursos, intercambios, grupo de teatro, ópera...

En consecuencia, ¿quiénes han de ser los agentes? La comisión del Proyecto, integrada por, al menos, un miembro del equipo directivo con voz en el ETCP, y por miembros representativos de las diferentes áreas y materias en que se organizan las enseñanzas del IES. Y, por extensión, todo el profesorado, pues esta competencia está presente en todas las áreas del currículo. Atendiendo, pues, a los objetivos que se persiguen, los criterios establecidos para formar parte de dicha comisión son:

- Necesidad de que todas las competencias estén representadas a través de las diferentes áreas que configuran el IES.
- Voluntariedad.
- No superar un máximo de 15 miembros.
- Estar ya implicado en otros proyectos que se llevan a cabo en el centro relacionados con la competencia comunicativa.

D. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS



D.1. INTRODUCCIÓN

Según el artículo 21.2 del *Decreto 327/2010, de 13 de julio*, por el que se aprueba el **Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria**, los institutos de educación secundaria podrán contemplar criterios pedagógicos y organizativos para la determinación de los órganos de coordinación docente en el marco de su autonomía pedagógica, de organización y de gestión.

Según el artículo 23.3 d) del *Decreto 327/2010*, y 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.

Según el artículo 82 del *Decreto 327/2010*, los órganos de coordinación docente son:

- a. Equipos docentes.
- b. Áreas de competencias.
- c. Departamento de orientación.
- d. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- e. Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- f. Tutoría.
- g. Departamentos de coordinación didáctica que se determinen y, en su caso, departamento de actividades complementarias y extraescolares, hasta un total de once en el supuesto de que el instituto imparta la educación secundaria o de quince, si también imparte enseñanzas de bachillerato.

Punto 3. Además, los institutos de educación secundaria que impartan formación profesional inicial podrán constituir departamentos de familia profesional, que agrupará al profesorado que imparta docencia en ciclos formativos de una misma familia profesional y que no pertenezca a otro departamento.

D.2. EQUIPOS DOCENTES

La composición, funciones, forma de trabajo y planificación de sus reuniones se ajustarán a lo indicado en el artículo 83 del *Decreto 327/2010*.

D.3. ÁREAS DE COMPETENCIAS

D.3.1. Funciones

Las funciones de las áreas de competencias se ajustarán a lo indicado en el artículo 84.2 del *Decreto 327/2010*.



D.3.2. Denominación y composición

Según el artículo 84 del *Decreto 327/2010*, hay cuatro áreas de competencias. A continuación se indican las áreas de competencias y los departamentos agrupados en cada una de las cuatro áreas, según la descripción de cada área dada en el artículo 84.1 del *Decreto 327/2010*:

Área social-lingüística.

- Departamento de Filosofía.
- Departamento de Francés.
- Departamento de Geografía e Historia.
- Departamento de Latín y Griego.
- Departamento de Inglés.
- Departamento de Lengua castellana y literatura.

Área científico-tecnológica.

- Departamento de Biología y Geología.
- Departamento de Física y Química.
- Departamento de Matemáticas.
- Departamento de Tecnología.
- Departamento de Economía.

Área artística.

- Departamento de Dibujo.
- Departamento de Educación física.
- Departamento de Música.

Área de formación profesional.

- Departamento de Comercio y Marketing.
- Departamento de Informática.

D.3.3. Nombramientos

Según los artículos 72p y 84.3 del *Decreto 327/2010*, la dirección designará las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica encargadas de la coordinación de las áreas de competencias de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área.

La dirección designará la jefatura de los departamentos de coordinación didáctica, encargadas de la coordinación de las áreas de competencias, a la persona que, teniendo destino en el centro, cumpla los siguientes requisitos:

- Atender en estos casos a lo que especifique la normativa (*Decreto 327/2010 de 13 de julio y Orden de 20 de agosto de 2010*. Artículo 95, punto 1).
- La voluntariedad de las personas que opten a estos cargos.
- Presentación obligatoria de un proyecto de actuación en el que se reseñará el número de departamentos que lo apoyan.



D.3.4. Horarios específicos

Según el artículo 84.3, en cada área de competencias uno de sus miembros dispondrá, dentro de su horario lectivo, de un horario específico para la realización de las funciones de coordinación. Este número total de horas lectivas semanales será, según el artículo 15.2.c de la *Orden de 20 de agosto de 2010*, de dos horas.

D.4. DEPARTAMENTOS

De acuerdo con el artículo 82 del *Decreto 327/2010*:

- El número máximo de departamentos, -excluidos orientación, formación evaluación e innovación educativa y los de las familias profesionales-, es de 15.
- Las cuatro áreas de competencias (artística, científico-técnica, social-lingüística y de formación profesional) tienen una dedicación mínima de 2 horas (Art. 15, *Orden de 20/08/2010*).
- Habrá un departamento de formación, evaluación e innovación educativa con una dedicación mínima de 2 horas.

Teniendo en cuenta lo anterior, los criterios pedagógicos para determinar los departamentos del I.E.S. Cristóbal de Monroy son:

- Todas las materias, módulos o ámbitos impartidos tienen que estar representadas en algún departamento, excepto en el caso de la materia de religión.
- Todo el profesorado ha de estar adscrito a un departamento de coordinación didáctica, excepto el profesorado de religión.
- No habrá departamentos de coordinación didáctica unipersonales. (Teniendo en cuenta el artículo 94 del *Decreto 327/2010*, donde se especifica las competencias de la jefatura de departamento, refiriéndose la mayoría de ellas a la coordinación). En el caso que ocurra en la planificación de un curso, dicho departamento se unirá a otro existente, dando lugar a un departamento mixto. El número de departamentos de coordinación didáctica no será inferior a 14.
- Facilidad de coordinación del profesorado que imparte materias relacionadas con:
 - Cada competencia clave de la E.S.O.
 - Cada materia de cada una de las modalidades ofertadas en Bachillerato.
 - Cada familia profesional.

La composición del departamento de orientación se ajusta a lo indicado en el artículo 85 del *Decreto 327/2010*. La composición del departamento de formación, evaluación e innovación educativa se ajusta a lo indicado en el artículo 87 del *Decreto 327/2010*. La composición de cada departamento de coordinación didáctica se ajusta a lo indicado en el artículo 92 del *Decreto 327/2010*. Además de lo indicado en ese artículo, si algún profesor o profesora comparte la mayor



parte de su horario docente con más de un departamento o en el caso de compartirlo a partes iguales, pertenecerá al departamento de su especialidad.

De conformidad con el artículo 82 del *Decreto 327/2010* el centro dispone que la promoción, organización y coordinación de actividades complementarias y extraescolares se asigne a un departamento específico. El departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá la función prevista en el artículo 93 del mencionado decreto. La composición de dicho departamento será unipersonal.

D.4.1. Competencias

Las competencias y funciones de los departamentos se ajustarán a lo indicado en los artículos 85.2, 87.2, 92.2 y 93.2 del Decreto 327/2010.

D.4.2. Denominación y composición

Para determinar los departamentos del I.E.S. Cristóbal de Monroy, se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Facilidad de coordinación del profesorado que imparte materias relacionadas con:
 - Cada competencia básica de la E. S. O.
 - Cada materia de cada una de las modalidades ofertadas en Bachillerato.
 - Cada familia profesional.
- Reducir el número de miembros de cada departamento.
- El *Decreto 327/2010*.
- La *Orden de 20 de agosto de 2010*.

Teniendo en cuenta lo anterior, los departamentos del I.E.S. Cristóbal de Monroy son los siguientes:

1. Departamento de Orientación.
2. Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
3. Departamentos de coordinación didáctica.
 - 3.1. Departamento de Biología y Geología.
 - 3.2. Departamento de Latín y Griego.
 - 3.3. Departamento de Dibujo.
 - 3.4. Departamento de Economía.
 - 3.5. Departamento de Educación Física.
 - 3.6. Departamento de Filosofía.
 - 3.7. Departamento de Física y Química.
 - 3.8. Departamento de Francés.
 - 3.9. Departamento de Geografía e Historia.
 - 3.10. Departamento de Inglés.



- 3.11. Departamento de Lengua Castellana y Literatura.
 - 3.12. Departamento de Matemáticas.
 - 3.13. Departamento de Música.
 - 3.14. Departamento de Tecnología.
 - 3.15. Departamento de Comercio y Marketing.
 - 3.16. Departamento de Informática.
4. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

La composición del departamento de orientación se ajusta a lo indicado en el artículo 85 del *Decreto 327/2010*.

La composición del departamento de formación, evaluación e innovación educativa se ajusta a lo indicado en el artículo 87 del *Decreto 327/2010*.

La composición de cada departamento de coordinación didáctica se ajusta a lo indicado en el artículo 92 del *Decreto 327/2010*. Además de lo indicado en ese artículo, si algún profesor o profesora comparte, a partes iguales, la mayor parte de su horario docente con más de un departamento, pertenecerá al departamento de su especialidad.

La composición del departamento de actividades complementarias y extraescolares será unipersonal.

D.4.3. Nombramientos

Las competencias, nombramiento y cese de la persona que ejerza la jefatura de cada departamento se ajustará a lo indicado en los artículos 94, 95 y 96 del *Decreto 327/2010*.

Según el artículo 8 de la *Orden de 20 de agosto de 2010*, la designación y propuesta de nombramiento, cuando proceda, de las personas titulares de los órganos de coordinación docente se llevará a cabo en el mes de septiembre.

Las jefaturas de departamento no podrán ser asumidas por profesorado que sea coordinador de otros programas o planes que se desarrollen en el centro y que conlleven algún tipo de reducción horaria.

Los criterios para elegir Jefe de Departamento serán los siguientes:

- Atender en estos casos a lo que especifique la normativa (*Decreto 327/2010 de 13 de julio y Orden de 20 de agosto de 2010*. Artículo 95, punto 1).
- La voluntariedad de las personas que opten a estos cargos.
- Presentación obligatoria de un proyecto de actuación como jefe de departamento en el que se adjunte, además, el número de miembros de cada departamento que apoya dicho proyecto.



D.4.4. Horarios específicos

En el departamento de evaluación, formación e innovación educativa, el número total de horas lectivas semanales asignadas al departamento para las funciones de coordinación de la jefatura de departamento será de dos horas.

En el departamento de familia profesional encargado de la coordinación de área, el número total de horas lectivas semanales asignadas al jefe o jefa de departamento para la realización de las funciones de coordinación de la jefatura de departamento será de cuatro horas. Adicionalmente, se asignarán dos horas que se podrán repartir entre miembros del departamento para colaborar con el jefe de departamento en sus funciones.

En el resto de departamentos de familia profesional, el número total de horas lectivas semanales asignadas al jefe o jefa de departamento para la realización de las funciones de coordinación de la jefatura de departamento será de seis horas.

En el resto de departamentos de coordinación didáctica, el número total de horas lectivas semanales asignadas al departamento para las funciones de coordinación de la jefatura de departamento será de tres horas, salvo a los departamentos de formación y orientación laboral, que se le asigna una hora, y al departamento de latín y griego, que se le asignan dos horas.

En el departamento de actividades complementarias y extraescolares, el número total de horas lectivas semanales asignadas al departamento para las funciones de coordinación de la jefatura de departamento será de dos horas.

Dado que la anterior asignación de horas a las jefaturas de departamentos supera en tres horas el total asignado al centro según 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, se restará una hora de reducción de jefatura de departamento a los jefes de departamento que coordinan las áreas social-lingüística, científico-tecnológica y artística.

D.5. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La composición, función de secretaría y competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica se ajustarán a lo indicado en el artículo 88 y 89 del *Decreto 327/2010*.



D.6. TUTORÍA

Según el artículo 23.3.ñ, el proyecto educativo abordará los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado. En este sentido, debemos resaltar que la asignación de tutorías de 1º y 2º de la E.S.O. se hará atendiendo a los criterios que se desarrollan en el Programa de tránsito (Véase punto H.12.2.2).

D.6.1. Funciones

Las funciones de la tutoría se ajustarán a lo indicado en el artículo 91 del Decreto 327/2010.

D.6.2. Nombramientos

El nombramiento de las tutorías del centro se ajustará a lo indicado en el artículo 90 del *Decreto 327/2010*, a lo indicado en el artículo 8 de la *Orden de 20 de agosto de 2010* y a lo indicado en el apartado correspondiente de este mismo documento.

D.6.3. Horarios específicos

El horario específico de las funciones de tutoría se ajustará a lo indicado en el artículo 9 de la *Orden de 20 de agosto de 2010*.

**E. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN,
PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL
ALUMNADO**



E.1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

E.1.1. Procedimientos y Criterios de evaluación del alumnado

En Educación Secundaria Obligatoria, los procedimientos y criterios de evaluación del alumnado se regularán según los artículos 14 y 15 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.

E.1.2. Promoción del alumnado

En Educación Secundaria Obligatoria, la promoción del alumnado se regulará según el artículo 22 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, en la que se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

E.1.3. Titulación del alumnado

En 4º de la ESO, la titulación del alumnado se regulará según:

- El artículo 24 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, en la que se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- El artículo 2 del *Real Decreto 562/2017 de 2 de junio*, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el *Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre*, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre*, para la mejora de la calidad educativa.

E.1.4. Matrículas de honor y menciones honoríficas

En el caso de la E.S.O., de acuerdo con el apartado 2 de la disposición adicional sexta del *Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre*, y con el artículo 20.6 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, se podrá



otorgar Mención Honorífica o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria haya demostrado un rendimiento académico excelente.

Las Menciones Honoríficas se otorgarán por asignaturas siguiendo los siguientes criterios:

- Cumplir con lo recogido en el artículo 20.6 de la Orden anteriormente citada.
- Haber cursado la materia en todos los cursos de la etapa o, al menos, la haya cursado o elegido como preferente en la ficha de matrícula.

La Matrícula de Honor se otorgará a aquellos alumnos o alumnas que cumplan con los requisitos recogidos en el artículo 20.6 de la citada Orden.

Procedimiento:

- Para la Mención Honorífica el alumnado que se ajuste a los criterios acordados, será propuesto por el Departamento de Coordinación Didáctica correspondiente tras la finalización de la evaluación ordinaria y antes del 28 de junio. La citada propuesta ha de estar debidamente razonada y recogida en acta.
- Para la Matrícula de Honor, serán propuestos por el equipo directivo aquellos alumnos y alumnas que cumplan con los requisitos recogidos en el artículo 20.6 de la mencionada orden.

E.2. BACHILLERATO DIURNO

E.2.1. Criterios de promoción y titulación de bachillerato

Promoción

En Bachillerato, la promoción del alumnado de primero a segundo se regulará según el artículo 25 de la *Orden de 14 de julio de 2016*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

En cuanto a lo que se establece en el artículo 25.2 de la citada orden, durante el mes anterior a la finalización del curso escolar, la madre/padre/responsable legal del alumno o alumna podrá solicitar cita con el tutor en su horario de atención a las familias.

Titulación



En Bachillerato, la titulación del alumnado se regulará según el artículo 3 del *Real Decreto 562/2017*, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el *Real Decreto-ley 5/2016*, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la *Ley Orgánica 8/2013*, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, así como según el artículo 28 de la *Orden de 14 de julio de 2016*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23.3 de la citada *Orden de 14 de julio*, el profesorado del equipo docente emitirá su opinión sobre las posibilidades del alumnado para proseguir estudios superiores.

E.2.2. Matrículas de honor y menciones honoríficas

En el caso del Bachillerato, de acuerdo con el apartado 2 de la disposición adicional sexta del *Real Decreto 1105/2014*, de 26 de diciembre, y con artículo 23.7 de la *Orden de 14 de julio de 2016*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, se podrá otorgar Mención Honorífica o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar el Bachillerato haya demostrado un rendimiento académico excelente.

Las Menciones Honoríficas se otorgarán por asignaturas siguiendo los siguientes criterios:

- Cumplir con lo recogido en el artículo 23.7 de la Orden anteriormente citada.
- Haber cursado la materia en todos los cursos de la etapa o, al menos, la haya cursado o elegido como preferente en la ficha de matrícula.

La Matrícula de Honor se otorgará a aquellos alumnos o alumnas que cumplan con los requisitos recogidos en el artículo 23.7 de la citada Orden.

Procedimiento:

- Para la Mención Honorífica el alumnado que se ajuste a los criterios acordados, será propuesto por el Departamento de Coordinación Didáctica correspondiente tras la finalización de la evaluación ordinaria y antes del 28 de junio. La citada propuesta ha de estar debidamente razonada y recogida en acta.



- Para la Matrícula de Honor, en la sesión de la evaluación el equipo docente, una vez evaluado el alumnado, propondrá a aquellos alumnos y alumnas de acuerdo con la normativa citada anteriormente. Con el total de alumnos y alumnas propuestos por los diferentes equipos docentes, el centro otorgará Matrícula de Honor a un número de alumnos o alumnas no superior al 5% del total del alumnado de ese curso en el centro docente.

E.3. ESPA

E.3.1. Procedimientos y Criterios de evaluación del alumnado

En ESPA, los procedimientos y criterios de evaluación del alumnado se regularán según los artículos 7, 8 y 9 de la [Orden de 28 de diciembre de 2017](#), por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

E.3.2. Promoción del alumnado

En ESPA, la promoción del alumnado se regulará según el artículo 14 de la [Orden de 28 de diciembre de 2017](#), por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

E.3.3. Titulación del alumnado

En ESPA, la titulación del alumnado se regulará según el artículo 15 de la [Orden de 28 de diciembre de 2017](#), por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

E.3.4. Pruebas de Valoración Inicial Académica (VIA) en Educación de Adultos

Proceso de valoración inicial.

El proceso de valoración inicial se ajustará a los artículos 18 y 19 del Capítulo V de la [Orden de 28 de diciembre de 2017](#), por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Para la valoración inicial se contará con cuatro instrumentos:

- **Prueba de valoración:** Los profesores de la comisión de caba ámbito organizarán y corregirán una prueba por ámbito que permita valorar el



grado de desarrollo de los objetivos y competencias básicas correspondientes al nivel I. Se adjunta modelo de la prueba.

- **Currículum Vitae:** Se cumplimentará y entregará antes de la realización de la prueba. Se adjunta modelo.
- **Cuestionario de datos para la entrevista:** El alumno rellenará un cuestionario previo a la realización de una entrevista personal. Se adjunta modelo.
- **Entrevista:** La persona que desempeñe la jefatura del departamento de orientación realizará la entrevista con objeto de medir el grado de madurez del alumno, quien defenderá su currículum y comentará el cuestionario de datos.

Valoración del proceso de evaluación inicial

Para la evaluación se tendrán en cuenta los instrumentos citados anteriormente.

Prueba de valoración

Cada ámbito se calificará entre 1 y 10 puntos en la prueba de valoración.

Experiencia laboral

Por cada año trabajado, se contabilizarán 0,10 puntos por ámbito, con un máximo de 0,50 puntos por ámbito. Dicha puntuación se acumulará a la nota de la prueba de cada ámbito.

Estudios no formales

Por cada 10 horas de cursillos, jornadas, otros estudios, etc. Relacionados con los contenidos del ámbito se contabilizarán 0,10 puntos por ámbito, con un máximo de 0,50 puntos por ámbito. La relación de estas enseñanzas con el ámbito serán consideradas a juicio de la comisión evaluadora. Dicha puntuación se acumulará a la nota de la prueba de cada ámbito.

Grado de madurez

A juicio del jefe/a de orientación y a partir de lo observado en la entrevista, se contabilizarán entre 0 y 0,5 puntos. Dicha puntuación se acumulará a la nota de la prueba de cada ámbito.

Una vez realizado el procedimiento y tal como establece la normativa, se procederá a incorporar las calificaciones de cada ámbito iguales o superiores a 5 al expediente académico del alumno.

Currículum Vitae

DATOS PERSONALES



Nombre y Apellidos:		
Edad:	Sexo:	Estado civil:
Lugar de nacimiento:		

EXPERIENCIA LABORAL ⁽¹⁾		
Trabaja actualmente(SÍ/NO):		
Cualificación profesional:		
Por cuenta ajena(SÍ/NO):	Actividad empresa:	
Trabajador autónomo(SÍ/NO):	Actividad o ramo:	
Horario:		
EXPERIENCIA PREVIA		
Empresa	Puesto	Duración

HISTORIAL ACADÉMICO ⁽¹⁾
Enumere los estudios realizados anteriormente y los cursos académicos

APRENDIZAJES NO FORMALES (Cursillos, jornadas, otros estudios) ⁽¹⁾	
Nombre:	Nº de horas:



--	--

En _____, a _____ de _____ de 20__

Firma

Cuestionario de datos personales

DATOS PERSONALES		
Nombre y Apellidos:		
Edad:	Sexo:	Estado civil:
Lugar de nacimiento:		
Familiares con los que convive:		

OTROS DATOS DE INTERÉS
¿Cuáles son las razones que le mueven a realizar estos estudios?
¿Ha pensado hacer estudios superiores?
¿Cuál o cuáles?
Horas de estudio reales disponibles por semana:
¿Tiene alguna dificultad para el aprendizaje?
¿Su asistencia a clase sería frecuente?
¿Conoce y/o utiliza alguna técnica de estudio?
Por su nivel académico, ¿cree que podría realizar el 2º nivel de la ESA (SÍ/NO):
Aficiones:

OBSERVACIONES
Del alumno



Del entrevistador

En _____, a _____ de _____ de 20__

Firma

E.4. BACHILLERATO NOCTURNO

E.4.1. Criterios de promoción y titulación de bachillerato de personas adultas

En Bachillerato para personas adultas, la evaluación y titulación se regularán según la *Orden de 25 de enero de 2018*, por la que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Evaluación

La evaluación del Bachillerato para personas adultas y el desarrollo de los procesos de evaluación se registrarán por las secciones primera y segunda de dicha orden.

Titulación

La titulación se registrará por el artículo 13 de la citada orden.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el profesorado del equipo docente emitirá su opinión sobre las posibilidades del alumnado para proseguir estudios superiores.

E.5. CICLOS FORMATIVOS

E.5.1. Promoción y titulación del alumnado de ciclos formativos

Promoción

Según la *Orden de 29 de septiembre de 2010*, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa



enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía:

1. El alumnado que supere todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo curso.
2. Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:
 - a. Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumno deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo profesional de segundo curso.
 - b. Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumno podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de módulos profesionales de segundo curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a 1.000 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos profesionales sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

Titulación

1. La obtención del título de Técnico o de Técnico Superior requiere acreditar la superación de todos los módulos profesionales de que conste el correspondiente ciclo formativo, así como cumplir los requisitos de acceso al mismo establecidos en el artículo 41 de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo*, de Educación, y en el artículo 21 del *Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre*, o se acrediten algunas de las circunstancias recogidas en la disposición adicional séptima del *Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre*.
2. La persona interesada deberá solicitar el título en el centro docente donde obtuvo la evaluación positiva del último módulo profesional. El secretario de dicho centro docente verificará que reúne todos los requisitos para su obtención.
3. La propuesta para la expedición del título, tanto de su propio alumnado como el de los centros docentes privados adscritos a los mismos, la realizará el instituto de Educación Secundaria o el centro público integrado de Formación Profesional.



E.6. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS ACERCA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

Esta comunicación podrá realizarse bien sea a requerimiento de la familia, bien sea a requerimiento del tutor o tutora del curso o de alguno de los profesores que integran su equipo docente. Los padres deben conocer cuáles son los criterios y los procedimientos de evaluación; asimismo también tienen derecho a conocer los instrumentos de evaluación (trabajos, exámenes y todas las pruebas objetivas) que hacen sus hijos. A este respecto, siempre a través del tutor o tutora del grupo, los padres/madres podrán concertar entrevistas con cualquiera de los profesores del equipo educativo de sus hijos y recabar información sobre el proceso de aprendizaje en las distintas asignaturas; igualmente, podrán ver los exámenes que han hecho sus hijos y las correcciones y calificaciones obtenidas, e incluso podrán solicitar copia de los mismos (haciéndose cargo de los gastos correspondientes); en general, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren en relación con los instrumentos aplicados a sus hijos para su evaluación. A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.

El procedimiento de reclamación a la evaluación ordinaria o extraordinaria se ajusta al procedimiento de reclamación fijado oficialmente por la Consejería de Educación. El artículo 17.4 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 y el artículo 20. 4 de la *Orden de 14 de julio de 2016*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, recoge el derecho de los tutores legales o el alumno, si es mayor de edad, a solicitar aclaraciones. Este procedimiento viene precedido por una Petición de Aclaraciones para el cual se ha diseñado un impreso que se cumplimentará por parte del alumno, si es mayor de edad, o los tutores legales de alumnos menores: en ese impreso se incluirá la asignatura o asignaturas de cuya evaluación se solicita la aclaración (un modelo de este documento estará disponible tanto en la Conserjería del centro, como en la página web del mismo). La recepción de este impreso por parte del centro será registrada e inmediatamente se le dará traslado a la Jefatura de Estudios: ésta reunirá al Jefe de Departamento y al profesor o profesora cuya materia sea objeto de la solicitud de aclaración; se concertará una entrevista con el/la solicitante de aclaraciones en la cual se explicará la calificación, la trayectoria académica del alumno o alumna, los criterios e instrumentos de evaluación aplicados. Al finalizar esta entrevista, el/la solicitante firmará un documento en el que admite haber recibido las aclaraciones pedidas. A partir de este momento, siempre dentro de los plazos oficialmente establecidos, podrá solicitarse la reclamación pertinente a través de



los cauces ya establecidos según las garantías procedimentales establecidos por la Consejería de Educación.

F. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO



F.1. INTRODUCCIÓN

Nuestro instituto es un centro educativo que atiende a alumnos de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos, alumnos que presentan necesidades educativas diversas en cuanto a capacidades, intereses y motivaciones y que son atendidos bajo los principios de normalización e integración, tratando de hacer realidad una adecuada y efectiva atención a la diversidad.

Dentro de un modelo educativo de carácter comprensivo, en el que existe un currículum común para todos, procuraremos ofrecer estrategias diversificadas de enseñanza-aprendizaje ajustadas a la diversidad de necesidades educativas que se vayan planteando para favorecer la igualdad de necesidades.

Estas necesidades las podemos situar en un continuo: desde las más ordinarias y temporales, a las más específicas y permanentes. Para ello el sistema educativo propone unas respuestas educativas que van desde las más ordinarias, en el contexto del aula (refuerzo educativo, adaptaciones curriculares no significativas, etc.) a las más significativas, como son PDC y ACIs. Lo verdaderamente importante es que al alumno se le está dando la respuesta educativa más idónea según sus necesidades educativas.

En toda la normativa que regula la atención a la diversidad, se establece que los centros educativos dispondrán de autonomía para organizar las medidas de atención a la diversidad (MAD), siendo la dirección del centro quien designe al profesorado encargado de las mismas.

La directiva designará al profesorado encargado de las mismas de entre los candidatos que cada curso se presenten con esa finalidad. Se establecerán "criterios de idoneidad" para dicha designación.

F.2. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

Las medidas de atención a la diversidad que se están aplicando en nuestro centro implican actuaciones de tipo organizativo y curricular. Asimismo, estas medidas han de ir desde las más estructurales y generales, que beneficien a un mayor número de alumnado, hasta las más específicas, encaminadas hacia alumnos que no encuentran la respuesta educativa con las medidas anteriores. La responsabilidad de llevarlas a cabo recae en toda la comunidad educativa, con distintos grados de responsabilidad en función de la respuesta a aplicar. De esta manera y conforme las necesidades sean más específicas y por consiguiente la respuesta más individualizada y especializada, los servicios de orientación (D. de Orientación) estarán más implicados.

Medidas de carácter organizativo:



- Oferta de opcionalidad y optatividad. Tienen como principio básico la subsidiaridad, es decir, cubren el espacio de necesidades e intereses que las materias troncales no pueden atender de forma completa o satisfactoria para todos los alumnos. Esta subsidiaridad puede cumplir una triple función de atención a la diversidad: de ampliación, de refuerzo y de orientación para estudios posteriores y para la vida laboral.
- Programa de actividades para la hora de libre disposición como pueden ser los refuerzos de la áreas instrumentales (encaminados a alumnos que han repetido curso como para aquellos, que pese a promocionar, tienen dificultades en las mismas y al alumnado de nuevo ingreso que lo requiera) o la promoción a la lectura.
- Programa de diversificación curricular.
- Organización del aula de apoyo.

Medidas de carácter curricular:

- Adaptación del currículum a las características de nuestro alumnado a través de las programaciones didácticas.
- Adaptaciones que cada profesor, el marco de su materia, aplica diariamente para dar respuesta a las necesidades de aprendizaje, tanto de refuerzo como de ampliación, que observa en su alumnado.
- Agrupación de materias por ámbitos en el Programa de Diversificación Curricular.
- Adaptaciones curriculares significativas o no significativas.

En este documento se abordarán los programas de adaptación curricular y los de diversificación curricular ya que las otras medidas de atención a la diversidad están recogidas en el apartado correspondiente del Proyecto de Centro.

Antes de desarrollar ambas medidas es necesario abordar algunos aspectos como el marco legal y los principios que sustente la atención a la diversidad. Con posterioridad se incidirá en los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo que tenemos en nuestro centro y las medidas de atención a la diversidad que se pondrán a su disposición como son los refuerzos y los programas de adaptación curricular. Estas medidas tienen un marco organizativo como es el aula de apoyo a la integración y el aula de audición y lenguaje. Se terminará con el Programa de Diversificación Curricular (P.D.C.).

F.3. MARCO LEGAL

- *Decreto 231/2007, de 31 de julio* por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la ESO en Andalucía (Art. 12 sobre



optatividad; Art. 14.4 sobre la aplicación del Refuerzo Educativo; Art. 15.4 y 15.5 sobre los Programas de Refuerzo para el alumnado con materias suspensas y Planes Específicos Personalizados para el alumnado que no promociona; Art. 16.4 y 16.6 para la titulación del alumnado que realiza PDC y PCPI; Art. 18 sobre la autonomía de los centros para disponer las medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad; Art. 19 sobre las medidas y programas de aplicación en la ESO; Art. 20.1 sobre las Adaptaciones Curriculares; 20.2 sobre las medidas a adoptar con el alumnado de incorporación tardía y Art. 20.3 sobre los alumnos con altas capacidades; Art. 21 y 22 que concretan aspectos del PDC y el PCPI.

- *Orden de 10 de agosto del 2007* por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de ESO en la CCAA de Andalucía (Art.7 y 8 sobre evaluación del alumnado con NEAE, PDC y PCPI; Art. 9 sobre la promoción de este alumnado y Art. 10 sobre la titulación).
- *Decreto 327/2010, de 13 de julio* por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES (señala en el Art. 23.f “La forma de Atención a la Diversidad del Alumnado como apartado ineludible del PEC).
- *Orden de 20 de agosto de 2010*, por la que se regula la organización y funcionamiento de los IES, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (Art. 17 trata las funciones especializadas del profesorado especializado para la atención al alumnado con NEE).
- *Orden de 25 de julio del 2008* por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía (recoge de manera extensa las medidas de atención a la diversidad de aplicación en los IES).
- *Orden de 19-9-2002*, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.
- *Orden de 19-9-2002* por la que se regula la elaboración del Proyecto Curricular de los Centros Específicos de Educación Especial y de la Programación de las aulas específicas de Educación Especial en los centros ordinarios.
- *Decreto 147/2002, de 14 de mayo*, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos con n.e.e. asociadas a sus capacidades personales.
- *Decreto 167/2003, de 17 de junio*, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.
- Se procurará una adecuada coordinación con los centros de primaria adscritos con objeto de mantener la continuidad entre cursos, ciclos y etapas, especialmente en el intercambio de información sobre las medidas de atención a la diversidad que se estén desarrollando.



F.4. PRINCIPIOS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- Las medidas de la atención a la diversidad permitirán una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada al alumnado en función de sus necesidades.
- Tiene por objeto el máximo desarrollo de las capacidades personales y la adquisición de las competencias básicas así como los objetivos del currículum.
- Deben contemplar la inclusión social y escolar y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar los objetivos y la titulación.
- Deberán tener un enfoque multidisciplinar, asegurándose la coordinación del equipo docente y el departamento de orientación, y en su caso, el EOE.
- Garantizar el acceso y la permanencia del alumnado con **NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO**.
- Estas medidas tendrán por objeto el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional del alumnado.
- Los centros tendrán autonomía para organizar los recursos humanos y materiales que se dispongan en ese momento con el objeto de posibilitar la atención a la diversidad.

F.5. ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

Las medidas de atención a la diversidad descritas en este documento (excluidos, generalmente, los alumnos adscritos a un programa de diversificación curricular) van encaminadas hacia este tipo de alumnado.

Se entiende por alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo (N.E.A.E.):

- Alumnos con necesidades educativas especiales (N.E.E.).
 - Alumnos que presentan diferentes grados y tipos de discapacidad física, psíquica, cognitiva o sensorial (D.I.S.)
 - Alumnos que presentan trastornos graves de conducta (T.G.C.)
- Alumnos que se incorpora tardíamente al sistema educativo (ejemplo: inmigrantes).
 - El bajo rendimiento está justificado la escolarización irregular o tardía.
- Alumnos con dificultades graves de aprendizaje (anteriormente: dificultades de aprendizaje D.I.A.).
 - Su rendimiento en lectura, escritura y cálculo están por debajo de lo esperado para su edad en al menos dos años.



- Este rendimiento no está justificado por el absentismo escolar o la escolarización irregular o tardía.
- Alumnos con necesidades de compensación educativa (anteriormente alumnos con desventaja sociocultural D.E.S.). Cuando el alumno presenta un desfase escolar superior a un ciclo y sus necesidades educativas y la atención especializada que requiere:
 - Se debe sólo a la influencia de los factores adversos de orden social o cultural.
- Alumnos con altas capacidades intelectuales.

En nuestro centro tal y como se describe en el POAT (características de los alumnos del centro), hay un número elevado de alumnos con estas características, siendo atendidos, muchos de ellos, por las profesoras de P.T. y A.L. Además, también se refuerza a determinado alumnado con dificultades de aprendizaje.

F.6. RESPUESTA EDUCATIVA

F.6.1. Refuerzo educativo

El refuerzo educativo es una acción docente que ha de aplicarse cuando se constata que un alumno o grupo de éstos presentan determinadas dificultades de aprendizaje, ya sea en una unidad didáctica, en técnicas instrumentales o en la asimilación de bloques de contenidos de mayor grado de abstracción o dificultad.

El refuerzo educativo puede concretarse en distintas acciones que van desde la explicación complementaria que realiza el profesor a un alumno determinado que no comprendió un concepto, hasta el trabajo fuera del aula con el profesor de apoyo, para reforzar o mejorar la lectura o la escritura de algún alumno que presenta especiales dificultades en estos campos (por tanto, podría ser una medida tanto individualizada como grupal).

Es una medida perfectamente aplicable a la metodología, que afecta a las estrategias de E/A, la disposición del aula, el material didáctico utilizado, o una mayor atención individualizada por parte del profesorado.

No se trata de una medida excepcional, sino que debe de considerarse como algo ordinario que el profesorado aplica a aquellos alumnos que lo necesitan. Alumnos que posiblemente no sean siempre los mismos ya que el refuerzo va dirigido a todo el alumnado que lo necesita, por lo que sus destinatarios variarán según los contenidos y las actividades que en cada momento se desarrollen.

Con la aplicación del refuerzo educativo, de forma puntual y esporádica a determinados alumnos, se pretende evitar que se acreciente el desfase de determinados alumnos, no necesariamente con NEAE, lo que evitaría tener que



aplicar otro tipo de medidas curriculares en el futuro, posiblemente ya sí excepcionales.

En definitiva, podemos decir que esta medida consiste en el empleo de estrategias (metodológicas y didácticas) y recursos (didácticos y humanos) que siendo complementarios a los utilizados con carácter general para el grupo, tienen como fin desarrollar las capacidades de los alumnos que presentan dificultades para mantener el ritmo de progreso de su grupo de referencia.

El refuerzo educativo constituye, por tanto, una medida que ha de preceder a la adaptación curricular.

Finalidad del refuerzo educativo:

El refuerzo educativo se aplica con la finalidad de:

- Profundizar en la exposición y comprensión de contenidos conceptuales o procedimentales que se están estudiando en una unidad didáctica o en un núcleo temático en desarrollo, en la generación de determinadas actitudes incluidas en la propuesta curricular del momento.
- Completar las acciones docentes ordinarias tendentes a la consecución de los Objetivos Generales de Etapa, con programas o actividades de recuperación o consolidación de determinados aprendizajes básicos, según la etapa educativa en la que se encuentre el alumno.
- Aumentar la motivación, desarrollando actividades apropiadas para el nivel de competencias curriculares del alumno, que sean significativas y funcionales.
- Administrar consecuencias positivas (R+) tras la aparición de conductas, la consecución de logros o metas predefinidas y/o consensuadas con el alumnado, a través de contratos pedagógicos, programas de modificación o de instauración de conductas.

Como ya se ha indicado anteriormente, el refuerzo puede realizarlo el profesor de área, en el aula ordinaria o los profesores de P.T. o A.L. Estos últimos, fuera o dentro de aula de apoyo y/o de audición y lenguaje. Esta medida debe ser entendida de modo flexible, siendo aplicada en función de las necesidades del alumno, la aceptación del profesor del área a reforzar y de los recursos disponibles.

F.6.2. Adaptaciones curriculares. Tipos de A.C.

Es una medida de modificación, supresión y ampliación de los elementos del currículo para dar respuesta al alumnado con NEAE, es decir al alumnado con NEE, que se incorpora tardíamente al sistema educativo, con dificultades graves de aprendizaje, con necesidades de compensación educativa o con altas capacidades intelectuales.



En el caso de los alumnos de incorporación tardía, la escolarización se realizará atendiendo a sus capacidades y nivel de competencia. Aquellos que presentan graves carencias en lengua española recibirán una atención específica. Quienes presenten un desfase curricular en su nivel de competencia curricular de dos o más años, podrán ser escolarizados en uno o dos cursos inferiores a los que le corresponde por edad.

Criterios para la elaboración de las ACI:

- La ACI partirá de la programación de aula y como referente siempre estará el currículum ordinario.
- La adaptación curricular debe partir siempre de una evaluación amplia del alumnado y del contexto en el que se lleva a cabo el proceso de enseñanza/aprendizaje, para detectar cuáles son las necesidades fundamentales en ambos e introducir las modificaciones o ajustes que las compensen.
- Las adaptaciones deben realizarse con el menor grado de significatividad. Atendiendo a este criterio el esfuerzo más importante debe hacerse en los ámbitos más amplios (centro y aula) antes de decidirse por realizar ajustes individuales.
- La adaptación debe atender a la combinación de los criterios de realidad y éxito; partir del nivel en el que el alumno se encuentra para garantizar el éxito en el aprendizaje y así partir hacia retos de mayor nivel.
- La última condición que debe cumplir el proceso de adaptación curricular es que las decisiones queden siempre por escrito. Es una forma de garantizar que se realicen, incluso cuando se produjeran cambios en el equipo educativo o en otros profesionales. Por otro lado, permitirá una constante y ordenada revisión, evaluación e incorporación de nuevas propuestas o modificaciones de las existentes. Recoger por escrito las adaptaciones curriculares permite dar una coherencia a todo el proceso.

F.6.2.1. Adaptación curricular no significativa

Las adaptaciones curriculares no significativas (se pueden entender como refuerzo pedagógico) irán encaminadas al alumnado que presenten desfase en su nivel de competencia curricular respecto al grupo en el que está escolarizado.

Se apartan escasamente de los elementos básicos del currículo ordinario, manteniendo los objetivos establecidos, el grado de adquisición de las competencias básicas y los correspondientes criterios de evaluación. Por tanto, solo pueden afectar a los contenidos, metodología e instrumentos de evaluación.

Dentro de este grupo nos podemos encontrar alumnos con:



- Discapacidad y que precisen medidas de acceso al currículum y/o bien algunas leves modificaciones en los elementos curriculares.
- Con trastornos graves de conducta.
- Con dificultades graves de aprendizaje.
- En situación social desfavorecida.
- Incorporación tardía al sistema educativo.

Podrán ser grupales (cuando el grupo tenga un nivel de competencia relativamente homogéneo) o individuales. Serán propuestas, elaboradas y aplicadas por el equipo docente o el profesor de un área concreta y coordinadas por el tutor, con el asesoramiento de departamento de orientación. En estas ACIs deberán constar:

- Áreas o materias en las que se va a aplicar.
- Metodología.
- Organización de los contenidos.
- Instrumentos de evaluación.
- Organización de tiempos y espacios.

F.6.2.2. Adaptación curricular significativa

Se apartan de forma relevante de los contenidos y criterios de evaluación del currículo ordinario, afectando a todos los elementos del mismo (objetivos, contenidos, metodología, evaluación, e incluso las competencias básicas).

Están dirigidas a alumnos con NEE (alumnos con discapacidad y con trastornos graves de conducta). Buscan el máximo desarrollo posible de las competencias básicas; la evaluación y la promoción tomarán como referente los criterios fijados en dichas adaptaciones.

Requieren de una EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA previa realizada por el departamento de orientación, contando con la colaboración del profesorado que atiende al alumno. Se emitirá luego un informe de evaluación psicopedagógica que incluirá al menos los siguientes apartados:

- Datos personales y escolares.
- Diagnóstico de la discapacidad o trastorno grave de conducta.
- Entorno familiar y social del alumnado.
- Determinación, en su caso, de las NEE.
- Valoración del NCC.
- Orientaciones al profesorado y a los representantes legales del alumnado.

El responsable de la elaboración de las ACIs significativas será el profesorado especialista en educación especial, con la colaboración del profesorado del área o



materia encargado de impartirla y el asesoramiento del departamento de orientación.

La aplicación de las mismas será responsabilidad del profesor del área o materia correspondiente en colaboración con el profesorado de educación especial y el asesoramiento del departamento de orientación.

La evaluación de las áreas o materias será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y, en su caso del profesorado de apoyo.

Las decisiones sobre la evaluación de la ACIs, promoción y Titulación, se realizarán de acuerdo a los objetivos fijados en su ACIs y será realizada por el equipo docente, oído el departamento de orientación.

Sin perjuicio de su inclusión en el PEC, quedarán recogidas en un documento de aplicación informática disponible en "Séneca".

Ambas adaptaciones, significativa y no significativa, pueden contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del aula ordinaria y de acuerdo con los recursos disponibles en el centro.

F.6.2.3. Adaptaciones Curriculares para el alumnado con Altas Capacidades

Estas medidas están encaminadas a satisfacer las necesidades educativas de alumnos con aptitudes o capacidades que podrían estar situadas por encima de la media para su grupo y/o edad.

Podemos considerar dos tipos de medidas:

- **Enriquecimiento.** Para ampliar o profundizar en algunas áreas o en todo el currículum. Puede materializarse en Refuerzo Educativo (RE) y/o ACI. La elaboración de la misma será responsabilidad del profesor de área o materia correspondiente con el asesoramiento del Departamento de Orientación.
- **Flexibilización Curricular.** Para aquellos alumnos que tras una valoración psicopedagógica se entiende que muestran sobredotación intelectual. Puede implicar variaciones en la duración del periodo de escolarización. Esta medida implicaría la anticipación y/o reducción de un año de permanencia en la ESO previa autorización de la inspección educativa

FASES DEL PROTOCOLO

I Fase: Formación de los agentes implicados. Mes de septiembre

- Al inicio del curso escolar, el Servicio de Inspección Educativa informará a los directores o directoras sobre el procedimiento del protocolo.
- Antes de finalizar septiembre, el servicio de Ordenación Educativa de la Delegación de Educación celebrará una reunión con los orientadores y orientadoras de los Departamentos de Orientación y los de los Equipos de



Orientación Educativa para informarles de las actuaciones a realizar, pruebas a aplicar y correcciones de las mismas.

II fase: Información a la comunidad educativa sobre las actuaciones a desarrollar para el desarrollo del protocolo. Mes de octubre

- La dirección del centro presentará el protocolo al Consejo Escolar y al Claustro para su inclusión en el Plan de Centro.

III fase: Identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) por presentar altas capacidades intelectuales. Primer trimestre

- Durante el mes de septiembre, el tutor/tutora analizará la información aportada en el expediente académico del alumnado y en el informe de tránsito.
- En el mes de octubre, el tutor/tutora, en la reunión inicial que mantenga con las familias o tutores legales del alumnado de 1º de ESO, explicará el protocolo de detección y facilitará un cuestionario. Estarán exentos de cumplimentar dicho cuestionario las familias o tutores/tutoras legales de aquel alumnado que ya está evaluado con altas capacidades intelectuales. El mismo ha de ser entregado, como máximo, una semana después.
- Los cuestionarios de las familias, una vez cumplimentados, se entregarán a la orientadora de referencia antes de que finalice el mes de diciembre.
- Durante el mes de diciembre: los tutores/tutoras de 1º de ESO cumplimentarán un cuestionario que estará disponible en el Sistema Informático Séneca.
- Durante el mes de enero: la orientadora de referencia analizará los cuestionarios de los tutores/tutoras y de las familias y seleccionará al alumnado que obtenga en ambos cuestionarios una puntuación igual o superior a 38 puntos. A este grupo seleccionado, y previa autorización de las familias, la orientadora aplicará otras pruebas de evaluación que actúen a modo de screening. El tutor/tutora proporcionará información sobre los resultados de esta evaluación a aquellas familias que lo requieran.

IV fase: Evaluación psicopedagógica.

- Durante el 2º trimestre: la orientadora de referencia realizará una evaluación psicopedagógica al alumnado que presente indicios de altas capacidades intelectuales.
- Durante el tercer trimestre: si tras la realización de esta evaluación se concluye que el alumno/alumna tiene necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales, la orientadora emitirá un informe psicopedagógico que se registrará en el Sistema Informático Séneca. Igualmente procederá a su registro en el censo.

Tras la evaluación psicopedagógica, el tutor/tutora y la orientadora, mantendrán una reunión con la familia donde se le informe de los resultados



de la evaluación, de las medidas que se van a adoptar, así como de las orientaciones para una adecuada atención familiar y escolar.

V fase: Organización de la respuesta educativa. Tercer trimestre y/o primer trimestre del curso siguiente.

- El equipo directivo, a través de la Jefatura de Estudios, pondrá en marcha las actuaciones necesarias para articular la respuesta educativa establecida para el alumno/a.
- Si una de estas medidas es la adaptación curricular, será elaborada por el profesorado de las áreas afectadas. Ésta será grabada en Séneca.
- Si por el contrario la medida adoptada es la flexibilización del periodo de escolarización, ésta ha de ser solicitada antes del 30 de abril. Esta medida conlleva que previamente el alumno/alumna haya sido objeto de una adaptación curricular.

F.7. AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN

Como se ha indicado anteriormente, la atención de este alumnado puede hacerse fuera o dentro del aula de apoyo. Por consiguiente, es necesario establecer los mecanismos de organización y funcionamiento de este recurso educativo, atendiendo al tipo de alumnos con NEAE.

F.7.1. Alumnos con necesidades educativas especiales (NEE)

F.7.1.1. Acceso y permanencia

- Tendrán prioridad para acceder al aula de apoyo el alumnado con N.E.E., es decir los alumnos con discapacidad física, psíquica o sensorial y los que presentan trastornos graves de conducta que tienen dictamen de escolarización y ACIs.
- Las condiciones de permanencia en el aula de apoyo variarán en función de:
 - La evolución de las necesidades educativas especiales.
 - Falta de interés y motivación por los estudios.
 - Falta de asistencia reiterada e injustificada del aula de apoyo.
 - Esta decisión sería tomada por el equipo docente así como por el profesor de apoyo y el orientador en las sesiones de evaluación o cuando se estime necesario.

F.7.1.2. Agrupamientos y horarios

- Los agrupamientos se intentarán hacer en función de los niveles de competencia curricular, así como de las N.E.E. y del grado de significatividad



de la ACIs. No obstante, el número de alumnos por grupo se intentará que no sea inferior a 3.

- El horario de atención en el aula de apoyo se procurará que no sobrepase las 6 horas semanales.
- En la medida de lo posible el alumnado saldrá del aula ordinaria para acudir al aula de apoyo en las horas que coincida con las áreas/materias objeto de apoyo. Nunca saldrá en el horario de Educación Plástica y visual.
- La atención al alumnado se podrá realizar no sólo en el aula de apoyo, sino también en su aula de referencia.
- Los horarios, que en un primer momento serán provisionales, se cerrarán cuando los de sus grupos de referencia estén concluidos. Serán elaborados por el orientador y profesorado de apoyo y tendrán el visto bueno de la Jefatura de Estudios. No obstante, y en función de la dinámica y necesidades de los alumnos, estos horarios se podrán modificar a lo largo del curso escolar.

F.7.1.3. Aspectos organizativos, de coordinación y seguimiento

- En la 1ª semana lectiva del curso, se incorporarán al aula de apoyo los alumnos que ya venían asistiendo con anterioridad y cuya continuidad se acordara en la sesión de evaluación final.
- Servirá de base para iniciar el trabajo con este alumnado, tanto en el aula de apoyo como en su aula de referencia, la ACIs así como el informe final del alumno elaborado por el profesor de apoyo y por el profesorado cuyas áreas hayan sido objeto de apoyo (Anexo I).
- Respecto al alumnado procedente de primaria también se irá incorporando a lo largo de la primera semana lectiva.
- En relación a este alumnado, y durante el mes de junio del curso anterior, los orientadores y profesores de apoyo, recabarán toda la información necesaria a través del E.O.E., de los tutores y profesores de apoyo de primaria. Así mismo, se les solicitará informe de cada alumno/a. No obstante, y durante los primeros días del curso escolar, sería conveniente pasarle unas pruebas de evaluación inicial como punto de partida para iniciar el trabajo de apoyo escolar.
- A ser posible, en el primer día de clase/recepción o bien después del claustro en donde se conocen los equipos docentes de cada grupo, el Departamento de Orientación facilitará información a los tutores y/o profesores en cuyos grupos estén escolarizados alumnos con N.E.E (con y sin ACIs).
- El responsable de elaborar la ACIs será el profesorado especialista en educación especial (profesor de apoyo a la integración), con la colaboración del profesorado del área o materia encargado de impartirla, contando con el asesoramiento del departamento de orientación.



- La aplicación de la ACIs será responsabilidad del profesor o profesora del área o materia correspondiente, con la colaboración del profesorado de apoyo a la integración y el asesoramiento del departamento de orientación.
- La evaluación será responsabilidad compartida entre el profesorado que imparte las áreas y el profesor de apoyo.
- La coordinación y seguimiento de este alumnado se hará al menos una vez por trimestre (sesión de evaluación). Los profesores de apoyo elaborarán un informe que entregarán al tutor en donde harán constar la evolución del alumno, así como todas aquellas observaciones que se consideren de interés para su desarrollo (interés, motivación, asistencia, etc). (Anexo II). Dicho informe se adjuntará al expediente académico del alumno, entregando una copia al orientador encargado del grupo. El tutor trasladará esta información a la familia.
- Las materias con ACIs significativa llevarán un * en las actas de evaluación así como en el boletín informativo que se entregará a los padres o representantes legales.
- Al finalizar el curso, el profesor de apoyo y el profesorado cuyas áreas hayan sido objeto de apoyo, elaborarán un informe que entregarán al tutor. Dicho informe se adjuntará al expediente académico del alumno, entregando una copia al orientador encargado del grupo. El tutor trasladará esta información a la familia. (Anexo I)
- El Orientador elaborará un informe de todo el alumnado con N.E.E. que termine su escolarización o bien abandone el centro.

F.7.1.4. Coordinación con la familia

- El tutor del alumnado con N.E.E. convocará a la familia del mismo para recabar y facilitar información. A dicha reunión asistirá el orientador y/o el profesor de apoyo que atiende al alumno. Si el alumno precisa ser atendido en el aula de apoyo, los padres o representantes legales firmarán su consentimiento. Además, también firmarán unos acuerdos pedagógicos en donde se comprometen a ayudar a su hijo, entre otras cosas, en la organización y cumplimiento del horario de estudio. (Anexo IV)
- En función de las necesidades de cada alumno, la coordinación con la familia se hará con mayor o menor frecuencia.

F.7.2. Alumnos/as con desfase curricular (refuerzo educativo/adaptación curricular no significativa)

Este recurso estaría encaminado hacia el alumnado con desfase curricular que presenten:



- Trastornos graves de conducta (TGC) sin ACIs
- Discapacidad (DIS) sin ACIs.
- Dificultades graves de aprendizaje (DIA).
- Situación sociocultural desfavorecida (DES).
- Incorporación tardía al sistema educativo.

Asimismo, también podrían ser objeto de este recurso aquel alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.

Generalmente, este alumnado, además de tener desfase curricular, suele presentar dificultades en comprensión, expresión y razonamiento y en la organización de la información lo que suele traducirse en la utilización casi exclusiva de la memoria mecánica. Además, no suelen organizar ni planificar adecuadamente las sesiones de estudio diario. También hay que destacar, sobre todo en el alumnado con graves problemas de conducta y en los que proceden de ambientes socioculturales desfavorecidos, la falta de motivación e interés hacia el estudio, lo que conlleva ausencia casi total de dedicación a las tareas escolares en el horario extraescolar.

Las áreas objeto de refuerzo serán preferentemente Lengua y Matemáticas. En Sociales y Naturales se trabajarán los aspectos más procedimentales como el procesamiento de la información.

Acceso y permanencia

- Una vez atendido el alumnado con N.E.E., la disponibilidad horaria del profesorado de apoyo será destinada al alumnado que presente mayores dificultades de aprendizaje. No obstante, tendrán una consideración especial los que se incorporan tardíamente al sistema educativo con desconocimiento del español y no puedan ser atendidos por el profesorado de ATAL (Aula Temporal de Adaptación Lingüística).
- Se intentará dar prioridad al alumnado de 1º de ESO.
- Al finalizar el curso, en la evaluación inicial o en cada una de las sesiones de evaluación, se podrá determinar qué alumno es susceptible de recibir, de dejar de recibir o de continuar de cara al siguiente curso escolar con el refuerzo educativo.
- La incorporación del alumno al refuerzo podrá tener un carácter trimestral o anual, según las dificultades detectadas y la evolución de cada caso concreto.
- La decisión de no continuar con el refuerzo se deberá fundamentalmente a estos tres motivos:
 - Haber alcanzado los objetivos propuestos.
 - No presentar un grado suficiente de motivación por los estudios.



- Falta de asistencia reiterada e injustificada al aula de apoyo.

Agrupamientos y horarios

- Los criterios que se tendrán en cuenta para establecer los agrupamientos serán los siguientes:
 - Pertenecer al mismo grupo de referencia. En este sentido sería aconsejable que los departamentos estableciesen la misma secuenciación temporal de los contenidos por niveles.
 - Nivel de Competencia curricular (N.C.C.).
 - Que no pierdan muchas horas de las áreas objeto de refuerzo.
 - Nunca saldrán en el horario de Educación Plástica y visual.
- El número de alumnos por grupo no será inferior a 4. Este criterio podrá variar cuando se atienda a alumnado con desconocimiento total del español.
- El horario de atención en el aula de apoyo se intentará que no sobrepase las 4 horas semanales.
- La atención a este alumnado se podrá realizar no sólo en el aula de apoyo sino también en su aula de referencia.
- Los horarios, que en un primer momento serán provisionales, se cerrarán cuando los de sus grupos de referencia estén concluidos. Serán elaborados por orientador y profesorado de apoyo y tendrán el visto bueno de la Jefatura de Estudios. No obstante, y en función de la evolución y necesidades de los alumnos, estos horarios se podrán modificar a lo largo de curso escolar.

Aspectos organizativos, de coordinación y seguimiento

- En la 1ª/2ª semana lectiva del curso, se incorporarán al refuerzo los alumnos que ya venían asistiendo con anterioridad y cuya continuidad se acordara en la sesión de evaluación final.
- Servirá de base para iniciar el refuerzo, el informe final elaborado por el profesorado de apoyo a la integración en colaboración con los profesores de las áreas afectadas, así como los contenidos del nuevo nivel educativo.(Anexo I). También se tendrá en cuenta la AC no significativa que siguió el curso pasado.
- Antes de la sesión de evaluación inicial, o bien durante la misma, se decidirá los alumnos que deberían recibir refuerzo educativo bien porque en sus centros de primaria así lo venían haciendo bien por haberseles observado dificultades de aprendizaje.
- Asimismo, a lo largo del curso se irán incorporando los alumnos que a juicio de Equipo Docente y del Departamento de Orientación se crea conveniente.



- A tal efecto, los profesores cuyas áreas sean objeto de refuerzo cumplimentarán una ficha (Anexo III). Los tutores también cumplimentarán un cuestionario con los datos más relevantes del alumnado.
- Si fuese necesario el profesorado de apoyo les pasaría unas pruebas para determinar el nivel de competencia curricular de Lengua y Matemáticas. Posteriormente se establecería el plan de trabajo a seguir.
- La coordinación y seguimiento de este alumnado se hará al menos una vez por trimestre (sesión de evaluación). Los profesores de apoyo elaborarán un informe que entregarán al tutor en donde harán constar la evolución del alumno, así como todas aquellas observaciones que se consideren de interés para su desarrollo (interés, motivación, asistencia, etc). (Anexo II). Dicho informe se adjuntará al expediente académico del alumno, entregando una copia al orientador encargado del grupo. El tutor trasladará esta información a la familia.
- Al finalizar el curso, el profesor de apoyo y el profesorado cuyas áreas hayan sido objeto de refuerzo, elaborarán un informe que entregarán al tutor. Dicho informe se adjuntará al expediente académico del alumno, entregando una copia al orientador encargado del grupo. El tutor trasladará esta información a la familia. (Anexo I).
- En las actas de evaluación y en los boletines informativos figurarán dos * lo cual indica que el alumno ha tenido refuerzo educativo.

Coordinación con la familia

- El tutor del alumnado convocará a la familia del mismo o a sus representantes legales. A dicha reunión asistirá el orientador y/o el profesor de apoyo. El objetivo es informarles de este recurso y asesorarles de cómo poder ayudar diariamente su hijo en las tareas escolares. Si hay aceptación familiar, éstos deberán firmar su consentimiento además de unos compromisos pedagógicos. (Anexo IV).
- En función de la evolución del alumnado, la coordinación con las familias se hará con mayor o menor frecuencia.

F.8. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

La finalidad del PDC es la de facilitar al alumnado, que se encuentre en una situación de riesgo evidente de no alcanzar los objetivos generales de la etapa, el desarrollo, a través de una reorganización del currículum, de las capacidades expresadas en los mencionados objetivos y, en consecuencia, alcance la titulación correspondiente.



F.8.1. Criterios para la selección del alumnado

- Presentar dificultades evidentes para alcanzar el Título de Graduado en Educación Secundaria siguiendo el currículum ordinario.
- Para acceder a 3º de DC:
 - Haber realizado 2º curso de ESO, no estar en condiciones de promocionar al curso siguiente y haber repetido 1º y/o 2º de ESO, o bien alumnos que ya han cursado 3º y repiten en DC.
- Para acceder a 4º de DC:
 - Alumnos que provienen de 3º de DC y se sigue estimando que es una opción idónea para ellos.
 - Alumnos que no han estado previamente en diversificación y que han repetido alguna vez.
 - Alumnos que solo han repetido 4º de ESO (en toda la etapa) y que pueden volver a repetir 4º pero en DC.
- Haber sido objeto de otras medidas de atención a la diversidad en cursos o niveles anteriores, incluida, en su caso, la de ACI significativa, sin que las mismas hayan resultado suficientes para superar las dificultades de aprendizaje presentadas.
- Existir posibilidades fundadas de que esta es una medida idónea para el desarrollo de las capacidades y competencias de la etapa y para alcanzar la titulación.
- Presentar motivación e interés hacia los estudios, así como actitudes favorables para su incorporación al programa. Este criterio será prioritario a la hora de decidir la incorporación de un alumno al programa.

F.8.2. Procedimiento para la propuesta e incorporación del alumnado al Programa de Diversificación Curricular

- Durante la sesión que corresponde a la segunda evaluación, los equipos educativos de segundo y tercero de ESO coordinados por el tutor decidirán, a la vista de las dificultades que experimenta el alumno, la conveniencia de que el mismo se integre el próximo curso en un programa de diversificación curricular como medida extraordinaria que permita alcanzar los objetivos y capacidades necesarias.
- Tras esta valoración, el tutor emitirá un informe que será remitido al jefe del Departamento de Orientación.



- El orientador procederá entonces a la realización de la evaluación psicopedagógica del alumnado propuesto. Los resultados de la misma serán reflejados en el informe correspondiente.
- El tutor o la tutora, con los informes del equipo educativo y del Departamento de Orientación, se reunirá con el alumno y con sus padres o representantes legales para plantear la conveniencia de su incorporación al programa de diversificación curricular. El tutor dejará constancia escrita de la opinión de los mismos.
- Una comisión formada por el Director, el Jefe de Estudios, el tutor o tutores correspondientes y el orientador, valorará los informes emitidos y la opinión del alumno y de sus padres, y tomará la decisión que estime conveniente sobre la propuesta de incorporación al programa. En última instancia, será el Equipo Directivo el que, teniendo en cuenta todos los informes anteriores, determine el alumnado que se incorporará al PDC.

F.8.3. Organización y distribución horaria semanal del PDC

F.8.3.1. PDC 3º ESO

El currículum y horario propuesto para 3º de ESO queda configurado de la siguiente forma:

Ámbitos	
Socio-lingüístico	7 h/s
Científico-tecnológico	8 h/s
Currículum común	
Lengua Extranjera	4 h/s
Educación Física	2 h/s
Educación para la Ciudadanía	1 h/s
Tecnología	3 h/s
Optativa	
Taller de Lengua/matemáticas	2 h/s
Tutoría	
Tutoría específica	2 h/s
Tutoría grupo ordinario	1 h/s
TOTAL	30 h/s



Las áreas del currículum básico de 3º han sido seleccionadas teniendo en cuenta los intereses de los alumnos/as y asesorados por el Departamento de Orientación.

El taller de Lengua y Matemáticas se ha seleccionado debido a que estos alumnos presentan dificultades de distinto tipo, como comprensión, razonamiento, resolución de problemas, etc., y que por lo tanto requieren de una mayor inversión de tiempo para compensar las mismas.

Respecto a las horas de tutoría, una de ellas la realizarán con su grupo de referencia de 3º de ESO y su tutor, otras dos serán tutoría específica para el grupo de Diversificación y la realizarán con la orientadora.

F.8.3.2. PDC 4º de ESO

El currículum y horario propuesto para 4º de ESO queda configurado de la siguiente forma:

Ámbitos	
Socio-lingüístico	7h/s
Científico-tecnológico	7h/s
Currículum común	
Inglés	4h/s
Educación Física	2h/s
Educación Ética Cívica	
Informática	3h/s
Materias optativas	
EPV	3h/s
Tutoría	
Tutoría específica	1h/s
Tutoría grupal	1h/s
TOTAL	s



F.8.4. Duración de los PDC

La duración del programa será de un año para los alumnos que se incorporen una vez cursado 4º de ESO.

Para los alumnos que se incorporen una vez cursado 2º o 3º de ESO, se decidirá la duración de los mismos en función de su edad, de sus circunstancias académicas, y de su evolución durante el primer año del programa, previo informe del departamento de orientación y una vez oído el alumno y su familia.

Los alumnos que al finalizar el programa no estén en condiciones de titular podrán permanecer un año más en el programa.

F.8.5. Agrupamiento de los alumnos

El alumnado que curse PDC se integrará en grupos ordinarios de 3º o 4º de ESO de forma equilibrada. El grupo específico de diversificación no debe superar el número de 15 alumnos.

F.8.6. Evaluación, promoción y titulación del alumnado de PDC

El alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación a dicho programa.

La evaluación se hará tomando como referente las competencias básicas, los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación específicos de cada programa.

El equipo docente del alumnado que se ha incorporado a un programa de diversificación desde tercer curso decidirá si éste promociona a 4º curso en régimen ordinario o si continúa un año más en programa.

Cuando el programa de diversificación curricular se prolongue a un 2º curso académico, los resultados de la evaluación final serán los que correspondan a la última sesión de evaluación del 2º año. Los ámbitos no superados del primer año del programa se recuperarán superando los ámbitos del 2º año. Del mismo modo se procederá con las materias suspensas que tengan continuidad en el curso siguiente. No obstante, si se decide que el alumno debe abandonar el programa y tiene alguna materia o ámbito suspenso, deberá recuperarlo. En el caso de los ámbitos recuperará las materias que lo componen.

Podrán acceder a 4º curso aquellos alumnos que, habiendo superado los ámbitos científico-tecnológico y socio-lingüístico del programa, tengan evaluación negativa, como máximo en 1 o 2 materias siempre que haya alcanzado los objetivos correspondientes al tercer curso.



El alumnado que al finalizar el programa no esté en condiciones de titular podrá permanecer un año más en el programa. Para titular será necesario superar todos los ámbitos y materias que integran el programa. Asimismo podrán titular aquellos alumnos que habiendo aprobado los ámbitos tengan evaluación negativa en 1 o 2 y, excepcionalmente 3 materias siempre que a juicio del equipo docente haya alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la etapa.

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



Para organizar las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva hay que tener en cuenta el nivel de enseñanza y las circunstancias particulares de cada alumno.

Cuando la materia tenga continuidad en el curso actual, el profesor de dicha materia será el encargado de la materia pendiente, de preparar el plan de recuperación, adecuarlo y evaluarlo.

Cuando la materia no tenga continuidad en el curso actual, el Jefe de Departamento Didáctico implicado será el encargado de la materia pendiente, de preparar el plan de recuperación, adecuarlo y evaluarlo.

En el caso de que la materia pendiente no tenga continuidad y afecte a dos departamentos de una misma área de coordinación didáctica, en la reunión de principio de curso del área de coordinación afectada, se recogerá en el acta de la sesión la designación de un jefe de departamento, que será el encargado de preparar dicho plan, de adecuarlo y de evaluarlo.

En las convocatorias extraordinarias, el Jefe de estudios entregará los horarios de dichas pruebas.

El tutor del alumno será el encargado de introducir las notas de pendientes en Séneca.

H. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL



H.1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Orientación y Acción Tutorial constituye uno de los instrumentos básicos para mejorar la calidad de la oferta educativa que se desarrolla en el centro y, como toda actividad intencional debe estar sujeta a planificación y evaluación. Sólo de esta forma podrá garantizarse tanto su permanente ajuste a las necesidades del centro como su contraste y mejora progresiva.

La *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo*, de Educación, en su artículo 1, relativo a los principios de la educación, en su apartado f) establece la orientación educativa y profesional, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que priorice una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. Por otro lado, en el artículo 91.d) establece entre las funciones del profesorado, la orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados. En su Disposición Final Primera, se contiene entre los derechos que tienen los padres en relación con la educación de sus hijos o hijas, el ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional e igualmente se establece que el alumnado tiene, entre otros derechos básicos, el de recibir orientación educativa y profesional. Igualmente, en el artículo 22 de la L.O.E, se establece como principio general aplicable a la Educación Secundaria Obligatoria la especial atención que se presta a la orientación educativa y profesional del alumnado. Por otra parte, en el artículo 26, relativo a los principios pedagógicos para esta etapa educativa, en su apartado cuarto establece que corresponde a las Administraciones educativas promover las medidas necesarias para que la tutoría personal del alumnado y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional constituyan un elemento fundamental en la ordenación de ésta. En definitiva se contempla la orientación educativa y profesional como uno de los principios y fines por los que debe regirse el Sistema Educativo Español en los próximos años.

Para que esto sea posible, la planificación orientadora debe estar centrada en las necesidades detectadas en la comunidad educativa y que constituyen el primer punto de referencia para abordar la orientación y la acción tutorial en el centro. Una planificación centrada en necesidades debe ser una planificación abierta y flexible, capaz de adaptarse en cada momento a los intereses y problemas detectados, pero que contenga, a su vez, todos los elementos que doten de coherencia y continuidad a la labor orientadora a lo largo del tiempo. De este modo la planificación que tenemos que realizar habrá de ser realista, posible, participativa, interdisciplinar y evaluable.

En esta línea, el análisis del contexto y la determinación de las necesidades para la Orientación Educativa (en adelante OE) en el centro se realizará en el seno del Departamento de Orientación (DO), si bien se deberá colaborar en lo posible con cuantos órganos y grupos del centro sea necesario y conveniente: Equipo Directivo, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Claustro, Consejo Escolar, Grupos de Trabajo, Departamentos Didácticos, Asociación de Madres y Padres de



Alumnos, etc. Dicho análisis, o su actualización, constituirá una de las primeras tareas del DO cada curso escolar, de tal manera que, por acuerdo entre sus componentes puedan determinarse las necesidades, metas y prioridades a abordar cada año, y que se expresarán en el correspondiente Plan Anual.

Antes de abordar los ámbitos de actuación del Departamento de Orientación (Atención a la Diversidad, Acción Tutorial y Orientación Académica y Profesional) es necesario hacer referencia a nuestro contexto educativo así como a la normativa vigente que nos sirve de referencia.

Serán principios subyacentes a esta programación: la prevención, el desarrollo y la intervención social; procurando siempre tender a una atención global (frente a la puntual o anecdótica). Sin menoscabo de lo dicho anteriormente, habrá que contar con cierto grado de flexibilidad para atender las demandas “urgentes”, pero dando prioridad al trabajo planificado y controlado. Solo así podrá ser evaluada la actividad desarrollada.

H.2. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES. REFERENTES LEGALES

H.2.1. Composición

Dos orientadores. Ambos trabajan los tres ámbitos anteriormente señalados pero con la asignación de determinados grupos. El compañero que ha de cubrir la orientación en el nocturno se encarga de la orientación de este alumnado y de dos niveles de la ESO (generalmente alternos), apoyando al otro compañero en la orientación al alumnado del Bachillerato diurno y los C.F. Éste además, cubrirá la orientación de los otros dos niveles de la ESO.

Dos profesores de P.T.

Un especialista en logopedia que compartimos con el colegio Antonio Machado.

Dos profesores del Ámbito Sociolingüístico de 3º y 4º de Diversificación.

Dos profesores del Ámbito Científico-técnico de 3º y 4º de Diversificación.

Se podrán adscribir al Departamento los tutores de los distintos niveles.

A continuación se recogen las funciones más destacadas que el DO deberá desempeñar, (artículo 85 del *Decreto 327/2010, de 13 de julio*, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria; artículo 17 de la *Orden de 20 de agosto de 2010*, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado).



H.2.2. Funciones del Departamento de Orientación

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

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

Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que lo integran.

Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial. En el caso que los institutos cuenten con departamentos de la familia profesional a la que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a éste.

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

Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

H.2.3. Funciones de los orientadores

(Artículo 86, *Decreto 327/2010*). El orientador desarrollará, al menos, las siguientes funciones:

sistir a aquellas sesiones de evaluación que se determine de acuerdo con el equipo directivo (dando prioridad a: grupo de Diversificación Curricular, grupos que requieran asesoramiento especializado y grupos de 1º y 4º de E.S.O).

Realizar la evaluación psicopedagógica previa a las adaptaciones y diversificaciones curriculares.

Colaborar con el profesorado en la prevención y detección de problemas o dificultades educativas y orientar y contribuir a la elaboración de programas individualizados, adaptados o diversificados.



Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.

Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.

Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.

Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.

Impartir docencia para las materias para las que tenga competencia.

Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.

H.2.4. Funciones del tutor

(Artículo 91. *Decreto 327/2010*)

En la *Orden del 20 de agosto de 2010* en su artículo 17 también se recoge que la tutoría con los alumnos con necesidades educativas especiales, escolarizados en grupos ordinarios, será ejercida conjuntamente entre el tutor que ejerza la tutoría del grupo ordinario en donde está integrado y el profesor de P.T. Es por ello que sea necesario determinar las funciones de ambos:

Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.

Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales (compartida).

Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos a su cargo (compartida).

Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.

Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo (compartida).

Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo.



Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación (compartida).

Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.

Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo (compartida).

Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales (compartida).

Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación (compartida).

Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde. (compartida).

Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.

Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto (compartida).

Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación (compartida).

H.2.5. Funciones del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

(Artículo 17 de la *Orden de 20 de agosto de 2010*, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado):



- a. La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.
- b. La realización, en colaboración con el profesorado de la materia encargado de impartirla y con el asesoramiento del departamento de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.
- c. La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
- d. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida, en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde está integrado y el profesorado especialista.
- e. La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.
- f. Participar, a través del Departamento de Orientación, en la elaboración del Proyecto Educativo, y del Plan de Orientación y Acción Tutorial, especialmente en lo relativo a la atención a la diversidad, con la finalidad de que se incorporen las medidas para la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- g. Elaborar, aplicar y evaluar las programaciones de apoyo y de la atención educativa especializada que requiera el alumnado con necesidades educativas especiales como desarrollo de su adaptación curricular.
- h. Participar en el proceso de evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales y en la decisión de promoción, junto con la persona que ostenta la tutoría y el resto del profesorado, y colaborar en la



cumplimentación del expediente académico y del informe personal del alumno.

- i. Establecer las relaciones de colaboración necesarias con los equipos especializados.

H.2.6. Funciones del profesorado que tenga asignado impartir los ámbitos de los programas de diversificación curricular

(A falta de publicación normativa que regule este aspecto, se recogen las funciones definidas en el artículo 6, *Orden de 27 de julio de 2006*, recientemente derogado):

- a. Participar en la elaboración de los programas de diversificación curricular en colaboración con los departamentos didácticos.
- b. Participar en la planificación, desarrollo y aplicación de las adaptaciones curriculares individualizadas del alumnado del grupo de diversificación curricular en el caso de que éstas deban realizarse.
- c. Colaborar en la realización del informe personal del alumno y participar en la elaboración del consejo orientador correspondiente al alumnado del grupo de diversificación curricular.
- d. Cualesquiera otras que se le asignen en el Proyecto Educativo, dentro de las medidas de atención a la diversidad, en el Plan de Orientación y Acción Tutorial, o en el ROF

H.2.7. Referencias legales

El DO habrá de tener en cuenta la siguiente normativa, tanto para su diseño, como para su desarrollo:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
- Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes.
- Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Decreto 231/2007, de 31 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la ESO en Andalucía.
- Orden 10 de agosto de 2007, por la que se desarrolla el currículum correspondiente a la E.S.O. en Andalucía.



- Orden de 10 de agosto de 2007 por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de E.S.O. en Andalucía.
- Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación.
- Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.
- Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.
- Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.
- Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la convivencia en los Centros Educativos mantenidos con fondos públicos. (teniendo en cuenta la derogación de los Títulos II y III)
- Decreto 327/2010, DE 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.
- 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.

H.3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

El Plan de Orientación Académica y Profesional ha de partir de nuestra propia realidad educativa. Como ya se ha comentado anteriormente, esto supone un trabajo minucioso de recogida de información y posterior análisis del contexto externo e interno. La Memoria Final de cada curso será la principal fuente de información para establecer las necesidades educativas que se pretenden cubrir a través del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT).

H.4. NECESIDADES EDUCATIVAS

En función del análisis anteriormente expuesto, junto con la Memoria Final de curso podemos establecer una serie de necesidades básicas prioritarias en relación a cada uno de los ámbitos de actuación.

H.4.1. En el ámbito de la atención a la diversidad

Necesidades encontradas:

Necesidad de ofrecer una respuesta educativa más ajustada al alumnado de desventaja sociocultural, una formación integral muy práctica y orientada a saber desenvolverse, en breve, en el contexto inmediato.



Necesidad de adoptar medidas educativas alternativas (tipo talleres, atención en grupos reducidos...), mecanismos de motivación e integración para ciertos alumnos muy desmotivados y desfasados curricularmente, no tanto por problemas de capacidad, sino por “abandono actitudinal” de la enseñanza formal. Es fundamental ofrecer aprendizajes funcionales.

Necesidad de tomar decisiones planificadas y coordinadas respecto a las actuaciones curriculares con los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (N.E.A.E.). Debemos tener en cuenta también que, en general, este alumnado requiere de una intervención estructurada y constante que facilite su evolución, así como su seguimiento, y que los continuos cambios lo dificultan.

Optimizar el seguimiento del aprendizaje de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, de manera que se pueda valorar qué han aprendido y que están en proceso de aprender (el nivel de competencia curricular de estos alumnos varía poco a lo largo de la etapa, a veces, simplemente, porque repetimos con ellos contenidos o actividades un curso tras otro sin tener en cuenta su evolución).

Necesidad de agotar todas las medidas de apoyo y de refuerzo previas a la atención por parte del profesorado de apoyo, ya que, por más que se quiera rentabilizar este recurso, en ocasiones no se pueden cubrir todas las demandas.

Necesidad de potenciar la intervención dentro del aula ordinaria a través de programas de refuerzo y apoyo diseñados previamente.

Necesidad de mayor estabilidad por parte del profesorado del aula de apoyo a la Integración; dado que el profesor de destino definitivo está fuera del centro en comisión de servicios desde que se creó el aula de apoyo.

Necesidad de seguir dotando al aula de apoyo a la integración, convirtiéndola progresivamente en un aula de recursos para el Centro.

Necesidad de organizar una respuesta educativa adecuada dirigida a la atención de alumnos inmigrantes.

Necesidad de potenciar la integración del alumnado a través del Plan de Acogida y de la Acción Tutorial. Es fundamental fomentar en el Centro y trabajar en el aula ordinaria el respeto a las diferencias y el compañerismo.

Necesidad de revisar y actualizar algunas de las A.C.I.S que se están desarrollando para determinados alumnos, así como de elaborar las nuevas A.C.I.S para los alumnos con N.E.E. de nueva incorporación.

H.4.2. En el ámbito de la orientación académica y profesional

Las actividades dirigidas a la Orientación Académica y Profesional están condicionadas por el plazo de solicitud en marzo. Esto hace que se condensen en



un corto espacio de tiempo bastantes visitas y actividades. Habría que empezar a realizarlas en el primer trimestre, distribuirlas a lo largo de todo el curso y en todos los niveles.

Programa de Cualificación Profesional Inicial para dar respuesta a nuestro alumnado, que depende de la disponibilidad de plazas en otros centros.

Agilizar las intervenciones dirigidas a alumnado con riesgo de abandono escolar y ofrecer (en colaboración con el servicio Andalucía Orienta) los talleres de Orientación Laboral dentro del contexto escolar y con una programación acorde a las demandas de nuestro alumnado.

Necesidad de mayor coordinación con Servicios de empleo y desarrollo del ayuntamiento.

Necesidad de trabajar y entregar el Consejo Orientador en el 2º trimestre, antes de la preinscripción.

Necesidad de hacer partícipes a las familias de este proceso de toma decisiones (ya sabemos que son los padres los que más influencia ejercen sobre los adolescentes a la hora de tomar decisiones importantes y que el aumento de expectativas sobre sus hijos puede tener gran trascendencia).

Necesidad de continuar, cada año, analizando el contexto educativo y laboral. En este sentido interesa sobremanera la descripción del entorno escolar y laboral más próximo a la localidad. Ofreciendo al alumnado información actualizada de las distintas opciones formativas y laborales.

Necesidad de seguir dando a conocer la realidad formativa próxima a la localidad a través de actividades extraescolares. Empezar desde los primeros cursos de E.S.O., con objeto de aumentar las expectativas de futuro y prevenir el riesgo de abandono.

H.4.3. En el ámbito de la acción tutorial

La acción tutorial recoge también, lógicamente, actuaciones dirigidas a la atención a la diversidad y a la orientación académica y profesional, por lo que a continuación se mencionarán algunos aspectos que habrá que complementar con lo expuesto anteriormente y viceversa.

Necesidades encontradas:

Necesidad de trabajar de forma sistemática los contenidos planificados en el PAT.

Hay que valorar que el abordaje de determinados temas de forma global y continuada puede tener una mayor repercusión y perdurabilidad en la resolución



de conflictos, sin que esto signifique dejar de atender las demandas individuales del alumnado y sus familias. Hay que seguir destacando la importancia de llevar a cabo una acción tutorial globalizada, transversal y de carácter preventivo.

Necesidad de trabajar, previa y/o posteriormente, los objetivos recogidos en las actividades complementarias y extraescolares para dotar a éstas de mayor significatividad.

Potenciar la integración del alumnado a través del Plan de Acogida y de la Acción Tutorial desde comienzo de curso. Fomentar en el Centro y trabajar en el aula el respeto a las diferencias y el compañerismo.

Necesidad de potenciar y dinamizar la participación del alumnado en la vida del centro a través de la Junta de Delegados, alumnos mediadores, voluntariado, etc., contribuyendo así en su formación en la responsabilidad y la participación democrática.

Necesidad de seguir potenciando la participación de las familias; aunque la comunicación con las familias se produce con fluidez e inmediatez, hay que insistir y animar a la participación de los padres en actividades del centro (actividades extraescolares, talleres por la tarde, escuela de padres o cursos de formación, etc).

Necesidad de trabajar los problemas conductuales de los alumnos desde el contexto de aula, utilizando la expulsión a casa como último recurso para alumnos en situación de riesgo. En estos casos será muy importante trabajar con las familias, para lo cual también podremos contar con la colaboración de los Servicios Sociales.

Necesidad de ajustar la oferta educativa y actividades a las características de nuestro alumnado, que como ya se ha comentado anteriormente, en muchos casos presentan un gran desfase curricular y baja motivación hacia los aprendizajes.

Necesidad de continuar profundizando en las medidas para dar respuesta a los problemas de convivencia; a través de la implicación de la familia en la educación de sus hijos, haciéndoles ver las consecuencias que tienen para ellos y para todo el sistema educativo la desatención de sus deberes en este sentido, de la formación del profesorado y coordinación permanente entre DO, Equipo directivo, tutores, comisión de convivencia, familias y todos aquellos agentes implicados en el desarrollo de nuestro alumnado.

Necesidad de buscar respuestas alternativas para el alumnado perteneciente a contextos sociofamiliares desfavorecidos, y que son de muy difícil integración en la dinámica habitual de centro y aula.

Necesidad de continuar desarrollando el Plan de Acogida del alumnado de nuevo ingreso, así como de sus padres y madres. Mantenido a lo largo de todo el curso,



aunque más intensa en su comienzo y en el primer trimestre y que deberá afectar a los grupos tutoriales, a sus familias, y al alumnado individualmente considerado en aquellos casos que así lo requieran. Por otra parte, y dentro del programa de tránsito, potenciar la coordinación entre el profesorado de E.P. y E.S, con objeto de aunar criterios en cuanto a objetivos y contenidos a trabajar, normas de convivencia, pautas metodológicas, criterios de evaluación, etc., dotando así de continuidad el paso de primaria a secundaria.

Necesidad de atención a la diversidad de capacidades e intereses del alumnado. El incluir aquí esta necesidad no supone que no se haya llevado a cabo anteriormente la atención a la diversidad, pero ésta será una constante a tener en cuenta cada curso, ya que cada año se detectan nuevas situaciones y demandas a las que dar respuesta. Esta necesidad lejos de ser sólo un objetivo estratégico o puntual se convierte en una responsabilidad que como profesionales de la educación hemos de asumir ante el compromiso de educar a todos nuestros alumnos.

Para ello será fundamental, dentro de la acción tutorial:

La detección precoz de las dificultades de aprendizaje, sobre todo en 1º de ESO.

La realización de los correspondientes informes de evaluación psicopedagógica para proporcionar medidas de apoyo, refuerzo pedagógico y/o adaptación curricular necesarias.

La realización y desarrollo de medidas institucionalizadas de atención a la diversidad en el seno de los distintos departamentos didácticos: refuerzo pedagógico, agrupamientos flexibles, desdobles y adaptación curricular –no significativas y significativas.

La realización de un sistema de adscripción de los alumnos a las materias optativas de refuerzo en la ESO y del establecimiento de pruebas de evaluación inicial en dicha etapa.

Una organización optimizadora de los recursos disponibles para la atención a alumnos con N.E.A.E. en el aula de apoyo a la integración.

Tutoría, desarrollo y seguimiento de los grupos de Diversificación Curricular.

Asesoramiento a los profesores acerca de los materiales más adecuados para trabajar con los alumnos con necesidades educativas.

Asesoramiento sobre el diseño y desarrollo de la evaluación con estos alumnos.

Un proceso de orientación eficaz que permita dirigir al alumnado hacia las opciones educativas que mejor se ajustan a sus posibilidades después de su estancia en el centro.



Necesidad de priorizar la intervención global y transversal de las actuaciones dirigidas a la promoción de la salud y a la mejora de la convivencia. En cuanto a lo relacionado con la promoción de la salud, supone una necesidad contemplar la prevención del consumo de drogas, la prevención de los accidentes de tráfico, la educación afectivo-sexual y la prevención de embarazos no deseados, la alimentación y nutrición, el uso adecuado del ocio y tiempo libre y un buen desarrollo de la autoestima. En cuanto a la mejora de la convivencia vemos necesario abordar la violencia en las relaciones en general y la de género en particular, la eliminación de comportamientos sexistas (de forma coordinada con el Plan de Coeducación), la creación de un clima favorecedor de una buena convivencia y la resolución constructiva de los conflictos (coherente con el Plan de Convivencia de Centro).

La acción orientadora, para ser eficaz, necesita constituir una actividad ejercida a todos los niveles en el centro, y no sólo desarrollada por el DO –incluidos los profesores tutores-. Debe llegar a formar parte de la función docente y no circunscribirse a la tarea tutorial o a la del orientador en el seno del DO. Es por ello, que se considere una necesidad básica facilitar esta integración de la OE en el conjunto de tareas habituales de acción educativa. Esto supone tener que trabajar prioritariamente la puesta en marcha de un Plan de Acción Tutorial lo más compartido posible entre todo el profesorado del centro, llegando incluso a trascender, en el futuro, a la estricta responsabilidad del profesorado-tutor.

H.5. COMPETENCIAS BÁSICAS

Desde la Orientación Educativa se contribuirá a la adquisición de las Competencias Básicas, especialmente de las siguientes:

Competencia social y ciudadana: comportarse individualmente de manera que sea posible convivir en una sociedad cada vez más plural, participar plenamente en la vida cívica y comprender la realidad del mundo en que se vive.

Desarrollar esta competencia en nuestro alumnado supondrá:

Relacionarse con los demás, cooperar y afrontar conflictos.

Ser capaz de ponerse en lugar del otro.

Ser tolerante, aceptar las diferencias y respetar a las personas con valores democráticos y practicar normas sociales acordes con ellos.

Conocer los fundamentos y los modos de organización del estado democrático, el ejercicio de las libertades y deberes cívicos y la participación.

Competencia para aprender a aprender: iniciarse en el aprendizaje y ser capaz de continuarlo de manera autónoma; desenvolverse ante las incertidumbres tratando de buscar respuestas, admitiendo diversas soluciones ante un mismo problema.



Desarrollar esta competencia en nuestro alumnado supondrá:

Ser consciente de lo que se sabe y lo que queda por aprender, de cómo se aprende y cómo se gestionan eficazmente los procesos de aprendizaje.

Conocer las propias potencialidades y carencias para desarrollar la confianza en uno mismo; saber lo que uno puede hacer por sí mismo y lo que puede hacer con ayuda de otras personas o recursos.

Habilidad para organizar el tiempo de forma efectiva y perseverancia en el aprendizaje.

Competencia para la autonomía e iniciativa personal: optar con criterio propio y llevar adelante las iniciativas necesarias para desarrollar la opción elegida y hacerse responsable de ella, tanto en el ámbito personal como en el social o laboral.

Desarrollar esta competencia supondrá:

El desarrollo de valores personales.

Proponerse objetivos, planificar y gestionar proyectos con el fin de alcanzar lo previsto o buscar soluciones en relación con algún problema.

Habilidades para adaptarse a los cambios con una visión de las posibilidades que ofrecen, de las propias capacidades para poder elegir así como asumir responsabilidades.

H.6. OBJETIVOS GENERALES DEL POAT

Se trata ahora, en virtud de las necesidades y prioridades determinadas así como de las competencias básicas mencionadas, de definir aquellos objetivos generales que guiarán la OE durante los próximos cursos. Dichos objetivos actuarán como hipótesis de trabajo y guías de la acción orientadora en nuestro Instituto. Así mismo, es necesario abordar los objetivos y actuaciones en cada ámbito de actuación: Acción Tutorial, Orientación Académica y profesional y Atención a la diversidad.

H.6.1. Con respecto al centro

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

Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las



medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.

Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.

Un representante del DO formará parte del Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

Fomentar la cooperación del Centro con las instituciones sociales y el mundo productivo del entorno a fin de preparar a los alumnos para la vida profesional activa.

H.6.2. Con respecto al alumnado

Facilitar asesoramiento sobre las distintas opciones e itinerarios formativos que ofrece el actual sistema educativo, con objeto de que permita al alumnado (asesorado por el profesorado y sus familias) la adopción de una toma de decisiones adecuada en cada caso, y ajustada al desarrollo académico y profesional posible, así como sus posibilidades y limitaciones posibles.

Facilitar la personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje, atendiendo a la diversidad de condiciones que presentan los alumnos y también los grupos de clase del centro: intereses, capacidades, ritmos, necesidades específicas, etc.

Facilitar la integración del alumnado en el grupo clase y en la dinámica escolar, llegando este objetivo al mayor grado de concreción en el caso de alumnos de nueva incorporación y alumnos con necesidades educativas especiales.

Contribuir a que valoren la importancia del trabajo en grupo, la cooperación y el respeto entre sus compañeros.

Propiciar actividades con el alumnado y asesoramiento al profesorado tendente a la mejora en los hábitos de estudio y el aprendizaje autónomo.

Realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos con N.E.E. y alumnos propuestos para su incorporación al PDC, así como colaborar en el proceso de adaptación curricular y de diversificación curricular, en su aplicación, evaluación y seguimiento.

H.6.3. Con respecto al profesorado

Coordinar, apoyar y ofrecer un soporte técnico de las actividades de Orientación y Tutoría que los profesores han de realizar con sus grupos de alumnos. El objetivo



es conectar con las necesidades de los alumnos acercándose a sus motivaciones e intereses.

Asesorar técnicamente al profesorado en todas aquellas cuestiones que permitan una atención educativa personalizada e integral, que permitan atender a la diversidad: agrupamientos en el aula, trabajo autónomo, grupos cooperativos, etc.

Participar con los profesores en la prevención de dificultades, en la detección de alumnos con problemas en el proceso de enseñanza-aprendizaje y de índole personal y en la atención educativa de los mismos.

Colaborar con los departamentos didácticos, bajo la dirección de la Jefatura de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje. Coordinar y colaborar con los distintos Departamentos en la elaboración de las adaptaciones curriculares que se estimen necesarias y en su aplicación, evaluación y seguimiento.

Facilitar las relaciones entre el profesorado, el alumno y el centro, para favorecer un óptimo grado de coherencia en la acción educativa conjunta así como un conocimiento mutuo que redunde en la mejora de la oferta educativa, de los aprendizajes de los alumnos y de la intervención y responsabilidad educativa de las familias.

Colaborar y participar en actividades de formación en colaboración con el CEP.

H.6.4. Con respecto a las familias

Informar a los padres de los alumnos de nuevo ingreso sobre la existencia del Departamento de Orientación.

Promover la colaboración de la familia en el centro y realizar actividades que incidan en su formación para una mayor eficacia y coherencia en la educación de sus hijos.

Implicar a los padres y madres en actividades de planificación del tiempo de estudio y de apoyo a su proceso de enseñanza-aprendizaje.

H.7. CONTENIDOS DEL POAT

Como hemos visto anteriormente, en nuestro centro la acción tutorial asume una serie de funciones específicas sobre las que girarán la intervención orientadora. Estas son principalmente las siguientes:

La integración/adaptación del alumnado al centro y al grupo-clase.

La prevención y atención de las dificultades de aprendizaje.

La vinculación del centro con las familias.



El desarrollo de hábitos básicos: personales, sociales, de estudio, etc.

La orientación para la carrera: académica, profesional, etc.

La promoción de la salud.

La mejora de la convivencia.

La orientación para la transición a la vida activa.

La vinculación del centro con el entorno socio-laboral.

Esta intervención tomará como referente el desarrollo de los siguientes programas:

Programas	Áreas de intervención
I	Acogida, integración en el centro y grupo de clase. Plan de acogida.
II	Convivencia, conocimiento mutuo. Actividades de dinamización grupal.
III	Normas, derechos y deberes, elección de delegados, funcionamiento del grupo, participación en el centro.
IV	Objetivos y funciones de la acción tutorial. Formación del profesorado tutor.
V	Programas de áreas transversales: Educación para la Salud (prevención de drogodependencias, ocio...), Educación Sexual, Educación para la tolerancia y la Paz, Educación para la Igualdad, etc...
VI	Prevención, detección precoz e intervención de los problemas de MALTRATO Y ACOSO entre compañeros.
VII	Diagnóstico y propuestas de COEDUCACIÓN
VIII	Detección y atención a dificultades de aprendizaje. Desarrollo de técnicas de trabajo intelectual (TTI).
IX	Orientación académica y profesional (OAP).
X	Preparación y desarrollo de las sesiones de evaluación
XI	Reuniones y coordinación de tutores y equipos docentes.
XII	Evaluación de la acción tutorial.
XIII	Actividades tutoriales con los padres de alumnos.

A continuación se especifican los objetivos, tareas y actividades y las técnicas e instrumentos para desarrollar cada uno de estos programas.

BLOQUE I. ACTIVIDADES DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN EN EL CENTRO Y GRUPO DE CLASE.

OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
-----------	----------------------	-------------------------



<p>Facilitar la toma de contacto del alumnado con el centro y la primera relación con compañeros del curso y el profesor tutor. Recoger información, opiniones y propuestas de los alumnos que mejoren el conocimiento mutuo y permita la planificación inicial de las tareas docentes y orientadoras.</p>	<p>Elaboración del Plan de Acogida a nivel de centro y por niveles de intervención. Presentación del tutor a los alumnos y familias. Proporcionar información básica sobre el funcionamiento de las clases y del equipo docente: horarios, clases, horas de atención en tutorías, recepción de padres, calendario escolar, fechas de evaluaciones, etc... Recogida de información básica del alumnado: antecedentes escolares, personales, familiares, necesidades, experiencias, intereses, etc...</p>	<p>Técnicas de dinámica de grupo para presentación del tutor y de los compañeros de clase. Exposición de información al gran grupo. Cuestionarios individuales. Observación. Entrevistas iniciales. Análisis de los Informes Personales. Análisis de los informes de tránsito. ACIS</p>
--	---	---

BLOQUE II. ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA Y CONOCIMIENTO MUTUO.

OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Promover actividades que fomenten la convivencia y el conocimiento mutuo de los alumnos del grupo y del profesorado tutor. Analizar cuáles son los problemas de convivencia más frecuentes en el grupo y en el centro. Prevenir los problemas de convivencia que surgen entre el alumnado. Facilitar a los alumnos estrategias para solucionar los conflictos de forma constructiva. Conocer la estructura y funcionamiento de los distintos grupos. Facilitar la participación del</p>	<p>Selección de propuestas, establecimiento de comisiones, distribución de responsabilidades y funciones, planificación de actividades, etc... Programas para la mejora de la convivencia. Taller de regulación de conflictos. (mediación) Planificación y desarrollo del trabajo en aula de convivencia.</p>	<p>Técnicas de dinámica de grupo: lluvia de ideas, Philip 6.6. Creación de comisiones de trabajo. Trabajo en pequeño grupo. Sociograma. Mediación escolar. Entrevistas con alumnado, familias y profesorado.</p>



alumnado en la vida del centro: actividades complementarias y extraescolares, desarrollo de fiestas y excursiones, actividades culturales, etc...		
---	--	--

BLOQUE III. NORMAS, DERECHOS Y DEBERES, ELECCIÓN DE DELEGADOS Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO.

OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Motivar y facilitar a los alumnos la participación responsable en las actividades del centro: especialmente la elección de los delegados de grupo. Promover que el grupo de alumnos adopte un conjunto de normas de convivencia que les permitan ejercer libre y responsablemente sus derechos y deberes para consigo mismo, sus compañeros y el propio centro.</p> <p>Concretar las normas de convivencia que regirán para su clase durante el curso.</p>	<p>Proporcionar información básica sobre la estructura organizativa y objetivos del centro (órganos de gobierno y participación, instrumentos de planificación básicos, etc...)</p> <p>Estudio, análisis y valoración de los Derechos y Deberes de los alumnos, de las normas de convivencia y de las correcciones a las conductas contrarias a las mismas establecidas en el ROF del centro.</p> <p>Exposición de las formas de participación de los alumnos en la vida del Instituto y cauces para poder hacerlo.</p> <p>Preparación de las elecciones a delegados de grupo.</p> <p>Desarrollo de la elección a delegado de grupo: constitución de la mesa electoral, funciones y responsabilidades a asumir.</p> <p>Elaboración de material donde se reflejen las normas que regulan la vida de la clase.</p>	<p>Puestas en común.</p> <p>Exposición en gran grupo.</p> <p>Trabajo en comisiones y pequeño grupo.</p> <p>Realización de cuestionarios individuales.</p> <p>Técnicas de dinámica de grupos.</p> <p>Desarrollo de campaña electoral.</p> <p>Realización de las elecciones.</p> <p>ROF</p>

BLOQUE IV. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA ACCIÓN TUTORIAL. FORMACIÓN DEL PROFESORADO TUTOR.



OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Informar a los alumnos sobre el desarrollo y los contenidos de la acción tutorial.</p> <p>Informar/formar a los tutores en el desarrollo de las actividades tutoriales.</p>	<p>Informe-exposición del tutor sobre las actividades a realizar en las sesiones de tutoría con los alumnos.</p> <p>Detección de necesidades y propuestas de los alumnos sobre la acción tutorial.</p> <p>Valoración de los alumnos y tutores sobre el desarrollo del PAT: inclusión de modificaciones.</p> <p>Información-formación del orientador sobre aspectos básicos para desarrollar la acción tutorial por parte de los tutores.</p>	<p>Exposición en gran grupo.</p> <p>Cuestionarios individuales.</p> <p>Sesiones y reuniones de formación. Están contempladas en el horario reuniones de tutores por niveles con la orientadora.</p> <p>Puestas en común.</p> <p>Análisis de documentación.</p> <p>Material elaborado para el desarrollo de la tutoría lectiva.</p>

BLOQUE V. PROGRAMAS ESPECÍFICOS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DETECTADAS. TEMAS TRANSVERSALES.

OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Prevenir la aparición de cuantos problemas afectan de forma negativa al desarrollo integral y educativo de nuestros alumnos.</p> <p>Intervenir de forma directa sobre problemas detectados.</p>	<p>Aplicación de programas específicos relacionados con aspectos como la mejora de la salud -prevención de drogodependencias-, la mejora de la convivencia, la resolución constructiva y pacífica de los conflictos personales y sociales, la utilización del ocio y el tiempo libre, la mejora de las habilidades sociales, etc.</p>	<p>Exposición en gran grupo.</p> <p>Cuestionarios individuales.</p> <p>Puestas en común.</p> <p>Análisis de documentación.</p> <p>Programas específicos.</p> <p>Charlas-talleres con especialistas.</p> <p>Visionado y análisis de videos.</p>

BLOQUE VI. PREVENCIÓN, DETECCIÓN PRECOZ E INTERVENCIÓN DE LOS PROBLEMAS DE MALTRATO Y ACOSO ENTRE COMPAÑEROS.

OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Prevenir la aparición de casos de acoso, maltrato y violencia entre compañeros.</p> <p>Hacer una Evaluación</p>	<p>Cuestionarios de Detección de Acoso y Maltrato en 1º de ESO.</p> <p>Actividades de Información y</p>	<p>Cuestionarios</p> <p>ACTIVIDADES DE Tutoría, individuales, en pequeño grupo y en gran grupo.</p>



<p>Específica de los problemas de Acoso y Maltrato entre compañeros. Sensibilizar y Formar al alumnado y Profesorado sobre el Problema. Crear mecanismos para la denuncia de posibles casos que pudieran existir. Seguir el protocolo de actuación, con víctimas y agresores. Intervención con las familias de posibles casos.</p>	<p>Sensibilización. Actividades preventivas para la mejora de las relaciones interpersonales en el grupo-clase. Habilidades sociales y resolución de conflictos. Protocolo de Actuación en caso de detección de casos. Coordinación y colaboración con Servicios Sociales. Coordinación con Equipo Directivo.</p>	<p>Transparencias y video de Sensibilización. Crear por aula un BUZÓN de incidencias del grupo, para favorecer la comunicación de casos, la detección y solución de problemas de convivencia. Entrevistas con alumnos, padres y Profesores. Reuniones con Equipo Directivo.</p>
--	---	---

BLOQUE VII. DIAGNÓSTICO Y PROPUESTAS DE COEDUCACIÓN

OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Promover en el alumnado una concepción igualitaria de los roles de género. Establecer las condiciones escolares que permitan evitar y corregir las discriminaciones y estereotipos sexistas. Hacer un uso no discriminatorio y no sexista del lenguaje, tanto hablado como escrito. Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas correctoras de la dominación y dependencia de género. Fomentar el cambio de las relaciones de género, formando al alumnado en la autonomía personal a través de las tareas y responsabilidades</p>	<p>Actividades de Información y Sensibilización. Dirigidas a padres y alumnado. Actividades preventivas para la mejora de las relaciones interpersonales en el grupo-clase. Habilidades sociales y resolución de conflictos. Coordinación y colaboración con tutores y participantes del Plan de Coeducación.</p>	<p>Plan de Coeducación del Centro. Actividades propuestas en el Plan de Acción Tutorial. Actividades complementarias y extraescolares. Cuestionarios. Lectura de textos. Visionado y comentario de películas, publicidad y otros medios audiovisuales.</p>



domésticas, familiares y de cuidado de las personas.		
--	--	--

BLOQUE VIII. DETECCIÓN Y ATENCIÓN A DIFICULTADES DE APRENDIZAJES. TÉCNICAS DE TRABAJO INTELECTUAL.

OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Detectar e identificar las principales dificultades de aprendizaje que aparecen en el grupo.</p> <p>Ajustar las medidas de atención a la diversidad a las distintas condiciones de capacidades, necesidades e intereses de los alumnos.</p> <p>Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza.</p> <p>Adquirir técnicas y estrategias que mejoren el estudio personal y el rendimiento académico.</p>	<p>Evaluación continua del aprendizaje de los alumnos del grupo.</p> <p>Sesiones de preevaluación o evaluación inicial.</p> <p>Adopción de medidas de refuerzo o adaptación curricular para aquellos alumnos que así las requieran.</p> <p>Determinación de los hábitos de estudio y de los factores que lo condicionan.</p> <p>Estrategias para planificar y organizar el tiempo de estudio personal.</p> <p>Entrenamiento en el uso de técnicas de trabajo intelectual: resumen, esquema, gráficos...</p>	<p>Cuestionarios.</p> <p>Actas de las sesiones de preevaluación y evaluación que el tutor entregará a cada miembro de su equipo educativo y a la orientadora, además de a Jefatura de Estudios.</p> <p>Trabajo en pequeño grupo.</p> <p>Información en gran grupo.</p> <p>Evaluación psicopedagógica.</p> <p>Observación y entrevistas personales.</p> <p>Informes de evaluación personal.</p> <p>Aplicación de pruebas estandarizadas sobre aptitudes escolares.</p> <p>Material específico para TTI.</p>

BLOQUE IX. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Ayudar al alumno a adquirir un mayor conocimiento de sí mismo. (Autoconocimiento)</p>	<p>Cuestionarios autoaplicables y autoevaluables.</p> <p>Elaboración de informes personales sobre cómo se percibe el alumno y cómo le perciben los demás.</p> <p>Juegos de autoconocimiento en grupo.</p> <p>Análisis de la trayectoria escolar.</p>	<p>Estudio de casos.</p> <p>Cuestionarios y entrevistas.</p>
<p>Analizar las ventajas e inconvenientes de las distintas opciones educativas y/o profesionales,</p>	<p>Actividades de simulación en la toma de decisiones.</p> <p>Planteamiento de alternativas y valoración de</p>	<p>Ejercicios de simulación de toma de decisiones.</p> <p>Análisis de documentación.</p>



<p>examinando aquellas que mejor se ajusten a sus posibilidades y preferencias, qué relación guardan entre sí y qué repercusión tienen en las salidas profesionales futuras. (Toma de decisiones)</p>	<p>las mismas. Anticipar las consecuencias de cada decisión. Toma de decisiones sobre metas personales.</p>	
<p>Proporcionar información sobre los diferentes itinerarios académicos y profesionales que se le ofrecen al término del curso o de la etapa. (Conocimiento del sistema educativo)</p>	<p>Elaborar un organigrama del sistema educativo y diagramas con las posibles opciones a su término. Organizar mesas redondas con antiguos alumnos del centro, comisiones de investigación...</p>	<p>Utilización de recursos informáticos y audiovisuales. Charlas. Visitas</p>
<p>Facilitar a los alumnos conocimientos sobre el entorno socio-laboral y contactos y experiencias directas con el mundo laboral. (Conocimiento del entorno laboral)</p>	<p>Observación de profesiones y puestos de trabajo. Estudios sobre la actividad económica de la Comunidad Autónoma: sectores de actividad, paro, tendencias... Confección de perfiles profesionales. Análisis de nuevas profesiones. Visitas a empresas. Charla a cargo del Centro de Formación del Ayto.</p>	<p>Trabajo en comisión y pequeño grupo. Exposiciones y visionado de vídeos. Charlas. Visitas</p>
<p>Organizar adecuadamente las informaciones y experiencias adquiridas para plantearse un proyecto de vida, trazar un plan para lograrlo y tomar las decisiones oportunas que conduzcan a la meta deseada. (Procesos de transición a la vida activa).</p>	<p>Investigación y conocimiento de organismos relacionados con la oferta de empleo y elaboración de ficheros. Confección de documentos de utilidad (curriculum, instancias, contratos...) Simulaciones de entrevistas de empleo. Búsqueda de empleo a través de la prensa. Información básica en materia de autoempleo.</p>	<p>Elaboración de itinerarios personales. Simulación de entrevistas para la búsqueda de empleo.</p>

BLOQUE X. PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN.

OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
-----------	----------------------	-------------------------



<p>Fomentar la participación de los alumnos en su proceso de aprendizaje y evaluación. Observar cómo perciben los alumnos el clima del aula y cómo se desarrolla el proceso de enseñanza y aprendizaje.</p> <p>Analizar responsablemente el trabajo realizado durante el trimestre y su repercusión en los resultados académicos.</p> <p>Adoptar compromisos para reforzar lo conseguido y corregir los desajustes y errores advertidos.</p> <p>Analizar el conjunto de factores que intervienen en el proceso educativo: actividad del profesor, programación, método, materiales, organización del aula, tipo de comunicación, etc...</p> <p>Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado, así como el proceso de enseñanza.</p> <p>Profundizar en el conocimiento del grupo.</p> <p>Reflexionar sobre los factores que influyen en su evolución y rendimiento.</p> <p>Detección de problemas y dificultades a nivel de grupo que requieran una actuación coordinada del equipo docente.</p> <p>Establecer reajustes de la programación, de la metodología, etc...</p>	<p>PREVIAMENTE:</p> <p>Facilitar informaciones generales sobre evaluación en la etapa: acuerdos establecidos en el P.E, criterios de evaluación, fecha en que se informará de los resultados y juntas de evaluación, etc...</p> <p>Realizar la autoevaluación del alumno, la evaluación del funcionamiento del grupo-clase y del proceso de enseñanza y aprendizaje.</p> <p>Concretar acuerdos y medidas para remediar los desajustes y problemas detectados y acordar aquello que el Delegado y Subdelegado llevarán a la junta de evaluación.</p> <p>Preparar la junta de evaluación con los representantes de los alumnos.</p> <p>DESARROLLO SESIÓN DE EVALUACIÓN</p> <p>1º parte: con los representantes de los alumnos.</p> <p>Presentar los objetivos y el contenido de la sesión.</p> <p>Presentación de los informes elaborados por tutor/delegado: análisis de la situación global de la clase.</p> <p>Informe de cada profesor (actitud, rendimiento, dificultades, ambiente, relación con los alumnos...)</p> <p>2ª parte: sin los representantes de los alumnos.</p> <p>Análisis de lo tratado en la primera parte de la sesión.</p> <p>Valoración del funcionamiento del equipo</p>	<p>Exposición en gran grupo.</p> <p>Cuestionario de autoevaluación individual y del grupo.</p> <p>Trabajo en pequeño grupo.</p> <p>Asambleas de clase.</p> <p>Entrevistas individuales con alumnos que lo requieran y familias.</p> <p>Actas de Evaluación.</p>
--	--	---



	<p>educativo y establecimiento de propuestas de solución para las deficiencias observadas, reajustes en las programaciones, metodología, etc...</p> <p>Alumnos con progreso satisfactorio. Medidas para mantener la motivación del estudio.</p> <p>Determinación de alumnos con problemas: formas concretas de orientación y apoyo para esos alumnos. Concreción de lo tratado.</p> <p>Establecimiento de compromisos, pautas de actuación conjuntas y mecanismos de seguimiento y evaluación de los acuerdos.</p> <p>Entrega de calificaciones y observaciones al profesor-tutor por parte del equipo docente.</p> <p>Elaboración por parte del tutor de un informe en el que se refleje el rendimiento del grupo, análisis estadístico de las calificaciones por materias, estructura y cohesión del grupo, participación, clima de trabajo, actitud ante las normas, relaciones con los profesores, etc...</p> <p>Elaboración de un informe individual de alumnos que presenten dificultades (N.E.E., repetidores, bajo rendimiento, dificultades de integración...)</p> <p>POSTEVALUACIÓN: Análisis y valoración de los resultados obtenidos. Devolución de la información presentada en la junta de evaluación. Acuerdos para mejorar la situación del</p>	
--	--	--



	<p>grupo. Puesta en marcha de actividades de recuperación: refuerzo y adaptación curricular. Convocar a padres de alumnos que lo precisen a juicio del equipo docente.</p>	
--	--	--

BLOQUE XI. COORDINACIÓN DE TUTORES Y EQUIPOS EDUCATIVOS.

OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES
<p>Obtener información inicial sobre el alumnado para el desarrollo de sus funciones docentes, evaluadoras y orientadoras. Recoger información, opiniones y propuestas de cada uno de los profesores sobre cualquier tema que afecte al grupo o a alumnos en particular. Unificar criterios con el equipo docente y planear estrategias coordinadas para el tratamiento de la diversidad. Coordinar el proceso evaluador con los alumnos de su grupo, organizando y presidiendo las sesiones de evaluación. Implicar al profesorado en las tareas orientadoras y concretar las actuaciones del equipo docente. Mediar ante situaciones de conflicto entre profesores y alumnos.</p>	<p>PROGRAMADAS: Realización de una evaluación inicial, pruebas de nivel y determinación de procedimientos para recopilar información sobre la situación de partida de cada alumno. Establecimiento de acuerdos compartidos por el equipo docente respecto a la definición de objetivos comunes, principios metodológicos generales, contenidos procedimentales comunes, instrumentos y criterios de evaluación, tratamiento de los temas transversales, medidas de atención a la diversidad... Reuniones semanales con todos los tutores. Reuniones mensuales de Equipos Educativos Sesiones de evaluación. Definición de la participación del profesorado en tareas orientadoras y establecimiento de procedimientos para el seguimiento y evaluación de las intervenciones planificadas.</p> <p>REUNIONES PUNTUALES CON UN PROFESOR. Análisis de cualquier conflicto de un profesor con el grupo: dificultades en su materia, metodología, problemas de relaciones personales..., recogiendo su punto de vista, para encauzar la situación y orientar posibles vías de intervención por parte del profesor.</p>



BLOQUE XII. EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA.

OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Evaluar el funcionamiento del POAT. Analizar el desarrollo del PAT. Optimizar la programación de cara al próximo curso.</p>	<p>Concretar con el DO qué aspectos van a ser evaluados y en qué momentos se realizará. Definir y/o elaborar y aplicar los instrumentos para la evaluación y la autoevaluación. Análisis y valoración de los resultados. Elaboración de un informe que se adjuntará a la Memoria Final de curso del DO. Planificación del próximo curso.</p>	<p>Reuniones semanales de coordinación de tutorías. Cuestionarios dirigidos a los participantes en las intervenciones tutoriales: profesores, alumnos, padres... Entrevistas personales.</p>

BLOQUE XIII. ACTIVIDADES TUTORIALES CON PADRES DE ALUMNOS.

OBJETIVOS	TAREAS Y ACTIVIDADES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres que faciliten la conexión con el centro y las familias. Informar a los padres sobre todos aquellos temas relacionados con la educación de sus hijos y de las actividades de orientación. Implicar a las familias en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos. Intercambiar información sobre el alumno con el fin de lograr una mayor comprensión de su situación. Orientar en algún tema o problema específico que</p>	<p>Elaborar la citación a los padres, exponiendo los objetivos de la reunión y el orden del día. Reunión colectiva con los padres de los alumnos del grupo. Reuniones para informar y pedir colaboración a las familias en relación a diversos temas: TTI, OAP, Convivencia, Coeducación, etc... Colaboración de los padres en las visitas, actividades extraescolares, semana cultural, etc... Reuniones del tutor con los padres de un grupo de alumnos que presentan una problemática común: bajo rendimiento, mal</p>	<p>Reuniones inicio/final de curso. Reuniones durante el curso previamente convocadas. Cartas informativas, informes de evaluación. Cuestionarios dirigidos a las familias. Contactos y colaboraciones con el AMPA. Reuniones con grupos reducidos. Entrevistas individuales.</p>



incumba a su hijo, analizarlo conjuntamente y formular un plan de intervención.	comportamiento... Entrevista individual previa citación.	
---	---	--

H.8. ÁMBITO DE ACTUACIÓN TUTORIAL

En el artículo 90 del *Decreto 327/2010* se determina que cada unidad o grupo de alumnos tendrán un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. Así mismo, en la *Orden del 20 de agosto de 2010* en su artículo 17 también se recoge que la tutoría con los alumnos con necesidades educativas especiales, escolarizados en grupos ordinarios, será ejercida conjuntamente entre el tutor que ejerza la tutoría del grupo ordinario en donde está integrado y el profesor/a de P.T. La asignación de las tutorías a los grupos está recogida en el ROF del centro.

En el *Decreto 231/2007* por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria obligatoria en Andalucía, en el capítulo VI dedicado a la tutoría y la orientación, se recoge que la acción tutorial es una tarea colegiada ejercida por el equipo docente de un grupo de alumnos y que cada grupo tendrá un profesor tutor que coordinará las enseñanzas y la acción tutorial del equipo docente correspondiente.

La finalidad general de la tutoría será contribuir a la personalización de la educación y la atención a las diferencias individuales, ofrecer una respuesta educativa adaptada al alumno y orientar a estos en relación con las opciones académicas y profesionales. También se señala como finalidad de la misma la de servir de nexo de unión entre la familia y el centro por un lado y por otro entre todos los profesores que atienden a un mismo grupo.

H.8.1. Objetivos

Elaborar el PAT, coordinar su realización y evaluación.

Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a las actividades de orientación y tutoría que los tutores realizarán con su grupo de alumnos, posibilitando líneas comunes de actuación.

Establecer una línea fluida con los padres actuando como elemento favorecedor para el seguimiento e implicación en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Contribuir a la formación del profesorado.



H.8.2. Contenidos y actuaciones

Se procurará que los contenidos y actuaciones seleccionados en Plan de Acción Tutorial (PAT) tengan las siguientes características:

Las intervenciones tendrán como prioridad la prevención, evitando la aparición de problemas y dificultades por parte del alumnado y anticipándose a los mismos.

Los contenidos tendrán en cuenta las características del alumnado y su utilidad para prepararlos ante la vida.

Se seleccionarán, dentro de lo posible aquellos contenidos y actuaciones que sean atractivos para el alumnado y susciten su interés, participación e implicación.

Serán realistas y tendrán en cuenta los recursos disponibles en el centro.

Se evitará la elección de actividades de gran complejidad, priorizando aquellas que permitan una fácil implementación.

Provocar la capacidad crítica del alumnado a través del proceso de reflexión personal, individual y grupal.

Las actuaciones han de favorecer el trabajo autónomo por parte del alumno.

Selección de actividades que potencien las relaciones interpersonales y la inclusión entre el alumnado, así como la cultura de paz y no violencia.

Las intervenciones facilitarán el desarrollo global del mismo.

Deben garantizar la conexión y relación, a través de una adecuada coordinación, entre las intervenciones que se desarrollen desde las áreas y materias y las desarrolladas desde la propia tutoría.

Las actividades planteadas por este Departamento de Orientación pretenden que sean guías para la acción tutorial. Aunque se planteen actividades concretas, siempre se darán orientaciones y materiales anexos para que ellos las adapten a su grupo clase. Así mismo, la duración de las mismas y su organización temporal, estarán en relación con cada grupo de alumnos y de las necesidades que presenten. Matizar que este plan se considera como una propuesta de trabajo que puede ir modificándose conforme las necesidades del alumnado y del profesorado así lo requieran. Además, en ocasiones, son entidades y/o organizaciones las que colaboran de forma directa con el alumnado debiéndonos ajustar a las fechas que nos ofrecen.

El plan del Departamento de Orientación es una propuesta no vinculante. Los tutores tendrán hasta noviembre para presentar propuestas al Plan de Acción Tutorial. Cada tutor presentará las temáticas que estime conveniente al



Departamento de Orientación, y éste las recogerá por escrito. El tutor podrá proponer, opcionalmente, un plan de actividades para su curso que completaría el plan de acción tutorial.



H.8.2.1. Plan de acción tutorial 1º ESO. Actividades

SEPTIEMBRE

Recepción del alumnado

Cuestionario personal

Nos conocemos: "Cuestionario curioso", "La tarjeta de visita" o "Presenta a tu compañero"

DICIEMBRE

Para estudiar mejor: aprendo a adivinar de qué hablan los textos/ Sociograma

Preevaluación. Actividades de atención y concentración

MARZO

Resolución de conflictos. Solución de problemas

Resolución de conflictos. Solución de problemas

Prevención del maltrato entre iguales:

Algunas nociones y ¿qué hacer si...?.

Prevención del maltrato entre iguales:

¿Por qué a mí?

Prevención del maltrato entre iguales:

¿Cómo prevenir?

JUNIO

Descubriendo profesiones: Listado de profesiones por campos

Descubriendo profesiones: "Conozco los campos profesionales"

Evaluación final de tutoría y

Orientación académica

OCTUBRE

Derechos y Deberes del alumno.

Normas de convivencia del centro.

Conductas contrarias y sus correcciones.

Normas convivencia: Fábula del cuerpo

Normas de convivencias: Elaboración de las normas de convivencia del aula. Elección del delegado

ENERO

Postevaluación

Cohesión e integración del grupo: "Así soy yo".

Cohesión e integración del grupo: "Un control muy especial"

ABRIL

Preevaluación.

Actividades de atención y concentración

Postevaluación

Mes de octubre: reunión inicial con los padres

Otras propuestas: organizar actividades de convivencia como salidas fuera del centro, actividades deportivas, etc. Protagonista por un día

Películas: Bichos, Charly y la fábrica de chocolate.

Otros programas que podéis desarrollar: Coeducación, Interculturalidad, Autoestima, Técnicas de Trabajo Intelectual

Direcciones de internet: www.decidiendomifuturo.com/ www.orientared.com/ orientacionandujar/ tutores al borde de un ataque de ESO

NOVIEMBRE

¿Qué tal estudiante eres?

Organización y planificación del tiempo de estudio: cuestionario y recomendaciones

Organización y planificación del tiempo de estudio: confección del horario personal. Casos prácticos

El estudio día a día. Los repasos y el olvido. Los exámenes.

FEBRERO

Prevención de drogodependencia: Alcohol

Prevención de drogodependencia: Alcohol

Habilidades sociales: Conocemos las HH.SS.

Habilidades sociales: Los sentimientos y las necesidades del grupo

MAYO

Educación afectivo sexual

Educación afectivo sexual

Usos y abusos de la T.V

Aprender a ver la T.V.



H.8.2.2. Plan de acción tutorial 2º ESO. Actividades

SEPTIEMBRE

Recepción del alumnado
Cuestionario personal
Nos conocemos: "La tarjeta de visita...", "Nos conocemos" o "El cuestionario curioso."

OCTUBRE

Derechos y deberes.
Normas de convivencia del centro.
Conductas contrarias y sus correcciones.
Elección del delegado
Cohesión e integración grupal: "La canoa salvavidas", "El castillo de Hagrid", "La nasa" o "El fantasma del castillo"

NOVIEMBRE

Habilidades sociales: "Test de civilización"
¿Qué tal estudiante eres?
Planificación del tiempo de estudio
Planificación del tiempo de estudio

DICIEMBRE

Para estudiar mejor/ Sociograma
Preevaluación/ Actividades de atención y concentración o
Habilidades sociales no verbales

ENERO

Postevaluación
Habilidades Sociales: emociones y afectos
Habilidades Sociales: estilos de comportamiento

FEBRERO

Habilidades Sociales: ¿Cómo aceptar y rechazar peticiones?
Película: "Cadena de favores"
Resolución de conflictos: procedimiento
Resolución de conflictos: casos prácticos

MARZO

Prevención del maltrato: ¿Cómo nos relacionemos?
Prevención del maltrato: "Tratémonos bien"
Prevención del maltrato: ¿Y a partir de ahora...?
Educación afectivo sexual
Educación afectivo sexual

ABRIL

Preevaluación.
Educación afectivo sexual
Postevaluación

MAYO

Prevención de drogodependencia: Tabaco
Prevención de drogodependencia: Alcohol
Descubriendo profesiones: Sistema educativo
Descubriendo profesiones: "Adivina de qué profesión..."

JUNIO

1º Orientación Académico-profesional
2º Preevaluación y evaluación de las tutorías.
3ª Evaluación final

Mes de octubre: Reunión inicial con los padres

Otras propuestas:- Organizar otras actividades de convivencia: salidas fuera del centro (localidad y otros municipios), actividades y campeonatos deportivos...
Otras películas: Billy Eliot, Los niños del coro. Shrek. Yo soy Sam
Direcciones de internet: www.decidiendomifuturo.com/ www.orientared.com/orientacionandujar/ tutores al borde de un ataque de ESO

Asesoramiento y evaluación psicopedagógica al alumnado propuesto para su incorporación al PDC.

Asesoramiento académico-profesional individual y/o grupal para alumnos con riesgo de abandono del sistema educativo sin titulación.



H.8.2.3. Plan de acción tutorial 3º ESO. Actividades

SEPTIEMBRE Recepción del alumnado Cuestionario personal ¿Cómo nos conocemos: "Entrevisto y presento", "Si yo fuera", "Cómo te llamas" o "La pelota caliente".	OCTUBRE Normas de convivencia. Casos prácticos Normas de convivencia: Derechos y deberes. Casos prácticos Elección del delegado Planificación del tiempo de estudio. Autoconocimiento	NOVIEMBRE Planificación del tiempo de estudio: "Organizo mi horario de estudio" Planificación del tiempo de estudio. Recomendaciones para mejorar el estudio. Repaso y preparación de exámenes Nos organizamos para trabajar en grupo: consenso grupal. "Hª de la compra" o "La inmobiliaria" Prevención de drogodependencia
DICIEMBRE Prevención de drogodependencia Preevaluación. Habilidades sociales: "Los buenos modales"	ENERO Postevaluación/ Cambiemos los hábitos de estudio: "Darse cuenta" o "¿Quién se ha llevado mi queso?" Resistencia a la presión del grupo: "Comunicación asertiva" Resistencia a la presión del grupo. Caminando "Contra el viento" y/o "Las piedras en el camino"	FEBRERO Coeducación: Violencia de género Coeducación: Educación sentimental Coeducación: película "Te doy mis ojos" Educación afectivo sexual
MARZO Educación afectivo sexual Orientación A.P: Autoconocimiento Orientación A.P: Autoconocimiento Opciones en 4º, Bachillerato y CFGM Orientación A.P: Autoconocimiento	ABRIL Preevaluación. Actividades de atención y concentración Postevaluación	MAYO Comunicación con la familia: "Temas de los que hablamos", "Conflictos que tenemos Comunicación con la familia. Puesta en común y "Cómo era y cómo soy con mi familia". Orientación A.P.: Estudios de casos OAP: Consejo Orientador
JUNIO Dinámicas de grupo Preevaluación y evaluación de las teorías. Evaluación final	Mes de octubre: Reunión inicial con los padres Mes de mayo: Información a las familias sobre la orientación académica y profesional de sus hijos Otras propuestas:- Organizar otras actividades de convivencia: salidas fuera del centro (localidad y otros municipios), actividades y campeonatos deportivos... Películas: . Cadena de favores, Fugitivos de la ley, La lengua de las mariposas .Volando me tuve que ir. Las mujeres de verdad tienen curvas, Persépolis Direcciones de internet: www.decidiendomifuturo.com/ www.orientared.com/ orientacionandujar/ tutores al borde de un ataque de ESO	

Asesoramiento y evaluación psicopedagógica al alumnado propuesto para su incorporación al PDC.

La orientación académico-profesional correrá a cargo de la orientadora.

Asesoramiento académico-profesional individual y/o grupal para alumnos con riesgo de abandono del sistema educativo sin titulación

Hay otros programas que nos parecen interesantes para trabajarlos con los alumnos pero por falta de tiempo no hemos podido incluirlos en el PAT. No obstante, si algún tutor desea abordarlos se podrían sustituir por los planteados. Estos programas son: alimentación y trastornos alimentarios y tatuajes y piercing (éste, lo impartirían los técnicos de Forma Joven)

Charla informativa sobre los delitos relacionados con Internet y los teléfonos móviles./ Charla sobre educación vial



H.8.2.4. Plan de acción tutorial 4º ESO. Actividades

SEPTIEMBRE Recepción del alumnado Cuestionario personal Nos conocemos: "Lo que nadie sabe de" "La persona fantasma".	OCTUBRE Normas de convivencia y funcionamiento del centro. Derechos y deberes. Participando en la vida del instituto. Normas de convivencia de nuestra aula. Elección del delegado Técnicas de trabajo intelectual: "controlamos la ansiedad ante los exámenes"	NOVIEMBRE Preparando los exámenes. Plan personal de mejora. Orientación Académico-profesional. Autoconocimiento. Orientación Académico-profesional. Autoconocimiento
DICIEMBRE Orientación Académico-profesional. Autoconocimiento Preevaluación	ENERO Postevaluación. Habilidades personales: Metáfora del filósofo chino. Habilidades personales: Características de las relaciones.	FEBRERO Orientación: CFGM. Charla informativa de alumnos y profesores de nuestro centro. Orientación: pruebas de acceso a CG, de Graduado Orientación: Bachillerato. Orientación: Conocimiento del mundo laboral: conociendo los sectores ocupacionales.
MARZO Prevención: "Tabaco y Alcohol" Orientación: consejo orientador (devolución) Interculturalidad: "Iguales pero Diferentes" Violencia de género entre compañeros y parejas de adolescentes. Habilidades sociales, dinámica de grupo	ABRIL Preevaluación. Educación afectivo sexual: embarazos no deseados/la píldora del día después. Violencia de género: Película "Amores que matan"	MAYO Postevaluación Prevención de drogodependencia Prevención de drogodependencia Orientación: "Investigando profesiones" "Igualdad de género en la búsqueda de empleo"

Asesoramiento y evaluación psicopedagógica al alumnado propuesto para su incorporación al PDC.

La orientación académico-profesional, a excepción del autoconocimiento, correrá a cargo de la orientadora.

H.8.2.5. Tutoría específica con el alumnado de diversificación curricular

Objetivos

Favorecer la integración y participación de los alumnos en la vida del centro y en su grupo-clase de referencia.

Contribuir al desarrollo de los aspectos personales, afectivos y sociales.

Contribuir junto con su tutor en la coordinación de las programaciones de los respectivos profesores.

Seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje con especial interés hacia los hábitos y actitudes positivos hacia el estudio, el razonamiento, la resolución de problemas, etc.



Analizar la marcha del grupo y las incidencias que puedan acaecer.

Actividades: Cada uno de los programas o bloque se trabajarán en ambos cursos. De ellos se extraerán las actividades más idóneas para cada grupo.

Primer trimestre:

Conocimiento del grupo, con actividades tales como: Autobiografía, ¿Qué sabes de...?, "La tienda mágica", "Mi álbum de fotos", "Nos conocemos", Rumbo a lo desconocido, "Para empezar", "Si fuera...",

Planificación del tiempo de estudio y Técnicas de Trabajo Intelectual sobre textos de los ámbitos o materias del curso. Estas últimas se intensificarán más en 3º.

Autoestima: "Dinámicas para desarrollar la autoestima", "¿Qué imagen tengo de mí?", "Controla tus pensamientos", "Ejercicios para conocerse", "Lo que la sociedad nos demanda", "Todos somos un regalo"

Día de convivencia en Gandul.

Ver una obra de teatro en Sevilla

Segundo trimestre:

Para 3º:

Seguir trabajando las TTIs y algunas actividades de autoestima.

Se comenzará con los siguientes bloques: elegir algunos en función de las necesidades y características del grupo.

Habilidades Sociales: "¿Cómo afrontar las críticas?", "Aprendemos a decir no", "Tarjetas con formas de decir no", "Conducta asertiva", "Comunicación y diálogo", "Habilidades de diálogo".

Solución de conflictos: "Perdidos en la luna", "La aduana", "Una expedición al Kilimanjaro", "La inmobiliaria".

Toma de decisiones: "Juan Manuel tiene problemas", etc.

Ver la película "Coach Carter"

Para 4º

Se comenzará con "Historias de vida". Este programa intenta un mayor conocimiento de sí mismo a través de sus propias Historias personales. Se pretende que el alumnado tome conciencia de las personas y los momentos fundamentales que les han ido marcando a lo largo de sus vidas y que han contribuido a ser lo que son. Se reflexiona sobre las siguientes personas y situaciones a través de una serie de actividades: "Conectando con nuestros abuelos", "Conectando con nuestros padres", "Conectando con tu vida", "La secundaria", "La entrada en diversificación". Para cada una de estas actividades se les entrega un guión que deberán desarrollar por escrito y que leerán en la sesión de tutoría.

Ver las siguientes películas: "Diario de la calle"

Seguir trabajando y supervisando la planificación del tiempo de estudio.

Trabajar algunos de los bloque planteados para 3º en el 2º trimestre.



Actividades extraescolares:

Paseo literario por Sevilla

Ver una obra de teatro en Sevilla

Tercer trimestre:

Ahondar en temas que hayan salido cuando se desarrollaron las Historias de vida: mujer, la adolescencia, planes de futuro, violencia, etc. También se trabajarían temas de actualidad a través de recursos audiovisuales como:

“Fugitivas de la Violencia”: donde se trata el tema de la violencia de género pero desde un punto de vista de la superación de esta lacra.

“Más fuerte que su destino”: donde se trabaja desde una perspectiva de género el papel de mujeres influyentes a lo largo de la historia.

“Corredor de fondo”: donde se analiza la cultura del esfuerzo y la consecución de metas personales.

“Diario de una anoréxica”: el cual da pie a trabajar con el grupo la bondad de una alimentación equilibrada y el análisis de los trastornos de la alimentación.

“La huella de la cocaína”: que da lugar a un debate sobre el consumo de distintas drogas en la sociedad actual y al planteamiento de estrategias para la mejora de la asertividad y la resistencia a la presión grupal.

En 4º, Orientación académico profesional. Se complementará lo trabajado a nivel grupo-clase ordinario: asesoramiento más individualizado y para los de 3º, charla informativa de alumnos que están en 4º de PDC.

Además de estos programas, y en función de las características de los grupos y de las demandas del profesorado, principalmente el de los ámbitos y como complemento de su labor docente, se podrán realizar otro tipo de actividades tales como: exposición oral de temas, desarrollo del razonamiento y del lenguaje, etc.

Actividades extraescolares:

Visitar las ruinas romanas de Baelo Claudia

Asistir a la VIII semana de la Ciencia

Metodología de trabajo

Las actividades se desarrollarán facilitando el respeto, diálogo, debates, análisis de casos, dramatizaciones, etc.

En la *Orden de 20 de agosto de 2010*, por la que se regula la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria, en su artículo 9.3 se recoge que en las enseñanzas postobligatorias habrá tres horas dedicadas a las tareas relacionadas con el desempeño de la tutoría, aunque ninguna de ellas para la acción tutorial grupal.

H.8.2.6. Tutoría en la ESPA

En la orden que regula la enseñanza para las personas adultas se recoge que en el POAT se tendrá en cuenta actuaciones que vayan encaminadas a:



La orientación académica y profesional adecuada que permita al alumno adulto la elaboración de un proyecto personal realista y ajustado a sus intereses, aptitudes y necesidades.

La ayuda individualizada en la adopción de hábitos y estrategias apropiadas para el estudio y la organización del trabajo, de acuerdo a las características singulares de su situación personal.

La disposición de medidas de atención a la diversidad que pueda requerir el alumno adulto con el fin de facilitar su desarrollo óptimo y, en su caso, la adaptación del currículo establecido en la etapa.

La orientación personal y de grupo adecuada que permita mejorar los procesos de integración escolar, de identidad personal, de relación social y de mantenimiento de la motivación y del esfuerzo necesario para culminar con éxito su proceso de aprendizaje

Aunque la tutoría no es grupal sino individual, hay una serie de actividades a realizar con el grupo tales como:

Derechos y deberes.

Elección del delegado.

Facilitar un cuestionario personal para su cumplimentación.

Para que los tutores puedan cumplir con lo establecido anteriormente, se les facilitará un material adecuado. Este material estará enfocado hacia:

Las TTIs (organización y planificación del tiempo de estudio así como las técnicas de estudio propiamente dichas). Sería similar al trabajado en 3º y 4º de la ESO.

La orientación académico-profesional. Se les entregará un dossier con suficiente información al respecto. No obstante, los orientadores les darán unas charlas informativas.

H.8.2.7. Bachillerato y ciclos formativos

Al no ser lectiva la hora de tutoría, las actividades que los tutores podrían realizar con su grupo serían las siguientes:

Derechos y deberes.

Elección del delegado.

Facilitar un cuestionario para su cumplimentación.

Guión para la reunión inicial con los padres de los alumnos.

Para el desarrollo de estas actividades los orientadores les proporcionarán el material necesario.

La orientación vocacional se trabajará durante el 2º y 3er trimestre. Se les proporcionará a los alumnos un dossier sobre opciones académicas, salidas laborales, prueba de acceso a la Universidad, etc.



H.9. ÁMBITO DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO

La orientación académico-profesional se entiende como un proceso a desarrollar durante toda la E. Secundaria y que tiene como objeto ayudar al alumno a valorar y actualizar sus preferencias académico-profesionales para que pueda formular libre y responsablemente su decisión personal, que deberá concretarse en un plan o proyecto concreto.

El proceso de toma de decisiones ha de ser realizado por el propio alumno. Nunca por otro miembro de la comunidad educativa (padres, profesores, tutores, orientador), que en cambio, sí tienen la responsabilidad de ofrecerle la orientación e información que precisen para llevar a cabo ese proceso, adquiriendo especial relevancia en aquellos momentos en los que la elección de las distintas opciones pueda condicionar en gran medida el futuro académico y profesional de los estudiantes, como ocurre con el paso de 3º a 4º en la elección de áreas opcionales y materias optativas y, sobre todo, al término de la escolaridad obligatoria, cuando los alumnos deben elegir entre el mundo del trabajo y las diferentes posibilidades académicas que se le ofrecen.

Ahora bien, para saber decidir de forma realista y planificada, el alumno tiene que dominar una serie de capacidades relacionadas fundamentalmente con la obtención, selección y análisis de la información, con la planificación de metas y con la resolución de problemas, capacidades que son el fruto de todo el proceso educativo. En todos los casos los alumnos deben tomar decisiones basándose en cuatro aspectos fundamentales:

Un conocimiento adecuado de sus intereses, capacidades y recursos.

Un conocimiento adecuado de las distintas opciones educativas y laborales y de las vías que se abren y cierran en cada opción.

Un conocimiento adecuado de las exigencias del mundo laboral y sus relaciones con los distintos estudios.

Un dominio adecuado de las estrategias y habilidades de decisión.

Las actividades para el desarrollo de las capacidades anteriormente citadas se realizarán en las horas de tutoría de los grupos de la ESO, en Bachillerato, ESPA y C.F. se solicitará al profesorado que cedan algunas horas de las áreas/módulos curriculares.

La intervención, mayoritariamente (excepto las actividades relacionadas con el autoconocimiento) las llevarán a cabo los orientadores.

Los alumnos con pocas posibilidades de promocionar al curso siguiente, los que ya hayan repetido y los que corren el riesgo de no obtener la titulación, serán objeto de un seguimiento más cercano y se le proporcionará una información más personalizada y adaptada a su desarrollo personal.



En la sesión de evaluación final, el equipo educativo de cada curso revisará, en el caso de alumnos de tercero, la elección provisional de áreas opcionales y materias optativas a cursar en 4º realizada por cada uno de ellos y se formularán las orientaciones pertinentes a través del tutor.

En el caso de los alumnos de 4º, durante el mes de abril y mayo se irá elaborando el Consejo Orientador:

Éste ha de entenderse como una propuesta colegiada del E. Docente, en la que se tendrá en cuenta las expectativas manifestadas por el propio alumno y se le recomendará las opciones educativas o profesionales más acorde con sus capacidades, intereses y posibilidades.

Cada tutor coordinará la elaboración de C.O. de cada alumno de su grupo, con las aportaciones del EE. y el asesoramiento del orientador.

Cada C.O. irá firmado por el tutor y el director del centro.

H.9.1. Objetivos

Ayudar a los alumnos a adquirir un mayor conocimiento de sí mismo, así como de la estructura del sistema educativo y del ambiente sociolaboral y profesional.

Analizar las ventajas e inconvenientes de las distintas opciones educativas y/o profesionales, examinando aquellas que mejor se ajusten a sus posibilidades y preferencias, qué relación guardan entre sí y qué repercusión tienen en las salidas profesionales futuras.

Proporcionar información sobre los diferentes itinerarios académicos y profesionales que se le ofrecen al término del curso o etapa.

Facilitar a los alumnos conocimientos sobre el entorno sociolaboral y contactos y experiencias directas con el mundo laboral.

Organizar adecuadamente las informaciones y experiencias adquiridas para plantearse un proyecto de vida, trazar un plan para lograrlo y tomar las decisiones oportunas que conduzcan a la meta deseada.

Informar a los padres.

H.9.2. Contenidos y actuaciones

Los criterios para diseñar y desarrollar los programas de orientación académica y profesional son:



Adecuación al contexto del centro

Estar adaptados a las características del alumnado.

El nivel de motivación del alumnado hacia los estudios post-obligatorios es adecuado, de forma que hay un reparto equilibrado entre aquellos que al obtener el título cursan un Bachillerato o bien un C.F.G.M. Así mismo, el número de alumnos/ que terminan la enseñanza postobligatoria suelen continuar con estudios universitarios.

Se procura que en la medida de lo posible, las actuaciones sean atractivas y motivadoras para el alumnado. La visita a centros del entorno tiene por objeto favorecer la motivación del alumnado.

Los programas deben ser realistas y de fácil implementación, contando con los recursos que dispone el centro. Favorecer la toma de decisión valorando las propias aptitudes, intereses y capacidades y el entorno que les rodea.

Deben favorecer el trabajo autónomo por parte del alumnado a través de la investigación.

Las actividades incluidas en el programa deben tener un carácter transversal. Se incluirán no solo en las tutorías sino también en las distintas áreas de conocimiento.

Los programas deben atender a toda la etapa y no desarrollarse de forma puntual.

Las actividades variarán en función del curso. Actividades relacionadas con el conocimiento de sí mismo se llevarán a cabo a lo largo de toda la etapa y las del conocimiento del sistema educativo, del mundo laboral y la toma de decisiones adquirirán mayor relevancia a partir de 3º.

A los alumnos de 3º y 4º de ESO, ESPA y Bachillerato se les proporcionará un dossier sobre opciones académicas, salidas laborales, acceso a Universidad, etc. adaptado, en cada caso, a sus necesidades más inmediatas y próximas y a las decisiones que deban tomar, teniendo en cuenta que los alumnos demandarán otra información complementaria según les vaya siendo necesaria.

A lo largo del 2º y 3er trimestre y para elaborar el Consejo Orientador de los alumnos de 3º y 4º de ESO habrá reuniones con los respectivos Equipos Educativos.

Para los alumnos de los ciclos formativos la orientación profesional quedará cubierta a través de FOL, no obstante, este Departamento estará abierto a cualquier demanda que se le solicite.

Las actividades tenderán a ser dinámicas y participativas respecto a la temporalización y la persona encargada de llevarlas a cabo, se puede ver en el



plan de actividades, en el apartado de Acción Tutorial, a trabajar con el grupo de alumnos.

Respecto al conocimiento de sí mismo:

Cuestionario que haga recapacitar sobre su situación académica (capacidades, destrezas, motivación, preferencias e intereses...), familiar y social, juegos de autoconocimiento en grupo, estudios de casos, autobiografías, entrevistas, etc.

Se realizará con el alumnado de 3º y 4º de ESO

Respecto al conocimiento de las opciones:

En 2º:

Información sobre las optativas de 3º y la posibilidad de acceder a un PCPI y al PDC.

En la 1º reunión inicial con los padres, el tutor les informará de estas dos medidas. Charla informativa a los padres cuyos hijos estén propuestos en algunas de estas MAD. A los alumnos con riesgo de abandono escolar y a sus familias, esta información se facilitará durante el 2º trimestre.

En 3º:

Los orientadores informarán sobre el organigrama del Sistema Educativo centrándonos en los itinerarios de 4º, establecidos en nuestro centro: objetivos de las áreas, metodología de trabajo, relación con estudios anteriores y posteriores, relación con profesiones, dificultades principales, etc.

Charlas informativas por parte de tutores y profesores de las distintas áreas y de alumnos que estén cursando 4º.

Charla informativa sobre la actividad económica de la comunidad (sectores de actividad, paro, tendencias, etc.) que correrá a cargo de los miembros de Andalucía Orienta y de UTE.

Charla informativa a los padres, (mes de mayo).

Al alumnado se les facilitará un dossier en donde se contemple esta información.

Durante el 1er trimestre se informará a los alumnos sobre los PDC con el propósito de estimular su motivación hacia los estudios.

Como en 3º suele haber alumnos que abandonen el sistema educativo sin terminar el curso, es aconsejable informarles durante el primer trimestre sobre los PCPI y los cursos de FPO.



En la 1ª reunión inicial con los padres, el tutor les informará sobre los PCPI, PDC y cursos de FPO.

Charla informativa a los padres de los alumnos con riesgo de abandono (mes de febrero).

Temporalización: 3er trimestre, aunque para alumnos con fuerte desmotivación se realizará durante el 1º/2º trimestre.

En 4º y ESPA la información girará en torno a:

Mundo laboral: posibilidades de trabajo en el entorno, estrategias de búsqueda de empleo, contratación y orientación laboral, habilidades sociales imprescindibles, etc.

Ciclos formativos de grado medio: condiciones de acceso, localización geográfica de los ciclos, duración, titulación y salidas.

Bachillerato: estructura, itinerarios hacia la universidad y CF de grado superior.

Actividades:

Análisis y estudio del dossier; búsqueda y selección de información relativa a cada opción.

Elaboración de itinerarios formativos alternativos desde la ESO hasta la incorporación al mundo laboral.

Visitas a centros de trabajo.

Elaboración de perfiles profesionales en torno a determinados ciclos formativos.

Charlas del profesorado y alumnos que estén en Bachillerato y C.F. Se organizarán reuniones informativas para los alumnos en el salón de actos donde serán informados tanto por profesores de los distintos departamentos como por parte de alumnos. Se hará mediante criterios de publicidad y transparencia.

Charla informativa sobre la actividad económica de la comunidad (sectores de actividad, paro, tendencias...) que correrá a cargo por miembros de Andalucía Orienta y de UTE.

Confección de perfiles profesionales.

Análisis de nuevas profesiones.

Investigación y conocimiento de organismos relacionados con la oferta de empleo.

Simulación de entrevistas de empleo.

Mesa redonda con profesionales del mundo del trabajo (sindicatos, empresarios y administración).



Charla informativa a los padres (febrero- marzo)

Visitar algunos IES de la localidad que tengan CFGM.

Visitar la universidad Pablo de Olavide

Temporalización: a lo largo del 2º y 3er trimestre

En Bachillerato (nocturno y diurno) y CFGS:

La orientación Académica y profesional girará en torno a los siguientes aspectos:

Se les proporcionará a los alumnos un dossier sobre opciones académicas, salidas laborales, características de las pruebas de acceso a la universidad, etc (principalmente alumnos de bachillerato).

Facilitarles vídeos, revistas, libros, artículos... sobre el mundo universitario y CFGS

Información puntual sobre plazos de inscripción.

Información variada que se irá colgando en el tablón de orientación, etc.

Una o dos charlas informativas a cargo de los orientadores. (sólo para los bachilleratos).

Participar en las actividades del Programa Pórtico organizado por la Universidad de Sevilla.

Mesas redondas (en Sevilla) donde los profesores, de las diferentes carreras de dicha universidad, informan sobre las mismas. Suelen ser desde finales de enero hasta finales de marzo y siempre en horario de tarde.

Salón del estudiante (en Sevilla) Posiblemente se desarrolla a mediados de abril en horario de mañana. Se estructura en diferentes stands de información sobre las distintas titulaciones de la Universidad. Al ser atendidos por alumnos universitarios, nuestros chicos pueden tener un contacto más directo con alumnos universitarios.

Charla informativa (en nuestro centro) a cargo de un representante del secretariado de acceso sobre el acceso a la universidad: selectividad, cumplimentación de los impresos, becas, funcionamiento y servicios universitarios. Las fechas (diurno y nocturno) están por determinar.

Universidad Pablo de Olavide:

Visita a la universidad para conocer sus instalaciones y ser informados de todas sus carreras.



Toda esta oferta se le hará llegar a los padres de los alumnos (de Bachillerato) por si estuviesen interesados en participar y/o hacer participar a sus hijos en algunas de estas actividades.

Respecto a la toma de decisiones:

Facilitando un esquema básico que resuma lo esencial del proceso a seguir y dedicando algunas sesiones al debate de las variables a tener en cuenta, con la discusión de algunos casos prácticos ficticios o/y reales.

H.10. ÁMBITO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Dentro del actual modelo educativo, en el que existe un currículo común para todos, procuraremos ofrecer estrategias diversificadas de enseñanza-aprendizaje ajustadas a la diversidad de necesidades educativas que se vayan planteando para favorecer la igualdad de necesidades.

En nuestro centro educativo podemos observar, al igual que en cualquier otro, alumnos con diferentes necesidades educativas. Éstas las podemos situar en un continuo: desde las más ordinarias y temporales, a las más específicas y permanentes. Para ello el Sistema educativo propone unas respuestas educativas que van desde las más ordinarias, que el profesor puede aplicar, sin mucha dificultad, en el contexto del aula ordinaria (refuerzo educativo, adaptaciones curriculares no significativas, etc.) a las más significativas, como son PDC y ACIs. Lo verdaderamente importante es que al alumno se le está dando la respuesta educativa más idónea para solventar sus problemas educativos intentando que esté en un ambiente lo más integrado y normalizado posible. Dentro del actual modelo educativo, en el que existe un currículo común para todos, procuraremos ofrecer estrategias diversificadas de enseñanza-aprendizaje ajustadas a la diversidad de necesidades educativas que se vayan planteando para favorecer la igualdad de necesidades.

En nuestro centro educativo podemos observar, al igual que en cualquier otro, alumnos con diferentes necesidades educativas. Éstas las podemos situar en un continuo: desde las más ordinarias y temporales, a las más específicas y permanentes. Para ello el Sistema educativo propone unas respuestas educativas que van desde las más ordinarias, que el profesor puede aplicar, sin mucha dificultad, en el contexto del aula ordinaria (refuerzo educativo, adaptaciones curriculares no significativas, etc.) a las más significativas, como son PDC y ACIs. Lo verdaderamente importante es que al alumno se le está dando la respuesta educativa más idónea para solventar sus problemas educativos intentando que esté en un ambiente lo más integrado y normalizado posible.



H.10.1. Objetivos

Orientar al profesorado en relación con las actividades de evaluación, recuperación, y colaborar en la prevención y detección de posibles dificultades educativas.

Ofrecer asesoramiento a los Equipos Docentes, a los departamentos y a los profesores, en lo referente a adaptaciones y diversificaciones curriculares, programas de refuerzo pedagógico, criterios de evaluación y promoción, etc.

Asesorar al Equipo Directivo en el diseño y desarrollo de estas medidas.

Organizar y coordinar las MAD derivadas de las necesidades educativas detectadas.

Fomentar la integración de los alumnos con N.E.A.E. en el centro y facilitar mayor participación de sus familiares en la vida del centro.

Coordinar el desarrollo y evaluación del Programa de Diversificación Curricular.

Participar en la detección, análisis y puesta en marcha de los mecanismos necesarios con relación a los casos de absentismo y abandono escolar.

Identificar y valorar las necesidades educativas que presenten los alumnos.

Asesorar a las familias de los alumnos con N.E.E.

Mantener conexión con otras instituciones.

H.10.2. Criterios para la atención al alumnado por parte del departamento de orientación

La atención directa al alumnado deberá cumplir una serie de criterios, evitando convertirse en un cúmulo de intervenciones desconectadas y descontextualizadas del currículum escolar. Con el fin de poder dar una atención de calidad al alumnado que lo necesita, se establecen unos criterios de prioridad.

Las intervenciones primarán la prevención, anticipándose a los problemas y evitando el agravamiento de los ya presentes.

La atención se proporcionará tan pronto como sea posible para evitar consecuencias negativas sobre el alumnado.

La atención se ofrecerá con la continuidad y regularidad necesarias.

La responsabilidad de la atención educativa al alumnado es compartida por todos los profesionales del centro que trabajan con estos alumnos. Sólo la coordinación entre todos podrá dar resultados óptimos.



La intervención siempre deberá tener en cuenta el conjunto de agentes y factores que rodean al alumno (familia, variables escolares y sociales, etc.).

La asistencia de un alumno al aula de apoyo a la integración requerirá siempre el informe psicopedagógico previo el cual determinará la necesidad de que el alumno reciba una medida extraordinaria de atención a la diversidad.

Las ACI significativas para los alumnos que así lo requieran, serán elaboradas por el profesor de apoyo y puestas en marcha de forma coordinada por el mismo y el conjunto de profesores que atienden al alumno.

H.10.3. Actuaciones

Asesorar a los órganos de gobierno y de coordinación docente para la organización de un proyecto Educativo que contemple las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que permitan una adecuada atención a la diversidad de su alumnado.

Asesorar a los Departamentos Didácticos, si lo requieren, respecto a la Medidas de Atención a la Diversidad que han de reflejar en las programaciones tanto de departamento como de aula.

Asesoramiento a los equipos docentes respecto a las medidas de atención a la diversidad (AC no significativa y significativa).

Mantener entrevistas individuales con las familias, tutores y alumnos que manifiestan dificultades de aprendizaje, al objeto de poner en marcha las actuaciones que se consideren más convenientes.

Antes de adoptarse esta medida, el tutor y/o profesor de área deberán haber puesto en marcha los mecanismos necesarios para subsanar las dificultades, para ello contarán, si lo creen necesario, con el asesoramiento del orientador. En última instancia, y antes de hacer la evaluación psicopedagógica, el tutor remitirá al orientador un informe de derivación.

Al inicio de curso, informar a los tutores y Equipos Docentes sobre los alumnos de cada grupo (hoja resumen con las aspectos más relevante de todo el alumnado de 1º de ESO y de forma más detallada de los alumnos con N.E.A.E.)

Para favorecer el seguimiento de los alumnos con dificultades de aprendizaje, se convocarán a los Equipos Docentes correspondientes, profesora de Apoyo, Jefatura de Estudio y orientador.

Evaluación psicopedagógica de los alumnos que presentan N.E.E. Evaluación psicopedagógica de los alumnos que vayan a incorporarse al PDC.



Evaluación psicopedagógica de los alumnos que se vayan a incorporar a un PCPI que procedan de 2º de ESO y tengan 15 años.

Actuaciones del profesor de apoyo y de audición y lenguaje en relación al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Elaboración de las ACIs en el caso de algunos alumnos y actualizaciones en otros.

Asesoramiento sobre las respuestas educativas o los materiales didácticos a utilizar con estos alumnos.

Seguimiento de su evaluación y marcha escolar, participando en las decisiones relacionadas con la evaluación y la promoción y colaboración en la cumplimentación de la documentación académica correspondiente (informes trimestrales y finales). Los alumnos que reciban de forma completa o casi completa lengua y/o matemáticas en el aula de apoyo, asumiendo la responsabilidad total en la evaluación de la/s materia/s instrumentales.

Elaboración, aplicación y evaluación de las programaciones de apoyo y de la atención educativa especializada, de forma individual o en pequeños grupos, que vaya a prestarse a dicho alumnado.

Asesoramiento y coordinación con las familias. Al menos, trimestralmente, el maestro de PT, atenderá a los padres de estos alumnos con el objeto de informarles de su progreso en el aula de apoyo, de las medidas establecidas y de las modificaciones que se realicen. Igualmente, les dará por escrito un informe trimestral.

Actuaciones de los orientadores en relación al PDC.

Elaboración de la propuesta del PBDC o de su revisión por parte del orientador.

Realización de la evaluación psicopedagógica previa a la inclusión del alumno en el PDC.

Programación y desarrollo de las tutorías específicas del PDC.

Seguimiento en colaboración con el tutor del grupo de referencia de 3º y 4º del progreso del alumnado de DC.

Coordinación semanal con las profesoras que imparten los dos ámbitos del PDC.

Participar en las sesiones de evaluación, con vistas a detectar posibles dificultades básicas de enseñanza/ aprendizaje y poder dar respuestas a las mismas. Así mismo, también se asistirá a las sesiones de evaluación del alumnado que está asistiendo al aula de apoyo y cursan un PDC. El objetivo es asesorar al profesorado en la mejora de la atención al alumnado e identificar y prevenir la aparición de otras dificultades.

Coordinación semanal con los profesores de apoyo y de A.L.



Mantener entrevistas individuales con alumnos más problemáticos (conductuales), de cara a establecer una valoración sobre las variables influyentes en el mismo y establecer un conjunto de medidas orientadoras de carácter pedagógico que complementan, al menos, las establecidas de carácter disciplinario.

Colaborar con la jefatura de estudios sobre posibles casos de absentismo escolar para investigar las causas y de esa manera asesorar y orientar sobre las soluciones más factibles.

Para el desarrollo de algunas actividades y actuaciones, mantener contactos con: EOE, Ayuntamiento, Centro de salud mental, centro cívico, Diputación etc.

H.10.4. Aula de apoyo a la integración. Organización y funcionamiento

Nuestro instituto es un centro educativo de integración educativa que atiende a alumnos que presentan necesidades educativas especiales diversas, bajo los principios de “normalización” e “integración”, y que trata de hacer realidad una adecuada y efectiva atención a la diversidad.

El aula de apoyo no debe de ser el único recurso que ha de dar respuesta a la atención a la diversidad. Hemos de entender que dicha aula está enmarcada en un contexto más amplio, el centro educativo, siendo responsabilidad de todos atenderla. Existen algunas medidas que pueden favorecerla como:

Las de carácter organizativo: oferta de optativas, promoción de la lectura en las horas de libre disposición, programas de refuerzo en las áreas instrumentales, programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos, agrupamientos flexibles, agrupación de materias por ámbitos en 1º y 2º, programa de diversificación curricular, estabilidad de la figura del tutor al menos dos cursos, etc.

Las curriculares: las propias adaptaciones que cada profesor, en el marco de su materia, aplican diariamente para dar respuestas a las dificultades de aprendizaje que observen en su alumnado.

En toda la normativa que regula la atención a la diversidad, se establece que los centros educativos dispondrán de autonomía para organizar las medidas de atención a la diversidad (MAD), siendo la dirección del centro quién designe al profesorado encargado de las mismas. El aula de apoyo formaría parte de estas medidas y, por consiguiente, del proyecto educativo del centro.

H.10.4.1. Objetivos del aula de apoyo

Se tomarán como referentes fundamentales los Objetivos que de la educación primaria, basados en el *Decreto 230/2007, de 31 de julio*, por el que se establece



la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria, así como los objetivos de educación secundaria obligatoria (*Decreto 231/2007*, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria).

Al mismo tiempo desde el Aula de Apoyo a la Integración, se trabajarán el conjunto de destrezas, conocimientos y actitudes adecuados al contexto del alumno: **COMPETENCIAS BÁSICAS.**

Además los objetivos que se pretenden alcanzar irán encaminados a lograr un funcionamiento correcto y eficaz del Apoyo a la Integración dentro del centro y a dar una respuesta educativa adecuada en el ámbito de la atención a la diversidad.

Sensibilizar a la comunidad escolar de la importancia que tiene la normalización para todos los alumnos con N.E.E. así como el respeto a las diferencias y características individuales.

Lograr que los alumnos adquieran progresivamente hábitos, técnicas y conocimientos que lo doten de un mayor grado de autonomía y adaptación al medio en que se encuentran, aceptando, comprendiendo y respetando sus normas.

Conseguir la mayor integración y rendimientos posibles de los alumnos en las actividades escolares y extraescolares siempre en función de sus posibilidades.

Potenciar el desarrollo global del alumno atendiendo a sus capacidades (de comunicación, de relación, cognitivas, etc.) y a su grado de autonomía.

Establecer una adecuada coordinación con los tutores de manera que el proceso de enseñanza-aprendizaje tenga continuidad y sea eficaz.

Valoración del nivel de competencia curricular y dificultades de aprendizaje que se presentan.

Orientación y apoyo en lo que se refiere a metodología, búsqueda y elaboración de material, prevención de dificultades que pudieran surgir en otros alumnos.

Elaboración conjunta de posibles A.C.I.s de aquellos alumnos con nueva matrícula que no la posean.

Revisión de las ACIs hasta ahora existentes en el plazo marcado en las mismas o, si fuera necesario, antes del mismo.

Colaboración en la orientación de padres y madres.

Coordinación y colaboración con especialistas que actúen desde fuera del centro, relacionados con la atención de determinadas necesidades educativas que estos alumnos presenten (servicios sociales, logopedas, E.O.E. de la zona, oferta de centros de atención existentes o de nueva creación).



Conseguir la implicación de la familia en el proceso educativo a través de reuniones y entrevistas periódicas.

Realizar un seguimiento de las acciones propuestas.

Integrar el uso de las nuevas tecnologías en las Programaciones, metodología, actividades diarias.

Más específicamente, los objetivos que se pretenden conseguir desde la intervención en el Aula de Apoyo van dirigidos a:

Desarrollar habilidades sociales y de comunicación.

Desarrollar y afianzar los aprendizajes.

Desarrollar la capacidad de comprensión y expresión.

Aprender a desarrollar la capacidad de memorización.

Desarrollar la creatividad.

Potenciar aquellos aspectos que en el dominio escolar son más difíciles y ofrecen mayor resistencia para su correcto uso y empleo: técnicas instrumentales básicas.

Potenciar el uso de las Nuevas Tecnologías Educativas, como herramienta educativa y motivadora.

Trabajaremos dando un lugar especial a la LECTURA, ya que, como establece tal Decreto, constituye un valor fundamental para el desarrollo de las competencias básicas. En el mismo, se establece que los centros al organizar su práctica docente, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario a la lectura, no inferior a treinta minutos, a lo largo de todos los cursos.

H.10.4.2. Alumnos que acuden al aula de apoyo: alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (N.E.A.E.)

Para entender quiénes son los alumnos que presentan necesidades específicas de apoyo educativo hay que remitirse a la LOE, Título II capítulo I “Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo”; LEA título III Capítulo I “Alumnos con necesidades de apoyo educativo”; Decreto 231/2007 por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria obligatoria en Andalucía Capítulo V “Atención a la diversidad” y Orden de 25 de julio de 2008 por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros públicos de Andalucía, sección segunda “Programas de adaptación curricular”.

Atendiendo a esta normativa, se entiende por alumnos con necesidades educativas de apoyo educativo (N.E.A.E.):

Alumnos con necesidades educativas especiales (N.E.E.).



Alumnos que presentan diferentes grados y tipos de discapacidad física, psíquica, cognitiva o sensorial (D.I.S.)

Alumnos que presentan trastornos graves de conducta (T.G.C.)

Alumnos que se incorporan tardíamente al sistema educativo (ejemplo: inmigrantes).

El bajo rendimiento está justificado por la escolarización irregular o tardía

Alumnos con dificultades graves de aprendizaje (anteriormente: dificultades de aprendizaje D.I.A.).

Su rendimiento en lectura, escritura y cálculo están por debajo de lo esperado para su edad en al menos dos años.

Este rendimiento no está justificado por el absentismo escolar o la escolarización irregular o tardía

Alumnos con necesidades de compensación educativa (anteriormente alumnos con desventaja sociocultural D.E.S.). Cuando el alumno presenta un desfase escolar superior a un ciclo y sus necesidades educativas y la atención especializada que requiere:

Se debe sólo a la influencia de los factores adversos de orden social o cultural

Alumnos con altas capacidades intelectuales.

Según la orden de atención a la diversidad, la A.C. significativa sólo se podrá llevar a cabo en alumnos con N.E.E. (D.I.S. y T.G.C.) y será elaborada por el profesorado de apoyo a la integración.

Las adaptaciones curriculares no significativas (se pueden entender como refuerzo pedagógico) irán encaminadas al alumnado que presenten desfase en su nivel de competencia curricular respecto al grupo en el que está escolarizado siendo el responsable de su elaboración el profesorado del área objeto de esta medida. Dentro de este grupo nos podemos encontrar alumnos con:

Discapacidad y que precisen medidas de acceso al currículo y/o bien algunas leves modificaciones en los elementos curriculares.

Con trastornos graves de conducta

Con dificultades graves de aprendizaje

En situación social desfavorecida

Incorporación tardía al sistema educativo



H.10.4.3. Alumnos con necesidades educativas especiales

Acceso y permanencia

Tendrán prioridad para acceder al aula de apoyo el alumnado con N.E.E., es decir los alumnos con discapacidad física, psíquica o sensorial y los que presentan trastornos graves de conducta que tienen dictamen de escolarización y ACIs.

Las condiciones de permanencia en el aula de apoyo variarán en función de:

La evolución de las necesidades educativas especiales.

Falta de interés y motivación por los estudios.

Falta de asistencia reiterada e injustificada al aula de apoyo

Esta decisión sería tomada por el equipo docente así como por el profesor de apoyo y el orientador en las sesiones de evaluación o cuando se estime necesario.

Para los alumnos que abandonen el aula de apoyo, los profesores especialistas (profesores de pedagogía terapéutica) en su informe trimestral harán constar las causas que motivan la salida. Los alumnos citados volverán a su aula ordinaria donde serán atendidos en el seno del grupo clase.

Agrupamientos y horarios

Los agrupamientos se intentarán hacer en función de los niveles de competencia curricular, así como de las N.E.E. y del grado de significatividad de la ACIs. No obstante, el número de alumnos por grupo se intentará que no sea inferior a 3.

El horario de atención en el aula de apoyo se procurará que no sobrepase las 6 horas semanales.

En la medida de lo posible el alumnado saldrá del aula ordinaria para acudir al aula de apoyo en las horas que coincida con las áreas/materias objeto de apoyo. Nunca saldrá en el horario de Educación Plástica y visual.

La atención al alumnado se podrá realizar no sólo en el aula de apoyo, sino también en su aula de referencia.

Los horarios, que en un primer momento serán provisionales, se cerrarán cuando los de sus grupos de referencia estén concluidos. Serán elaborados por el orientador y el profesorado de apoyo y tendrán el visto bueno de la Jefatura de Estudios. No obstante, y en función de la dinámica y necesidades de los alumnos, estos horarios se podrán modificar a lo largo del curso escolar.

Aspectos organizativos, de coordinación y seguimiento.



En la 1ª semana lectiva del curso, se incorporarán al aula de apoyo los alumnos que ya venían asistiendo con anterioridad y cuya continuidad se acordará en la sesión de evaluación final.

Servirá de base para iniciar el trabajo con este alumnado, tanto en el aula de apoyo como en su aula de referencia, la ACIs así como el informe final del alumno elaborado por el profesor de apoyo y por el profesorado cuyas áreas hayan sido objeto de apoyo (Anexo I).

Respecto al alumnado procedente de primaria también se irán incorporando a lo largo de la primera semana lectiva.

En relación a este alumnado, y durante el mes de junio del curso anterior, los orientadores y profesores de apoyo, recabarán toda la información necesaria a través del E.O.E., de los tutores y profesores de apoyo de primaria. Así mismo, se les solicitará informe de cada alumno. No obstante, y durante los primeros días del curso escolar, sería conveniente pasarles unas pruebas de evaluación inicial como punto de partida para iniciar el trabajo de apoyo escolar.

A ser posible, en el primer día de clase/recepción o bien después del claustro en donde se conocen los equipos docentes de cada grupo, el Departamento de Orientación facilitará información a los tutores y/o profesores en cuyos grupos estén escolarizados alumnos con N.E.E (con y sin ACIs).

El responsable de elaborar la ACIs será el profesorado especialista en educación especial (profesor de apoyo a la integración), con la colaboración del profesorado del área o materia encargado de impartirla, contando con el asesoramiento del departamento de orientación.

La aplicación de la ACIs será responsabilidad del profesor o profesora del área o materia correspondiente, con la colaboración del profesorado de apoyo a la integración y el asesoramiento del departamento de orientación.

La evaluación será responsabilidad compartida entre el profesorado que imparte las áreas y el profesor de apoyo.

La coordinación y seguimiento de este alumnado se hará al menos una vez por trimestre (sesión de evaluación). Los profesores de apoyo elaborarán un informe que entregarán al tutor en donde harán constar la evolución del alumno, así como todas aquellas observaciones que se consideren de interés para su desarrollo (interés, motivación, asistencia, etc). Anexo II. Dicho informe se adjuntará al expediente académico del alumno, entregando una copia a el orientador encargado del grupo. El tutor trasladará esta información a la familia.

Las materias con ACIs significativa llevarán un * en las actas de evaluación así como en el boletín informativo que se entregará a los padres o representantes legales.



Al finalizar el curso, el profesor de apoyo y el profesorado cuyas áreas hayan sido objeto de apoyo, elaborarán un informe que entregarán al tutor. Dicho informe se adjuntará al expediente académico del alumno, entregando una copia al orientador encargado del grupo. El tutor trasladará esta información a la familia. (Anexo I).

El Orientador elaborará un informe de todo el alumnado con N.E.E. que termine su escolarización o bien abandone el centro.

H.10.4.4. Coordinación con la familia

El tutor del alumnado con N.E.E. convocará a la familia del mismo para recabar y facilitar información. A dicha reunión asistirá el orientador y/o el profesor de apoyo que atiende al alumno. Si el alumno precisa ser atendido en el aula de apoyo, los padres o representantes legales firmarán su consentimiento. Además, también firmarán unos acuerdos pedagógicos en donde se comprometen a ayudar a su hijo, entre otras cosas, en la organización y cumplimiento del horario de estudio. (Anexo IV).

En función de las necesidades de cada alumno la coordinación con la familia se hará con mayor o menor frecuencia.

H.10.4.5. Alumnado con desfase curricular (refuerzo educativo/adaptación curricular no significativa)

Este recurso estaría encaminado hacia el alumnado con desfase curricular que presenten:

Trastornos graves de conducta (TGC) sin ACIs

Discapacidad (DIS) sin ACIs.

Dificultades graves de aprendizaje (DIA).

Situación sociocultural desfavorecida (DES).

Incorporación tardía al sistema educativo.

Asimismo, también podrían ser objeto de este recurso aquel alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.

Según la orden de atención a la diversidad en su artículo 14 se determina que para el alumnado con estas características se le aplicará una AC no significativa grupal (dirigida a alumnos con nivel de competencia curricular relativamente homogéneo) o individual. El profesor de las materias objeto de esta medida será el responsable de su elaboración y aplicación, contando con la colaboración y asesoramiento del Departamento de Orientación. Estas adaptaciones reflejarán algunos aspectos básicos de la mismas como puede ser los materiales a utilizar.



Generalmente, este alumnado, además de tener desfase curricular, suele presentar dificultades en comprensión, expresión y razonamiento y en la organización de la información lo que suele traducirse en la utilización casi exclusiva de la memoria mecánica. Además, no suelen organizar ni planificar adecuadamente las sesiones de estudio diario. También hay que destacar, sobre todo en el alumnado con graves problemas de conducta y en los que proceden de ambientes socioculturales desfavorecidos, la falta de motivación e interés hacia el estudio, lo que conlleva ausencia casi total de dedicación a las tareas escolares en el horario extraescolar.

Las áreas objeto de refuerzo serán preferentemente Lengua y Matemáticas. En Sociales y Naturales se trabajarán los aspectos más procedimentales como es el procesamiento de la información.

Acceso y permanencia

Una vez atendido el alumnado con N.E.E., la disponibilidad horaria del profesorado de apoyo será destinada al alumnado que presente mayores dificultades de aprendizaje. No obstante, tendrán una consideración especial los que se incorporan tardíamente al sistema educativo con desconocimiento del español y no puedan ser atendidos por el profesorado de ATAL (Aula Temporal de Adaptación Lingüística).

Se intentará dar prioridad al alumnado de 1º de ESO.

Al finalizar el curso, en la evaluación inicial o en cada una de las sesiones de evaluación, se podrá determinar qué alumno es susceptible de recibir, de dejar de recibir o de continuar de cara al siguiente curso escolar con el refuerzo educativo.

La incorporación del alumno al refuerzo podrá tener un carácter trimestral o anual, según las dificultades detectadas y la evolución de cada caso concreto.

La decisión de no continuar con el refuerzo se deberá fundamentalmente a estos tres motivos:

Haber alcanzado los objetivos propuestos,

No presentar un grado suficiente de motivación por los estudios.

Falta de asistencia reiterada e injustificada al aula de apoyo

Agrupamientos y horarios:

Los criterios que se tendrán en cuenta para establecer los agrupamientos serán los siguientes:

Pertenecer al mismo grupo de referencia. En este sentido sería aconsejable que los departamentos estableciesen la misma secuenciación temporal de los contenidos por niveles.



Nivel de Competencia curricular (N.C.C.)

Que no pierdan muchas horas de las áreas objeto de refuerzo. Nunca saldrá en el horario de Educación Plástica y visual

El número de alumnos por grupo no será inferior a 4. Este criterio podrá variar cuando se atienda a alumnado con desconocimiento total del español.

El horario de atención en el aula de apoyo se intentará que no sobrepase las 4 horas semanales.

La atención a este alumnado se podrá realizar no sólo en el aula de apoyo sino también en su aula de referencia.

Los horarios, que en un primer momento serán provisionales, se cerrarán cuando los de sus grupos de referencia estén concluidos. Serán elaborados por orientadores y profesorado de apoyo y tendrán el visto bueno de la Jefatura de Estudios. No obstante, y en función de la evolución y necesidades de los alumnos, estos horarios se podrán modificar a lo largo de curso escolar.

Aspectos organizativos, de coordinación y seguimiento:

En la 1ª/2ª semana lectiva del curso, se incorporarán al refuerzo los alumnos que ya venían asistiendo con anterioridad y cuya continuidad se acordara en la sesión de evaluación final.

Servirá de base para iniciar el refuerzo, el informe final elaborado por el profesorado de apoyo a la integración en colaboración con los profesores de las áreas afectadas, así como los contenidos del nuevo nivel educativo. Anexo I. También se tendrá en cuenta la AC no significativa que siguió el curso pasado.

Antes de la sesión de evaluación inicial o bien durante la misma, se decidirá los alumnos que deberían recibir refuerzo educativo bien porque en sus centros de primaria así lo venían haciendo bien por haberseles observado dificultades de aprendizaje.

Asimismo, a lo largo del curso se irán incorporando los alumnos que a juicio de Equipo Docente y del Departamento de Orientación se crea conveniente.

A tal efecto, los profesores cuyas áreas sean objeto de refuerzo cumplimentarán una ficha (Anexo III). Los tutores también cumplimentarán un cuestionario con los datos más relevantes del alumnado.

Si fuese necesario el profesorado de apoyo les pasaría unas pruebas para determinar el nivel de competencia curricular de Lengua y Matemáticas. Posteriormente se establecería el plan de trabajo a seguir.

La coordinación y seguimiento de este alumnado se hará al menos una vez por trimestre (sesión de evaluación). Los profesores de apoyo elaborarán un informe



que entregarán al tutor en donde harán constar la evolución del alumno, así como todas aquellas observaciones que se consideren de interés para su desarrollo (interés, motivación, asistencia, etc). (Anexo II). Dicho informe se adjuntará al expediente académico del alumno, entregando una copia al orientador encargado del grupo. El tutor trasladará esta información a la familia.

Al finalizar el curso, el profesor de apoyo y el profesorado cuyas áreas hayan sido objeto de refuerzo, elaborarán un informe que entregarán al tutor. Dicho informe se adjuntará al expediente académico del alumno, entregando una copia al orientador encargado del grupo. El tutor trasladará esta información a la familia. (Anexo I).

En las actas de evaluación y en los boletines informativos figurarán dos * lo cual indica que el alumno ha tenido refuerzo educativo.

Coordinación con la familia

El tutor del alumnado convocará a la familia del mismo o a sus representantes legales. A dicha reunión asistirá el orientador y/o el profesor de Apoyo. El objetivo es informarles de este recurso y asesorarles de cómo poder ayudar diariamente a su hijo en las tareas escolares. Si hay aceptación familiar, éstos deberán firmar su consentimiento además de unos compromisos pedagógicos. (Anexo IV).

En función de la evolución del alumnado, la coordinación con las familias se hará con mayor o menor frecuencia.

H.10.4.6. Contenidos y materiales

Los objetivos y contenidos curriculares que se darán en el Aula de Apoyo van a venir determinados por las necesidades del alumno. Estos quedarán recogidos en sus A.C.I. no significativas y significativas.

Cuando un alumno tenga A.C.I.S, la aplicación de la misma se llevará a cabo conjuntamente entre el profesor de área/profesor de apoyo, adecuando los materiales y en estrecha coordinación.

En los casos de alumnos sin adaptación significativa (ya que siguen ritmo de clase), se llevarán a cabo dentro del A.A.I., programas de HHSS o modificación de conducta, tal y como establece la *Orden de 25 de julio de 2008* y refuerzos de las materias en donde presentan mayor dificultad.

Para mantener los principios de inclusión, normalización e integración, se intentará que las adaptaciones curriculares que se hagan respeten la secuenciación de los contenidos que se estén desarrollando en su grupo de referencia, aunque en algunos casos esta secuenciación resulta inviable debido a las necesidades tan acusadas que presentan algunos alumnos. La supresión de contenidos y objetivos estará en función del grado de significatividad de la adaptación.

Con respecto a los materiales, resaltar que existe una continuidad en la elaboración de los mismos. Los profesores de Pedagogía Terapéutica siguen



preparando nuevos materiales adaptados con el asesoramiento de los profesores de cada una de las áreas. Estos materiales serán utilizados por los alumnos tanto en el aula ordinaria como en el aula de apoyo, para que exista una continuidad en el trabajo a realizar.

El ordenador constituirá también una herramienta de trabajo importante en el Aula de Apoyo, con el objetivo de hacer más variada y motivadora la metodología de la clase.

Por tanto, el material que se utilizará en el Aula de Apoyo, de modo general, podrá ser el siguiente:

Cuadernos de lectura, escritura, matemáticas, razonamiento, etc. (material publicado).

Material elaborado y/o adaptado por el profesor de apoyo: fichas, ejercicios, cuadernillos.

Libros de textos, en los casos necesarios.

Material multimedia: programas informáticos en CD-ROM adaptados a las necesidades de cada alumno.

H.10.4.7. Metodología

La metodología a seguir presenta un marco amplio y flexible, en el que tienen cabida estrategias, actividades, materiales y agrupamientos diferentes, según las características y necesidades de los alumnos.

Partiremos de lo que el alumno ya conoce, nivel de competencia curricular, para proponerle tareas al alcance de sus posibilidades y que a la vez supongan un reto. Las actividades que se plantean al alumnado han de estar conectadas a lo cotidiano, favoreciendo de este modo un aprendizaje más significativo. Como principales características metodológicas se pueden citar las siguientes:

Consecución de un aprendizaje personalizado.

Se pretende que el aprendizaje de los alumnos, para que sea realmente aprendizaje, sea lo más significativo posible; que los conocimientos, procedimientos y actitudes asumidos por el alumno le permitan una mejor comprensión del mundo que le rodea, aplicándolos a su vida cotidiana, conectándolos con la realidad.

Conseguir un acercamiento a los diferentes ritmos de maduración y estilos de aprendizaje de cada alumno.

Favorecer los mecanismos para aprender a aprender (estrategias de aprendizaje).

Utilizar diferentes formas de motivar al alumnado para despertar el interés por aprender.



Mantener activa la mente del alumnado a través de las situaciones de aprendizaje.

Facilitar las situaciones apropiadas para que se establezcan las relaciones adecuadas entre los conocimientos previos del alumno y sus experiencias nuevas.

Se considerará también una metodología de interacción que promueva las relaciones entre los compañeros, mediante la organización de grupos de trabajo, adopción de responsabilidades dentro del grupo, etc.

H.10.4.8. Evaluación

La evaluación se entiende como una actividad básicamente valorativa e investigadora, y por ello, facilitadora de cambio educativo y desarrollo profesional docente. Afecta no sólo a los procesos de aprendizaje de los alumnos, sino también a los procesos de enseñanza desarrollados por los profesores y a los proyectos curriculares de centro en los que aquellos se inscriben.

La evaluación de los alumnos que asisten al aula de apoyo correrá a cargo de los profesores de cada una de las áreas. Las calificaciones de determinadas áreas se pondrán de forma conjunta entre el profesor de área y el profesor de P.T., salvo en algún área en la que el profesor será el único evaluador por propia decisión.

Los P.T. asistirán a las sesiones de evaluación de los alumnos que asisten al aula de apoyo.

Trimestralmente y coincidiendo con las sesiones de evaluación, el profesor de apoyo entregará al tutor un informe de la evolución del alumno en el que se reflejarán las observaciones que se consideren de interés. Dicho informe se adjuntará al expediente académico del alumno, entregando una copia a la Jefatura del Departamento de Orientación.

H.10.4.9. Coordinación con los distintos agentes

Queremos hacer mención como elemento sumamente significativo en la organización del aula de apoyo que la actuación de los P.T debe ser y ha sido en mayor o menor medida coordinada con los profesionales internos y externos al centro. Se prevé mantener una continua coordinación con el centro de Servicios Sociales, con el C.E.P., con las familias, con el Equipo Directivo, con el Servicio de Inspección Educativa, con los tutores de cada alumno y con los profesores de cada una de las áreas.

La coordinación entre los profesores de apoyo y el profesorado de cada área se hace necesaria ya que se ha de trabajar sobre aspectos tales como: AC significativas o no significativas, materiales a utilizar y su seguimiento.

Con las familias de los alumnos que asisten al aula de apoyo a la integración se prevé tener reuniones cuando se estime necesario a lo largo del curso tanto si lo demanda la familia como el Departamento de Orientación.



H.10.4.10. Actividades complementarias y extraescolares

El equipo de Orientación y Apoyo, participará, siempre que sea posible, en todas las actividades extraescolares que organicen los equipos educativos en los cuales se integren nuestros alumnos.

Asimismo participaremos en todas aquellas que organice el centro con carácter general que supongan un mayor grado de integración.

Se realizarán también actividades de convivencia y de conocimiento del entorno, para potenciar la cohesión del grupo que asiste al aula de apoyo (una excursión por trimestre).

Por otro lado, también habría que añadir, que para determinados alumnos se realizarán actividades dirigidas a desarrollar objetivos tales como lograr una mayor autonomía, desarrollar habilidades sociales, conocer el entorno, etc. Dichas actividades, serán reflejadas en la memoria final del aula de apoyo.

La concreción de estas actividades será reflejada en la programación anual de cada curso.

H.10.5. Aula de audición y lenguaje

El Centro cuenta con un profesor de A.L., aunque la plaza es compartida con el C.P.I.P. Antonio Machado, que se encuentra cercano a éste.

Las horas dedicadas a uno y otro Centro se distribuyen según la demanda de alumnado con necesidades específicas en audición y lenguaje en cada uno de ellos.

Las horas que se suele dedicar a cada alumno pueden fluctuar de una a dos horas semanales.

Con respecto a los recursos, el aula destinada a A.L. es compartida con el aula de P.T., haciéndose las sesiones en horario para que no coincidan. Dispone de recursos informáticos (ordenadores) y se ha dotado con algún material bibliográfico adecuado a las necesidades de los alumnos.

H.10.5.1. Alumnado

El alumnado que es atendido por el especialista en A.L. suele ser chicos y chicas con discapacidades auditivas, disfémicos o con TGD (autista).

En la propuesta de intervención que se va a llevar a cabo se trabajarán los siguientes aspectos que quedan recogidos en los objetivos didácticos.

- Percepción y discriminación espacial, auditiva y visual
- Capacidad articuladora



- Comprensión y expresión oral y escrita

H.10.5.2. Objetivos

Compensar las dificultades de lenguaje del alumno derivadas de las N.E.E. que presente, desarrollando al máximo sus capacidades, mediante una atención directa e indirecta. Realizando intervenciones de apoyo logopédico, coordinadas con el profesorado, y tutor correspondiente.

Elaborar materiales útiles para los alumnos con dificultades de lenguaje derivadas de sus N.E.Es.

Colaborar con los tutores de los alumnos que intervengo en el aula en el asesoramiento y atención a padres.

Colaborar en la realización de Adaptaciones Curriculares del alumnado que acude al aula.

Asesorar al profesorado en la programación de actividades para el tratamiento de dificultades en el área del lenguaje, proporcionando orientaciones y material de apoyo a los tutores y profesores de apoyo.

Desarrollar y potenciar la comunicación verbal de todos los alumnos en la medida de sus posibilidades, así como la comunicación no verbal (sistema de comunicación alternativo y/o complementario) en aquellos alumnos que lo precisen.

Potenciar la adquisición de las competencias básicas, a través de los objetivos y contenidos establecidos en cada una de las unidades.

H.10.5.3. Contenidos a trabajar

Desarrollo de la capacidad articuladora

Desarrollo de la capacidad de comunicación oral y escrita

Desarrollo de la comprensión oral y escrita

Mejorar la capacidad de comunicación escrita: lectura y escritura

Mejorar las habilidades comunicativas y de interacción comunicativa

Desarrollo y adquisición de las competencias básicas

H.10.5.4. Metodología

Las sesiones serán de entre 20 y 40 minutos aproximadamente, de forma individualizada y en algunas ocasiones, en pequeños grupos, según sea más adecuado para los alumnos.

Las sesiones se organizarán en distintas actividades, secuenciadas según las necesidades del alumno, todo ello estará programado previamente.

Se realizarán actividades muy diversas, algunas de ellas serían:



Ejercicios de soplo, praxias y respiración

Ejercicios de articulación repetida

Ejercicios para trabajar la semántica (ampliar-reforzar vocabulario, significado semántico etc.)

Ejercicios de morfosintaxis (ampliar el número de elementos utilizados en los enunciados; coordinación género y número; coherencia gramatical etc.)

Ejercicios de uso social del lenguaje (conocer y utilizar las funciones sociales; tener intención comunicativa; promover la interacción comunicativa etc.)

Ejercicios de expresión y comprensión oral del lenguaje

H.10.5.5. Medios y recursos

Recursos personales: el especialista de AL se coordinará con el resto de especialistas de apoyo a la integración del centro, así como con los tutores de los alumnos, sus equipos docentes y sus respectivas familias. Además mantendrá todos los contactos necesarios con el EOE de zona y con los equipos específicos que atiendan el centro.

Recursos materiales: además de disponer de un aula adecuada para realizar los apoyos, también se cuenta con medios materiales adecuados (material logopédico, material didáctico, mobiliario, ordenador, etc.).

H.10.5.6. Evaluación

Evaluación inicial

Durante las primeras semanas de septiembre se realizará, si se cree conveniente, la evaluación inicial del alumnado, mediante la observación directa y pruebas estandarizadas (PLON y Registro Fonológico). Del mismo modo, los orientadores proporcionarán toda la información relevante de cada alumno: informes logopédicos del curso anterior, informe psicopedagógico, dictamen de escolarización, etc.

Evaluación continua

Los alumnos serán evaluados de forma continua durante todo el curso, mediante la observación, evolución y progresos de estos. El maestro de AL elaborará informes trimestrales que se entregará a las familias del alumnado quedando una copia en el expediente del alumno y otra en el departamento de orientación.

Evaluación final

A final de curso se elaborará un informe de logopedia en el que se refleje los objetivos conseguidos y dificultades superadas, así como el alta en el caso de que



desaparezcan las necesidades de apoyo logopédico o los nuevos objetivos que nos plantearíamos para el siguiente curso.

H.10.6. Programa de Diversificación Curricular

Todo lo relativo a este programa se encuentra en el apartado correspondiente de este documento.

H.11. COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Desde un punto de vista esencialmente preventivo en relación con las líneas de actuación del DO, la organización del mismo concederá especial atención a las tareas de coordinación y formación de los participantes. De este modo, se mantendrán reuniones de periodicidad semanal con los equipos de tutores agrupados por niveles, así como con el profesorado del aula de apoyo a la integración, profesorado que imparte los ámbitos específicos en el P.D.C y profesorado implicado en el Plan de compensatoria.

En el Horario del Orientador se dispondrán de una serie de horas para la atención individual de alumnos que lo requieran.

Asimismo, se potenciará la comunicación con las familias de tal modo que puedan acudir a lo largo de toda la semana previa cita. De la misma forma se actuará con los profesores. Asimismo, se estará disponible para las tareas de asesoramiento al Equipo Directivo cuando se le requiera, con el fin de colaborar en las tareas de coordinación y organización del mismo.

Los orientadores, en calidad de asesores psicopedagógicos del centro, participarán en los órganos colegiados, asociaciones o comisiones constituidas en el centro cuando así les sean requeridos. Del mismo modo, asistirán a las sesiones de evaluación.

A continuación se concretarán algunos aspectos referentes a la coordinación con los distintos sectores de la comunidad educativa:

Se destacan, entre otros, los siguientes ámbitos de coordinación de los orientadores:

- Coordinación con el Equipo Directivo.
- Coordinación con el E.T.C.P.
- Coordinación con tutores.
- Coordinación con Equipos Docentes.
- Coordinación con los profesores de P.T. y A.L.
- Coordinación con los profesores que imparten los ámbitos específicos en el Programa de Diversificación Curricular.
- Coordinación con E.O.E. y otros Departamentos de Orientación.



- Coordinación con el área de Servicios Sociales del Ayuntamiento.
- Coordinación con enfermero y psicólogo que participan en el Proyecto Forma-Joven.
- Coordinación con la Unidad de Salud Mental Infanto Juvenil (USMI).
- Coordinación con la jefatura de estudios y los técnicos del ayuntamiento que atiende los problemas de absentismo escolar.
- Coordinación con el técnico del ayuntamiento responsable de prevención de drogodependencia y otras actividades relacionadas con la educación en valores.
- Colaborar junto a la subdirección del centro respecto al programa "Mediación Escolar".

A continuación se especifican algunos contenidos tratados en estas reuniones de coordinación, así como los momentos en que éstas se darán.

H.11.1. Coordinación con el equipo directivo

El jefe del departamento de Orientación asistirá a aquellas reuniones que el Equipo Directivo realiza semanalmente, en las que se solicite su presencia.

En estas su función será, principalmente, asesorar técnicamente en aspectos psicopedagógicos, de resolución de conflictos, atención a la diversidad...o cuantos otros estén en la orden del día.

H.11.2. Coordinación con el E.T.C.P. y con las áreas de competencias

La Jefa del Departamento de Orientación se reunirá con el E.T.C.P., y asesorará, cuando así se le solicite, a las diferentes áreas de competencias del centro. De esta manera participará en la planificación y seguimiento de todas las actuaciones educativas propuestas por el centro.

H.11.3. Coordinación con tutores y equipos docentes

Semanalmente se reunirán los Orientadores, el Jefe de Estudios y los tutores de cada nivel educativo. Cuando así se requiera, también se incorporarán a dichas reuniones los profesores de P.T. y el de A.L.

Los tutores y/o profesores de P.T. (cotutores cuando asistan a alumnos con N.E.E.) podrán convocar a los miembros del equipo docente para coordinar el aprendizaje del grupo en general o bien para articular y hacer seguimiento de las medidas de atención a la diversidad desarrolladas para determinados alumnos. Los profesores de P.T. y A.L. asistirán a las sesiones de evaluación en donde estén integrados los alumnos a los que imparten clase.

En estas reuniones se abordarán, entre otros, los siguientes temas:



Seguimiento de los grupos-clases: detección de dificultades académicas y comportamentales, propuestas de medidas.

Seguimiento de las actividades desarrolladas en la hora de tutoría lectiva.

Tratamiento de la Orientación Académica y Profesional.

Planificación, desarrollo y seguimiento de las medidas de atención a la diversidad (agrupamientos, refuerzos educativos, adaptaciones curriculares, etc).

Seguimiento de Programas específicos.

Valoración y análisis de la evolución de los grupos y de alumnos concretos.

Convivencia en el Centro y en el aula; estrategias para prevención de conflictos; detección de casos de acoso y planificación de medidas.

Preparación de las sesiones de evaluación.

Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y sus familias.

Aspectos relacionados con el Plan de Igualdad de Género.

Colaboración con Jefatura de Estudios de todas las acciones y tareas canalizadas a través de los tutores.

H.11.4. Coordinación de los orientadores con el profesorado de P.T. y A.L.

Desde el Departamento de Orientación se establecerán reuniones semanalmente, y siempre que se crea necesario, para llevar a cabo el seguimiento de los alumnos que asisten a las aulas de apoyo y A.L. y que son atendidos por estos especialistas. En estas sesiones se revisarán coordinaciones, nuevos diagnósticos, detección de dificultades, planes de formación, horarios de atención a alumnado, asesoramientos, etc.

H.11.5. Coordinación con el profesorado que imparte los ámbitos específicos en el PDC

Los Orientadores se reunirá con los profesores de los ámbitos sociolingüístico y científico tecnológico, que tengan a su cargo, al menos, una vez al mes.

En estas reuniones se analizará el proceso de enseñanza aprendizaje seguido con el grupo de Diversificación curricular y se adoptarán medidas acordes a la evolución del mismo.



H.11.6. Coordinación con el E.T.C.P., O.E.P., E.O.E. y otros departamentos de orientación

Se seguirá el calendario de reuniones establecido por la Delegación Provincial a través del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional. Estas reuniones se recogerán cada curso en el Plan Anual. La periodicidad es de 3 veces al año Orientadores-EOE y 3 veces al año Reunión de Orientadores. En ellas se abordarán aspectos como:

Intercambiar información relativa al alumnado con Necesidades Educativas que promocionan a 1º de ESO; solicitar la elaboración del Dictamen de Escolarización del alumnado al que se detecte N.E.E. unidas a discapacidad y/o Trastornos graves de comportamiento; solicitar la intervención de aquellos miembros del EOE (fisioterapeuta, médico...) cuando las N.E.E. de determinados alumnos precisen la atención directa o tratamiento.

Actividades que pueden realizarse en la etapa de primaria como continuidad a la etapa de ESO; se fijan actividades para facilitar el tránsito primaria.

H.11.7. Coordinación con los CEIPS adscritos a nuestro centro

La finalidad es poner en marcha y desarrollar un programa de transición de Primaria a Secundaria.

H.11.8. Servicios sociales del ayuntamiento

Los aspectos a tratar son:

Acordar actividades para de prevención de drogodependencia y otras adicciones para el alumnado de la ESO.

Planificar su colaboración en algunas actividades tutoriales como: peligros de Internet, educación vial, espalda y mochila, emigración, interculturalidad etc.

“Diálogos Familiares” programa coordinado e impartido por un técnico de AA.SS. dirigido a los padres de nuestro alumnado, que de forma voluntaria desea mejorar la convivencia familiar utilizando la autoayuda y la reflexión.

Mediación escolar: formación técnica de los alumnos mediadores para la ayuda en la resolución de conflictos entre iguales.

Tratamiento de casos individuales. Intercambio de información sobre alumnos concretos que son usuarios de los servicios sociales.

Absentismo escolar.



H.11.9. Forma Joven

Coordinación con los dos técnicos de referencia (Médico y Enfermero) para tratar:

Intercambio de información del alumnado que se remite a la asesoría individual a través del D.O. o bien que han requerido de manera personal ese servicio.

Planificar las actividades que van a desarrollar de manera grupal con los diferentes grupos de la ESO y/o enseñanzas postobligatorias.

H.11.10. Empresas, asociaciones e instituciones del sector

Colaboración con la agencia de desarrollo local (U.T.E.D.L.), Andalucía Orienta y otras instituciones, con la finalidad de complementar la parte correspondiente al POAP. Se desarrollarán sesiones con 3º y 4º de ESO y C.F. relacionadas con aspectos de transición a la vida activa y creación de una empresa. Estas sesiones se podrán en marcha por técnicos de la U.T.E.

Fundación Alcohol y Sociedad. Interviene con alumnos de 1º y 4º de ESO.

Guardia Civil para tratar con los alumnos determinados temas relacionados con sus competencias.

Asociación Movimiento Contra la Intolerancia para trabajar por la paz y no violencia.

Institutos de la zona que impartan C.F.G.M. y P.C.P.I.

Diputación de Sevilla. EL objeto es realizar un Programa de Educación Sexual para alumnos de 3º de ESO.

Otras instituciones, organismos, asociaciones... que puedan realizar un servicio a los objetivos educativos del IES.

H.12. PROYECTOS Y PROGRAMAS A REALIZAR CON OTROS DEPARTAMENTOS Y/O ENTIDADES

H.12.1. Programa de orientación académico profesional

En este programa están implicados todos los departamentos ya que informan a los alumnos sobre las materias de sus respectivos departamentos en los cursos de postobligatoria e incluso en estudios superiores. Esta información se facilita de manera formal, cuando los orientadores comienzan la OAP con los diferentes cursos o bien en el propio desarrollo curricular de la materia. OAP: en el ámbito de la postobligatoria, 4º de ESO y II nivel de ESA, se cuenta con la colaboración de las dos universidades públicas de Sevilla.



H.12.2. Programa de tránsito primaria / secundaria

Una de las intervenciones prioritarias y necesarias para trabajar de forma adecuada con los tutores y con los Equipos Directivos de cara a la organización de inicios de curso en los institutos lo constituye el diseño de un programa de transición entre etapas educativas y de acogida del alumnado y sus familias en el nuevo centro, el I.E.S.

El presente Programa es el resultado del trabajo que se ha venido llevando a cabo durante los últimos años con la finalidad de ofrecer una respuesta educativa adecuada a las necesidades que plantean los alumnos –así como sus familias- al pasar de una etapa a otra. Así, las líneas generales del programa de transición y acogida a nivel zonal que se han consensuado y trabajado son las que siguen:

H.12.2.1. Objetivos

Conocer a los alumnos y descubrir sus dificultades o necesidades educativas con prontitud, ya se trate de problemas de aprendizaje, sociales o familiares, para ajustar la respuesta educativa a las mismas a nivel tutorial u organizativo.

Recoger la máxima información posible sobre cada alumno que permita un mejor ajuste pedagógico a las características y necesidades de cada uno.

Prevenir las dificultades de aprendizaje y no sólo asistir las cuando han llegado a producirse, anticipándose a ellas y evitando en lo posible el abandono, el fracaso y la inadaptación escolar adoptando de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.

Implicar a las familias en actividades de apoyo al aprendizaje y en la orientación de sus hijos.

Favorecer la adaptación del alumnado al nuevo centro reduciendo al mínimo el impacto que comporta –en las familias y alumnado- un cambio de centro y de estructura organizativa, evitando la aparición de posibles ansiedades o malentendidos y favoreciendo el conocimiento mutuo y del entorno escolar.

Facilitar una acogida cálida y afectuosa a todos los alumnos que ingresan en el I.E.S., a la vez que información útil y básica sobre el R.O.F., dejando bien claro lo que se espera de los alumnos y sus familias tanto en el campo cognoscitivo como disciplinario.

Facilitar un adecuado grado de comunicación y colaboración entre los centros de Educación Primaria y Secundaria.

Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias.

Coordinar las actuaciones tutoriales entre el centro de Primaria y el de Secundaria, sobre todo en lo que se refiere a la promoción, información a la familia de las



medidas a adoptar, intervenciones llevadas a cabo que deben tener continuidad en la etapa superior, recursos utilizados, etc.

Estimular la participación de las familias en la educación de sus hijos y en la facilitación del proceso de transición a la Secundaria.

Mejorar los sistemas de evaluación de la competencia curricular entre etapas y clarificar los criterios de adscripción de las materias de refuerzo y optativas.

Mejorar la evaluación psicopedagógica y la adopción de medidas de escolarización consecuentes de los alumnos con necesidades educativas especiales.

Mejorar la información facilitada por los centros de Educación Primaria y por los E.O.E.s mediante la cumplimentación de los instrumentos que se estimen oportunos.

H.12.2.2. Actuaciones

1. Coordinación por materias.

- Consolidación de la evaluación por criterios de evaluación.
- Consenso en las materias instrumentales (Lengua, Matemáticas e Inglés) sobre los siguientes aspectos: prioridad de contenidos en los CEIPs, empleo de modelos de exámenes comunes, puesta en común de criterios de evaluación, acuerdos sobre los contenidos que se piden en cada nivel.
- Consideración del libro de texto como elemento de apoyo.
- Incorporación de aprendizaje basado en proyectos en 1º de ESO como continuidad del trabajo por proyectos desarrollados en los CEIPs.
- Realización de actividades relacionadas con la Competencia Comunicativa, en todas las materias del currículum, siguiendo las pautas de la Comisión del P.C.C y del Programa Comunica, lo que nos permite ir incorporando secuencias didácticas que se aplican directamente en el aula y amplían el banco de recursos de la carpeta digital que recopila todos los recursos que se han ido elaborando por la Comisión.
- Por acuerdo de ETCP, se ha adoptado como propuesta de mejora, tras el análisis de los resultados académicos, establecer una planificación del tiempo de estudio diario por las tardes del alumnado de 1º de ESO.

2. Vinculación con P.C.C. y otros proyectos.

- En las reuniones de tránsito se tratarán las líneas de trabajo en torno a la coordinación de la Competencia Comunicativa (expresión escrita, lectura funcional y oralidad), así como se elaborarán materiales que enriquezcan el banco de actividades existente y que permitan su aplicación en el aula en todas las materias, y especialmente en la asignatura de Destrezas Comunicativas.
- En todas las materias de 1º de ESO, el alumnado realizará exposiciones orales incorporadas al método de trabajo en el aula que formarán parte de la evaluación del mismo.
- A lo largo del curso, se llevarán a cabo actividades relacionadas con la Competencia Comunicativa en la que participará de manera conjunta el



alumnado de 6º de Primaria de los CEIPs adscritos, y de 1º y 2º de la ESO del IES.

3. Intercambio de resultados evaluación.

- Remisión de estadísticas siguiendo el modelo consensuado en las reuniones con Inspectores a los colegios adscritos, con información pormenorizada por colegio de procedencia.
- Después de la 1ª Evaluación y de la Evaluación Extraordinaria, remisión a cada colegio adscrito de los resultados por alumno de cada una de las materias de 1º de ESO. Cada alumno se identificará con las iniciales de su nombre para ocultar su identidad.
- Con la finalidad de detectar las dificultades del alumnado y poder darles respuesta desde su inicio en el IES, los CEIPs se comprometen a remitir los resultados de la cohorte de la 1ª Evaluación y de la Ordinaria del alumnado actualmente en 6º y que se incorporará a 1º de ESO en el próximo curso. El análisis de estos datos tienen como objetivo la adopción de medidas tempranas, que facilitarán la aplicación desde el inicio de medidas curriculares que permitan la incorporación de este alumnado a la dinámica del centro.
- Análisis de resultados en ETCP y en los departamentos.
- Información de los resultados de la Evaluación en el claustro, haciendo hincapié en los aspectos más relevantes, sobre todo en 1º y 2º de ESO.

4. Formación común.

- Potenciar la formación CEIPs-IES en aspectos relacionados con el tránsito.

5. Estabilidad de profesorado de 6º y 1º.

- Asignación de tutorías atendiendo a criterios de idoneidad pedagógica.
- Voluntariedad y pertenencia a la plantilla orgánica del centro.
- Compromiso de continuidad en el proyecto, al menos por dos años.
- Tutoría durante 2 años con el mismo grupo.
- Labores de co-tutoría.
- Consenso con el equipo docente de pautas de intervención comunes.
- Aplicación de medidas preventivas para evitar problemas disciplinarios.
- Continuación del mayor número de profesores que forman los equipos docentes en 1º de ESO a 2º de ESO con el mismo grupo, siempre que la organización del centro lo permita. En esta línea de trabajo, y por acuerdo de las áreas implicadas, se adopta que el profesorado de las materias con menor carga horaria tenga continuidad de 1º a 2º de ESO.

6. Criterios de agrupamientos.

El agrupamiento del alumnado en 1º de ESO se realiza siguiendo criterios consensuados en las reuniones de tránsito con los Colegios. Son los siguientes:

- Rendimiento Académico, basado en la nota de 6º de Primaria, de forma que el centro de origen no se tiene en cuenta.
- Repetidores, basado en el número de suspensas en 1º de ESO.
- Paridad de sexos en los grupos, en la medida de lo posible.
- Poca optatividad en los grupos.



- Indicaciones de los tutores de 6º de Primaria, como dificultades de relación graves, problemas de disciplina graves, etc.
- Intento de que el número de alumnado NEE, sea el mismo entre todos los grupos de 1º de ESO.
- Reparto del alumnado repetidor muy conflictivo de forma estratégica entre todos los grupos de 1º de ESO.

Estos criterios se dan a conocer y se explican a las madres y a los padres en la primera reunión con las familias en el mes de febrero.

7. Planes de convivencia.

- Trabajar la prevención de los problemas disciplinarios.
- Aplicación de medidas correctivas por parte del equipo docente basadas en la reflexión personal del alumno.
- Disminución de las sanciones de expulsión y más trabajo con las familias.
- Tener en cuenta aspectos relacionados con la educación emocional del alumnado.
- Actividades de Tutoría para trabajar la empatía, el respeto y el compañerismo.
- Las actuaciones desde el centro con respecto al alumnado que incurre en conductas agresivas entre iguales se centran en actividades de reflexión y en la aplicación de medidas correctoras basadas en la realización de tareas que podrían ser por la tarde en el centro, siempre que se aprecie en el alumnado implicado actitud de arrepentimiento y de corrección de ese tipo de conductas. (Para ello se trabaja con el alumno/a y la familia).

8. Actividades conjuntas intercentros.

- Visita del alumnado al centro para conocerlo y explicarle la oferta educativa de 1º de ESO durante el mes de mayo-junio.
- Visitas del alumnado de 1º de ESO para realizar actividades matemáticas con el alumnado de 6º de Primaria de los centros adscritos.
- Participación activa en actividades relacionadas con la Competencia Comunicativa.

9. Actividades de acogida a familias.

- Comunicación fluida, rápida y directa con las familias.
- Utilización de iPasen para comunicar faltas de asistencia, notas de evaluaciones, información del horario y otras informaciones como el proceso de aprendizaje del alumnado por parte del equipo docente a las familias.
- Utilización del correo electrónico como sistema de comunicación de incidentes, partes de amonestación, envío de información relevante por parte del tutor o equipo docente.
- Realización de la reunión de principio de curso antes de comenzar las clases, entre el 12-14 de septiembre.
- Visita al centro durante el mes de febrero para conocer el centro.
- Visita al centro, una vez recibido el sobre de matrícula a través del colegio, para resolver dudas al respecto, durante el mes de mayo-junio.



- Entrevista del tutor con todas las familias de su grupo durante el segundo trimestre.

10. Atención a la diversidad (N.E.A.E. ...).

- Participación activa del departamento de orientación en las actividades de tutoría.
- Realización de la tarea de coordinar la acción tutorial con los grupos durante 2 años.
- Favorecer el trabajo de las tutorías por Asamblea, ya que fomenta la participación activa de todo el alumnado en el funcionamiento del grupo.
- Durante los meses de septiembre y octubre se mantendrán reuniones con los padres o representantes legales del alumnado N.E.A.E. a la que asistirán tutor, PT y/o AL y orientador/a. A lo largo del curso se potenciarán dichas reuniones.
- 50% del horario del profesorado de PT en el aula de referencia del alumnado N.E.A.E., siempre que sea posible.
- Optimización del recurso de AL con objeto de que atienda al mayor número de alumnado que presente dificultades.
- En la sesión de evaluación inicial, se establecerán líneas de actuación con el alumnado N.E.A.E y se tomarán decisiones respecto a la elaboración de AC.
- Durante el mes de mayo y junio se realizarán las siguientes actuaciones:
 - Reunión de orientadores del EOE y del instituto cuyo objetivo será facilitar información al alumnado N.E.A.E que se incorpora a nuestro centro.
 - Reunión de PT y tutores de 6º Primaria con un miembro de la Jefatura de Estudios, orientador/a y PT del instituto, para recopilar información de todo el alumnado que se incorpora a 1º de ESO (se entrega la ficha de tránsito), y de manera específica del alumnado N.E.A.E.
- Las fichas de tránsito, así como un resumen de las características más relevantes del alumnado N.E.A.E. la entregará el/la orientador/a de referencia a los tutores a principios de septiembre, quienes la remitirán a sus respectivos equipos docentes antes de finalizar el mes.
- En el mes de septiembre el Departamento de Orientación entregará a los tutores actuaciones temporizadas a realizar con el alumnado N.E.A.E. a lo largo del curso.

11. Mejor tránsito a Centros/Alumnos más necesitados.

Los equipos docentes del instituto han tomado conciencia de las dificultades de un alto porcentaje del alumnado del CEIP Antonio Machado y, por tanto, se aplican desde el inicio medidas curriculares que permitan su incorporación a la dinámica del centro.



H.12.2.3. De la evaluación del Plan

Se llevará a cabo a lo largo del desarrollo del mismo y a cargo de todos los participantes. Se centrará básicamente en los aspectos prioritarios de evaluación y utilizará instrumentación de corte cualitativo preferentemente. Los criterios básicos de evaluación serán los siguientes:

- Grado de satisfacción del profesorado, alumnado y familias sobre el proceso de transición y acogida desarrollado.
- Grado de colaboración entre los centros de una línea de adscripción: equipos directivos, claustros, equipos de tutores, etc.
- Reducción de incidencias de inadaptación del alumnado y familias de nuevo ingreso en el centro.
- Establecimiento de programas conjuntos de acción tutorial entre los centros de primaria y secundaria que faciliten la transición y acogida.
- Establecimiento de una efectiva coordinación zonal de los servicios de orientación.
- Utilización de procedimientos e instrumentos consensuados a nivel de zona.
- Adopción ágil y oportuna de procesos de evaluación psicopedagógica y medidas de atención a la diversidad entre etapas para alumnos con N.E.E.
- Facilitación de recursos personales y materiales para la adecuada atención educativa a alumnos con N.E.A.E.
- Grado de comunicación con las familias: eficacia de los procedimientos habituales establecidos en los centros.

H.12.3. Forma joven

Desde el curso 2007/2008 se viene desarrollando en nuestro centro el proyecto Forma-Joven (con la colaboración de los técnicos sanitarios). Pretendemos dar continuidad a dicho proyecto, por haberse valorado como una experiencia positiva. Nuestro principal objetivo es conseguir que las actividades que se desarrollen tengan una repercusión más global en el alumnado, para ello será fundamental dotar de coherencia a las intervenciones que se realicen, coordinando al máximo acción tutorial y programa Forma Joven.

H.12.3.1. Justificación

En los últimos años se han realizado una serie de investigaciones que nos vienen a demostrar que en el rango de edad adolescente se producen una serie de acontecimientos que hacen que los jóvenes estén en situación más vulnerable, por lo que se hace necesario poner en marcha mecanismos de prevención e intervención de posibles problemas para la salud y el desarrollo.



Desde una perspectiva social, identificamos una serie de necesidades de información y formación que tienen los jóvenes, nuestros alumnos y alumnas en el terreno de promoción de la salud. Los accidentes de tráfico, la no utilización del casco, el contacto y el consumo, cada vez a edades más tempranas, del tabaco, el alcohol y otras drogas, los trastornos alimentarios, los embarazos no deseados, etc., son problemas que aquejan a los alumnos y alumnas y a los que vemos necesario dar una respuesta educativa. Por ello, consideramos que el proyecto Forma Joven, con su finalidad de acercar a los espacios que frecuentan los jóvenes, en este caso educativo (el instituto), una asesoría de información-formación, a nivel individual y colectivo, unido al desarrollo de programas preventivos en los distintos grupos de clase supone un recurso inestimable con el que debemos contar para dar respuesta a estas necesidades, guiándonos desde los principios de prevención, desarrollo e intervención social que han de guiar nuestras actuaciones.

Por otra parte, desde un punto de vista legal, según establece el *Decreto 231/2007*, de 31 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria obligatoria en Andalucía, los objetivos de la E.S.O. deberán contribuir a que los alumnos y alumnas, durante dicha etapa, conozcan y comprendan los aspectos básicos del funcionamiento del propio cuerpo y la incidencia que tienen los diversos actos y decisiones personales, tanto en la salud individual como en la colectiva y se formen una imagen ajustada de sí mismos, de sus características y posibilidades y actúen de forma autónoma valorando el esfuerzo y la superación de dificultades.

H.12.3.2. Objetivos

De forma general, lo que las Consejerías de Salud y Educación pretenden es “La reducción de la mortalidad y la mejora de los problemas de salud de adolescentes y jóvenes”. Nosotros ampliaremos este objetivo incluyendo:

- Mejorar la respuesta a los problemas de salud de adolescentes y jóvenes.
- Elaborar y desarrollar un Plan de Actuación.
- Publicar y dar a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa el proyecto FJ. (profesores, padres y alumnos).
- Coordinar la actuación llevada a cabo por el Equipo FJ, con la desarrollada por el profesorado del Centro.
- Estimular y colaborar con los Departamentos Didácticos del centro para la inserción de estos temas en sus propias programaciones didácticas y en el desarrollo de la práctica docente del profesorado.
- Acercar la atención al espacio habitual de los jóvenes.
- Establecer vínculos estables de colaboración con asociaciones u otras instituciones que puedan intervenir en algunos de estos programas.
- Asesorar informando y formando, para hacer posible la elección de la conducta más favorable.
- Aportar instrumentos para afrontar los riesgos.



- Promover una conducta igualitaria entre géneros, introduciendo contenidos de educación en valores.
- Desarrollar programas preventivos, haciendo conscientes a los alumnos de las consecuencias de las conductas perjudiciales para la salud y dotándoles de las estrategias adecuadas para hacerles frente.
- Contribuir al descenso de accidentes de tráfico, embarazos no deseados, consumo de tabaco, alcohol y otras drogas.
- Detectar y derivar los trastornos alimentarios o de salud mental.
- Favorecer la convivencia y propiciar un espacio de negociación de conflictos.
- Adquirir material bibliográfico, carteles, dípticos y audiovisual en relación a temas de salud y de interés para la lectura de los alumnos.
- Participar en la evaluación del proyecto, elaborando instrumentos que permitan analizar los resultados de forma objetiva.

H.12.3.3. Fases de la puesta en marcha y desarrollo del proyecto

Planificación del proyecto. (2ª quincena de Septiembre)

Recogida de intereses y expectativas del alumnado con respecto a los temas del proyecto. (A través de los tutores).

Planificación de las actuaciones a realizar durante el curso: charlas, talleres, punto de información, buzón, programas preventivos.

Organización de la asesoría: espacios, tiempos, etc...

Elaboración del proyecto.

Difusión en la Comunidad Educativa. (1ª quincena de octubre)

Información y sensibilización a la comunidad educativa: profesorado (especialmente tutores), alumnado y familias (especialmente AMPA).

Difusión para dar a conocer el proyecto y la asesoría a la comunidad educativa mediante la elaboración de carteles, reparto de folletos informativos, presentación de los integrantes del proyecto, objetivos del mismo, principales actuaciones..., ante el profesorado (Claustro), alumnado (por grupos de clase) y Consejo Escolar.

Inclusión en el Plan Anual de Centro.

Desarrollo del proyecto. (Finales de octubre a junio)

Puesta en marcha de la asesoría.

Puesta en marcha y seguimiento de los programas preventivos en las tutorías, charlas, etc., de acuerdo con la planificación realizada.

Seguimiento de la demanda inicial en la asesoría.



Seguimiento de las expectativas de la comunidad educativa ante el proyecto.

Evaluación y propuestas para el curso siguiente. (Junio)

Realización de informe sobre incidencia real de las problemáticas abordadas por el Proyecto FJ en el instituto. Revisión del análisis del contexto inicial.

Recogida de informes de seguimiento de los participantes en el proyecto: profesorado, alumnado, familias.

Valoración de las actuaciones realizadas durante el curso.

Modificación de aspectos relativos a la planificación inicial del proyecto.

Elaboración de conclusiones y propuestas de actuación para el curso siguiente.

Inclusión en la Memoria Final de curso.

H.12.3.4. La asesoría: aspectos organizativos

Los profesionales integrantes de la asesoría son:

- Orientadores.
- Por parte del ayuntamiento: Psicólogo, técnico de servicios sociales.
- Por parte del Centro de Salud: Enfermero y Médico

Horario de atención al alumnado:

Los técnicos sanitarios dedican una hora semanal a la asesoría (generalmente los jueves por la tarde en el centro de salud "Don Paulino". La cita la hacen llamando directamente al centro de salud Como hay intervenciones conjuntas entre Salud y Servicios Sociales, el horario de atención del técnico de este servicio municipal es a través de cita en cualquier día de la semana y siempre en la sede de Servicios Sociales.

Si desde el IES se detectan casos susceptibles de ser atendidos por uno u otro de estos profesionales se les deriva. En cualquier caso siempre hay coordinación e intercambio de información respecto al alumnado que requiere estos servicios, siempre que así se determine. Los alumnos con sospecha de algún tipo de desajuste psicoafectivo podrán ser atendidos en primera instancia por los técnicos sanitarios quienes derivarán a salud mental. De esta forma se intenta agilizar la demanda de Salud mental.

También se planificarán actuaciones grupales, que serán secuenciadas en coherencia con los contenidos trabajados a través del PAT.



H.12.3.5. Actuaciones previstas en relación con las distintas áreas de trabajo.

Como se ha indicado anteriormente, las actuaciones se llevarán a cabo entre un técnico de Servicios Sociales y los dos sanitarios del centro de salud. En la tabla siguiente se detalla quien se encargará de cada actividad. Éstas, están recogidas en PAT de cada uno de los cursos de la ESO. Aclarar que las intervenciones de estos u otros profesionales, son complementos a las actividades y programas que el alumnado trabaja con sus respectivos tutores.

Además de estas actuaciones que se detallan a continuación, se llevará a cabo la campaña de vacunación ordinaria para alumnos/as de 14 años (2º ESO) a cargo del equipo médico del centro de salud y la campaña de vacunación de la gripe para el profesorado del centro en el mes de octubre.

Las áreas de trabajo son las siguientes:

ÁREAS DE TRABAJO	CONTENIDOS
APECTIVO-SEXUAL	<ul style="list-style-type: none">• Relaciones positivas• Prevención de riesgos (embarazos no deseados, ETS...) F.J. / SS.SS.• Eliminar comportamientos sexistas. F.J.
ADICCIONES	<ul style="list-style-type: none">• Alcohol, tabaco, otras drogas. SS.SS.• Accidentes de tráfico SS.SS.• Los peligros de Internet y teléfonos móviles SS.SS.
SALUD MENTAL Y CORPORAL	<ul style="list-style-type: none">• Autoestima. F.J.• Trastornos alimentarios F.J.• Violencia entre iguales y de género. F.J.• Tatuajes y Piercing F.J.• Espalda y mochila SS.SS.• Primeros auxilios y prevención de riesgos. F.J.• Diálogos familiares SS.SS.• Hábitos saludables: higiene y cuidado personal F.J.
CONVIVENCIA ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none">• Formación de mediadores escolares SS.SS.
INTERCULTURALIDAD	<ul style="list-style-type: none">• Causas y consecuencias de la emigración SS.SS.

H.13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

En este apartado nos centraremos en las actividades extraescolares ya que las complementarias son muchas y variadas, pudiéndose ver en los distintos PAT así como en los diferentes programas.



Con carácter general, se aconseja a los tutores que organicen actividades fuera del recinto educativo que ayuden a mejorar el clima de convivencia del grupo.

La mayor parte de las actividades extraescolares que se organizan desde el D.O. estarán inscritas en el ámbito de la orientación Académico-profesional y en el de acción tutorial (tutoría con alumnos de P.D.C.)

Alumnos de 4º de ESO.

Alumnos de 4º que optan por CFGM diferentes a los que se imparten en nuestro centro, visitar algún centro (siempre que haya un número elevado de alumnos).

Visitar la Universidad Pablo de Olavide

Alumnos de Bachillerato y de F.P. de 2º Grado.

Participar en las actividades del Programa Pórtico organizado por la Universidad de Sevilla.

Mesas redondas. El alumnado irá por su cuenta.

Salón del estudiante. Serán acompañados por los orientadores y tutores

Jornadas de puertas abiertas de algunas facultades como la de Ingenieros en la Universidad Pablo de Olavide.

Visita a la universidad para conocer sus instalaciones y ser informados de todas sus carreras. Aún está por confirmar la fecha.

Visitar centros que impartan CFGS diferentes al nuestro (siempre que haya un número elevado de alumnos o bien que se pueda hacer coincidir con otras visitas programadas a la localidad elegida).

Alumnos de Diversificación

Estas actividades están programadas por los profesores que imparten los ámbitos y las orientadas.

Primer trimestre

Día de convivencia. Una propuesta es la visita a Gandul y recorrido por los dólmenes. Durante el mes de noviembre/diciembre.

Ver una obra de teatro.

Segundo trimestre

Paseos literarios por Sevilla.



Ver una obra de teatro.

Tercer trimestre

Visitar las ruinas romanas de Baelo Claudia.

Participar en la “VIII semana de la Ciencia”.

H.14. EVALUACIÓN DEL POAT

Como ha podido observarse en la programación, la evaluación y el seguimiento del Plan se desarrollarán de forma continua antes, durante y después de su aplicación. Después del análisis del contexto y de la evaluación inicial, se realizará una evaluación de carácter formativo que permitirá introducir aquellas modificaciones que se consideren oportunas mientras el Plan se está ejecutando. Finalmente, la evaluación de los resultados completará el sistema de valoración emprendido. Este sistema de evaluación contemplará, a su vez, la participación de todos los implicados: profesorado, alumnado y familias. De esta forma podremos obtener una valoración conjunta que contraste las actuaciones desde los distintos puntos de vista de los sectores que participan en él.

Por otra parte, las actividades de orientación educativa recogidas en las programaciones anuales, así como las correspondientes memorias, constituirán un instrumento de retroalimentación y autoevaluación, permitiendo realizar un seguimiento imprescindible para valorar la validez del POAT a medio y largo plazo. Todo este conjunto de valoraciones se reflejará en la Memoria Final de Curso constituyendo así el primer paso para la elaboración del Plan Anual del curso próximo. Esta Memoria no se entiende como una descripción exhaustiva de lo realizado, sino como una síntesis reflexiva de los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos casos y, sobre todo, las propuestas y modificaciones que deberán incorporarse para la planificación del curso siguiente.

En este sentido, las reuniones semanales de tutores con el orientador, los cuestionarios que se cumplimentarán a tales efectos, las sesiones de evaluación que se desarrollarán con los alumnos en los grupos, etc., se tomarán como instrumentos eficaces para poder desarrollar un seguimiento adecuado y una valoración ajustada a las necesidades expuestas con anterioridad. Igualmente, las reuniones periódicas con la Jefatura de Estudios y con la Dirección del Centro para contrastar lo realizado con la perspectiva que supone la gestión y coordinación del Instituto, también serán seno de reflexión y de toma de decisiones.

Serán objeto de evaluación todos los programas y actividades recogidos en este documento, aunque cada curso se dará prioridad a la evaluación de distintos aspectos del POAT con objeto de dar respuesta real a las necesidades del centro.



La evaluación se hará teniendo como referencia los objetivos marcados en cada ámbito de actuación.

Las personas implicadas en dicha evaluación han de ser:

- Los Equipos educativos (sobre todo con relación a los alumnos con N.E.A.E.)
- El Departamento de Orientación del que forman parte, según el POAT, los tutores, los profesores de Apoyo a la integración y los orientadores.
- El alumnado.
- La Jefatura de Estudios.

De forma colateral los Departamentos Didácticos quienes tendrán que valorar la adecuación de sus programaciones al alumnado y más concretamente a los alumnos con N.E.E.

Las técnicas básicas de evaluación serán, entre otras, las siguientes:

- Observación.
- Entrevistas.
- Cuestionarios.
- Sondeos de opinión.
- Valoración conjunta en las reuniones de coordinación.

I.

**PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS
EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS**



Se estará a lo que establezca la normativa sobre esta materia. Mientras tanto, cada tutor desarrollará los mecanismos o acuerdos que consideren pertinentes.

J. EL PLAN DE CONVIVENCIA



J.1. DIAGNÓSTICO Y OBJETIVOS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

J.1.1. Diagnóstico

- Gran número de unidades en 1º y 2º de la ESO.
- Gran volumen de alumnado.
- Seguimiento del absentismo provoca tener alumnado que no quiere estar.

J.1.2. Objetivos

Asegurar el orden interno que permita conseguir en grado óptimo los objetivos educativos de nuestro Centro.

- Prevenir y sancionar las conductas o actitudes que atenten contra la integridad física, psicológica y/o moral del alumnado, del profesorado y del personal del centro.
- Prevenir y sancionar posibles manifestaciones de violencia física o verbal relacionadas con el género, maltrato entre iguales, expresiones xenófobas y racistas o de cualquier otra índole, presente o futura, que entorpezcan el desarrollo de las potencialidades de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Fomentar una cultura basada en la paz y el diálogo.
- Desarrollo de pautas de convivencia que favorezcan la integración curricular, afectiva y social del alumnado de nuevo ingreso en el centro, especialmente en el caso de alumnado inmigrante.
- Fomentar una verdadera Educación Intercultural que respete los rasgos culturales de los distintos miembros de la comunidad buscando puntos de encuentro dentro de una cultura democrática e igualitaria.
- Coordinar la intervención de todo el profesorado en las acciones programadas para la mejora de la Convivencia en el Centro.
- Divulgar e implantar entre todos los miembros de la comunidad educativa el R.O.F., especialmente aquellos artículos referidos a las normas internas de convivencia, a la disciplina, a la descripción y calificación de las faltas y los procedimientos de corrección de las conductas que las incumplen.
- Concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la necesidad de conocer y respetar los derechos y deberes de los alumnos, los profesores, el personal de administración y servicios y los padres.
- Potenciar, dentro del plan de acción tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo, entre los que cabe destacar la elaboración y el seguimiento de las normas específicas del grupo clase.
- Desarrollar el interés por el trabajo cooperativo y solidario, fomentando el trabajo en equipo como factor de eficacia.



- Favorecer las situaciones en las que el alumno pueda participar en la organización, desarrollo y evaluación de los diferentes aspectos de la vida académica del Centro.
- Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina.
- Propiciar la colaboración familia-Centro a través de un intercambio constructivo de informaciones que permita unir esfuerzos para lograr fines comunes y creación de cauces de comunicación.
- Desarrollar una intervención preventiva como medio para lograr un buen clima de convivencia.
- Cimentar las relaciones personales en el respeto mutuo, la comprensión, la solidaridad y la interiorización de las normas de convivencia.
- Reducir al mínimo las conductas disruptivas que perturban el clima de clase para evitar la conflictividad y disminuir las conductas más graves.
- Priorizar la resolución de los conflictos de manera formativa mediante la negociación y el esfuerzo conjunto del profesor y los alumnos.
- Actuar ante los conflictos actuales, siempre que sea posible, de manera proactiva, es decir, como un medio positivo y constructivo para la prevención de un conflicto futuro.
- Proceder ante los problemas de conducta siguiendo unos principios de actuación coherente que orienten las intervenciones de todos los profesores, evitando contradicciones que desorienten a los alumnos.
- Analizar las causas de las conductas disruptivas y procurar resolverlas como paso previo para solventar problemas de convivencia.
- Utilizar las medidas punitivas como último recurso para solucionar los problemas de convivencia, y sólo cuando las estrategias motivacionales y educativas no hayan dado resultado o la no intervención pueda generar males mayores.

Finalmente, queremos indicar que todos los que formamos la Comunidad Educativa del “Monroy” adquirimos un compromiso unánime que condicionará aquellas actuaciones -personales o de grupos- que pudieran contravenir alguno de los principios recogidos en este documento, y exigirá una total coordinación a la hora de llevarlos a la práctica.

J.2. NORMAS DE CONVIVENCIA

J.2.1. Organización de las actividades docentes

- Los alumnos deben seguir en todo momento, y en primera instancia, las indicaciones de profesores y conserjes. En este sentido, todos los componentes de la Comunidad Educativa deberán tratar y ser tratados con el debido respeto.



- El Profesor Tutor es el coordinador de los profesores y alumnos del grupo, así como de las actividades del mismo, y es el encargado de establecer relación con los padres.
- La asistencia a clase es obligatoria. Su control será ejercido por cada profesor en el parte de faltas diario, con objeto de que el Profesor Tutor y el Jefe de Estudios tengan siempre datos sobre anomalías en asistencias, retrasos, etc. Asimismo, deben anotarse en dicho parte las posibles incidencias que se produzcan en el aula.
- Los partes de faltas, la llave del aula y el borrador serán recogidos en Conserjería a primera hora de la mañana por el Delegado o Subdelegado quienes se responsabilizarán de su custodia. A última hora serán devueltos a Conserjería.
- El alumno justificará sus faltas a plena satisfacción del Tutor en el plazo máximo de tres días desde la reincorporación del mismo a clase. Las justificaciones deberán ser entregadas en Conserjería.
 - a. La asidua inasistencia a clase de un alumno será comunicada a los padres, independientemente de las posibles consecuencias que lleve aparejada. No obstante, con las notas de cada evaluación se comunicarán las faltas de asistencia a clase.
 - b. La inasistencia a clase de forma injustificada por un período equivalente al de cinco semanas de clase, llevará aparejada la imposibilidad de la aplicación de los criterios generales de evaluación del alumno.
 - c. Cuando un alumno llegue tarde a clase y no sea admitido en la misma por ese motivo, dicha falta puede ser considerada como falta de asistencia injustificada y como tal, entrar en las consideraciones del apartado anterior.
- Dado que la asistencia a las actividades lectivas es obligatoria, durante las horas de clase no se podrá permanecer en los pasillos del Centro. En el recreo, esta norma se hará extensiva también a las aulas.
- El inicio de las clases se indicará con un toque de timbre. Comenzada la clase ningún alumno podrá acceder a aulas y pasillos. Por existir un solo toque de timbre, es obligación de profesores y alumnos la máxima puntualidad en los cambios de clase.
- Durante la jornada escolar del turno diurno, las puertas de acceso al centro quedarán abiertas únicamente hasta cinco minutos después de la hora de entrada. El tiempo restante quedarán cerradas, y los Conserjes las abrirán a aquellos miembros de la comunidad educativa que deseen entrar -previa identificación en caso que lo consideren necesario- o salir.
- Los alumnos deberán incorporarse a la jornada escolar antes de las 8´15 de la mañana. Los alumnos que lleguen entre las 8´20 y las 8´30 no podrán subir a las aulas sino que permanecerán en el recibidor del centro hasta que comience la siguiente clase a las 9´15. De 8´30 a 11´00 el centro



permanecerá cerrado y, por tanto no podrán salir de él los alumnos durante ese tiempo, incluidos los de Bachillerato y Ciclos, y tampoco podrán acceder a él los padres ni los alumnos ni cualquier persona ajena al centro, salvo autorización expresa del Jefe de Estudios o del Director. A partir de las 11h. el centro volverá a abrirse. Los alumnos que se incorporen después de esa hora deben pasar antes por la Jefatura de Estudios para mostrar su justificante que, si procede, le dará el Visto Bueno y, una vez sellado, tendrán que presentar al profesorado hasta el final de la jornada escolar.

- Las aulas quedarán cerradas con llave en ausencia del alumnado, siendo el Delegado de Curso el responsable de la misma. Ningún alumno podrá entrar en las aulas en las que no reciba clase sin la presencia de los alumnos que normalmente las ocupan.
- Cuando se retrase algún profesor, los alumnos permanecerán en el aula correspondiente hasta la llegada del profesor de guardia o conserje, quien les indicará lo que se debe hacer a partir de ese momento.
- Es obligada la precaución personal en prevención de pérdidas y cada alumno será responsable de sus objetos personales. En ningún caso el Centro se hará responsable del material de los mismos.
- Es obligación de todos el mantenimiento de la limpieza de aulas, servicios, pasillos y material del Centro, procurando hacer uso de las papeleras.
- El deterioro o suciedad del material o dependencias del Centro debido a malicia o negligencia en su uso será responsabilidad del alumno o grupo de alumnos causante, al que se le exigirá el abono, arreglo o limpieza correspondiente, independientemente de la sanción que pueda llevar aparejada.
- Según las leyes vigentes, está prohibida la venta y consumo de tabaco y alcohol en el Centro.
- Está terminantemente prohibido el acceso a las zonas no públicas del centro de cualquier persona ajena al mismo; cuando se produzca alguna visita la persona en cuestión informará al conserje, quien avisará al profesor correspondiente y la conducirá al espacio adecuado.
- En caso de dudas sobre la personalidad de algún alumno, cualquier profesor o conserje podrá solicitar la identificación del mismo; ésta se realizará mediante el carnet de estudiante, la ficha de secretaría o cualquier otro documento acreditativo.
- Está totalmente prohibido a los alumnos traer al centro y usar en él cualquier tipo de aparato electrónico (teléfonos móviles, mp3, mp4, etc...) a excepción de las calculadoras. En caso de que un alumno traiga o use uno de estos aparatos, cualquier profesor puede retirárselo y entregarlo en la Jefatura de Estudios. Esto lleva además aparejada la correspondiente sanción disciplinaria. El instituto no se hace responsable de ningún percance (robo, deterioro, etc.) que pudiera ocurrir a estos objetos dentro del centro. El mismo procedimiento (retirada del objeto y sanción) será



aplicable siempre que el alumno maneje cualquier elemento ajeno a la clase que obstaculice su normal desarrollo: relojes, revistas, cartas, etc.

- El alumno será responsable de cualquier objeto que traiga al centro, tenga el valor que tenga. El instituto no asume ninguna responsabilidad sobre las incidencias que a este respecto pudieran ocurrir.

Protocolo de actuación ante la retirada de un móvil

- **Alumno menor de edad**

El profesor que detecta el incumplimiento de haber traído el móvil rellena el parte de apercibimiento al alumno.

Para permitir que el alumno continúe su jornada lectiva sin seguir infringiendo la norma, el alumno no puede incorporarse a clase con el móvil. Para continuar con el normal funcionamiento del centro y la actividad pedagógica del alumno, este depositará el móvil en Jefatura de Estudios y se incorporará a su clase.

Si el alumno se niega a depositar el móvil en Jefatura de Estudios, perjudicando el normal funcionamiento del centro y su propia formación, este hecho también será reflejado en el parte.

El móvil podrá ser retirado por el responsable legal del alumno en cualquier momento.

- **Alumno mayor de edad**

El profesor que detecta el incumplimiento de haber traído el móvil rellena el parte de apercibimiento al alumno.

Debido a que está prohibido traer el móvil al centro, el alumno no puede incorporarse a clase con el móvil. Para continuar con el normal funcionamiento del centro y la actividad pedagógica del alumno, este depositará el móvil en Jefatura de Estudios.

Si el alumno se niega a depositar el móvil en jefatura, perjudicando el normal funcionamiento del centro y su propia formación, este hecho también será reflejado en el parte.

El móvil podrá ser retirado por el alumno al finalizar su jornada lectiva.

Como excepción a esta norma, los alumnos de 2º curso de grado superior de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma podrán usar dispositivos móviles en



el centro, únicamente con fines didácticos y siempre supervisados por el profesor del módulo profesional, en el contexto que establece la *Orden de 16 de junio de 2011*, BOJA de 21 de julio de 2011 (anexo) que regula este ciclo formativo.

J.2.2. Seguridad

- Si se ordenara un desalojo forzoso, en razón de algún tipo de alarma, éste se hará hacia la salida más próxima a cada aula y de ahí a la puerta exterior más cercana, siguiendo el croquis que a tal efecto se halla en las clases. Las medidas concretas de evacuación de recogerán en el Plan de Autoprotección del Centro.
- Los alumnos de Secundaria Obligatoria no podrán salir del Centro durante la jornada escolar.
- Los Alumnos de post-obligatoria podrán salir del Centro exclusivamente durante los recreos.
- Existirá un botiquín, ubicado en Secretaría, para cualquier contingencia. En caso de que se produzca ésta, deberá avisarse al profesor de guardia y seguir sus indicaciones.
- El profesor de Guardia, en caso de accidente, llamará al padre o tutor legal y facilitará el traslado del alumno al centro sanitario más cercano. Se aconseja realizarlo andando o en taxi, en caso de mayor gravedad se contactará con el 061.
- Tanto el alumno como el padre o tutor tienen la obligación de facilitar teléfonos actualizados que permitan, en caso de necesidad, contactar con ellos.

J.2.3. Evaluaciones

- En líneas generales, se seguirá lo indicado en el Plan Anual de Centro y Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- Tras la evaluación se procederá a la entrega de calificaciones a los alumnos; estas deberán ser firmadas por el padre, madre o tutor legal y devueltas al profesor tutor en el plazo de una semana de la entrega de las mismas o de la vuelta a clase, en su caso. Cualquier manipulación o alteración de las mismas traerá aparejada la sanción correspondiente.

J.2.4. Normas de convivencia en la Biblioteca

Aspectos generales:

- Dada la existencia de un gran número de unidades en nuestro centro, se aconseja que el alumnado de primer ciclo de la ESO no use la Biblioteca y vayan al recreo.



- El alumnado que desee usar la Biblioteca debe dirigirse a ella directamente al sonar el timbre del recreo.
- A partir de los 5 minutos posteriores al toque del timbre del recreo no se puede acceder a la misma.
- No se permite comer en la Biblioteca ni en los pasillos de acceso a la misma. Se recomienda dejar salir a los alumnos que quieran desayunar a las 11.40. Estos alumnos deben bajar al patio a desayunar, no ir a la clase.
- No se pueden usar los ordenadores. El uso de ordenadores queda restringido extraordinariamente a consultas relacionadas con actividades de estudio e información y no para utilizar Internet con intención de usar redes sociales (Tuenti, Facebook, etc.).
- Si un alumno quiere salir de la Biblioteca en algún momento, se le debe advertir que no puede volver a entrar y que tiene que dirigirse al patio.

J.2.5. Reclamaciones

Si en un determinado momento algún miembro de la comunidad educativa considera que ha sido tratado injustamente, o que se ha faltado a alguno de sus derechos básicos, podrá reclamar ante el Profesor Tutor, el Jefe de Estudios o el Director del Centro, exclusivamente en este orden.

Asimismo, cuando algún alumno suponga que no se han aplicado de forma correcta los criterios adoptados para su evaluación o esté en desacuerdo con las calificaciones, se aplicará lo dispuesto en la normativa legal a tal respecto.

Evidentemente y con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, la comunidad educativa conocerá los criterios que se emplearán en la evaluación y promoción de los alumnos establecidos en el apartado J.10.4.

El Consejo Escolar del centro velará para que todos los miembros de la comunidad educativa respeten y hagan respetar el presente reglamento, adoptando en su caso las medidas pertinentes.

Cuando el padre, madre o tutor legal de un alumno desee ponerse en contacto con algún miembro de la Comunidad Educativa, debe entregar debidamente cumplimentada la correspondiente hoja de petición de entrevista que se facilitará en Conserjería.

J.2.6. Clasificación de las faltas

Las faltas de disciplina se clasifican en conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.



J.2.6.1. Descripción de las conductas contrarias a las normas de convivencia y aplicación de las correcciones

- Constituyen conductas contrarias a las normas de convivencia aquellas conductas que perturban levemente las normas de convivencia.
- En el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia las correcciones deberán ir precedidas de una llamada de atención.
- Para corregir estas faltas podrán aplicarse las siguientes correcciones:
 - Amonestaciones verbales: consistirán en avisos verbales o en llamadas de atención sobre la conducta constitutiva de falta del alumno; en la medida de lo posible se intentará que sea privada. Posteriormente el Tutor, si lo considerase conveniente, lo comunicará al Jefe de Estudios.
 - Apercibimiento escrito y comparecencia ante el Jefe de Estudios: el profesor enviará al delegado a Jefatura de Estudios, donde recogerá el impreso necesario que, una vez cumplimentado, entregará al Jefe de Estudios. Este tomará nota y lo pondrá en conocimiento del Tutor, el cual lo comunicará a los padres o tutores del interesado. En caso de no encontrarse disponible el Jefe de Estudios la comparecencia podrá realizarse ante cualquier otro miembro del Equipo Directivo. En caso de interrupción del desarrollo normal de la clase, el alumno será expulsado al aula 9, donde realizará la tarea impuesta por el profesor que ha realizado el apercibimiento.
 - Privación del recreo: podrá ser impuesta por un profesor, por un tutor o por un miembro del Equipo Directivo. Esta corrección se realizará donde el profesor corrector determine y se responsabilizará de ella.
 - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases: esta suspensión no superará las tres clases y durante este tiempo, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo, bajo la supervisión del profesor de guardia. Esta sanción la cumplirá en el aula 9.
 - Suspensión del derecho de asistencia al Centro: esta corrección no superará los tres días y durante este periodo el alumno deberá realizar los deberes y trabajos que los profesores de su grupo determinarán para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- Serán conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes conductas:
 - Falta de puntualidad reiterada o excesiva.
 - No traer material a clase de forma reiterada y sin justificar.
 - No seguir las indicaciones del profesor.



- Masticar o consumir alimentos o bebidas en clase sin permiso del profesor.
- Fumar dentro del centro.
- No dejar trabajar a los compañeros.
- Comportamientos de mala educación y/o lenguaje grosero con los miembros de la Comunidad Educativa.
- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa
- Salir del aula sin permiso del profesor.
- Permanecer fuera del aula durante los intercambios de clase.
- Traer el móvil al centro.
- Incumplir la normativa de acceso al centro.
- Utilizar materiales o aparatos electrónicos innecesarios para la actividad de clase.
- Interrumpir el desarrollo de clase.

J.2.6.2. Descripción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y aplicación de las correcciones

Constituyen conductas contrarias a las normas de convivencia aquellas conductas que perturban gravemente las normas de convivencia. Los profesores implicados deberán dejar constancia de las mismas mediante amonestación escrita.

De las faltas graves cometidas y de las correcciones derivadas de la comisión de convivencia para ser corregidas, habrá de darse cuenta por escrito a los padres de los alumnos.

Para corregir estas faltas podrán aplicarse las siguientes correcciones:

- Realización de tareas. Estas deberán contribuir a la mejora y el desarrollo de las actividades del Centro o estarán dirigidas a reparar los daños causados en instalaciones, material o pertenencias de otros miembros de la Comunidad.
- Reposición o pago de materiales dañados. Cuando el daño en las instalaciones, materiales o pertenencias personales impliquen la reparación o la adquisición de los mismos, el alumno se hará cargo de los gastos derivados.
- Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias. Dependiendo de la gravedad de la conducta, la corrección afectará a una o más actividades.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases. Esta suspensión no superará los treinta días de clase y durante este tiempo, el



alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo, bajo la supervisión del profesor de guardia.

- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo. Estos trabajos guardarán relación directa con la falta cometida.
- Suspensión del derecho de asistencia al Centro. Esta corrección no superará los treinta días y durante este periodo el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que los profesores de su grupo determinarán para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- Privación del derecho a la evaluación continua en una materia. Cuando las faltas de asistencia alcancen un determinado número, el alumno podrá perder este derecho. En este caso, para ser evaluado deberá someterse a las pruebas que cada Departamento Didáctico establezca.

Serán conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia las siguientes conductas:

- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno producido por uno o más compañeros de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos con necesidades educativas especiales.
- Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. Podrá expulsarse al alumno hasta tres días cuando acumule tres faltas.
- Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.



- El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

El Jefe de Estudios y el Director son competentes para corregir las faltas graves ocasionadas por la acumulación de faltas de asistencia mediante la realización de trabajos específicos fuera del horario lectivo, atendiendo las sugerencias del profesor de la materia implicada; asimismo, el Jefe de Estudios y el Director podrán privar al alumno del derecho a asistir a determinadas actividades extraescolares y complementarias.

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

- Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o de sus padres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes.
- Cambio de grupo.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- Cambio de centro docente.

Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.

Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno.



Será competencia del director del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 38, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

Un alumno que falte de forma injustificada por un período equivalente al de cinco semanas de clase del total de horas lectivas de una materia a lo largo del curso podrá perder el derecho a la evaluación continua en esa materia. Cuando el profesor de esa materia tenga constancia de ese número de faltas lo notificará al Jefe de Estudios. Este, a su vez, informará al alumno y a sus padres de la situación originada y sus consecuencias.

Cada Departamento establecerá los sistemas extraordinarios de evaluación para los alumnos que acumulen el porcentaje de faltas indicado. No obstante, el alumno será atendido como cualquier otro siempre que acuda a clase, pudiendo participar de todo el proceso educativo que en ella se desarrolle (incluidas la realización de actividades o pruebas), recibiendo del profesor toda la información que reporte algún beneficio al alumno en cuanto a su aprendizaje. Si bien, en ningún caso se le otorgarán notas válidas para su evaluación final, la cual se obtendrá únicamente de los sistemas extraordinarios anteriormente referidos.

J.2.6.3. Prescripción de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia y que, por tanto, tengan la consideración de faltas leves o graves, prescribirán en el plazo de un mes contando a partir de la fecha de su comisión, salvo para el caso de faltas de asistencia injustificadas a efectos de pérdida del derecho a la evaluación continua. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

J.2.6.4. Prescripción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

Este tipo de conductas prescribirán en el plazo de dos meses, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

J.2.6.5. Procedimiento para la tramitación de los expedientes disciplinarios

El procedimiento seguirá los siguientes trámites:

- La instrucción del expediente se llevará cabo por la Jefatura de Estudios o por el profesor designado por ella; dicha incoación se comunicará a los padres, tutores o responsables del menor.



- El alumno y, en su caso, sus padres o sus representantes legales podrán recusar al instructor ante la Comisión de Convivencia cuando su conducta o sus manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.
- Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, cuando las circunstancias lo aconsejen, el Director, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases o actividades por un periodo que no será superior a cinco días. Las medidas adoptadas serán comunicadas a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar, que podrá revocarlas en cualquier momento.
- La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a los diez días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedoras de corrección.
- Instruido el expediente se dará audiencia al alumno y a los padres o representantes legales de aquél comunicándoles en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen a la Comisión de convivencia del Centro. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.
- Se comunicará al Servicio de Inspección Técnica el inicio del procedimiento y le mantendrá informado de la tramitación hasta su resolución.
- La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo y contra la resolución de la Comisión de Convivencia podrá interponerse recurso ordinario ante el Director Provincial.
- La Comisión de Convivencia supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.
- Podrá citarse a los padres, con carácter de urgencia, como condición previa a la instrucción del expediente, para evitar que la demora del procedimiento dificulte el efecto deseado de modificación en la conducta del alumno.

J.3. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

J.3.1. Composición

La comisión estará compuesta por las siguientes personas:

- El director
- El jefe de estudios
- Dos profesores
- Dos padres



- Dos alumnos

J.3.2. Competencias

Las competencias de la comisión son:

- Mediar en los conflictos originados por conductas graves y gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.
- Estudiar, junto a la Dirección, los casos graves y gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro y asesorar al Equipo Directivo en las medidas correctoras a adoptar en cada caso.
- Proponer actividades para que sean incluidas en el Plan de Convivencia.
- Ser informada de las actividades del Plan de Convivencia a realizar y participar en la toma de decisiones sobre su desarrollo.
- Evaluar aquellas actividades que figuren en el Plan de Convivencia.
- Ser informada mensualmente por Jefatura de Estudios de los casos en los que los alumnos han sido corregidos por observar conductas contrarias a las Normas de Convivencia.
- Elaborar un informe trimestral que recoja las incidencias producidas en este periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados obtenidos.

J.3.3. Infraestructura y recursos

- El despacho de Dirección será el lugar donde la Comisión de convivencia se reúna habitualmente.
- La Dirección del Centro pondrá a disposición de la Comisión los medios que ésta demande para desarrollar su labor e intervenir en caso de conflictos relacionados con la convivencia.

J.3.4. Periodicidad de reuniones

Se deben prever en el Plan al menos dos reuniones al año con el Consejo Escolar, para dar cuenta de las actuaciones realizadas, correcciones y medidas disciplinarias.

Se establecerá el procedimiento para que la Comisión esté informada de las correcciones impuestas por el director del centro.



J.3.5. Información de las decisiones

Las conclusiones y acuerdos tomados después de cada reunión de la Comisión de Convivencia podrá ser conocida por todos los sectores de la Comunidad Educativa a través de los comunicados que aquélla realice, de las copias de los mismos que serán entregados a la Junta de Delegados, a la Junta del AMPA y la que se colocará en la Sala de Profesores para conocimiento de todos sus miembros.

De forma preceptiva, el Consejo Escolar, en sus reuniones periódicas, recibirá toda la información que la Comisión de Convivencia genere. Asimismo, se informará a las familias del alumnado implicado.

J.3.6. Coherencia en la aplicación de las normas

La Comisión de Convivencia garantizará que las normas de convivencia se apliquen de forma coherente por todos y con una finalidad esencialmente educativa.

J.4. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS

Se recogerán, al menos, las siguientes actuaciones preventivas:

- Programa de acogida y de conocimiento de normas.
- Actividades favorecedoras de la relación familia/centro.
- Actividades que sensibilicen frente al acoso entre iguales.
- Actividades de sensibilización de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Medidas de carácter organizativo: vigilancias en espacios de riesgo: patio, entradas y salidas, cambios de clase.

J.4.1. Medidas a nivel de aula

Tutoría:

- Establecimiento de las normas del aula.
- Estudio de las posibilidades de resolución de conflictos reales en el contexto del aula con determinación consensuada de medidas correctoras.

J.4.2. Medidas a nivel de centro

Mediación:

- Se puede plantear como paso previo al proceso corrector. Si culmina de forma positiva, podrá ser tenido en cuenta en el proceso corrector.



- Se dispone de un grupo de mediación integrado por: profesorado, orientación y alumnado.
- En el Plan de Convivencia se incluye el proceso de derivación y el procedimiento de comunicación de la puesta en marcha de esta medida a la Comisión de Convivencia, tutor y familias así como el tipo de compromisos a los que se puede llegar y el proceso a seguir.
- El director o jefe de estudios, a petición de cualquier miembro de la comunidad educativa, será quien ofrezca al alumnado esta posibilidad, debiendo quedar constancia por escrito.

J.4.2.1. Programa de mediación.

En el centro se lleva a cabo el programa de MEDIACIÓN.

Este proyecto nace de la inquietud por mejorar la convivencia en el centro y por potenciar el desarrollo de nuevos recursos o procedimientos que puedan contribuir a resolver los conflictos cotidianos de convivencia a través del manejo de un estilo de cooperación, de diálogo, de respeto y sensibilidad por el otro. Esto se realiza desde la convicción de que permitirá crear un ambiente más satisfactorio en las relaciones interpersonales dentro del centro.

El plan consiste en la puesta en marcha de la mediación escolar en el instituto.

1. Objetivos educativos que se pretenden alcanzar con la puesta en práctica del Equipo de Mediación.

Los objetivos de este programa en el centro no sólo son prevenir la violencia y los conflictos entre los distintos miembros de la comunidad educativa, sino también aprender estrategias para la resolución de problemas y desarrollar habilidades de comunicación, reflexión y de autocontrol en la toma de decisiones. Se pretende favorecer un buen clima de aula y de centro.

2. Medidas o acciones concretas que conlleva el desarrollo de esta solución:

2.1. Desarrollar las funciones del equipo de mediación.

- Llevar a cabo las mediaciones para las que sea solicitado el equipo de mediación.
- Hacer propuestas para la prevención de los conflictos dirigidas a los órganos competentes del centro.
- Colaborar con la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar en el desarrollo de sus funciones.
- Elaborar los materiales de difusión e información sobre el funcionamiento del equipo de mediación en el centro.
- Promover la inserción de la mediación en los documentos institucionales del centro.



- Favorecer el proceso de mejora de la formación del equipo de mediación.
 - Elaborar y desarrollar un plan de evaluación del funcionamiento de la mediación.
- 2.2. Composición y adscripción de personas al equipo de mediación.
- El equipo de mediación estará compuesto por alumnos y profesores que, siempre que sea posible, cuenten con formación previa en mediación y resolución de conflictos.
 - La mediación será realizada por un número máximo de dos personas del equipo, y se incorporarán dos personas en calidad de observadores para favorecer la labor de mediación.
- 2.3. Elaboración del material para uso del equipo de mediación.
- Elaboración e inclusión de un folleto informativo sobre mediación al tutor.
 - Se elaborarán carteles que se colocarán en puntos importantes del centro.
 - Se confeccionarán cartas informativas sobre el funcionamiento del equipo de mediación dirigidas a todas las familias del centro.
 - Inserción de un documento informativo sobre la mediación en la agenda escolar del alumnado.
 - Información sobre la mediación en las primeras sesiones de tutoría con el alumnado.
 - Preparación de la hoja de petición de la mediación.
- 2.4. Diseño del plan de formación y entrenamiento del equipo de mediación.
- La formación se considera un instrumento de mejora permanente del equipo de mediación, que contribuye a favorecer su cohesión y coordinación interna.
- Se propone que siempre que sea posible asista algún miembro del equipo a las distintas iniciativas de formación en relación con la mediación y la resolución de conflictos. Se pondrán las condiciones para seguidamente efectuar la comunicación de lo aprendido al equipo. El equipo conseguirá y repartirá entre sus miembros lecturas sobre el tema de la mediación para análisis en sesiones específicas.
- 2.5. Organización de las sesiones de coordinación del equipo de mediación



El equipo de mediación se reunirá una vez al mes en el despacho de la Orientación de alumnos del centro. En esas reuniones se desarrollarán actividades de formación, se analizarán las actuaciones seguidas en el centro (dentro de la lógica de confidencialidad que tiene que presidir el funcionamiento de las mediaciones) y en general se efectuará un seguimiento del desarrollo de las funciones del equipo.

2.6. Desarrollo de un plan de difusión de la mediación en el centro

Se informará sobre el funcionamiento de la mediación en el centro:

- A los tutores en las reuniones con el orientador del centro.
- El orientador informará tanto a los jefes de departamento como al resto del profesorado en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- A los profesores en su conjunto en una reunión de claustro.
- Un miembro del equipo de mediación informará al consejo escolar.
- A los alumnos a través de las juntas de delegados.

2.7. Inserción del equipo de mediación en el organigrama del centro

El equipo de mediación podría llegar a ser un instrumento de convivencia del centro y también estará ligado al departamento de orientación. La secretaría se responsabilizará de habilitar los espacios, de poner a disposición del equipo los recursos necesarios para desarrollar sus funciones, y la jefatura de estudios podrá derivar casos al equipo junto con las otras vías establecidas al respecto (solicitud de la hoja de mediación en conserjería, tutores, profesores, etc.).

3. Evaluación de la solución: qué, cómo, quién y cuándo se va a realizar la evaluación.

Se evaluará el desarrollo de las distintas funciones del equipo de mediación. También se valorará el propio proceso de planificación seguido para responder a todos los conflictos de convivencia del centro. La evaluación la efectuará el equipo de mediación y se realizará a través de la recogida de información de los distintos miembros de la comunidad educativa, para lo que se utilizarán cuestionarios y entrevistas. Aunque se haga una evaluación final, se pretende que las tareas de evaluación formen parte del contenido habitual de trabajo de las reuniones permanentes del equipo de mediación.

Compromisos de Convivencia.

- El Compromiso de Convivencia se puede suscribir tanto a iniciativa de las familias como de la tutoría.



- El tutor informará al director y este autorizará al tutor para que lo suscriba.
- Se adjunta modelo anexo I en el que se especificarán medidas, obligaciones, fecha y cauce de seguimiento. Existe la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento o que no obtenga el resultado esperado.
- Una vez llegado a un compromiso, el tutor informará al director y este a la Comisión de Convivencia.
- La Comisión de Convivencia realizará un seguimiento de los compromisos.
- El Consejo Escolar garantizará la efectividad de los compromisos.
- El Consejo Escolar propondrá la adopción de medidas en caso de incumplimiento (incluida la anulación del compromiso).

Equipo de Orientación Educativa:

- Evaluación Psicopedagógica y orientaciones para profesorado, familias y alumnado.
- Coordinación de medidas específicas con los tutores.
- Intervención con alumnado y familias.

En todas estas actividades se explicitará las personas responsables, recursos, metodología, espacios y temporalización.

J.5. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTOS

J.5.1. Absentismo

Cuando un tutor detecta que un alumno menor de 16 años falta más de 5 días al mes actuará de la siguiente forma:

- Llamada por teléfono o cita personal con padres o tutores legales para que justifiquen las faltas o reconduzca la actitud.
- Si continúan las faltas, el tutor citará a los padres o tutores legales y propondrá un acuerdo para reconducir dicha situación. Se levantará acta de dicho acuerdo firmado por el tutor y el padre, madre o tutor legal (Anexo II).
- Si continua las faltas injustificadas, el tutor dará de alta como absentista al citado alumno en el programa Séneca y concertará una cita entre el jefe de estudios y los padres o tutores legales para solucionar el problema planteado. Se levantará acta de dicho acuerdo firmado por el jefe de estudios y padres o tutores legales (Anexo II).
- Comunicación a asuntos sociales si la situación continúa.



J.5.2. Acoso

La Junta propone a los centros educativos actuaciones de ayuda a las familias, tanto de las víctimas como de los agresores.

La Consejería de Educación de la Junta de Andalucía ha elaborado un protocolo de actuación para casos de acoso escolar en las aulas y agresiones contra profesores, que fijan un tratamiento individualizado en el primero de los casos mencionados con la víctima, el agresor y el resto de alumnos “espectadores” del aula.

Según la resolución publicada en el BOJA, el primer paso que tienen que tomar los miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesorado, familias y personal no docente) es denunciar cualquier actitud “sospechosa” de acoso que se produzca en las aulas. A consecuencia de ello, el equipo directivo del centro, junto con el tutor del aula, se reunirá para analizar y valorar la intervención necesaria.

Así, en caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse medidas de “urgencia” que garanticen la seguridad del alumno, así como otras cautelares dirigidas al agresor. Tras ser informada la familia del menor agredido, se aplicarán medidas disciplinarias y se procederá a elaborar un Plan de Actuación individualizado del caso.

Dicho plan tiene que definir conjuntamente las medidas a aplicar en el centro, en el aula afectada y medidas con el alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona agresora y el alumno “espectador”. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia Escolar.

Como medidas a incluir en el plan se recogen actuaciones con el alumno acosado como programas y estrategias de atención y apoyo social, personalización de la enseñanza o derivación en Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, si procede.

De igual modo, con el alumno agresor se propone la aplicación de programas y estrategias específicas de modificación de la conducta y ayuda personal, y con los compañeros de clase, la puesta en marcha de campañas de sensibilización.

Además, también se incluyen medidas para los familiares como orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos, sean víctimas o agresores, e información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos. Finalmente, el profesorado recibe también orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento y orientaciones sobre indicadores de detección precoz e intervención.



Así, según el protocolo de actuación, un alumno se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que se manifiestan mediante diferentes formas de acoso u hostigamiento cometidas en su ámbito escolar, llevadas a cabo por uno o varios alumnos, quedando en una situación de inferioridad respecto al agresor o agresores.

J.5.3. Agresiones físicas

Cuando un profesor detecte este conflicto mediará entre ellos para separarlos y avisará a Jefatura de Estudios. El directivo de guardia se hará cargo de dicha situación y seguirá las siguientes pautas:

- Los alumnos darán explicación de los acontecimientos que han llevado a la agresión y no se incorporarán a clase hasta contactar telefónicamente con los padres o tutores.
- Los padres o tutores serán informados por el directivo de guardia de lo sucedido entre los agresores y decidirán sobre las posibles medidas cautelares necesarias para desactivar el peligro de reiteración del conflicto.

J.5.4. Agresiones al profesorado

La Consejería de Educación activará también un protocolo de actuación en caso de agresión contra el profesorado cuando se produzcan conductas intimidatorias, violencia física o vandalismo contra mobiliario o contra un objeto de su propiedad.

Ante cualquier agresión, el protocolo recoge que el personal debe “mantener la calma, tratar de contener la situación y, en último extremo, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda”.

El profesional agredido realizará las denuncias oportunas al hecho, si lo considera oportuno, y dispondrá de una “Guía de Orientación Jurídica”, cuya finalidad es orientarles sobre las acciones legales que puedan emprenderse en cada caso, así como también de apoyo psicológico, si así lo demanda. Además, el equipo del centro realizará una investigación de los ataques y tendrá la potestad de cambiar de centro al alumno, como medida disciplinaria.

La directiva convocará un claustro en caso de agresión grave y a petición de la persona agraviada.

J.5.5. Fumar en el centro

Según la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, está totalmente prohibido fumar en el centro y en los accesos inmediatos a los edificios o aceras circundantes, por lo que en el caso



de detectar algún alumno fumando en el centro se procederá de la siguiente manera:

- Se le informará de la prohibición de fumar en el centro y se le pedirá que entregue el tabaco y el mechero que lleve.
- Se informará a los padres o tutores legales de la infracción cometida y que pueden recoger el tabaco y mechero en el centro al día siguiente.
- En el caso de reiteración, se informará a los padres o tutores de la posibilidad de denunciar esta situación ante las autoridades competentes.

J.6. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE INCIDENCIAS

Se cumplirá con lo establecido en la normativa del centro.

J.7. FUNCIÓN DE LOS DELEGADOS DEL ALUMNADO

El alumnado del centro podrá tener cauces de participación directa a través de sus delegados de clase o sus representantes de aula, todos ellos elegidos democráticamente según las disposiciones vigentes al respecto.

El artículo 6 del *Decreto 327/2010* regula la elección y funciones del delegado y delegada de clase. Son funciones del delegado, además de las legalmente establecidas:

- Promover la participación de sus compañeros en la vida escolar.
- Ser cauce de comunicación entre el grupo y los profesores, equipo directivo, Consejo Escolar y Asociaciones del centro.
- Recoger, devolver y hacerse cargo de las llaves de su aula, cerrando ésta al abandonarla el grupo para el recreo o por otras circunstancias cotidianas.
- Recoger, devolver y hacerse responsable del parte de faltas diario y de los libros de incidencias de aquellos grupos que lo tengan, dejándolos en Conserjería al terminar la jornada escolar.
- El delegado y subdelegado asistirán, como portavoces del grupo, a las sesiones de evaluación, haciendo una síntesis clara y precisa de las aportaciones recogidas en la reunión que celebrará el tutor, previa a la sesión de evaluación. Si es preciso citar o hacer alusiones a personas concretas, se hará con el máximo respeto. Si por cualquier circunstancia no pudiesen asistir el delegado y/o el subdelegado los sustituirá un alumno designado por la mayoría del grupo.
- El portavoz del grupo intervendrá al principio de la sesión de evaluación exponiendo las conclusiones. Posteriormente se retirará y el tutor continuará la sesión con el grupo de profesores.
- Colaborar en el mantenimiento del orden y la limpieza en las aulas y demás dependencias del centro.



Los delegados y subdelegados cesarán en sus funciones:

- Al finalizar el período por el que fueron elegidos.
- Por dimisión de los interesados, oída y aceptada por sus compañeros.
- Por conducta contraria a las normas de convivencia. En este caso podrá ser destituido de su cargo por decisión de la Comisión Permanente y de Convivencia del Consejo Escolar.
- Por ser objeto de sanción por conducta gravemente perjudicial a la convivencia. Esta decisión la tomará el Consejo Escolar.

Los mediadores saldrán de clase sólo en el horario de alternativa a la religión, religión o tutoría.

J.8. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

Con objeto de facilitar la implicación de las familias en la mejora de la convivencia escolar, especialmente en los niveles educativos correspondientes a la enseñanza secundaria obligatoria, se crea la figura del Delegado de padres. La forma de implicación democrática y directa de los padres en la formación de la educación escolar de sus hijos es mediante esta figura.

Base legal: artículos 24.1.g y 24.2 del *Decreto 327/2010*. Los centros educativos podrán crear, para cada una de las etapas educativas que se impartan en el mismo, la figura del delegado de padres del alumnado de cada unidad escolar.

Elección: Será elegido para cada curso escolar, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple de entre los padres del alumnado de cada unidad escolar. La elección se realizará en la primera reunión que cada tutor celebrará en el mes de octubre con todos los padres y madres del alumnado.

Funciones: Sus principales funciones son:

- Coordinar y canalizar las aportaciones que las familias hacen para la mejora de la convivencia en el aula.
- Colaborar con el AMPA.
- Ejercer la función de “mediador” en los conflictos que puedan surgir en el grupo y sus familias, según lo previsto en el Plan de Convivencia.

Los padres del aula podrán participar y colaborar en:

- Diseño, organización y desarrollo de visitas culturales.
- Aportación de experiencias personales, profesionales y habilidades para el desarrollo de actividades curriculares que necesiten tales demostraciones.
- Facilitar el contacto con organismos, instituciones, entidades, asociaciones y empresas, en las que trabajan o conocen, para la consecución de



ayudas, subvenciones, visitas orientadoras y obtención de materiales complementarios.

- Colaborar en la organización de actividades complementarias, lúdicas y culturales para el grupo-clase, la totalidad del ciclo o el centro educativo.
- Otras actividades que el tutor considere valiosas para la consecución de los objetivos.

Mecanismo de coordinación con el tutor. Se reunirá una vez al trimestre como mínimo.

J.9. PLAN DE INTERVENCIÓN

J.9.1. Actuaciones para conseguir los objetivos del plan de convivencia

J.9.1.1. Sensibilización con el problema de los conflictos y formas de abordarlos

La sensibilización ha de ser siempre el primer paso lógico para poder poner en marcha cualquier proyecto previsto. A continuación recogeremos las distintas maneras de iniciar esta fase así como los aspectos mínimos a tratar dada la temática: regulación de conflictos de convivencia.

1. El origen de esta sensibilización puede ser muy variado:
 - Grupo de trabajo de profesores del centro.
 - Reunión y charla informativa con la Comisión de Convivencia.
 - Reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
 - Reuniones del orientador con los tutores.
 - A raíz de la celebración de una efeméride relacionada con la convivencia, la paz, la tolerancia, etc.
2. Los objetivos que se persiguen con esta sensibilización son:
 - Concienciación de que el tema de la convivencia es un objetivo prioritario, que es de urgencia social trabajarlo y asumirlo conscientemente como preferente en el centro.
 - Concienciación de que los problemas de convivencia no se terminan sancionando o expulsando sino enseñando habilidades para que se adquieran estrategias que nos permitan satisfacer nuestras necesidades e intereses sin perjuicio de los demás.
 - Reflexionar sobre lo que entendemos por: conflicto, violencia, maneras más comunes y estilos de afrontamiento de los conflictos, por buen clima de convivencia de nuestros centros, analizando los tipos de agresiones más comunes, más preocupantes, analizando también qué tipos de comportamientos correctos se producen y merece la pena fortalecerlos. Esta reflexión sería más rica si se contempla desde el



punto de vista del alumnado, del profesorado, así como de las familias y personal no docente.

- Reflexionar sobre la organización y el funcionamiento del centro en relación con el clima escolar: valores que se priorizan, normas explícitas e implícitas, currículum, metodología, etc. En esta reflexión sería interesante discutir la posibilidad que cada cual ve de cambiar aquello que estime defectuoso para la mejora de la convivencia, bien sea en la organización del centro, sobre el currículum, la metodología, etc.
- Concienciación de que la mejora de la convivencia será un proceso lento para que no nos desmotivemos rápidamente y abandonemos al no ver resultados inmediatos de nuestra actuación.

J.9.1.2. Organización del centro

La manera de agruparnos en las distintas dependencias de un centro educativo (aulas, pasillos, patios, aseos, etc.) marcan la vida social del centro, distribuyendo roles, estatus, imponiendo costumbres, rutinas y convenciones que terminan forjando normas, valores que influyen sobre las relaciones en el centro y afectan al clima social del centro. Por tanto, sería conveniente revisar, redefinir y organizar espacios y tiempos comunes con vistas a mejorar la convivencia.

- Revisar horarios, recursos humanos y materiales para propiciar una mejora de la convivencia, utilizando criterios pedagógicos como: combinar horarios de materias académicas con otras más prácticas, no colocar la hora de tutoría en la última hora del viernes ya que es la única ocasión semanal de tratar, a veces, problemas y temas importantes para el alumnado que necesitan de mucha atención, concentración y diálogo.
- Redefinir el espacio físico. Organizar el mobiliario de las aulas para procurar un ambiente más participativo, cooperativo. Prestar atención y reorganizar los espacios comunes: patios, pasillos, aseos, para evitar, por ejemplo, que el patio se convierta en un lugar de juego y disfrute de sólo unos pocos (normalmente varones y siempre los mismos); evitar, también, que los aseos sean lugares donde, normalmente los más pequeños del centro temen ir porque suele ser un lugar sin control del profesorado, donde impera la ley del más fuerte, etc.

J.9.2. Actuaciones conjuntas de los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro para la convivencia

Cuando el entramado de las relaciones de un grupo se cimenta en el diálogo efectivo, el respeto mutuo, la colaboración y la conciencia clara de las normas de convivencia, normalmente, los conflictos, consustanciales a la vida suelen regularse de manera pacífica y no se convierten en crisis que pueden derivar en



problemas graves de convivencia, disminuyendo el riesgo de violencia. Un centro educativo, como cualquier grupo social, necesita garantizar la convivencia respetuosa entre sus miembros y para lograr este objetivo una medida será establecer unas normas que especifiquen los comportamientos correctos.

- Establecer las normas de convivencia y sus correcciones de manera participativa y siempre que sea posible en positivo (diciendo “lo que se puede hacer” y no “lo que no debemos hacer”, ya que esta última forma prohibitiva no nos ofrece posibilidad de orientar el comportamiento sólo dice lo que no se debe hacer y necesitamos regular el comportamiento correcto, lo que se puede hacer, de este modo todos sabremos a qué atenernos, qué se espera de nosotros en este lugar).
- En el centro hay previsto un protocolo o varios modelos de actuación para seguir ante situaciones de cierta dificultad y no dejar así al azar las actuaciones de cada profesor y personal no docente.
- Otorgar más participación al alumnado en la organización del centro, incluso en el establecimiento del ROF, que será revisable anualmente, y exigirle más responsabilidades.
- Establecer criterios para la asignación y desarrollo de las tutorías encaminados a la mejora de la convivencia como por ejemplo:
 - Adecuar perfiles del profesorado a los distintos grupos.
 - Se intentará que las actividades desarrolladas en la hora de tutoría sean más distendidas en cuanto a los contenidos que se imparten ya que si no la hora de tutoría se siente como una carga y no como una hora muy importante para la buena marcha del alumnado, del grupo y en definitiva del centro.
 - Ser rigurosos con el cumplimiento del criterio de que el tutor debe de ser uno de los profesores que tenga más horas de relación (por lo tanto lectivas) con los alumnos.

J.9.3. Actuaciones conjuntas de los equipos docentes del centro en coordinación con el Equipo de Orientación para la convivencia

El logro de adquirir conocimientos, habilidades y desarrollar capacidades exige de distintas actividades, relaciones y actitudes, estas experiencias se producirán en distintos escenarios de la institución educativa, por ello, debemos de cuidar el entorno transmitiendo a través de los detalles físicos y actitudinales un mensaje común de cooperación.

- El profesorado debe de mantener altas expectativas de sus alumnos y altas exigencias y no sólo en objetivos académicos, también en la valoración moral que de ellos hacemos y esperamos. Todo esto hay que dejarlo traslucir en la conducta, en el trato diario.



- Ofrecer oportunidades reales para que el alumnado se muestren responsable y que participe en cualquier actividad del centro, por supuesto también en el proyecto de convivencia.
- Establecer un mínimo de exigencias, normas de relación social que debe de mantener cualquier miembro de la comunidad educativa entre sí, especialmente los adultos como modelos para los alumnos.
- Mantener un edificio atractivo cuidando el orden, la limpieza, el que aparezca como confortable, cuidar incluso belleza a través de adornos, plantas, música, etc. Dedicar especial atención a los espacios comunes: patios, aseos, pasillos, porque en ellos es donde suelen producirse la mayoría de los problemas de convivencia aunque no trasciendan al profesorado.
- Identificación de los miembros del centro con el mismo a través de: canciones, símbolos (colores, escudos), rituales, agenda propia del centro, etc., cuidando que esta identificación no se haga sobre la base de la exclusión: sobre “nosotros” frente a “vosotros” y finalmente “nosotros” mejor que “vosotros”.

J.9.3.1. Trabajar en las tutorías

Las tutorías son el espacio común donde se organizan y gestionan los pilares de la convivencia, en ellas se analizan, o se deberían analizar, problemas, sentimientos, actitudes, etc. Asimismo, durante las tutorías se decide, o se debería decidir, qué se puede hacer, cómo, cuándo, etc.

- Sería interesante comenzar con un programa de recepción de los alumnos donde durante al menos un mes se trabaje el conocimiento y aprecio de uno mismo (autoestima) y el conocimiento y aprecio del otro (empatía). En este programa de acogida el objetivo es crear un buen ambiente de grupo, donde el alumnado se conozca, se establezca cierto grado de confianza, aprecio, en consecuencia, un grupo cohesionado.
- Aprendizaje y entrenamiento en habilidades comunicativas y sociales. El objetivo será conseguir que el alumnado adquiera y se entrene en habilidades de control emocional, habilidades comunicativas y sociales para la mejora de su percepción de sí mismo y para la mejora de las relaciones con los demás. Las habilidades que proponemos trabajar son:
 - Autoestima
 - Empatía
 - Educación emocional: expresión de emociones, reconocimiento de emociones propias y reconocimiento de emociones en los demás, técnicas de control emocional, etc.
 - Escucha activa
 - Asertividad
 - Pedir ayuda



- Pedir disculpas
- Negociar
- Trabajo cooperativo
- Toma de decisiones
- Gestión democrática de las normas de convivencia.
- Toma de decisiones por consenso.
- Institucionalizar las asambleas para tratar el tema de la convivencia. La práctica de la asamblea debe de realizarse de forma sistemática no sólo cuando haya surgido un problema, sino que es adecuado que los alumnos se acostumbren a proponer, criticar y felicitar desde la serenidad, desde el diálogo.
- Entrenamiento en mediación escolar y de ayuda entre iguales.

J.9.4. Actuaciones del tutor y del equipo docente de cada grupo para favorecer la integración de los alumnos de nuevo ingreso

J.9.4.1. Plan de Acogida para alumnado de nuevo ingreso.

Las actividades de acogida forman parte del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT), elaborado por el centro, donde se intenta conseguir una buena adaptación de los alumnos que provienen del último curso de primaria o que llegan nuevos al centro, facilitar el conocimiento de la organización del centro, y establecer una buena comunicación y relación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

1. Objetivos del programa de acogida

La realización de las actividades diseñadas para el plan de acogida tiene como finalidad alcanzar los siguientes objetivos:

- Favorecer el proceso de integración social de los alumnos que se incorporan por vez primera al centro.
- Posibilitar el conocimiento del centro y de su organización al nuevo alumnado.
- Aprovechar los momentos educativos y de enriquecimiento mutuo intercultural que aportan las diferentes culturas en el aula.
- Desarrollar en la comunidad educativa actitudes de respeto a la diversidad étnica y cultural.
- Facilitar el conocimiento de las normas de convivencia que existen en el reglamento de organización y funcionamiento del centro y que son el marco para la convivencia en el mismo.
- Fomentar, a través de la información de los mecanismos que existen para, la participación del alumnado en el funcionamiento del centro.



- Facilitar una adecuada atención a los nuevos alumnos en el momento de incorporarse a los centros de secundaria, así como a sus familias.
- Incrementar la participación y convivencia solidaria entre los compañeros.
- Favorecer un clima de clase de respeto mutuo, de comunicación y de cooperación para llegar a adquirir hábitos de convivencia y cooperación, de esfuerzo individual y colectivo, de tolerancia y aprendizaje.
- Conseguir que el tutor conozca a cada uno de los alumnos de su grupo.
- Facilitar las relaciones familia-instituto a través de la creación y uso de espacios y tiempos dedicados al intercambio de información entre el centro y la familia.
- Promover la integración del alumnado en el grupo clase y también la participación del grupo en las diversas actividades del centro.
- Informar a los padres de las distintas actividades que realiza en centro y de la importancia de su participación.
- Informar sobre la Asociación de Madres y Padres de Alumnos, cometido y funciones.
- Animar a los padres a la colaboración y participación en el A.M.P.A. del centro.
- Fomentar la coordinación de actividades conjuntas para todo el alumnado del centro tanto de mañana como en turno de tarde.
- A los alumnos del Ciclo de Educación Primaria se les realiza una jornada de acogida y bienvenida dónde se cuenta el funcionamiento del centro, es de especial importancia que estos alumnos comprendan el por qué de las normas.
- Acogida de todos los alumnos que de manera puntual va mandando la mesa de escolarización permanente, ayudar al alumno en su integración en el grupo-clase, en el centro. Poner en su conocimiento las normas de funcionamiento. Establecer un vínculo de relación con el tutor quién será el medio de presentación del alumno a los demás profesores, en las sesiones de tutoría realizar una pequeña actividad de acogida de ese nuevo alumno, rueda de presentación o juegos de quién es quién
- Agrupamientos en el aula que tengan en cuenta estos elementos para fomentar las relaciones de todos con todos, rompiendo con los núcleos absorbentes y exclusivistas.

Cuando el alumno se incorpore por primera vez será acompañado a clase por el orientador, y allí el profesor del aula aportará en el parte de faltas la incidencia de que hay un nuevo alumno.

2. Descripción de las actividades de acogida.
 - 2.1. Recibimiento del alumnado de ESO
 - 2.1.1. Previo al inicio del curso escolar



Alumnado que se incorpora a primero de ESO

Entendemos que el proceso de transición de la etapa educativa requiere de un apoyo especial por parte de los dos centros, tanto el que despide como el que recibe, de esa manera las familias y el alumno viven el proceso con algo más de continuidad. En el mes de marzo-abril se realizarán unas Jornadas de conocimiento del centro dirigidas al alumnado y a sus familias procedentes de los colegios adscritos. Se divide en dos sesiones:

- Visita de los alumnos del colegio de Primaria al instituto, con presentación del equipo directivo y recorrido por las dependencias en las que van a estar en primero de ESO.
- Jornada de puertas abiertas para que los padres y tutores conozcan dichas instalaciones. A esta jornada pueden asistir todos aquellos padres de alumnos o alumnas que tengan la intención de comenzar sus estudios en el centro y que no pertenezcan a colegios adscritos.

Para el alumnado diagnosticado como ACNEE y a través de la coordinación con los centros de primaria, se darán las indicaciones oportunas sobre los materiales y metodología que utilizará este alumnado en el centro de secundaria.

Alumnado de otros niveles educativos

Cualquier futuro alumno, junto con sus padres o tutores legales, puede asistir a la jornada de puertas abiertas que se organiza a finales del segundo trimestre o comienzos del tercero, con el fin de conocer las instalaciones y acceder a todo tipo de información que consideren oportuno, relativa a la organización y oferta educativa del centro.

Además de la información que requiera sobre la organización del instituto y la oferta educativa, el alumnado recién incorporado al centro, antes de comienzo de curso, podrá solicitar conocer las instalaciones propias de su etapa educativa.

2.1.2. En los primeros días de curso

El primer día del curso escolar, en el salón de actos, se convocará al alumnado dividido en cursos con el fin de proceder a la presentación del equipo directivo y tutores y darle a conocer o recordarle las normas básicas de funcionamiento. A esta reunión puede asistir cualquier familiar que lo solicite, si se considera beneficioso para el alumnado recién incorporado. Por ejemplo, si desconoce el idioma.



Se aporta al alumnado una documentación en la que aparece la oferta educativa del centro, los puntos básicos en los que se asienta el Proyecto Educativo y el plano del centro.

El segundo día de clase el tutor o tutora contactará con el grupo por primera vez. Le comentará, en el aula, sobre las instalaciones, su ubicación, horario, profesorado, costumbres, normas elementales, y plan de acción tutorial. Se hará mayor hincapié en el alumnado de 1º y 2º de ESO.

Si el alumno se incorpora ya comenzado el curso, la información sobre matrícula y funcionamiento se hará desde Secretaría y si es necesario intervendrá un miembro del equipo directivo. Si no conoce el idioma español, se solicitará la ayuda de otro compañero o compañera de su país, si lo hubiera, o se harán las presentaciones necesarias en este sentido, con el fin de hacerle más fácil la incorporación al centro.

2.2. Reuniones con las familias

En el mes de octubre y una vez realizadas la juntas de Evaluación Inicial, se lleva a cabo una reunión de padres por grupos con cada tutor. Esta reunión sirve como presentación de los aspectos más relevantes del curso, en ella se hace entrega de un Boletín Informativo dónde la dirección del centro presenta a los padres el equipo directivo y recoge aspectos como el horario de los hijos, los nombres de los profesores, las horas de visita del tutor, del equipo directivo, de la orientadora, las fechas de la evaluaciones y entrega de notas, criterios de promoción, consejos para ayudar a sus hijos en los estudios, calendario escolar, así como algunas normas básicas de convivencia. También se incluye información sobre las medidas ordinarias de atención a la diversidad, como las clases de repaso de asignatura pendientes y refuerzo para el curso, con el calendario y el profesor responsable.

1. Presentación del tutor, los objetivos y finalidades de la tutoría y forma de llevarla a cabo.
2. Características del grupo en el que está integrado su hijo/hija.
3. Explicación de los horarios, calendario, normas de funcionamiento etc.
4. Insistir en la metodología de trabajo personal, estudio diario, asistencia a clase, cuidado del material.
5. Hacer hincapié en las normas de funcionamiento del centro.
6. Explicar las posibilidades de colaboración de los padres, tanto con la supervisión del trabajo personal de sus hijos, como formando parte de la Asociación de Padres de Alumnos.



Jornada de Bienvenida a los alumnos de Bachillerato y Ciclos Formativos.

Estos alumnos, provenientes de distintos centros, son acogidos en una Jornada de Bienvenida en el Salón de Actos del Instituto, donde sus profesores y la Jefatura de Estudios presentan las principales características del centro y explican el funcionamiento del mismo. Igualmente se les da información de la distribución horaria de los ciclos y de sus profesores, de las normas a seguir, del calendario escolar, de la distribución espacial del instituto, de las instalaciones, de las evaluaciones... en definitiva, de todos aquellos aspectos que deben conocer para iniciar su escolarización en el centro.

Plan de Acogida para alumnado Inmigrante.

Todo el alumnado inmigrante, por el hecho de serlo, precisa de un Plan de acogida que le facilite la integración en el nuevo medio al dotarle de la información necesaria sobre el mismo y transmitirle tranquilidad psicológica.

No obstante, tan sólo aproximadamente el 50% del alumnado inmigrante precisa medidas al margen de la acogida. Se trata fundamentalmente de medidas lingüísticas (para aprender el español) y, en menor porcentaje, de medidas de apoyo curricular.

No existe un único modelo de protocolo de acogida. Las orientaciones generales son distintas en cada Comunidad Autónoma. Además cada centro hace uso de su autonomía al respecto. Por tanto el protocolo que sigue debe ser tomado como una simple propuesta general adaptable a las distintas realidades.

1. Acogida y matriculación. Cuando llega al Centro una familia extranjera a solicitar plaza para su hijo debe ser recibida por un miembro del Equipo Directivo que le informará de los documentos necesarios que ha de traer para formalizar la matrícula.

Estos documentos son: certificado de empadronamiento en el municipio; fotocopia del libro de familia, si este está actualizado, en su defecto pasaporte o permiso de residencia; fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social, fotocopia de la cartilla de vacunaciones o algún certificado equivalente; dos fotografías tamaño carnet; expediente académico o dirección, si es posible, del último centro donde estuvo matriculado/a.

2. Información sobre funcionamiento del centro. El mismo día en que los padres vienen a formalizar la matrícula se les informará del funcionamiento del centro. Si los padres no conocen adecuadamente el español, esta información debería darse en su



propia lengua o en un segundo idioma que sí entiendan. Aquí podemos recurrir a la figura del mediador intercultural, si lo tenemos, o a algún padre o madre que conozca su idioma.

Horario del centro. Horario normal del alumno. Horario específico durante el primer periodo de “adaptación” si lo hubiese.

Lugares de entrada y salida del alumnado:

- Visita al centro, instalaciones, y las clases o espacios donde su hijo va a trabajar, gimnasio, recreo, biblioteca, aula de informática,...
 - Material escolar necesario.
 - Normas de la Escuela.
 - Actividades que se realizan fuera del Centro: salidas, visitas, salidas desde el área de E.F., etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada, según el modelo de que dispongamos en el Centro.
 - Justificación de las faltas de asistencia.
 - Información sobre las ayudas para libros, transporte y comedor escolar.
 - Información sobre las funciones, actividades de la Asociación de Padres y Madres del Centro.
3. Evaluación inicial. Pruebas de maduración psicopedagógica por parte del equipo de la zona y/o Servicio de Orientación.

Pruebas de evaluación inicial sobre todo del nivel de competencia lingüística y curricular (matemáticas). Estas pruebas deben pasarlas a forma conjunta el tutor con el maestro de compensatoria u orientación.

4. Adscripción al grupo clase. En principio el alumno se le adscribe al nivel que corresponda por edad cronológica. Para determinar el grupo se tendrá en cuenta:

La opinión del equipo de ciclo y del equipo directivo atendiendo a:

- Número de alumnado de NEE de cada grupo del mismo nivel
- Número de alumnado extranjero de cada grupo con el mismo nivel
- Número de alumnado con problemas de conducta
- Número de alumnado con dificultades de aprendizaje
- Número de matrícula
- Resultados de las pruebas de evaluación inicial
- El informe del Equipo de orientación



Se pactará con la familia el día de inicio de la escolaridad, esto para todo el alumnado. Dado que necesitamos al menos un par de días para preparar todo el proceso de acogida.

5. Entrevista con el profesor Tutor. El tutor o mantendrá una entrevista con la familia para obtener información relativa al alumno.
6. Acogida del alumno en el grupo clase.

Pautas de actuación:

- El tutor explicará al grupo clase la llegada de un nuevo compañero. Indicará su nombre y el país de procedencia. Puede ser interesante que esto sea visualizado en algún mapa.
- Se designarán a dos alumnos para que durante un periodo inicial (dos o tres semanas) “tutoricen” al nuevo compañero. Se sentarán a su lado en clase, le acompañarán al recreo, y procurarán que de alguna manera el nuevo alumno se sienta aceptado. No obstante se potenciará la cooperación, buscando la implicación del grupo clase en su proceso de adaptación.
- El día de incorporación del nuevo alumno será presentado por el Director del Centro y el tutor al grupo clase, pareciendo conveniente que asista a esta primera presentación el profesorado especialista de orientación que ha de trabajar con esa clase.
- Se buscarán mecanismos para explicarle las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de la clase.
- Se potenciarán delante del grupo clase las habilidades personales del nuevo alumno con el fin de mejorar su propia autoestima y consideración de los compañeros.
- Favorecer la comunicación entre todos los alumnos propiciando el trabajo en pequeños grupos y las actividades de dinámica de grupos dentro del plan de acción tutorial.
- Procurar que el nuevo alumno participe lo más posible de las responsabilidades del grupo, hábitos, normas,...
- Planificar su horario y que el alumno lo conozca.
- El tutor ha de convertirse en el referente del nuevo alumno, de manera que sepa que puede acudir siempre a él, siempre que tenga alguna duda o dificultad.

Dado que el tutor del grupo, solamente le dará unas horas a la semana, sería conveniente que la tutoría fuese “compartida” con el profesor de Orientación, dado que al estar ubicado siempre en la misma aula de referencia, se hace más fácil para el alumno acudir allí en su busca que empezar a buscar a su tutor de referencia que pueden estar dando clase a grupos de distinto nivel en espacios muy diferentes y casi desconocidos para el alumno.



7. Organización y planificación del currículum.

Se ha de hacer una evaluación inicial de conocimientos previos.

Comprobar si ha estado escolarizado y el tipo de escolarización que ha tenido.

Comprobar su nivel de competencia lingüística. Si entiende cuando le hablamos.

Si reconoce letras de nuestro sistema alfabético.

Comprobar su nivel de matemáticas, con pruebas elaboradas desde Orientación u otras que pueda elaborar el Departamento.

Una vez que hemos finalizado esta evaluación previa podemos organizar su currículum, teniendo en cuenta que es posible participar en las clases de Educación Física, Música, Plástica, Aula de Informática... aunque en principio tenga problemas de comunicación.

Los alumnos con necesidades lingüísticas, realizarán actividades en el Aula de Apoyo con el fin de conseguir:

- Adquisición de un vocabulario básico de relación y comunicación
- Adquisición de un vocabulario específico de cada área
- Adquisición de estructuras de conversación elementales, para facilitar su comunicación
- Adquisición de estructuras de comprensión que faciliten el seguimiento de las distintas áreas.

La metodología ha de potenciar el aprendizaje significativo:

- Seleccionando materiales que faciliten la comprensión del español
- Proponiendo actividades abiertas y relacionadas con el entorno del alumno

8. Organización y funcionamiento del aula ordinaria

De cara a favorecer la integración de alumnos extranjeros dentro del aula parece conveniente contemplar diversos aspectos:

- Tratar con la más absoluta normalidad e igualdad a estos alumnos, haciendo que participen lo más posible en las responsabilidades de grupo.



- Intentar darle la mayor seguridad posible, haciendo participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos mejor pueda desenvolverse.
- Favorecer su ritmo de trabajo, procurando que haga el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
- Favorecer la comunicación entre todos los alumnos, propiciando más actividades concretas de conversación.
- Preparar actividades que posibiliten que la atención a la diversidad no supongan un hándicap a la hora de conseguir las metas propuestas.
- Prever actividades lo suficientemente flexibles para que puedan ser compatibles con diferentes niveles de competencia curricular.
- Siempre que las actividades de lecto - escritura no puedan ser adaptadas a estos alumnos, se les preparará trabajo individual a partir de propuestas y materiales elaborados por el equipo de Ciclo y orientación.
- Procurar que la ambientación de la clase sea acogedora y motivadora para el nuevo alumno, así pequeños detalles en carteles o murales de clase, como frases de bienvenida en su idioma de referencia, o fotografías que contemplen aspectos de su cultura de origen.
- Es importante que en las áreas que sea factible un mínimo seguimiento, disponga del mismo material que el resto de compañeros de clase.
- Prestar especial atención, con evaluación implícita incluida, siempre que el alumno realiza un trabajo diferente al que están haciendo el resto de sus compañeros.

También es importante que preparemos al alumno ante las actividades o situaciones que puedan resultar extrañas: fiestas de la escuela o de la localidad, excursiones, revisiones médicas, vacunaciones, excursiones...

Hemos de abordar las situaciones en que pueden darse situaciones de rechazo o menosprecio en el centro.

9. Relación con las familias

Ya hemos comentado cómo en el momento de la matrícula se informará de:

- Las normas generales del centro.
- Se concertará la entrevista con el tutor, siempre antes de que el alumno se incorpore al grupo de clase.
- Se insistirá en la importancia de participar a las reuniones de padres, a las entrevistas con el tutor, con el profesorado especialista...



El tutor informará a los padres:

- Del funcionamiento general de la clase
- Del horario de su hijo
- De cómo va a ser su proceso de adaptación
- De cómo va a orientarse su proceso de aprendizaje
- De las salidas, excursiones y actividades programadas durante el curso
- De las fiestas y celebraciones que se celebran en la escuela y su significado
- Del sistema de evaluación y de los resultados. Así como del boletín Individualizado de Evaluación específico para su hijo
- Se les solicitará su colaboración y ayuda en las fiestas y actividades escolares en que participen las familias del resto del alumnado

A su vez, el tutor procurará obtener toda la información que se considere relevante sobre el alumno, referente a:

- Historial familiar
- Escolarización recibida
- Posibles dificultades del alumno

3. Procedimiento para el alumnado que se incorpora de forma tardía al centro.

El alumnado que suele escolarizarse fuera de plazo en nuestro instituto, en la mayoría de los casos, presenta un perfil con rasgos característicos, con dificultades personales y sociales significativas.

Generalmente encontramos cuatro casuísticas:

1. Alumnado inmigrante, que se escolariza de forma tardía por desplazamiento de su familia. En estos casos suelen ser evidentes dificultades con la Lengua Castellana como lengua vehicular, además de las posibles desventajas socio-económicas y las diferencias culturales.
2. Alumnado residente en centros de acogidas, a cuyas familias se les ha retirado la custodia temporal o permanentemente por cuestiones de maltrato o de abandono, o bien son atendidos en estos centros por una problemática familiar grave, como enfermedad, muerte de los padres etc. En ambos casos las dificultades que suelen presentar son de corte psico-emocional, en ocasiones graves o muy graves.
3. Alumnado de centros de menores, tutorizados por los técnicos de la delegación de justicia. En la mayoría de los casos suele existir conducta delictiva de diferente grado, que puede intuirse atendiendo al régimen establecido por el juez o la jueza que haya impartido justicia en dicho caso. Las dificultades que presentan están vinculadas fundamentalmente a su conducta social, con frecuencia unida a comportamientos desadaptativos y disruptivos.



4. Alumnado que se traslada de domicilio.

Todas las casuísticas descritas, suelen aparecer asociadas a un historial académico con incidencias de algún tipo: absentismo, falta de escolarización en el país de origen, expulsión del centro educativo de procedencia, entre otras, y parece lógico pensar, que se trata de alumnos y alumnas que necesitan de una atención específica, al menos en los primeros días de su escolarización en el centro y de un tratamiento educativo concreto, articulado a través de medidas muy estructuradas.

El proceso de incorporación de este alumnado al centro se realizará atendiendo al siguiente protocolo:

1. Conocimiento del alumnado antes de su adscripción al grupo, para lo cual será valorado, previamente por la orientadora de referencia del nivel al que corresponda, disponiendo ésta del suficiente tiempo para poder realizar la entrevista con él y con su familia y administrar las pruebas de corte pedagógico que considere oportunas.

Una vez que se ha realizado la valoración, la orientadora podrá asesorar a la Jefatura de estudios acerca del grupo, que por el perfil del alumno, resultaría más aconsejable, para que este consiguiera una integración efectiva en la dinámica del centro y del aula.

Se tendrá en cuenta a la hora de matricularlo en un grupo las características que presente, y se partirá por supuesto de un conocimiento adecuado de la composición y situación actual de los diferentes grupos del nivel, sin olvidar la ratio como indicador de la posible adscripción.

2. Información a la persona que ejerce la tutoría del grupo en el que la jefatura ha decidido escolarizar al alumno o alumna, con un plazo suficiente. Se comunicará al tutor o tutora la llegada del nuevo alumno o alumna con tiempo para que pueda organizar el aula, comentar con el grupo la llegada del nuevo compañero y preparar la sesión de acogida.
3. Presentación del alumno o alumna en su grupo de iguales, que sería muy recomendable realizase el tutor o tutora en su hora de tutoría lectiva o en una hora de clase, aunque eso suponga el retraso en su incorporación en uno o dos días.

El tutor o tutora, asesorado por el departamento de orientación, o incluso si lo necesitara, con la coparticipación de este, dedicará una parte de la sesión a la acogida del chico o chica.

En casos excepcionales, por ausencia del tutor o tutora o bien porque tenga clase con el grupo pasado más de dos días de la valoración del



alumno, la acogida podría realizarse por otro profesor o profesora o por la orientadora.

4. Información al equipo educativo de la llegada del nuevo alumno o alumna al grupo. El departamento de orientación, como resultado de la entrevista inicial, elaborará un documento breve con las notas más significativas al respecto del caso y, en algunos casos concretos, se convocará un equipo educativo para aportar dicha información.
5. Comunicación con la familia. Una vez que el alumno o alumna ha sido adscrito al grupo, el tutor le hará entrega de los libros de textos, que previamente le habrán facilitado desde Secretaría y citará a la familia para presentarse y explicarle las pautas educativas generales.
6. Muy importante es también tener en cuenta a este alumnado a la hora de realizar la evaluación trimestral. Si la finalización de la evaluación está muy cercana a la incorporación del alumno o alumna al centro, se entregará el boletín directamente a los representantes legales y se le explicará al chico o chica esta cuestión.

J.9.5. Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra de sus manifestaciones

Se intenta impulsar el trabajo en equipo tanto entre los profesores como entre el alumnado con la conexión permanente entre los distintos Departamentos.

Los alumnos deben ser protagonistas de la construcción de su aprendizaje y el método empleado se ha centrado en la selección de materiales y la elaboración de actividades y dinámicas que den a conocer realidades mejorables y propicien la parte afectiva y vivencial del proceso de enseñanza, y la capacidad para mejorar el entorno que les rodea. Para ello, hemos partido por conocer la realidad cotidiana de los alumnos (familiar, escolar e interpersonal) y de los medios de comunicación para analizar los estereotipos tradicionales en las relaciones entre los distintos sexos.

La incorporación paulatina de la mujer a la vida pública y al mundo laboral, sobre todo desde la llegada de la Constitución Española de 1.978, no ha sido acompañada por una mayor participación del hombre al mundo doméstico, en reparto de tiempos, tareas, y responsabilidades con personas dependientes, que lejos de reducir las diferencias, han contribuido a profundizar aún más esas desigualdades tan injustas, que son la base de uno de los problemas sociales más terribles que estamos padeciendo: la violencia de género.



Por otra parte, en las nuevas generaciones, se siguen reproduciendo roles, actitudes y comportamientos que tradicionalmente se han asignado a los valores del hombre y de la mujer, muchos de ellos contrarios a la convivencia, así como al desarrollo físico y psíquico de las personas.

La toma de conciencia de los problemas de actitudes y comportamientos violentos que están presentes en la sociedad actual y que trascienden al Centro educativo, afectando significativamente al proceso de enseñanza-aprendizaje, así como las relaciones entre los distintos colectivos y personas que componen la comunidad educativa.

- A nivel de centro

Identificación de actitudes sexistas en la comunidad educativa, con pruebas de diagnóstico y observación directa:

- Profesorado
 - Composición del claustro
 - Distribución por niveles
 - Distribución por cargos de responsabilidad
 - Representantes en el Consejo Escolar
 - Si existen actitudes diferenciadas en el trato con los alumnos y las alumnas
- Alumnado
 - Porcentaje de niños y niñas por nivel
 - Índice de resultados escolares por sexos
 - Índice, por sexos, de absentismo escolar
 - Uso del aula y espacios comunes
 - Frecuencia de peleas, empujones...y juegos violentos por sexos.
 - Implicación en las tareas domésticas
 - Si el alumnado mantiene una actitud diferente frente al profesor o profesora
- A.M.P.A
 - Composición y distribución por cargos
 - Visitas en tutorías (madres, padres, ambos)
 - Representantes en el Consejo Escolar
 - Sistematización de la información obtenida y análisis de las posibles causas de desigualdad

“Nuestros profesores por el compartimiento del trabajo doméstico y el cuidado de las personas”, en donde algunos profesores mostrarán su implicación en las tareas domésticas y cuidado de los hijos, destacando el grado de autonomía y revalorizando una labor que tradicionalmente ha llevado a cabo la mujer. Actividad muy interesante dado el elevado grado de referencia que supone el profesor para ellos/as y la posibilidad de conocerlos en otra faceta



que no es la docente. Montaje de un panel de los hombres trabajadores de nuestro centro en el que aparecen todos realizando tareas domésticas o de cuidado de personas.

Puesta en práctica de talleres sobre tareas domésticas y de atención a personas (planchado, costura, cocina, cuidado familiar, tecnologías...).

Propuesta de actividades en torno a algunas efemérides:

- 25 de noviembre. Día contra la violencia de género. Trabajo en clase y elaboración de carteles que quedarán expuestos en los pasillos del centro.
- 30 de enero. Día de la paz. Visita a exposiciones interactivas, mesas redondas...
- 8 de marzo. Día Internacional de la Mujer. Trabajo en clase con el material de la colección Plan de Igualdad, de la Junta de Andalucía, en la que se intenta rescatar la memoria de las mujeres. Porque pocas veces encontramos en los estudios de nuestro pasado histórico mención alguna a la experiencia vital, los comportamientos o el nombre de muchas de las mujeres que han dejado huella en las comunidades en las que habitaban.

Recordatorio en todas las clases el día 9 de marzo, de alguna mujer con relevancia en las áreas correspondientes.

Concurso escolar de anuncios en el que se denuncien situaciones de discriminación de género. Posterior visualización de los vídeos en clases de tutoría.

Propuesta de sección de bibliografía de coeducación en la biblioteca del centro.

Creación de un blog informativo que nos acerque a toda la comunidad educativa a la realidad en cuestión de igualdad de género. En él se clasificará todo el material interesante y que pueda ser utilizado por el profesorado en el aula, para que pueda ser encontrado rápidamente y se irán incluyendo toda noticia en relación a este tema. Posibilita la aportación de ideas tanto del profesorado como del alumnado.

- A nivel de aula

Realización de murales condenando el maltrato y la violencia de género y exposición en las paredes del centro.



A lo largo del curso algunas áreas que se imparten en nuestro instituto han incluido la perspectiva de género en sus programaciones correspondientes. Es importante que los distintos departamentos empiecen a trabajar con miras a reorganizar la forma en la que una asignatura se construye (el lenguaje de ésta, su contenido, metodología...). Así en Geografía e Historia se hace hincapié en visibilizar a las mujeres a través de su contribución al desarrollo de las sociedades. En Tecnologías se hace un reparto equitativo de tareas, tanto las que tradicionalmente han sido realizadas por hombres (trabajos relacionados con la electricidad, mecánica...), como las que tradicionalmente han sido realizadas por mujeres (barrer, limpiar las mesas, trabajo con telas y coser...)

En CSG, Construcción social de género:

- Visita a un centro de mujeres.
- Películas proyectadas cada una con su ficha técnica (“Quiero ser como Beckhan”, “La boda del Monzón”...).

En clase de tutorías:

- Primer ciclo: Trabajo sobre el trabajo de las mujeres en casa y reparto de tareas. Visualización de un corto y puesta en común. (“24 horas a su servicio”).
- Segundo ciclo: Educación afectivo-sexual. Trabajo sobre la autoestima y conflictos de pareja de adolescentes y violencia de género. Visualización de cortos y puesta en común. (“Fugitivos de la violencia” y “Amores que matan”).

K.

EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO



Para elaborar el plan de formación del profesorado, el departamento de evaluación, formación e innovación educativa llevará a cabo los siguientes puntos:

1. Recabar la información necesaria de departamentos del IES con objeto de detectar las necesidades formativas del profesorado. Recabar también información de la formación que se esté impartiendo en otros centros educativos o centros de formación del profesorado, al objeto de adaptarla, si fuera el caso, a nuestro centro.
2. Recabar la información necesaria de los Centros de Formación del Profesorado con objeto de coordinar las necesidades formativas del profesorado con la oferta existente en dichos centros.
3. Investigar sobre las líneas de investigación didáctica innovadora que se esté llevando a cabo.

El plan de formación del profesorado tratará de ofertar formación docente dirigida a tres líneas de actuación principalmente:

- a. Formación académica, dirigida más a la actuación o perfeccionamiento de los conocimientos.
- b. Formación complementaria, que atiende a cuestiones relacionadas con los conflictos y la mediación en el aula, tratamiento de la voz, etc.
- c. Que la formación sea a distancia, aprovechando los recursos virtuales, con objeto de no aumentar la carga docente.

L. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO ESCOLAR



El punto de partida es la propia estructura organizativa del centro teniendo en cuenta los tipos de enseñanzas impartidos con dos horarios distintos, hecho que supone la apertura del centro a las 8:00 horas de la mañana y el cierre a las 15:00 horas, para el turno de las enseñanzas en régimen de diurno y de 16:00 horas a 23:00 horas, para el régimen de enseñanzas de personas adultas.

Teniendo en cuenta esta premisa los criterios considerados fundamentales son:

- La equidad en el reparto de los módulos horarios combinados con la necesidad de un espacio de tiempo de descanso.
- La concepción del tiempo de recreo como: medio para potenciar las relaciones sociales entre los alumnos de diferentes grupos, desarrollo de hábitos de vida saludables (alimenticios, deportivos, etc.), apoyo a la lectura a través del uso de la Biblioteca, ofrecimiento al alumnado de un tiempo para la realización de trámites administrativos.

L.1. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABANDONO EN ENSEÑANZAS SEMIPRESENCIALES

L.1.1. Justificación

La Educación es un proceso de maduración, desarrollo y crecimiento de la persona en todas sus dimensiones: cognitiva, afectiva, social, etc. Entendemos que el objetivo final de la educación ha de ser el de favorecer a que las personas lleguen a ser autónomas.

Este proceso educativo se está viendo afectado cada vez más por los efectos de la globalización. Los avances en las tecnologías de la información y la comunicación, los cambios normativos y otros muchos cambios relevantes que vienen acaeciendo en las últimas décadas, requiere personas más y mejor formadas. Es más, cuanto mejor formados estén, mayor será la probabilidad de encontrar empleo, ya que muchos de los puestos que hoy no requieren cualificación desaparecerán por ineficientes o innecesarios.

Sin embargo, no todas las personas alcanzan un nivel educativo y de formación adecuado a lo que la sociedad actual requiere. Teniendo en cuenta la necesidad de una educación que permita a la sociedad la evolución, actualización y adaptación; y los prepare hacia la situación y necesidades actuales, debemos fomentar una educación permanente que nos ayude a favorecer la continuidad de los ciudadanos en el sistema educativo para la consecución de una titulación de Grado Medio o superior. Las enseñanzas de Formación Profesional semipresencial tienen por objeto permitir a los ciudadanos con obligaciones laborales y/o familiares o que en su día no lograron obtener una titulación profesional, el acceso a la consecución de una titulación que le permita



complementar su formación o ampliarla para la mejora de su situación laboral y personal.

La medida con la que valoramos el estado en el que se encuentra el sistema educativo es el abandono escolar temprano. Éste es un indicador educativo de la Unión Europea, empleado para evaluar el desempeño de los países miembros en educación. Se entiende como abandono educativo temprano al hecho de no alcanzar al menos un nivel 3 de la Clasificación Internacional de Niveles Educativos (CINE) y no estar cursando estudios, ya sean reglados o no reglados. Por ejemplo, en España estarían en abandono educativo temprano aquellas personas que, aunque hayan finalizado satisfactoriamente la Educación Secundaria Obligatoria (ESO), no continúan sus estudios, ya sea en Bachillerato, Formación Profesional o cualquier curso de formación no reglada. La tasa se calcula para las personas entre 18 y 24 años de edad.

No debemos confundir el concepto de abandono escolar temprano con absentismo escolar, siendo este la falta de asistencia regular y continuada del alumnado a los centros docentes donde se encuentren escolarizados, sin motivo que lo justifique.

Se considera que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de 25 horas de clases mensuales en Educación Secundaria Obligatoria o el equivalente al 25 % de días lectivos o de horas de clase o bien cuando a juicio de los/as tutores/as y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al Centro puede representar un riesgo para la educación del alumnado.

Con este protocolo se pretende dar soluciones a este absentismo escolar elaborando pautas de actuación que minimicen el riesgo de abandono del proceso de aprendizaje. Se trata de actuaciones preventivas que abarquen un gran abanico de iniciativas para así atender al mayor número de causas que lleven a este abandono educativo.

L.1.2. Objetivos

Para hablar del desarrollo de los objetivos no debemos olvidar que tenemos que considerar siempre a la administración educativa andaluza y su normativa como referente fundamental. Dichos objetivos son los siguientes:

- Impulsar medidas formativas ajustadas a las necesidades e intereses del alumnado para completar su formación para la inserción laboral y/o académica.
- Fomentar las medidas precisas para garantizar la asistencia al centro.
- Potenciar la formación del profesorado implicado en este protocolo como factor clave para conseguir la mejora de su competencia profesional y contribuir al desarrollo de una enseñanza de calidad y equidad.



- Proponer medidas educativas y una elección del itinerario educativo adaptada a los intereses del alumnado.
- Incrementar las tasas de titulación y el éxito educativo del alumnado de nuestro centro en función de sus capacidades, intereses y expectativas, a través del seguimiento de las incidencias del absentismo en el centro y del análisis de las características educativas y sociales de la población en situación de absentismo.
- Atender de forma adecuada la diversidad de capacidades, intereses y expectativas del alumnado para conseguir su éxito educativo.
- Priorizar las metodologías innovadoras y el desarrollo de proyectos eficaces para que los centros sean más dinámicos y den respuesta adecuada a cada alumna y alumno.

L.1.3. Aspectos generales

El *Decreto 359/2011, de 7 de diciembre* en su artículo 8: *Métodos pedagógicos*, recoge que la organización y desarrollo de las enseñanzas impartidas en la modalidad a distancia, así como de la parte no presencial de las enseñanzas impartidas en la modalidad semipresencial, se fundamentan en un proceso de teleformación complementado con la aplicación por el profesorado de métodos pedagógicos basados en:

- a. Un sistema que potencie el aprendizaje autónomo combinado con el aprendizaje en colaboración y compartido con el resto del alumnado.
- b. Un modelo de formación eminentemente práctico centrado en la realización de tareas o proyectos, en el que el alumnado debe resolver las cuestiones planteadas utilizando los contenidos adquiridos con la lectura y comprensión de los documentos necesarios o con el uso de las herramientas disponibles en internet, mediante la ayuda y orientación constante recibidas por la interacción con el profesorado y el apoyo del resto de alumnado matriculado en el mismo curso.
- c. El uso de materiales didácticos multimedia, que incorporan textos combinados con otros elementos significativos, tales como gráficos, archivos de audio, vídeos o animaciones, contextualizados y actualizables, puestos al servicio de la realización de tareas descritas en el párrafo b.
- d. Un modelo de evaluación ponderada en el que se deben valorar de forma proporcional los elementos básicos que intervienen en estas modalidades de enseñanza.

Por tanto, un primer factor de prevención del abandono será el diseño de itinerarios y actividades de aprendizaje que faciliten una aprendizaje significativo para el alumnado, en torno a centros de interés de su vida diaria y adaptados a sus necesidades e intereses personales y/o profesionales en su caso, no sólo en



la parte no presencial, sino también en la presencial. Dichos itinerarios deben fijarse no sólo pensando en la superación de todos los módulos para la obtención del ciclo formativo completo sino también de aquellos que conduzcan a la obtención de los certificados profesionales vigentes.

L.1.4. Medidas proactivas del centro

Las medidas de prevención del abandono que el centro establecerá durante el curso son:

Guía del estudiante

La información previa a la matrícula favorece una elección coherente y responsable con la disponibilidad horaria del alumnado. Esta guía orienta al alumnado desde su período de solicitud y matrícula hasta los primeros días de curso.

La guía se actualizará cada año y estará disponible en la web del centro antes del inicio del período de matrícula, tal y como establece la DGFPyEP que además enlaza dicho documento desde el Portal de FP.

Dicha guía contiene:

- Información general sobre la modalidad semipresencial
- Módulos profesionales ofertados, con indicación de la carga de trabajo de cada uno de ellos
- Organización de las sesiones presenciales
- Organización de las sesiones a distancia
- Itinerarios formativos recomendados
- Procedimiento de evaluación
- Fechas previstas de los exámenes presenciales
- Normativa del ciclo
- Información para la solicitud de los módulos profesionales

Acogida al alumnado de nuevo ingreso

La acogida del alumnado se realizará al inicio del curso. En ella el tutor y el profesorado orientarán al alumnado sobre la dinámica del curso incidiendo principalmente en los siguientes aspectos:

- Presentación del coordinador, tutores y profesores.
- Matrícula responsable, en especial para los alumnos que trabajan y/o tienen cargas familiares
- Dinámica del curso, haciendo hincapié en el proceso de enseñanza autónomo basado en la plataforma



- Seguimiento del curso y evaluación
- Se facilitará el acceso a:
 - La plataforma en la que están disponibles las programaciones didácticas de cada módulo.
 - Guía del estudiante.
 - Manual de la Plataforma para el Alumnado, proporcionado por la DGFPyEP.
- Alumnos de anteriores cursos participarán contando su experiencia previa de forma presencial u online: canal de youtube, voicethread, etc.
- Los alumnos rellenarán una ficha para su seguimiento. Del conocimiento previo e inicial del alumnado se puede establecer los instrumentos de atención individual y a la diversidad que cada persona puede requerir como forma de prevención del abandono.

Atención a la diversidad

En nuestro centro contemplamos las siguientes actuaciones:

- Entrevista con el alumnado que presente problemas para seguir el ritmo del curso.
- Fomento del trabajo en grupo para que los alumnos con mayor competencia ayuden a los de menor fomentando así la iniciativa personal de los primeros y la competencia de aprender a aprender de los segundos.
- Diseño significativo de la primera tarea para el alumnado. La primera tarea debería contener los elementos que vayan a aparecer en todas o en la mayoría de las tareas que se desarrollen a lo largo del curso. Debe aportar también herramientas de ayuda para facilitar el aprendizaje de la forma correcta de hacerlas, no sólo en el aspecto tecnológico sino en dejar claro lo que el profesor está pidiendo. Debe contener, al menos:
 - Fecha de entrega recomendada y final.
 - Detalle de todos los pasos relacionados con el envío de la tarea.
 - Tiempo aproximado que debería ocupar.
 - Motivación al esfuerzo que está realizando.
 - Distintas ayudas sobre cómo desarrollar los ejercicios, dónde buscar la información (en el temario, en internet, en anteriores ejercicios), ejemplos,...
 - Aclarar que la ayuda referida se le proporciona en la primera tarea pero tendrá que hacerlo sin ella en las próximas.

Acogida del profesorado novel y formación inicial

El *Decreto 359/2011, de 7 de diciembre* recoge en su artículo 11 las funciones específicas para el profesorado de la modalidad semipresencial. Implican la necesaria formación inicial por parte del profesorado que asume esta modalidad por primera vez.



El coordinador del ciclo realizará la acogida del profesorado en cuanto éste haya sido asignado según los criterios establecidos por el centro. Dicha acogida contendrá, al menos, los siguientes temas recogidos en una Guía del profesorado:

- Nociones básicas del aprendizaje para la FP Semipresencial
- Metodología específica de la modalidad semipresencial
- Características de la etapa o nivel que va a impartir
- Tipos de actividades de aprendizaje
- Criterios de evaluación y promoción
- Calendario de evaluaciones
- Presentación del plan de acogida al alumnado
- Presentación del protocolo de prevención de abandono al alumnado
- Estrategias y herramientas de comunicación con el alumnado
- Calendario de coordinación del profesorado
- Formación necesaria para la impartición de las enseñanzas de FP semipresenciales

Se proporcionará acceso a los procedimientos establecidos por la DGFPyEP para la modalidad semipresencial:

- Procedimiento AP. Acogida del Profesorado
- Procedimiento PC. Planificar el curso
- Procedimiento ID. Impartiendo Docencia
- Procedimiento AM. Actualización de Materiales
- Procedimiento EVS. Evaluación de FP semipresencial

Reunión de equipo educativo de Formación Profesional Semipresencial

Tendrá lugar semanalmente dentro del horario regular y a ella asistirán todos los profesores, tutores y el coordinador de los ciclos de FP semipresenciales.

En dichas reuniones se tratarán los siguientes temas:

- Estado del procedimiento en curso (Ver apartado anterior Acogida del profesorado novel y formación inicial).
- Dificultades y dudas del profesorado.
- Marcha y dificultades del grupo en general y de algunos alumnos en particular.
- Seguimiento del plan de actuaciones para la prevención del abandono.

Plan de actuaciones concretas durante el curso para la prevención del abandono



Momento	Destinatario	Responsable	Actuación	Contenido
Después de la presentación de acogida	Alumnado que no asiste a la presentación	Tutores	Correo electrónico a través de la plataforma o llamada telefónica	Ofrecerle la guía del estudiante y proponerle una entrevista personal.
A las dos semanas de inicio de curso.	Alumnado que no se ha incorporado a las clases o no ha accedido a la plataforma.	Profesor/a	Correo electrónico a través de la plataforma o llamada telefónica	Interesarse por sus circunstancias y/o dificultades y proponerle una entrevista personal.
En la evaluación inicial	Todo el alumnado	Tutores	Correo electrónico a través de la plataforma	Contactar con el alumnado que haya presentado las primeras dificultades o no siga el normal desarrollo del curso. Proponerle la actuación que haya decidido el equipo educativo.
Primera evaluación	Todo el alumnado	Tutores	Correo electrónico a través de la plataforma	Contactar con el alumnado que presente dificultades o no siga el normal desarrollo del curso. Proponerle la actuación que haya decidido el equipo educativo.
Finales de Enero	Alumnado que no se ha incorporado a las clases o no ha accedido a la plataforma.	Profesor/a	Correo electrónico a través de la plataforma	Interesarse por sus circunstancias y/o dificultades y proponerle una entrevista personal.
Segunda evaluación	Todo el alumnado	Tutores	Correo electrónico a través de la plataforma	Contactar con el alumnado que presente dificultades o no siga el normal desarrollo del curso. Proponerle la



				actuación que haya decidido el equipo educativo.
Finales de marzo	Alumnado que no se ha incorporado a las clases o no ha accedido a la plataforma.	Profesor/a	Correo electrónico a través de la plataforma	Interesarse por sus circunstancias y/o dificultades y proponerle una entrevista personal.
Tercera evaluación	Todo el alumnado	Tutores	Correo electrónico a través de la plataforma	Contactar con el alumnado que presente dificultades o no siga el normal desarrollo del curso. Proponerle la actuación que haya decidido el equipo educativo.
Finalizado el plazo de entrega recomendado de cada tarea online.	Alumnado que no entrega la tarea online.	Profesor/a	Correo electrónico a través de la plataforma	Recordarle la necesidad de estar al día en la entrega de tareas.
Después de cada tarea presencial.	Alumnado que no asiste a la tarea presencial o suspende	Profesor/a	Correo electrónico a través de la plataforma	Recordar la posibilidad de recuperar las tareas no realizadas al final del trimestre.
Después de cada examen.	Alumnado que no asiste al examen o suspende	Profesor/a	Correo electrónico a través de la plataforma	Recordar la posibilidad de recuperar los exámenes a final de curso.

L.1.5. Registro y estadística

Otro factor clave para la prevención del alumnado es el conocimiento de su motivación inicial al matricularse, sus circunstancias personales que pueden hacer cambiar o interrumpir el ritmo de su aprendizaje durante el curso, sus metas, etc. Es, por tanto, imprescindible tener esta información disponible a través de un registro durante todo el curso.

Se prevé, por tanto, los siguientes registros:

- REGISTRO de la ficha inicial del alumnado.



- REGISTRO de asistencia, actitudes y actividades de trabajo y de evaluación del alumnado.
- REGISTRO de las actuaciones del plan de prevención del abandono.
- ESTADÍSTICA final del curso, que permita evaluar la eficacia del plan de prevención del abandono.

M. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS EN FORMACIÓN PROFESIONAL. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS DE FCT Y PROYECTO



1. Criterios de selección, si procede, de los centros de trabajo colaboradores.
(Artículo 10.1.b. Orden de 28 de septiembre de 2011)

Los centros de trabajos seleccionados serán aquellos que más se adecúen a la formación adquirida en el ciclo formativo. Los alumnos serán asignados en función de sus capacidades.

2. Profesores necesarios para el seguimiento del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo en los ciclos formativos. (Artículo 25.5. Real Decreto 1147/2011, artículo 13.1. Orden de 28 de septiembre de 2011)

La atribución docente en el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo correrá a cargo del profesorado de las especialidades de formación profesional que imparta docencia en el ciclo formativo en módulos profesionales asociados a unidades de competencia que lo integran.

La atribución docente en el módulo profesional de formación en centros de trabajo correrá preferiblemente a cargo del profesorado de las especialidades de Formación Profesional que imparta docencia en el segundo curso de los ciclos formativos.

El número de profesores necesarios para el seguimiento del módulo de FCT dependerá del número de alumnos, con los límites máximos establecidos en la normativa vigente.

3. Profesores necesarios para el seguimiento del módulo de Proyecto en los ciclos formativos. (Artículo 40.2. Orden de 28 de septiembre de 2011)

La tutorización del proyecto y su fase final de presentación, valoración y evaluación lo realizará el profesorado con atribución docente en el mismo, conforme a lo establecido en las Órdenes reguladoras de cada título.

La atribución docente en el módulo de proyecto correrá preferiblemente a cargo del profesorado de las especialidades de formación profesional que imparta docencia en el segundo curso de los ciclos formativos.

4. Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y entre el profesorado responsable del seguimiento para cada uno de los trimestres del curso escolar. (Artículo 10.1.c. 1º Orden de 28 de septiembre de 2011)

Los alumnos serán asignados en función de sus capacidades. El alumno podrá buscar la empresa donde desee realizar la formación, siempre que esta empresa reúna los requisitos para ello.

A los profesores responsables del seguimiento se les asignará un número de alumnos similar, siguiendo el criterio de menor dispersión geográfica de los centros de trabajo asignados y de número de horas de docencia. En todo caso se cumplirán los mínimos exigidos en la normativa vigente para visitar las empresas.



5. Criterios que permitan distribuir al alumnado de ciclos formativos entre el primer y segundo trimestre. *(Artículo 7.1 Orden de 28 de septiembre de 2011)*

Para el alumnado que sólo cursa el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, y en su caso, el de Proyecto, se fijarán a lo largo del curso escolar, además del período establecido con carácter general para su realización, otros dos períodos, que coincidirán, respectivamente, con el primer y segundo trimestre del curso escolar. Se priorizará la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo, y en su caso de Proyecto, fuera del período establecido con carácter general durante el primer trimestre y, si no se pudiese y las necesidades del centro lo permitiesen, en el segundo trimestre.

Si no fuera posible garantizar el seguimiento a todos los alumnos en el mismo período, los criterios para distribuir al alumnado entre el primer y segundo trimestre serán los siguientes:

- a. Motivos de enfermedad justificados con certificado médico.
- b. La nota media del expediente del alumno.
- c. En caso de que no pudiera dirimirse la solicitud conforme a los anteriores criterios, se tendrá en cuenta la fecha en que se presentó la solicitud, dando prioridad a los que antes la presentaran, y resolviendo mediante sorteo los casos de empate.

6. Dedicación horaria total al seguimiento del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo. *(Artículo 10.1.c. 2º y 3º, artículo 13.2. Orden de 28 de septiembre de 2011)*

Ciclos Formativos de Grado Medio:

A partir de mediados de marzo, primeros de abril comienza la realización de la FCT. El seguimiento del módulo en el tercer trimestre está establecido en normativa.

Si fuera necesario realizar el seguimiento de la FCT en el primer o segundo trimestre, se designará como mínimo un profesor por departamento, de acuerdo con los criterios que se establezca cada año (en función del alumnado que tenga que llevarlo a cabo y los profesores disponibles), con dos horas dentro de su horario regular para hacer el seguimiento de la FCT, estas dos horas no serán lectivas ni de guardia. Al profesorado que se le ha asignado alumnos para el seguimiento de la FCT en el primer y segundo trimestre se les tendrá en cuenta a la hora de asignarles alumnos en el tercer trimestre. El número de alumnos por profesor en el primer y segundo trimestre para el seguimiento de la FCT será de tres como máximo, a partir del cual se asignará un nuevo profesor



con asignación de dos horas. Estas dos horas deberán ser continuas de forma que permita realizar los desplazamientos de la FCT.

Ciclos Formativos de Grado Superior:

A partir de mediados de marzo, primeros de abril, comienza la realización de la FCT y el Proyecto, el seguimiento de ambos módulos en el tercer trimestre está establecido en normativa.

Si fuera necesario realizar el seguimiento de la FCT en el primer o segundo trimestre, se designará como mínimo a un profesor por el departamento implicado, de acuerdo con los criterios que se establezcan cada año (en función del alumnado que tenga que llevarlo a cabo y los profesores disponibles), con dos horas dentro de su horario regular para hacer el seguimiento de la FCT, estas dos horas no serán lectivas ni de guardia. Al profesorado que se le ha asignado alumnos para el seguimiento de la FCT en el primer y segundo trimestre se les tendrá en cuenta a la hora de asignarles alumnos en el tercer trimestre. El número de alumnos por profesor en el primer y segundo trimestre para el seguimiento de la FCT será de tres como máximo, a partir del cual se asignará un nuevo profesor con asignación de dos horas. Estas dos horas deberán ser continuas de forma que permita realizar los desplazamientos de la FCT.

Para el seguimiento del Proyecto en el primer o segundo trimestre, la normativa establece que el profesorado encargado del seguimiento del proyecto garantizará a los alumnos y alumnas un periodo de tutorización de al menos tres horas lectivas semanales para el seguimiento de los diversos proyectos que será llevado a cabo por los profesores con atribución docente en el mismo, conforme a lo establecido en las Órdenes reguladoras de cada título.

En todo caso durante el primer y segundo trimestre las horas dedicadas por cada profesor o profesora al seguimiento del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y, si procede, del Proyecto, no podrá exceder las tres horas semanales y deben quedar reflejadas dentro de su horario regular.

7. Prácticas en países de la Unión Europea. (Artículo 10.1.c. 4º, artículo 34.2. Orden de 28 de septiembre de 2011)

El profesor responsable en el instituto, junto al vicedirector, de la preparación y el seguimiento de prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea tendrá asignado horario específico en el horario regular.



8. Seguimiento del módulo profesional de Proyecto. (Artículo 42. Orden de 28 de septiembre de 2011)

La tutoría del proyecto por parte del profesorado implicado se organizará sobre la base de la tutoría individual y colectiva.

Con objeto de garantizar el seguimiento del módulo profesional de Proyecto, se procederá del siguiente modo:

- Al comienzo del período de realización del proyecto se establecerá un período de al menos seis horas lectivas presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.
- El profesorado encargado del seguimiento del proyecto garantizará a los alumnos y alumnas un período de tutorización de al menos tres horas lectivas semanales para el seguimiento de los diversos proyectos. Estas horas se distribuirán entre el profesorado implicado en el seguimiento. El día destinado para la tutorización será preferiblemente el viernes y en su defecto el lunes.
- Se establecerá un período de finalización con al menos seis horas lectivas presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose a la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos.

9. Criterios para la presentación final de proyectos en los ciclos formativos. (Artículo 43. Orden de 28 de septiembre de 2011)

- El jefe o jefa de departamento de la familia profesional convocará al alumnado que cursa el módulo profesional de proyecto a un acto en el que presentará ante el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas el trabajo realizado.
- La presentación consistirá en la exposición del trabajo realizado, la metodología, el contenido y las conclusiones, con una especial mención a sus aportaciones originales.
- El alumno dispondrá de un máximo de tiempo para la exposición.
- El alumno dispondrá de un proyector en la exposición.
- Terminada la presentación, el profesorado dispondrá de tiempo suficiente para plantear cuantas cuestiones estimen oportunas relacionadas con el trabajo presentado, tras lo cual emitirán una valoración del mismo.



- Documentación a presentar: el alumno deberá presentar una documentación en el plazo y con los puntos que se estime por cada uno de los departamentos en tiempo y fecha para que pueda ser evaluada por el conjunto de los profesores. Se valorará como parte de la documentación todos los aspectos que apoyen al alumno en su exposición.

M.1. ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

Para la elaboración de los horarios de las enseñanzas de Formación Profesional, se tendrán en cuenta, en la medida de lo posible, los siguientes criterios:

- Cada departamento determinará la división en bloques horarios de los diferentes módulos del ciclo, siguiendo los criterios pedagógicos que permitan un trabajo adecuado de los contenidos prácticos y facilite, para el segundo curso, la visita a las empresas colaboradoras en la FCT. Esta división deberá tener en cuenta, además de lo anterior, el período de realización de la FCT, para modificar lo menos posible el horario del período de realización de la FCT con respecto al horario ordinario de clases, si son en el mismo curso.
- Las horas de un módulo durante una jornada lectiva se impartirán de forma consecutiva.
- El tutor de un grupo se escogerá de entre los profesores que forman el equipo docente de ese grupo y, preferentemente, el que más horas semanales imparta en dicho grupo.
- Para los profesores tutores de los módulos de Formación en Centros de Trabajo se intentará contemplar al menos un bloque de tres horas consecutivas en las que el profesor podrá visitar las empresas colaboradoras.
- El horario del profesor se modificará sólo si es estrictamente necesario para cumplir el punto anterior.
- Durante el período de la FCT, un día a la semana, preferiblemente el viernes, se dedicará al módulo de proyecto, para los ciclos de Formación Profesional que lo tengan.
- Los profesores que hayan impartido clases durante el curso de la FCT y que tengan atribución de competencia docente en este módulo participarán en el módulo de proyecto integrado y en el módulo de FCT, en un tiempo proporcional a la carga horaria de los módulos que hayan impartido en ese curso a ese grupo.
- El profesorado del equipo docente, junto con el equipo directivo del centro, establecerá, para el período de la FCT, un horario para el profesorado que posibilite atender tanto las actividades de refuerzo destinadas a superar los



módulos profesionales pendientes de evaluación positiva como el seguimiento de los alumnos y alumnas que están realizando el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo. Para ello, el horario previo del profesorado se mantendrá lo más inalterado posible, eligiendo, de entre las horas de docencia de los módulos de segundo curso, las horas para el seguimiento de la FCT y las horas para actividades de refuerzo de los módulos. La dedicación horaria del profesorado a las actividades de refuerzo no podrá ser inferior al 50% de las horas semanales asignadas a cada módulo profesional.

- En la elaboración de los horarios en las enseñanzas de Formación Profesional, las horas de cada módulo serán distribuidas preferiblemente de forma uniforme a lo largo de la semana evitando que se concentren estas horas sólo en los primeros o últimos días de la semana. Cuando un módulo tenga dos o más horas al día, preferiblemente se impartirán en horas seguidas.

M.2. USO DE LOS ESPACIOS

La Jefatura de Estudios, junto con el correspondiente departamento de la familia de formación profesional, coordinará la utilización de los espacios asignados a estas enseñanzas velando por un uso adecuado y equitativo.

M.3. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR DEL PROYECTO

Debido al carácter especial de este módulo, su contenido deberá ser práctico.

Su programación, al menos, deberá incluir los siguientes apartados:

- Introducción
- Profesores que lo impartirán
- Duración del módulo, según la normativa reguladora en ese momento.
- Objetivos. Competencias Profesionales, Personales y Sociales
- Bloques de Contenidos y Temporalización
- Criterios de evaluación del módulo
- Contenidos de Carácter Transversal
- Metodología
- Procedimientos de Evaluación y Criterios de Calificación
- Medidas de Atención a la Diversidad
- Materiales y Recursos Didácticos
- Actividades Complementarias y Extraescolares
- Actividades de Recuperación y Seguimiento de Pendientes



- Posibles propuestas de proyectos a elaborar, y los contenidos que se abarcarán en cada uno de ellos

N.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA



Para la evaluación interna de nuestro centro, se seguirán:

- Los criterios fijados por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa.
- Los criterios fijados por el sistema Séneca.

Ñ.

**CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS
AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN
DE LAS TUTORÍAS**



Los criterios para formar los grupos son distintos según el ciclo y nivel a organizar.

Los criterios para organizar los grupos de 1º ESO serán los establecidos en el Plan de Orientación y Acción Tutorial en el apartado del programa de tránsito “Criterios de agrupamientos”.

Los criterios para organizar los grupos de 2º ESO serán:

- Mantener la estructura de grupos de 1ºESO en la medida de lo posible.
- Atender las demandas de optativas que solicite el alumnado.
- Repartir los alumnos repetidores entre todos los grupos.
- Atender las necesidades de atención a la diversidad de cada alumno.
- Mantener una estructura de grupos ajustada a las horas que el cupo adjudica al centro para dichos cursos.

Los criterios para organizar los grupos de 3º ESO y 4º ESO serán:

- Atender las demandas de optativas que solicite el alumnado.
- Atender las necesidades de atención a la diversidad de cada alumno.
- Mantener una estructura de grupos ajustada a las horas que el cupo adjudica al centro para dichos cursos, simplificando dentro de lo posible dicha estructura.

Los criterios para organizar los grupos de 1º y 2º de Bachillerato serán:

- Atender las demandas de optativas que solicite el alumnado.
- Mantener una estructura de grupos ajustada a las horas que el cupo adjudica al centro para dichos cursos, simplificando dentro de lo posible dicha estructura.
- Repartir dentro de lo posible el alumnado entre los grupos y también los alumnos con asignaturas sueltas.

Los criterios para organizar los grupos de Ciclos Formativos serán:

- Atender las demandas de optativas que solicite el alumnado.
- Mantener una estructura de grupos ajustada a las horas que el cupo adjudica al centro para dicho curso.

Los criterios para asignar a los tutores serán distintos en función del nivel de enseñanza. Las tutorías se asignarán en el reparto a aquellos departamentos con insuficiencia horaria, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Los profesores adscritos al primer ciclo de secundaria tendrán una tutoría de dichos grupos.
- Las tutorías de secundaria se repartirán entre los departamentos de forma homogénea y proporcional al número de miembros del mismo y a su insuficiencia horaria.



- Si un departamento tiene que asumir varias tutorías, serán a ser posible de distinto nivel.

Los criterios para asignar el grupo a los tutores de 1º ESO y 2º ESO serán:

- Se tendrán en cuenta lo establecido en el Plan de Orientación y Acción Tutorial en el apartado del programa de tránsito “Estabilidad de profesorado de 6º y 1º”.
- Los tutores de 1º y 2º de Secundaria serán los primeros en ser asignados.
- Tendrán preferencia de asignación los profesores adscritos al primer ciclo.
- Tendrán que impartir docencia con todos los alumnos del grupo.
- Entre los posibles tutores asignados en el reparto, se elige con preferencia aquel que imparte más horas al grupo y se le harán coincidir el máximo de horas posibles.

Los criterios para asignar el grupo a los tutores de 3º ESO y 4º ESO serán:

- Los tutores de 3º y 4º de Secundaria serán los siguientes en ser asignados.
- A ser posible, tendrán que impartir docencia con todos los alumnos del grupo.
- Entre los posibles tutores, se elige con preferencia aquel que imparte más horas al grupo y se le hará coincidir el máximo de horas posibles.

Los criterios para asignar el grupo a los tutores del resto de niveles del centro serán:

- A ser posible, tendrán que impartir docencia con todos los alumnos del grupo.
- Entre los posibles tutores, se elige con preferencia aquel que imparte más horas al grupo y se le hará coincidir el máximo de horas posibles.

Los criterios para elegir asignatura por parte de los profesores serán los siguientes:

1. Atender en este caso a lo que especifique la normativa.
2. Voluntariedad a la hora de asumir un nivel concreto, siempre que sea posible.
3. Que haya el menor número de personas, que imparta sus enseñanzas en diurno y nocturno.
4. Conocimiento del IES y su entorno.
5. Reparto lo más equitativo y equilibrado posible de las asignaturas y niveles.

Los criterios para la asignación del profesorado que va a impartir modalidad semipresencial son los siguientes:



1. Pertenencia al Cuerpo y Especialidad de Profesores establecido en la legislación vigente.
2. Formación acreditada en “Uso de plataformas de aprendizaje” y “Diseño y uso de materiales didácticos para plataformas” de la DGFPyEP o compromiso expreso de obtenerla en la convocatoria que la DGFPyEP realiza al inicio del curso. Participación en la formación de centro que se organice en ese curso académico para las enseñanzas semipresenciales.
3. Profesorado con experiencia previa en la modalidad semipresencial en el centro y que haya cumplido en los cursos previos con los procedimientos e instrucciones establecidos por la DGFPyEP para la modalidad semipresencial.
4. Profesorado con perspectiva de continuidad en el centro a medio plazo:
 - a. Profesorado designado para puesto específico
 - b. Profesorado con destino definitivo en el centro
 - c. Profesorado en expectativa de destino.
 - d. Profesorado en comisiones de servicio.
 - e. Profesorado en expectativa de destino.
 - f. Resto de profesorado.
5. Profesorado con Titulación equivalente a efectos de docencia.

Se favorecerá la participación en esta modalidad de todo el profesorado que cumpla las condiciones para impartir esta modalidad.

Una vez elegidas todas las asignaturas, el jefe del departamento le dará la propuesta del departamento a la dirección. En todo caso se respetará la atribución de docencia que corresponde a cada una de las especialidades del profesorado de conformidad con la normativa vigente.

0. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTEGRADO. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS



Para desarrollar la oferta educativa para el alumnado se tiene que tener en cuenta la normativa vigente para dichos cursos y niveles de enseñanza. Los criterios por tanto se tienen que adaptar a dichas circunstancias y serán distintos según curso y nivel.

La oferta de materias optativas del centro estará condicionada por la asignación de horas del cupo.

La jefatura de estudios asignará la docencia de la materia Cambios Sociales y de Género. Siempre que la organización del centro lo permita, se buscará un perfil acorde a los objetivos y criterios de evaluación de la materia; como criterio prioritario, se tratará de asignar a la persona responsable del plan de igualdad en el centro, o alguna de las personas que colaboren activamente en el mencionado plan.

Las horas de libre disposición del centro para los cursos de 1º, 2º y 3º de ESO se impartirán como Destrezas Comunicativas, para poder profundizar en el objetivo de potenciar la comprensión y expresión oral y escrita en todas las áreas de conocimiento.

Los criterios para determinar las optativas de 1º de ESO que tendrá un alumno serán:

- Para facilitar el tránsito de primaria a secundaria a las familias y al alumnado, se reducirá el número de materias optativas y el alumnado elegirá entre las materias de oferta obligatoria según la normativa vigente: *Cambios Sociales y Género, Segunda Lengua Extranjera y Tecnología Aplicada*.
- El centro, a través de la organización que estipule Jefatura de Estudios, ofrecerá programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales según establezca la normativa vigente.
- Los departamentos afectados programarán estas actividades de refuerzo siguiendo las indicaciones establecidas por la normativa vigente.

Los criterios para determinar las optativas de 2º de ESO que tendrá un alumno serán:

- El alumnado podrá elegir entre las materias de oferta obligatoria que establece la normativa, *Cambios Sociales y Género y Segunda Lengua Extranjera*, y tres materias propias, una del área Social-Lingüística, *Información y Comunicación Audiovisual* y dos del área Científico-Tecnológica, *Aplicaciones Científicas y Diseño, programación y robótica*.

Los criterios para determinar las optativas de 3º de ESO que tendrá un alumno serán:



- Dado el perfil de nuestro alumnado de 3º de ESO y para permitirle elegir una materia en función de sus intereses de continuación de estudios superiores de Bachillerato o Ciclo Formativo, las materias optativas de nuestro centro no se limitarán a las de oferta obligatoria que establece la normativa, sino a todas las que propone la normativa vigente: *Cambios Sociales y Género, Cultura Clásica, Educación Plástica, Visual y Audiovisual, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial, Música, Segunda Lengua Extranjera*, a la que se une la materia propia *Los Métodos de la Ciencia*.

Los criterios para determinar las optativas de 4º de ESO que tendrá un alumno serán:

- El alumno decidirá el itinerario que más se ajusta a su interés académico y podrá optar entre:
 - Opción de Ciencias. Implica cursar obligatoriamente *Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas, Biología y Geología y Física y Química*. Además se cursarán dos materias más numerando las diferentes opciones por orden de preferencia.
 - Opción Humanidades y Ciencias Sociales. Implica cursar obligatoriamente *Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas, Latín y Economía*. Además se cursarán dos materias más numerando las diferentes opciones por orden de preferencia.
 - Opción Ciclos Formativos. Implica cursar *Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas* y elegir dos materias entre *Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial y Tecnología*. Además se cursarán dos materias más numerando las diferentes opciones por orden de preferencia.
- Las asignaturas entre las que los alumnos pueden elegir en 4º de ESO serán las que la normativa actual establece como oferta obligatoria, ya que son en un número suficiente para cubrir los intereses que la mayoría de nuestro alumnado puede tener en función de los estudios superiores que quiera continuar, ya sean de Bachillerato o de Formación Profesional de Grado Superior.

Los criterios para determinar la organización curricular de Bachillerato del centro serán:

- Se podrá elegir entre *Inglés 1er. Idioma* o *Francés 1er. Idioma*, y por tanto cursar correspondientemente la materia obligatoria de primero de Bachillerato *Francés 2º Idioma* o *Inglés 2º Idioma* según proceda.



- No existirán itinerarios, por lo que se ofertarán todas las troncales de opción según lo que indica la normativa.
- En 2º de Bachillerato se ofertará como asignatura de Libre Configuración Autónoma, además de las de oferta obligatoria, *Comentario de Textos de Lengua Castellana y Literatura y Programación y Computación*.
- Para la modalidad de Ciencias:
 - Se cumplirá lo reflejado en el artículo 7 de la *Orden de 14 de julio de 2016*.
 - En 1º de Bachillerato se ofertará también la materia *Cultura Científica*.
 - En 2º de Bachillerato se ofertará como asignatura de Libre Configuración Autónoma, además de *Electrotecnia y Segunda Lengua Extranjera II* (estas dos de oferta obligatoria), *Comentario de Textos de Lengua Castellana y Literatura*.
- Para la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales:
 - Se cumplirá lo reflejado en el artículo 8 de la *Orden de 14 de julio de 2016*.
 - En 1º de Bachillerato se aplicará lo indicado en el artículo 10.2.b, por el que se ofertarán las materias *Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía* y *Cultura Emprendedora y Empresarial* en 1º de Bachillerato (además de la materia *Tecnologías de la Información y la Comunicación I*, de oferta obligatoria).
 - En 2º de Bachillerato se ofertará la materia *Historia de la Música y de la Danza* en el itinerario de Humanidades, además de *Segunda Lengua Extranjera II* y *TIC II* (estas dos últimas de oferta obligatoria).

Para alumnos de Secundaria de Adultos y Semipresencial de Adultos la oferta de optativas viene definida por la autorización de enseñanzas y se ajustará a las horas de cupo determinadas para dichos grupos y niveles.

P. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FCT Y PROYECTO DE CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS



En lo que se refiere al módulo profesional de proyecto, los criterios se indican en el apartado M13. “Criterios para la organización curricular del proyecto integrado”.

En lo que se refiere al módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo:

1. Sobre los acuerdos de colaboración.
 - Se formalizarán según la normativa vigente.
 - Entrarán en vigor desde que el director/a del centro y la persona representante de la empresa firman.
 - Si hay más de un tutor laboral o docente, aparecerán relacionados en un anexo independiente.
 - Si se produce alguna rescisión del acuerdo, por alguna causa de las recogidas en la Orden de septiembre de 2011, se informará a la Delegación Provincial que, a su vez, se lo comunicará a la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.
2. Solicitud de ayudas por desplazamiento.
 - Si es solicitada, el centro deberá adjuntar a la solicitud de ayuda una copia del acuerdo de colaboración suscrito con la empresa.
 - Las fechas de solicitud serán las comunicadas por la Delegación Provincial para este propósito.
 - Los centros educativos deben remitir a la Delegación un certificado del acuerdo específico del Consejo Escolar en el que se procede a la aprobación de las cuentas relativas a las ayudas concedidas a los alumnos.
3. Programación del módulo profesional FCT.
 - El centro educativo, dentro del marco de autonomía pedagógica, concretará en su proyecto educativo la programación del módulo profesional FCT, y el plan de seguimiento del mismo.
 - La programación didáctica del FCT debe incluir:
 - Competencias propias de las enseñanzas que se completen o desarrollen en este módulo.
 - Duración, si procede.
 - Relación de centros de trabajo donde se realizará esta formación.
 - Capacidades terminales o resultados de aprendizaje del módulo susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo.
 - Actividades formativas que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje o capacidades terminales y los criterios de evaluación para cada actividad.
 - Aquellas actividades que por su naturaleza o características del centro de trabajo puedan entrañar un riesgo especial para el alumnado, las instalaciones o el resto del personal, y, por lo tanto, sea aconsejable realizarlas bajo la supervisión de un tutor laboral.



- Se tomará como referencia las realizaciones profesionales del perfil, los recursos disponibles y la organización y naturaleza de los procesos productivos o de servicios del correspondiente centro de trabajo.
4. Actividades formativas.
- A partir de la programación del módulo profesional de FCT, el profesorado responsable concretará las actividades que constituyen el programa formativo del alumnado, que deberá ser consensuadas por el tutor laboral designado al efecto. Estas actividades cumplirán:
 - Inspirarse en situaciones de trabajo correspondientes al perfil profesional y tomar como referencia capacidades terminales del módulo.
 - Permitir utilización de documentación técnica, si procede.
 - Permitir la utilización de medios e instalaciones propias del proceso productivo.
 - Posibilitar la integración del alumnado en la estructura productiva.
 - Acceder al conocimiento del sistema de relaciones laborales.
 - Hacer posible la rotación por distintos puestos de trabajo.
 - Evitar tareas repetitivas no relevantes.
 - Todas las actividades se programarán teniendo en cuenta la normativa de prevención de riesgos en la empresa.
5. Duración y periodo de la FCT
- Se cursará con carácter general una vez superados el resto de módulos profesionales que componen el ciclo.
 - La duración será concretada por el centro para ciclos LOGSE y por la orden reguladora del ciclo, para los ciclos LOE.
 - Excepcionalmente, si lo contempla la ley reguladora, se podrá cursar la FCT simultáneamente con otros módulos del ciclo.
 - Si las características del sector productivo lo aconsejan, la FCT podrá realizarse en periodo no lectivo, previa autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.
 - Finalizada la FCT se realizará una sesión de evaluación y calificación del módulo.
6. Seguimiento de la FCT
- A cada alumno o grupo de alumnos se le asignará un profesor/a del equipo educativo que les haya impartido clases durante el curso y que tenga atribución de competencia docente en este módulo, que actuará como tutor docente para el seguimiento del módulo profesional.
 - Este tutor docente será propuesto por la Jefatura de Departamento de la Familia Profesional y nombrado por la Dirección del centro.



- A los ciclos formativos cuya FCT se realice en el primer trimestre, se le asignará preferentemente un profesor o profesora que les haya impartido clases durante el curso anterior.
- Las horas de docencia directa asignadas al profesorado se dedicarán preferentemente para el seguimiento del módulo de FCT y para atención del alumnado que no haya superado alguno de los demás módulos restantes.
- El horario de visita a empresas donde se lleve a cabo la FCT se ajustará al horario normal de la empresa. Para facilitar la visitas, en la medida de lo posible, la Jefatura de estudios elaborará el horario de los tutores con un bloque de al menos tres horas seguidas.

7. Autorización

- Para los casos excepcionales que necesiten autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente (cambio de provincia o período de realización no lectivo), el centro deberá remitir a las Delegaciones Provinciales al menos cuarenta días antes del comienzo de la fase de formación la siguiente documentación:
 - Solicitud motivada y firmada por Dirección, justificando la necesidad de realizar el módulo de FCT en esas condiciones.
 - Los programas formativos que los alumnos realizarán en la empresa.
 - Propuesta de horarios y calendario, realizada por el equipo educativo.
 - Informe del tutor garantizando el seguimiento de las prácticas.
 - Relación nominal de los alumnos para que los que se solicita.
- La petición de autorización deberá ser atendida en el plazo de quince días desde su recepción en el organismo adecuado. El alumnado no podrá realizar la FCT hasta recibir la correspondiente autorización.
- Si durante la realización de la FCT el alumno tuviese que desplazarse fuera de la provincia en la que se encuentra la empresa, no se necesitará autorización expresa, si el desplazamiento fuera ocasional y formara parte del proceso de formación. (Deberá estar recogido en la programación del módulo).

8. Gestión de la FCT y recogida de datos.

- El departamento de la familia profesional deberá elaborar una memoria del desarrollo de FCT que incluya a todo el alumnado. Esta memoria será aprobada por el Consejo Escolar y remitida a la Delegación Provincial.
- El tratamiento informático se hará a través de Séneca.
- El centro remitirá a la Delegación Provincial un informe-resumen de los datos de inserción laboral del alumnado que haya superado el Título, una vez transcurridos 5 meses desde la finalización de los estudios (se realizará desde Séneca).



9. Certificación

- Los tutores laborales recibirán una certificación de las Delegaciones Provinciales, firmada por el director o directora del centro en la que se acredite su colaboración en el desarrollo de la FCT.

10. Seguros

- En el caso de algún siniestro durante la FCT, tanto de accidentes como de responsabilidad civil, del que se diera parte a la compañía aseguradora, el centro educativo lo comunicará a la Dirección General de la Formación Profesional y Educación Permanente a la mayor brevedad, con independencia de la comunicación a la Delegación Provincial, y actuará según lo establecido para este caso en la web de la Consejería de Educación.

Q.

**CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE
LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**



En la elaboración de las programaciones didácticas, los departamentos tendrán en cuenta las líneas generales de actuación pedagógica del centro, recogidas en este documento.

Según el artículo 29.1 del *Decreto 327/2010*, las programaciones didácticas serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias.

Los aspectos recogidos en las programaciones didácticas serán los indicados en el artículo 29.2 del *Decreto 327/2010*. Los departamentos redactarán las programaciones didácticas siguiendo formato establecido por el modelo proporcionado por el equipo directivo y deberán publicar sus criterios de evaluación a través de la página web del centro. En el caso de la Formación Profesional Inicial, se publicarán los procedimientos de evaluación comunes, los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación de cada módulo, según el artículo 3 de la *Orden de 29 de septiembre de 2010*.

Las programaciones didácticas asegurarán que los criterios de calificación y de evaluación son los mismos para todos los grupos del mismo nivel.

En la elaboración de las programaciones didácticas de las materias de la E.S.O. se tendrá en cuenta el artículo 2.3 del *Decreto 111/2016, de 14 de junio* por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Andalucía, según el cual la E.S.O. se organiza de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado. Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y al logro de los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y la adquisición de las competencias correspondientes y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que impida alcanzar dichos objetivos y competencias y la titulación correspondiente. A tales efectos, se pondrá especial énfasis en:

- La adquisición de las competencias claves. Será necesario indicar qué competencias claves se tratan en cada unidad didáctica, y la relación con los contenidos de la misma.
- La detección y tratamiento de las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan.
- La tutoría y orientación educativa del alumnado.
- La relación con las familias para apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.

En la programación de los módulos profesionales de los ciclos formativos de formación profesional se tendrán en cuenta la finalidad y los objetivos de la formación profesional inicial, recogidos en los artículos 2 y 3 del *Decreto 436/2008*, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, y lo indicado en los



apartados correspondientes de este documento para los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto.

R. PLANES ESTRATÉGICOS



R.1. PLAN DE BILINGÜISMO

En el curso 2006/2007 se solicitó, y fue concedida por la Consejería de Educación, la impartición en su modalidad bilingüe del CFGS de Gestión del Transporte, comenzando su implantación como año 0 durante el curso 2007/2008. En la actualidad, tras los cambios curriculares introducidos por la LOE, este ciclo se denomina CFGS de Logística y Transporte.

Participan en el mismo los profesores del Departamento de Comercio D. Jesús Aranda García y D^a María Esther Moreno Moreno.

Los objetivos que se pretenden alcanzar son los siguientes:

- **Lingüísticos:** el módulo de idioma se imparte únicamente en el primer curso. Como una forma de conseguir que el alumnado no pierda los conocimientos adquiridos y los refuerce, se pretende que, se impartan parcialmente en inglés.
- **Profesionales:** una de las salidas profesionales más importantes para los alumnos que finalizan el Ciclo es trabajar en un Transitario, un operador de transporte que desempeña su trabajo fundamentalmente en el ámbito del comercio internacional. Se considera básico el que el alumnado sea capaz de expresar sus conocimientos teóricos y prácticos, al menos, en español e inglés.
- **Culturales:** nos desarrollamos en un entorno globalizado en el que lo que ocurre en otros países tiene una traslación e influencia casi inmediata en el nuestro. De esta forma, es importante para el desarrollo personal y profesional de nuestros alumnos el conocer otras culturas y costumbres, darse cuenta de cómo decisiones tomadas en otros países afectan y tienen una repercusión en las decisiones y en los resultados de nuestras empresas.

R.2. PLAN ESCUELA TIC 2.0

Con la implantación de la Ley Orgánica de Educación (LOE) se incorpora a las competencias básicas la competencia digital y el tratamiento de la información, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar, comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo el uso de las TIC como elemento esencial para este proceso.

Asimismo, en los objetivos de la Ley de Educación de Andalucía (LEA) se presta especial atención al uso de las TIC y, en los derechos del alumnado se incluye, entre otros, el acceso a las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la práctica educativa y el uso seguro de Internet en los centros docentes.



El Plan Escuela TIC 2.0 es un proyecto que la Consejería de Educación puso en marcha en el curso 2009/2010, en colaboración con el Ministerio de Educación, para reforzar la integración de las Tecnologías de la Información, de la Comunicación y el Conocimiento en los centros educativos andaluces. Este plan es una estrategia para la mejora de la educación, que interviene directamente en el proceso de adquisición de las competencias básicas.

Sus objetivos son:

1. Profundizar en la calidad del sistema educativo y en la igualdad de oportunidades.
2. Conseguir que las Tecnologías de la Información y la Comunicación se conviertan en herramientas didácticas de uso habitual en el aula.
3. Mejorar las prácticas docentes para alcanzar mayor desarrollo de las competencias básicas del alumnado.

Durante el curso 2010-11 se han instalado en nuestro centro 7 aulas digitales de 1º de ESO equipadas con pizarra interactiva, cañón de proyección y equipo multimedia, así como un ordenador ubicado en la mesa del profesorado. El ordenador portátil se ha convertido en una herramienta para la enseñanza que va más allá de las aulas, vinculando a alumnado, profesorado y familias. El programa contempla la dotación de ordenadores portátiles que se incorporan a la mochila escolar del alumnado acompañándole en el aula y en casa. Dicho portátil está equipado con el sistema operativo Guadalinux EDU desarrollado con software libre que incluye las aplicaciones informáticas de uso más común y disponen de material educativo de uso libre en la llamada "mochila digital" que contiene recursos multimedia para su uso didáctico.

Al mismo tiempo comienza la participación de los docentes en el proceso de formación y que sirve para la mejora y ampliación de las competencias digitales del profesorado andaluz. Dado que el profesorado es el pilar fundamental en este reto tecnológico que está transformando el sistema educativo tradicional su dominio del uso didáctico de las TIC es básico para garantizar el aprovechamiento educativo de los nuevos recursos, de ahí la importancia de su formación.

En nuestro centro educativo somos conscientes de que la utilización de las TIC potencia el aprendizaje visual del alumnado, aumenta su participación, su motivación y su creatividad. Pero también hay que tener presente que el profesorado necesita formarse para adquirir y perfeccionar las competencias básicas TIC.

Desde la coordinación TIC se están trabajando los siguientes aspectos:

1. Conocer el Plan Escuela TIC 2.0 y sus implicaciones.
2. Manejar los recursos hardware del equipamiento del Aula TIC 2.0 (portátiles, ordenador del profesor, cañón, pizarra digital, etc).



3. Manejar con soltura los recursos didácticos (mochila digital, mapa interactivo, marcadores sociales, etc).
4. Recopilar diferentes formas de afrontar y desarrollar una sesión de clase TIC 2.0 (proyección de un vídeo o presentación, uso de una unidad de la mochila digital...).

PROYECTO DE GESTIÓN

ÍNDICE

A. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto	4
B. Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado	10
C. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar	12
D. Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. todo ello sin perjuicio de que reciban de la administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos.	15
E. Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro	17
F. Criterios para una gestión sostenible de los recursos del instituto y de los residuos que genere, que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente	19
G. Cualesquiera otros aspectos relativos a la gestión económica del instituto no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse	21

A. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO



El I.E.S. Cristóbal de Monroy, como centro docente público perteneciente a la Junta de Andalucía, goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos de acuerdo con:

- [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación (LOE).
- [Ley 17/2007, de 10 de diciembre de Educación en Andalucía](#) (artículo 129-Proyecto de Gestión). En su artículo 132.3, les atribuye todas las competencias que corresponden al órgano de contratación, relativas a cualquier tipo de contratos menores.
- [Decreto 327/2010, de 13 de julio](#), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- [Resolución de 6 de marzo de 2019](#), de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación, por la que se publica la *Instrucción 1/2019, de 28 de febrero*, sobre contratos menores, regulados en la *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público* (BOE 07-03-2019).
- [Resolución de 8 de marzo de 2017](#), de la Secretaría General de Finanzas y Sostenibilidad, por la que se aprueban modelos normalizados de solicitudes previstas en el [Decreto 5/2017, de 16 de enero](#), por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades Instrumentales (BOJA 16-03-2017).
- [Decreto 5/2017, de 16 de enero](#), por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades Instrumentales (BOJA 20-01-2017).
- [Instrucción de 21 de Julio de 2016](#), de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Evaluación Permanente, sobre aplicación y justificación de gastos de funcionamiento de ciclos formativos.
- [Decreto 75/2016, de 15 de marzo](#), por el que se crea el Registro Contable de Facturas de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece su régimen jurídico (BOJA 22-03-2016).
- [Orientaciones de 16 de septiembre de 2015](#) de la dirección General de Formación Profesional Inicial y de Educación Permanente para la justificación de las partidas finalistas cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, a través del programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, 2014-2020, transferidas a los centros docentes entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2015.
- [Orden de 29 de enero de 2015](#), por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz (BOJA 12-02-2015).
- [Instrucción 4/2009, de 20 de febrero](#), de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre criterios de fiscalización aplicables a determinados pagos afectados por las retenciones previstas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).



- [Orden de 29 de julio de 2005](#), por la que se determina el sistema para realizar los ingresos tributarios derivados de las funciones de gestión y liquidación atribuidas a las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario y se modifica la [Orden de 27 de febrero de 1996](#), por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma de Andalucía, abiertas en las entidades financieras (BOJA 18-08-2005).
- [Orden de 10 de mayo de 2006](#), conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5-2006).
- [Instrucción 1/2005. de 8 de febrero](#), conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347).
- [Orden de 27 de abril de 2005](#), por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. En su artículo 21.5 de la [Ley Orgánica 2/2006. de 3 de mayo](#), de Educación (LOE) y en su artículo 49 de la [Ley 17/2007. de 10 de diciembre de Educación en Andalucía](#).
- [Orden de 27 de febrero de 1996](#), por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma de Andalucía, abiertas en las entidades financieras (BOJA 12-03-1996).

Esta autonomía de gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad de la educación y se define como la utilización responsable de todos los recursos necesarios para el funcionamiento de este centro, de forma que permita alcanzar nuestros objetivos. El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación.

El **presupuesto** de este centro es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer el centro en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio.

El presupuesto es un instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevén, junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el **PEC**, bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.



El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Se elaborará, en primer lugar, teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior. Estos gastos serán analizados por el secretario/a, así como por la comisión económica, de forma que éstos presenten un presupuesto lo más ajustado posible a las necesidades del centro. Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin para el que vienen asignadas.

Las operaciones realizadas por el centro, en **ejecución de su presupuesto**, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia:

1. Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes, y deben reunir los requisitos legales.
2. El presupuesto de gastos se realizará en función de las necesidades que hubiere, sin tener en cuenta para ello los ingresos estimados.
3. Las operaciones y anotaciones contables se realizarán a través del programa informático Séneca con el perfil de Responsable de gestión económica.
4. Para realizar el pago de las distintas obligaciones que se tramitan desde el centro, se ha implantado el mecanismo EDITRAN para gestionar de forma automática el envío a la entidad bancaria de los cuadernos de transferencias (órdenes de pago Q34) previamente configurados y validados por los responsables de la gestión económica del centro.

El **Estado de Ingresos** estará constituido por:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.
2. Los créditos que sean asignados por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del centro, así como los gastos de funcionamiento para ciclos formativos.
3. Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, inversiones, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine, tales como Planes y Proyectos.
4. Las cantidades que se reciben para los gastos de funcionamiento generales se reparten entre los departamentos didácticos y el centro educativo. Estas cantidades suelen venir repartidas en varias asignaciones que se realizan a lo largo del curso.



El **presupuesto anual de gastos** comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

1. La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.
2. Los centros docentes podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos, presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurren las circunstancias siguientes:
 - a. Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento el centro.
 - b. Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado al centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico y el necesario para realizar prácticas en determinadas materias que el centro adquiera.
 - c. Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar del centro.

Los **presupuestos de gastos de los Departamentos** se considerarán cerrados a finales de septiembre y las partidas no desembolsadas pasarán a la cuenta de gastos generales. Un departamento puede estar en negativo, es decir, haber gastado más dinero del presupuestado, solamente si previamente ha consultado el gasto con el responsable de gestión económica, lo han valorado y justificado, y se ha autorizado.

Los criterios para la **distribución del presupuesto entre los departamentos** establecerán un reparto equitativo teniendo en cuenta:

1. El número de alumnos con los que cuenta el departamento.
2. La carga horaria lectiva semanal del mismo.
3. El tipo de necesidades con las que cuenta el departamento considerando el componente práctico de las materias que lo componen.
4. Los profesores/as que impartan una asignatura afín a otro departamento, computarán en ambos departamentos.



Los **Ciclos Formativos** cuentan con una total autonomía económica, ya que reciben desde la Consejería de Educación una partida de gastos de funcionamiento totalmente específica para cada ciclo. Aún así, se llevará un control del consumo del material de uso común del centro, que será valorado y cargado a la partida específica que reciben. [Instrucción de 21 de Julio de 2016](#), de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Evaluación Permanente, sobre aplicación y justificación de gastos de funcionamiento de ciclos formativos.

El reparto de las partidas destinadas al **seguimiento de la formación en centros de trabajo (FCT)** a los/las tutores/as nombrados/as para tal fin, se asignará a los departamentos correspondientes en base al número de alumnos/as en prácticas, tal y como viene calculado por la Delegación Provincial de la Consejería de Educación. Los departamentos afectados unificarán criterios para establecer la distribución de dicho presupuesto entre los miembros responsables de la FCT. El/la jefe/a de departamento entregará al secretario/a del centro la propuesta acordada y aprobada, y éste/ésta abonará las partidas a los/las tutores/as correspondientes verificando que la información sea correcta.

Las **compras efectuadas por los departamentos** se atenderán a las normas siguientes:

1. El/la jefe/a del departamento es el responsable de la gestión económica de su departamento.
2. Las partidas no desembolsadas pasarán a la cuenta de gastos generales.
3. Serán los/as jefes/as de Departamento los responsables de las compras y de su control contable. Cada Departamento debe administrar sus asignaciones y llevar un control de los ingresos y gastos que recibe. Para ello, pueden pedir al Secretario/a un estadillo de sus ingresos y gastos cuando lo requieran.
4. El gasto de fotocopias de cada departamento correrá a cargo del mismo.
5. Si se tratase de material inventariable, cualquier adquisición que deseen realizar los departamentos debe ser solicitada a la Dirección del centro y deberá ser autorizada por ésta.
6. Cualquier factura, albarán, petición de dieta, etc., se deberá pedir al secretario/a directamente evitando intermediarios e indicando a lápiz en la factura a qué departamento pertenece.
7. Es necesario que cuando se esté esperando un reembolso, una factura, un pedido, etc., se comunique con antelación para poder saber a quién corresponde.
8. Cuando se prevea realizar una actividad complementaria con alumnos/as, que implique una salida del Centro con el consiguiente desembolso económico, se informará del mismo al responsable de gestión económica por parte del jefe/a del departamento de Actividades Extraescolares.



9. Todos los gastos realizados deben justificarse siempre, y se debe cumplir los siguientes requisitos:
- Si la compra se hace a crédito, se solicitará al proveedor, en el momento de la adquisición, un albarán valorado, con detalle de lo adquirido y con el IVA incluido. Cuando se trate de gastos de Departamento los plazos del crédito no sobrepasarán el curso escolar.
 - El original del albarán o factura se entregará siempre al Secretario/a quedando una copia si se necesita en poder del jefe/a de departamento correspondiente. Para ser más fácil la localización se pedirá que aparezca, además, el nombre del Departamento.
 - Si la compra se hace al contado, se solicitará en el momento una factura con todos los requisitos legales oportunos:

Factura a nuestro nombre
I.E.S Cristóbal de Monroy Avda. de la Constitución, s/n 41500, Alcalá de Guadaíra (Sevilla) NIF: S-4111001-F (NIF de la Junta de Andalucía, válido para todos los centros)
Datos del proveedor y otros imprescindibles
NIF del Proveedor Nombre del proveedor y dirección Fecha y número de la factura Firma y sello de la Empresa proveedora El IVA debe venir desglosado

Indemnización por razón de servicio: las dietas de los funcionarios públicos quedan reguladas por el [Decreto 54/1989, de 21 de marzo](#), sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, y modificaciones sucesivas. El artículo 9 define «dieta» como la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia del personal que se encuentra en comisión de servicio. La dieta se halla compuesta de dos factores: gastos de alojamiento y de manutención.

Las dietas se aplicarán siempre y cuando los gastos de manutención y/o alojamiento no incluyan dichas cuantías.

[Orden de 11 de julio de 2006](#), por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio.

**B. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS
SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL
PROFESORADO**



Desde el 28 de enero de 2019, la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, puso en marcha el Sistema de Provisión de Interinidades, SIPRI, plataforma telemática que sustituye al sistema tradicional de llamamientos telefónicos desde las distintas Delegaciones provinciales de Educación de la Junta de Andalucía.

**C. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN
DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO
ESCOLAR**



Cuando se precise la utilización de espacios especiales, desde Jefatura de Estudios se elaborará un cuadrante, que será fijado en el tablón que hay ubicado en la misma, a fin de que el profesorado pueda utilizarlo, o se le comunicará verbalmente para que lo anoten y puedan llevar un control a nivel interno. Estos espacios son: audiovisuales, biblioteca (que cuenta con un rincón de ordenadores) y salón de actos.

Asimismo se cuenta con medios móviles: cañón, portátil, retroproyector, radio y altavoces.

El profesor/a que haga uso de estos medios será responsable de velar por el buen mantenimiento de los mismos durante el tramo horario en el que los utilice.

Aulas TIC

Mantenimiento y gestión de la Biblioteca:

[Instrucciones de 24 de julio de 2013](#), de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria.

[Rectificación de las Instrucciones de 24 de julio de 2013](#), de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las Bibliotecas de los Centros docentes públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria

Mantenimiento de las Instalaciones:

Es competencia del secretario/a adquirir el material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y con las indicaciones de la dirección.

El/la secretario/a deberá custodiar e inventariar los manuales, certificados de garantía y demás documentación de los equipos informáticos de la red de administración.

Deberá controlar las máquinas averiadas y avisar al servicio técnico, o proveedor, para su reparación o renovación, cuando proceda.

Por ello, y con el objetivo de poder llevar un control exhaustivo de los desperfectos ocasionados en las instalaciones así como de las averías propias del uso, cada delegado de clase tendrá acceso a un parte de incidencias que rellenará y entregará en la Conserjería del centro para su reparación. El/la secretario/a será el encargado/a de recoger toda la información y comunicarla al personal de mantenimiento o a la empresa en cuestión para su reparación en el menor tiempo posible.

Si los desperfectos ocasionados fueran realizados malintencionadamente, se comunicará a la Jefatura de Estudios.

El mantenimiento de los extintores se realizará adecuándose a la normativa vigente.



Mantenimiento de redes informáticas y otros aparatos electrónicos

El centro contará con personal de mantenimiento de redes y sus funciones serán:

- Hacer un control y seguimiento de los posibles desperfectos causados en los equipos y en la red de administración del centro.
- Mantener los ordenadores libres de virus informáticos, gestionando el programa antivirus y controlando el acceso a Internet.
- Asegurar la correcta configuración software de todos los equipos informáticos ubicados en las distintas aulas-taller, biblioteca y departamentos: ordenadores, impresoras, etc.

Se designará una persona responsable de mantener la **página Web** cuya única función será mantener y gestionar la página web del centro.

El Departamento de Informática por petición de sus miembros, el mantenimiento de las aulas que les corresponden a los ciclos formativos de su familia profesional y de uso exclusivo, lo llevará a cabo el profesorado del departamento.

Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos están recogidas en el ROF según el apartado J.

Exposición de publicidad

Sólo se podrá exponer la siguiente publicidad en el Centro:

- De clases particulares, academias y demás servicios relacionados con la educación (en el vestíbulo y con autorización de la Dirección).
- De eventos culturales y lúdicos (en el vestíbulo y con autorización de la Dirección).
- De pisos para alquilar (en la sala de profesores y en el vestíbulo).

Uso de los espacios comunes y de los baños

El intervalo de tiempo propio para que los/las alumnos/as que lo necesiten vayan al servicio **es en el recreo**. Para ir al servicio durante la clase deberá solicitarlo al profesor/a, y siempre que se conceda el permiso se hará individualmente.

Durante los cambios de clase, los/las alumnos/as permanecerán **dentro del aula con la puerta abierta** esperando al profesor/a correspondiente o, en caso de ausencia, al de guardia.

Los/las alumnos/as se abstendrán de salir del aula y entrar en otras dependencias sin permiso expreso de un profesor/a y en todo caso, deberán hacerlo en compañía del mismo/a. En el caso de los alumnos de 1º ESO se designará un alumno encargado de la puerta para recordar a los compañeros que no se puede salir de clase.

El/la delegado/a y el/la subdelegado/a deben cerrar el aula cuando el grupo la abandone.

Durante el recreo ningún alumno/a podrá permanecer en su aula.

D. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS, ASÍ COMO OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES. TODO ELLO SIN PERJUICIO DE QUE RECIBAN DE LA ADMINISTRACIÓN LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.



Recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos como:

- Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
- Ingresos procedentes de convenios formalizados con instituciones públicas para la prestación de servicios a la comunidad educativa y/o la localidad.
- El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesores/as y alumnos/as en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro. Este tipo de ingreso se presupuestará por el importe que se prevea efectivamente percibir en el ejercicio presupuestario.
- Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos (aula de mayores,.....).
- Los derivados de la venta de fotocopias así como el servicio de plastificación y encuadernación.
- Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Dirección General competente.

Fijación de precios

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

- **Venta de bienes muebles:** La venta de bienes muebles, tanto inventariables como inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios será solicitada por el Director del centro tras acuerdo del Consejo Escolar, y será comunicada a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, a los efectos de iniciar en su caso, el oportuno expediente.
- **Prestación de servicios:** La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro y la venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos, será establecida por el Consejo Escolar. Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser: realización de fotocopias, plastificaciones, encuadernaciones, etc.
- **Utilización ocasional de las instalaciones del centro:** Por la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos, de extensión cultural y otros relacionados directamente con el servicio público de la educación, el centro podrá establecer unos precios que serán aprobados por el Consejo Escolar.

E. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO



El Secretario/a será el encargado de realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado. No obstante, y tal y como establece la *Orden del 10 de mayo de 2006*, independientemente del registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dicha unidades lo aconsejen.

1. **Programa de inventario.** Se aconseja el uso de algún software para la gestión del inventario.
2. **Mobiliario.** Es inventariado desde la Secretaría del centro, debiendo cada jefe de departamento comprobar que el mobiliario asignado es el que tiene, y comunicará cualquier avería o rotura, de forma que pueda repararse o darse de baja cuando proceda. En el caso de que un departamento decida localizar en otro espacio o aula cualquier tipo de mobiliario, deberá comunicarlo a la secretaría del centro.
3. **Material fungible:** Es inventariado desde los departamentos si éstos adquieren cualquier tipo de material tras haber consultado antes a la secretaría del centro.
4. **Adquisición de material inventariable:** Para la adquisición de material inventariable por parte de los departamentos los pasos a seguir serán los siguientes:
 - a. Los jefes de departamento solicitarán varios presupuestos donde se especifiquen los artículos a adquirir y sus características técnicas, el importe de cada uno, cantidad total e I.V.A. Estos presupuestos llevarán los datos de la empresa suministradora, fecha, firma y sello de la misma, figurando en ellos los datos del centro. Estos presupuestos se acompañarán de una breve memoria justificativa de la adquisición y se reflejarán las características técnicas de los artículos a adquirir.
 - b. Toda esta documentación será presentada al Secretario/a.
 - c. Una vez revisado y comprobada la existencia de saldo, en el presupuesto de ingresos para material inventariable, o inversiones, en el caso de producirse cualquier instalación, se autorizará la adquisición, comunicándolo al Jefe de Departamento, quien podrá realizar la adquisición o encargarla al secretario.
 - d. En el caso de reparaciones del material inventariable del departamento, se comunicará al secretario y se presentarán los presupuestos de las reparaciones para su autorización
 - e. Para la adquisición de material inventariable de una forma más efectiva, todo el procedimiento anteriormente descrito lo pueden llevar a cabo directamente Jefe de Departamento y Secretario/a.
5. La adquisición de **material inventariable para uso general** del centro se realizará por parte del secretario/a tras la aprobación del Consejo Escolar.

F. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE, QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



El centro realizará la gestión necesaria para poder llevar a cabo las siguientes funciones:

- Entrega del material desechable a un punto limpio, en su caso.
- Colaboración con la empresa “Ecoalcores” en la colocación y uso de contenedores de cartón con el fin de reciclar el papel inservible.
- Recogida de pilas desechables.

G. CUALESQUIERA OTROS ASPECTOS RELATIVOS A LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL INSTITUTO NO CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA VIGENTE, A LA QUE, EN TODO CASO, DEBERÁ SUPEDITARSE



Nada que indicar.

**REGLAMENTO
DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO**

ÍNDICE

A. Introducción	6
B. Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el plan de centro	8
B.1. Participación del profesorado	9
B.1.1. Derechos y deberes del profesorado	9
B.1.2. Representación del profesorado	12
B.1.3. Control de asistencia del profesorado	13
B.1.4. Profesorado de guardia	13
B.1.5. Profesorado de guardia de biblioteca	14
B.1.6. Reducciones horarias	14
B.2. Participación del alumnado	14
B.2.1. Derechos y deberes del alumnado	14
B.2.2. De la asistencia del alumnado a las actividades lectivas, complementarias y extraescolares (normas de funcionamiento)	16
B.2.3. Evaluaciones e información académica (normas de funcionamiento)	18
B.2.4. Asociaciones de alumnos	22
B.2.5. Delegados de grupo	22
B.2.6. Junta de delegados de alumnos	23
B.2.6.1. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados	23
B.2.6.2. Funciones de la junta de delegados	23
B.2.6.3. Funciones de los delegados de centro	23
B.3. Participación de las asociaciones de padres de alumnos	24
B.4. Delegados de padres	25
B.4.1. Procedimiento de elección de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado	25
B.4.2. Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo	26
B.5. Participación del personal de administración y servicios	26
C. 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	28
C.1. La regulación del funcionamiento del consejo escolar y del claustro de profesores	29
C.2. Consejo escolar	30
C.3. Equipos docentes	31
C.4. Funcionamiento del equipo técnico de coordinación pedagógica	31
C.5. Participación de los departamentos didácticos	32
C.5.1. Carácter y composición de los departamentos didácticos	32
C.5.2. Del departamento de orientación	33
C.5.3. Del departamento de actividades complementarias y extraescolares	34
D. De la utilización de las instalaciones del centro y materiales	37
D.1. Aulas específicas	38
D.2. Biblioteca	39
D.3. Salón de actos	41
D.4. Cafetería	41
D.5. Departamentos didácticos (como espacios del centro)	41
D.6. La sala de profesores	42
D.7. De los recursos materiales del centro	42

D.8. Agrupamientos: criterios, funcionalidad y espacios	43
E. De la organización de la vigilancia de recreo y de los períodos de entrada y salida de clase	44
F. De la forma de colaboración de los tutores en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto	47
G. 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	49
H. El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación a que se refiere el artículo 28.5	51
I. El plan de autoprotección del instituto	53
I.1. Plan de autoprotección	54
I.2. Seguridad e higiene (normas de funcionamiento)	54
J. 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	56
K. Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales	58

A. INTRODUCCIÓN



El reglamento de organización y funcionamiento recoge las normas organizativas y funcionales que facilitan la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el instituto se haya propuesto y permiten mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

Para que sea posible la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, todos debemos adecuar nuestra conducta individual a unas normas que permitan el desarrollo de la actividad académica y de las relaciones personales. Las normas que constan a continuación son las fundamentales.

Ámbito de aplicación de tales normas

Estas normas se aplicarán tanto en el centro como en aquellos lugares donde se desarrolle alguna actividad de éste. En las relaciones entre miembros de la comunidad educativa, se aplicarán con independencia de las circunstancias de tiempo y lugar.

B. LOS CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO



B.1. PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO

B.1.1. Derechos y deberes del profesorado

Las funciones y deberes del profesorado se recogen en el artículo 9 del *Decreto 327/2010*, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria:

1. Los deberes y las funciones del profesorado son, entre otros, los siguientes:

- a. La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.
- b. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c. La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d. La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.
- e. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- h. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j. La participación en la actividad general del centro.
- k. La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- l. La participación en los planes de evaluación que determine la consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- m. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- n. El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.



- 2. El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.**

Los derechos del profesorado se recogen en el artículo 10 del *Decreto 327/2010*:

- 1. El profesorado de los institutos de educación secundaria, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.**
- 2. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:**
 - a. Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
 - b. A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del instituto.
 - c. A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
 - d. A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
 - e. A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la administración educativa.
 - f. A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
 - g. Al respeto del alumnado y a que éste asuma su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
 - h. A elegir a sus representantes en el consejo escolar y a postularse como representante.
 - i. A participar en el consejo escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
 - j. A la formación permanente para el ejercicio profesional.
 - k. A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
 - l. A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
 - m. A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función



directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

Además de lo recogido en los artículos 9 y 10 del *Decreto 327/2010*, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, el profesorado tiene las siguientes normas de funcionamiento:

- Impartir las clases que le corresponden con la máxima puntualidad, en cuanto a su inicio y finalización, para no entorpecer el horario de los demás. Justificar sus retrasos y ausencias al jefe de estudios en el momento de su reincorporación al centro. En caso de exámenes o pruebas orales y/o escritas que los alumnos puedan finalizar antes de la finalización del horario de clase, éstos deberán permanecer en el aula, salvo autorización expresa del jefe de estudios.
- Ejercer la función docente respetando el proyecto educativo de centro, orientándola siguiendo las líneas generales de actuación pedagógica y las programaciones didácticas de los departamentos.
- Asistir puntualmente a todas las reuniones a las que sea convocado o tenga obligación de presidir, dentro de sus horas de dedicación.
- Llevar el control diario de asistencia de los alumnos a las clases que imparte, consignando en los partes de faltas las ausencias que se produzcan y/o comunicándoselo al tutor.
- Colaborar con los restantes compañeros en todos los aspectos necesarios para mantener la disciplina académica, el orden, el buen uso y la limpieza del centro, así como el seguimiento del alumnado para optimizar su rendimiento.
- Admitir la pluralidad ideológica y étnica de la comunidad escolar.
- Evitar e impedir el uso de palabras soeces, gestos o actitudes humillantes o discriminatorias, por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Atender e informar a sus alumnos sobre la evaluación del rendimiento escolar dentro del horario establecido o acordado.
- Atender y considerar todas las sugerencias de tipo académico formuladas por sus compañeros y/o por los delegados de grupo.
- Enseñar los ejercicios corregidos y los trabajos evaluados, explicando los criterios seguidos conforme a las programaciones didácticas, así como atender las reclamaciones de los alumnos.
- Consignar las calificaciones en el programa Séneca en el plazo estipulado por la jefatura de estudios.
- Cumplir las normas fijadas en este reglamento.



B.1.2. Representación del profesorado

En las reuniones del equipo directivo:

A todas las reuniones del equipo directivo podrá asistir un miembro del profesorado, elegido por el claustro, que podrá transmitir sugerencias y opiniones de los compañeros, así como incrementar el grado de transparencia y de gestión en las actuaciones del equipo directivo.

En el Consejo Escolar:

Habrán un total de 8 profesores titulares representando al claustro en este órgano colegiado (del *Decreto 327/2010, de 13 de julio*, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria), y otros tantos suplentes para los casos previstos por ceses o de concurrencia de un miembro electo con cargo directivo.

Los profesores elegidos miembros del consejo escolar no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente se les haya otorgado por una norma o acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.

Las competencias de los profesores en el Consejo Escolar son las citadas en el artículo 51 del *Decreto 327/2010, de 13 de julio*, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.

Los profesores elegidos miembros del Consejo Escolar emitirán su voto en las reuniones respetando las directrices que en cada momento determine el claustro. En caso de tener que ejercer un voto por mandato contrario a su opinión, tendrán derecho a expresar cuál sería su voto personal y los motivos que lo justifican, pudiendo constar en acta.

En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director, el jefe de estudios, un profesor, un padre o representante legal del alumnado y un alumno, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

Asimismo, el Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria constituirá una comisión de convivencia integrada por el director, que ejercerá la presidencia, el jefe de estudios, dos profesores, dos padres o representantes legales del alumnado y dos alumnos elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el consejo escolar.



B.1.3. Control de asistencia del profesorado

- a. Corresponde al jefe de estudios ejercer la jefatura del profesorado en todo lo relativo al régimen académico, así como controlar la asistencia al trabajo del mismo (*Decreto 327/2010, de 13 de julio*, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, artículo 76.a).
- b. Los profesores de guardia, según lo indicado en el artículo 18 (*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), anotarán las ausencias o retrasos del profesorado en el parte de guardia. El jefe de estudios, que en todo momento debe estar informado de esas circunstancias, velará por la corrección del parte y por su posterior custodia.
- c. Mensualmente, según lo establecido en la normativa en vigor, se publicará en el tablón de la sala de profesores el cómputo total de faltas.

B.1.4. Profesorado de guardia

Sus funciones quedan establecidas en el artículo 18 (*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).

Además, serán competencias y funciones del profesorado de guardia:

- Permanecer localizados durante el transcurso de la hora de guardia.
- En los casos de ausencia o retraso de un profesor a su correspondiente hora lectiva, el profesorado de guardia será responsable de la permanencia del alumnado en el aula.
- Cuando se produzca la ausencia de un profesor en bachillerato y ciclos formativos en la última hora de la jornada escolar, el profesor de guardia indicará a los alumnos la posibilidad de abandonar el centro.
- Por ausencia de profesores, NO se podrán realizar reajustes horarios en grupos o niveles de enseñanza.
- Procurar, con la información de los conserjes, que en las zonas comunes del centro no haya alumnos libres en horas de clase, informándose, en el caso de que los hubiera, de la causa y comunicándolo al jefe de estudios.
- Cuando un profesor de guardia se hace cargo de un grupo que está en un aula específica, pero el grupo no puede permanecer en dicha aula específica y su aula habitual está ocupada, el profesor de guardia consultará con jefatura de estudios para que le sea asignado un espacio a ese grupo.



B.1.5. Profesorado de guardia de biblioteca

Todo profesor de guardia de biblioteca deberá seguir las instrucciones que se citan en el punto de organización y funcionamiento de la biblioteca de este ROF.

B.1.6. Reducciones horarias

Además de lo recogido en el artículo 13, puntos 8 y 9 de la *Orden de 20 de agosto de 2010*, se aplicarán las siguientes reducciones:

- a. Por pertenecer al Consejo Escolar se tendrá una reducción de 2 horas no regulares.
- b. Por impartir una hora lectiva más se tendrá una hora de reducción de guardia.
- c. Cada guardia de recreo de ½ hora contará como una hora de guardia.

B.2. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

B.2.1. Derechos y deberes del alumnado

Los deberes del alumnado se recogen en el artículo 2 del *Decreto 327/2010*.

Son deberes del alumnado:

- a. El estudio, que se concreta en:
 - La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
 - Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
 - El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
 - El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
 - La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- b. Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- d. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.



- f. Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g. Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h. Participar en la vida del instituto.
- i. Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Los derechos del alumnado se recogen en el artículo 3 del Decreto 327/2010.

El alumnado tiene derecho:

- a. A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b. Al estudio.
- c. A la orientación educativa y profesional.
- d. A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e. A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f. Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el instituto.
- g. A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h. Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i. A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j. A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la *Ley 17/2007, de 10 de diciembre*, de Educación de Andalucía.
- k. A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio*, reguladora del Derecho a la Educación.
- l. A la protección contra toda agresión física o moral.
- m. A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n. A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.



- ñ. A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

B.2.2. De la asistencia del alumnado a las actividades lectivas, complementarias y extraescolares (normas de funcionamiento)

Los alumnos deben seguir en todo momento, y en primera instancia, las indicaciones de profesores y conserjes. En este sentido, todos los componentes de la comunidad educativa deberán tratar y ser tratados con el debido respeto.

El profesor tutor es el coordinador de los profesores y de los alumnos del grupo, así como de las actividades del mismo, y es el encargado de establecer relación con los padres.

La asistencia a clase es obligatoria. Su control será ejercido por cada profesor en el parte de faltas diario, con objeto de que el profesor tutor y el jefe de estudios tengan siempre datos sobre anomalías en asistencias, retrasos, etc. Asimismo deben anotarse en dicho parte las posibles incidencias que se produzcan en el aula.

Los partes de faltas, la llave del aula y el borrador serán recogidos en conserjería a primera hora de la mañana por el delegado o subdelegado, quienes se responsabilizarán de su custodia. A última hora serán devueltos a conserjería.

El alumnado justificará sus faltas a plena satisfacción del tutor en el plazo máximo de tres días desde la incorporación del mismo a clase. Las justificaciones deberán ser enseñadas a los profesores de las clases de las que se ausentó y, posteriormente, deberán ser entregadas en conserjería.

- La asidua inasistencia a clase de un alumno será comunicada a los padres, independientemente de las posibles consecuencias que lleve aparejada. No obstante, con las notas de cada evaluación se comunicarán las faltas de asistencia a clase.
- La inasistencia a clase, de forma injustificada por un período equivalente al de cinco semanas de clase durante el curso escolar, llevará aparejada la imposibilidad de la aplicación de los criterios generales de evaluación del alumno.
- Cuando un alumno llegue tarde a clase y no sea admitido en la misma por ese motivo, dicha falta puede ser considerada como falta de asistencia injustificada y, como tal, entrar en las consideraciones del apartado anterior.

Dado que la asistencia a las actividades lectivas es obligatoria, durante las horas de clase no se podrá permanecer en los pasillos del centro. En el recreo, esta norma se hará extensiva también a las aulas.



El inicio de las clases se indicará con un toque de timbre. Comenzada la clase, ningún alumno podrá acceder a aulas y pasillos. Por existir un solo toque de timbre, es obligación de profesores y alumnos la máxima puntualidad en los cambios de clase.

Para que nuestros alumnos puedan aprovechar la sesión de clase al máximo, se deben minimizar las posibles interrupciones. Si por algún motivo alguien se encuentra indispuesto y necesita llamar a su casa, saldrá del aula con su material. Si sus padres o responsables legales pueden recogerlo, tramitará la salida en jefatura. De lo contrario, se quedará a cargo del profesorado de guardia hasta que se encuentre mejor y se pueda incorporar a clase con normalidad.

En caso de tener concertada una cita, es responsabilidad del alumno estar al tanto de la misma y saber la hora exacta a la que está previsto que sea recogido por sus padres o tutores legales. Por tanto, si debe salir de la clase por algún motivo, como podría ser una cita médica, debe comunicárselo al profesor al inicio de la sesión, a través de una nota firmada por los padres en la agenda. Cuando llegue el momento, este recogerá su material y se dirigirá a Jefatura de Estudios para cumplimentar el registro de salida. Es igualmente importante que los padres o responsables legales del mismo acudan de manera puntual al centro para recogerlo, y esperar a que este se presente en conserjería a la hora previamente acordada.

Las aulas quedarán cerradas con llave en ausencia del alumnado, siendo el delegado de curso el responsable de la misma. Ningún alumno podrá entrar en las aulas en las que no reciba clase sin la presencia de los alumnos que normalmente las ocupan.

Cuando se retrase algún profesor, los alumnos permanecerán en el aula correspondiente hasta la llegada del profesor de guardia o del conserje, quien les indicará lo que se debe hacer a partir de ese momento.

Es obligada la precaución personal en la prevención de pérdidas y cada alumno será responsable de sus objetos personales. En ningún caso el centro se hará responsable del material de los mismos.

Los alumnos deben traer el material necesario al centro cada día. Para favorecer la adquisición de esa responsabilidad y para evitar interrupciones innecesarias en el desarrollo normal de la clase, el teléfono del centro no puede usarse a lo largo de la jornada escolar para que los alumnos pidan a sus padres o tutores legales que les traigan material que se les haya olvidado.

Si por algún imprevisto un alumno tuviera que recibir algún material, como podría ser ropa de muda, la persona que lo traiga lo dejará en la conserjería del centro. Allí lo podrá recoger el alumno, preferentemente durante el recreo. Como ya se ha comentado anteriormente, no se interrumpirá la sesión de clase.

El alumno será responsable de cualquier objeto que traiga al centro, tenga el valor que tenga. El instituto no asume ninguna responsabilidad sobre las incidencias que a este respecto pudieran ocurrir.



B.2.3. Evaluaciones e información académica (normas de funcionamiento)

1. El alumnado debe respetar todos los plazos marcados por la administración para los necesarios trámites administrativos (inscripción, matriculación, anulación de matrícula, traslados de expedientes, etc.). En caso contrario, pueden ocasionársele perjuicios de los que el centro no se responsabiliza.
2. En líneas generales, se seguirá lo indicado en el Plan Centro y en el Plan de Orientación y Acción Tutorial. Al final de cada trimestre o en las fechas que determine el claustro de profesores, se entregarán a los alumnos boletines individuales de notas, en los que constarán las calificaciones obtenidas en cada materia. Tras la evaluación se procederá a la entrega de calificaciones a los alumnos. Éstas deberán ser firmadas por el padre o tutor legal y devueltas al profesor tutor en el plazo de una semana desde la entrega de las mismas o de la vuelta a clase, en su caso.
3. Estos boletines deben presentar la firma del profesor tutor y el sello del instituto. También figurarán en dichos boletines las ausencias registradas, justificadas o no. Cualquier manipulación o alteración de los mismos traerá aparejada la sanción correspondiente.
4. Aunque los profesores-tutores disponen de una hora semanal, fijada en su horario lectivo, para la recepción de los padres de alumnos, se debe concertar previamente la entrevista, para evitar acumulaciones y hacer posible a los tutores recabar de los equipos docentes información suficiente sobre los alumnos o para concertar, si es posible, otra hora conveniente para ambas partes.
5. Las pruebas o exámenes parciales que se realicen a lo largo del curso sólo se repetirán cuando el alumno acredite su ausencia con cualquier medio de prueba que justifique o acredite la asistencia a un acto médico. Por tanto, la presentación al examen de conducción no es justificación para la repetición de un examen o prueba. El alumno no perderá el derecho a la evaluación continua.
6. La asistencia a clase es obligatoria para todo el alumnado, por lo que la ausencia del alumno en las horas previas a una prueba o examen parcial le impedirá su realización, salvo que presente cualquier medio de prueba que justifique o acredite la asistencia a un acto médico o citación judicial. El alumno no perderá el derecho a la evaluación continua.
7. La inasistencia a clase, de forma injustificada, por un período equivalente al de cinco semanas de clase, llevará aparejada la imposibilidad de la aplicación de los criterios generales de evaluación del alumno.



8. En la modalidad semipresencial, atendiendo a lo recogido en el *Decreto 359/2011, de 7 de diciembre*, serán de obligado cumplimiento las siguientes actuaciones:
 - a. Al principio del curso, como modo de identificación para la modalidad semipresencial, es obligatorio que el alumno suba una foto reciente (tipo DNI) a su perfil en la plataforma. Dicha foto se mantendrá en el perfil a lo largo de todo el curso.
 - b. En la realización de pruebas de evaluación, es obligatorio que el alumno acredite su identidad. Así lo recoge el Artículo 9. "Evaluación y titulación" del *Decreto 359/2011*: "y la realización de pruebas de evaluación, que requerirán la identificación personal fehaciente del alumnado que las realice".

Los documentos acreditativos aceptados en el centro son: DNI, tarjeta de residencia, carné de conducir o pasaporte. Esta acreditación puede ser requerida por el profesor antes, durante o tras la realización de la prueba.

El documento acreditativo permanecerá en la mesa del alumno durante todo el examen para poder ser consultado por los profesores en cualquier momento.

En el caso de que un alumno no pueda acreditar su identidad, el profesor lo pondrá en conocimiento del resto de profesores que estén en el aula, si los hubiere, e informará tanto al alumno como a sus compañeros de que su examen permanecerá en un sobre cerrado que firmará el alumno y no será evaluado hasta que dicha acreditación se produzca, para lo cual el profesor concertará una cita con el alumno. El alumno deberá acreditarse lo más rápidamente posible, preferentemente en el mismo día, debiendo quedar resuelta tal acreditación a través de cualquiera de los procedimientos que el profesor responsable pudiera arbitrar a tenor de las circunstancias.

En ningún caso se admitirá que un alumno se ha presentado a una prueba de evaluación sin la aceptación por parte del alumno de las condiciones anteriormente expuestas y acordadas con el profesor titular de la asignatura objeto de evaluación.

9. Si un alumno, o alguno de sus representantes legales en el caso de que sea menor de edad, desea obtener una copia de un documento de evaluación que haya realizado en una determinada materia o módulo, deberá solicitarlo al profesor responsable de la docencia de dicha materia o módulo, rellenando y entregando el IMPRESO DE SOLICITUD DE LAS COPIAS DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN al profesor responsable. Como paso previo, el profesor podría concertar una cita con el solicitante para la revisión del documento de evaluación solicitado.

Los documentos originales de evaluación estarán en todo momento custodiados por el profesor responsable quien, a lo largo de los 7 días siguientes, depositará la copia en Jefatura de Estudios, indicando los datos del alumno: nombre completo, curso y fecha de realización de la prueba.



El alumno, o alguno de sus representantes legales en el caso de que sea menor de edad, podrá retirar la copia pasado este plazo, firmando un recibí y previo abono del coste de las fotocopias. Será requisito indispensable que el alumno o sus representantes legales se identifiquen mediante la presentación del DNI o un documento equivalente ante el Jefe de Estudios.

Jefatura de estudios mantendrá el registro de las pruebas de evaluación entregadas.

Una vez finalizado el curso, si un alumno solicita la copia de un documento de evaluación, el procedimiento será el mismo pero dentro del período de atención a padres.

SOLICITUD DE COPIA DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN

D./Dña. _____, con
DNI _____, y domicilio en _____
_____, como alumno mayor de
edad/padre/madre/tutor legal del alumno _____
_____ (táchese lo que no proceda), del curso y grupo _____

EXPONGO:

1. Que el alumno ha sido evaluado en la materia/módulo de _____.
2. Que para reparar las carencias académicas detectadas en las pruebas de evaluación desearía tener acceso a las mismas.
3. Que se me ha informado del procedimiento en que puedo tener acceso a la información deseada.

SOLICITO:

Que se me faciliten copias de las pruebas de evaluación que a continuación detallo:

DETALLE	FECHA DE REALIZACIÓN

En Alcalá de Guadaíra, a ____ de _____ de _____

Fdo: _____



ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

El alumno:

Apellidos: _____

Nombre: _____

del curso y grupo: _____

o uno de sus representantes legales en caso de ser menor de edad, recoge en el IES Cristóbal de Monroy la siguiente documentación:

DETALLE	FECHA DE REALIZACIÓN

lo que confirma con la firma de este RECIBÍ.

Con la firma de este RECIBÍ me doy por enterado de que el alumno ha sido evaluado conforme a los criterios recogidos en la programación del departamento de _____ los cuales están disponibles en la web del centro. Asimismo, me comprometo a hacer un uso individual de la documentación recibida y de no divulgarla ni entregarla a terceros.

En Alcalá de Guadaíra, a _____ de _____ de _____.

Nombre, DNI y firma del alumno
(o de uno de sus representantes legales en
el caso de ser menor de edad)



B.2.4. Asociaciones de alumnos

En el centro existe una asociación de alumnos “Instituto Antiguo” (A.S.A.L.I.A.) que, en estos momentos, está inoperante. Cuenta en la actualidad con setenta y tres socios, aunque no celebran reuniones ni usan las instalaciones del centro.

B.2.5. Delegados de grupo

Los delegados de grupo tendrán las funciones que establece este reglamento, que son:

1. Recoger, devolver y hacerse cargo de las llaves de su aula, cerrando ésta al abandonarla el grupo para ir al recreo o por otras circunstancias cotidianas.
2. Recoger, devolver y hacerse responsable del parte de faltas diario, dejándolo en conserjería al terminar la jornada escolar.
3. El delegado y subdelegado asistirán, como portavoces del grupo, a las sesiones de evaluación, haciendo una síntesis clara y precisa de las aportaciones recogidas en la reunión que celebrará el tutor, previa a la sesión de evaluación. Si es preciso citar o hacer alusiones a personas concretas, se hará con el máximo respeto. Si por cualquier circunstancia no pudiesen asistir el delegado y/o el subdelegado, los sustituirá un alumno designado por la mayoría del grupo. El portavoz del grupo intervendrá al principio de la sesión de evaluación exponiendo las conclusiones. Posteriormente se retirará y el tutor continuará la sesión con el grupo de profesores.
4. Representar a su grupo ante el profesorado y el equipo directivo del instituto.
5. Colaborar en el mantenimiento del orden y de la limpieza en las aulas y en las demás dependencias del centro.
6. Favorecer la convivencia entre sus compañeros.
7. Cuando un delegado o subdelegado de un grupo de alumnos sea objeto de sanción por conducta contraria a las normas de convivencia, podrá ser destituido de su cargo por decisión de la comisión permanente del consejo escolar.
8. Cuando un delegado o subdelegado de un grupo de alumnos sea objeto de sanción por conducta gravemente perjudicial a la convivencia, podrá ser destituido de su cargo por decisión del consejo escolar.
9. El delegado o subdelegado también podrá ser destituido por la comisión permanente del consejo escolar a petición razonada del tutor.



B.2.6. Junta de delegados de alumnos

B.2.6.1. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados

1. En los Institutos de Educación Secundaria existirá una Junta de Delegados integrada por representantes de los distintos grupos de alumnos y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
2. La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará cuando lo convoque el Delegado de Centro.
3. El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio (Sala de Audiovisuales) para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

B.2.6.2. Funciones de la junta de delegados

La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

- a. Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b. Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c. Recibir información de los representantes de los alumnos y alumnas en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.
- d. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
- f. Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.
- g. Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Instituto.

B.2.6.3. Funciones de los delegados de centro

Corresponde al Delegado de Centro:

- a. Convocar y presidir las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias de la Junta de Delegados, al que representan.



- c. Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su centro.
- d. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- e. Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.

B.3. PARTICIPACIÓN DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE ALUMNOS

Los derechos de las familias se recogen en el artículo 12 del *Decreto 327/2010*.

Los deberes de las familias se recogen en el artículo 13 del *Decreto 327/2010*.

El artículo 14 del *Decreto 327/2010* recoge la participación de las asociaciones de madres y padres del alumnado en la vida de un instituto de educación secundaria.

Las asociaciones de padres de alumnos existentes en el centro tendrán las siguientes atribuciones:

- Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del plan de centro.
- Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación de este reglamento.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- Tener acceso a un ejemplar del plan de centro y de sus modificaciones.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establece el presente reglamento.
- Recibir del centro de una manera fluida cuanta información sea necesaria para el desarrollo de sus funciones.



- La asociación de padres de alumnos del centro dispondrá para su uso habitual de una sala situada en la planta baja del edificio. Esta dependencia también podrá ser utilizada por los tutores y los profesores para entrevistas con los padres.
- La asociación de padres de alumnos del centro podrá utilizar las instalaciones y dependencias del mismo, siempre que dicho uso tenga por objeto fines propios de la asociación y que no perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes, con el consentimiento previo, en todo caso, del consejo escolar.

B.4. DELEGADOS DE PADRES

B.4.1. Procedimiento de elección de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del *Decreto 327/2010* y en el artículo 22.2 del *Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio*, el plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.
2. Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, a la que se refiere el artículo 15.2. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente orden y en el plan de convivencia del centro.
3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.
4. Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1.^a y 2.^a, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.



B.4.2. Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- a. Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b. Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c. Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d. Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e. Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f. Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.
- g. Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h. Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i. Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

B.5. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal de administración y servicios del I.E.S. Cristóbal de Monroy lo constituyen el personal de conserjería, el personal de limpieza y el personal de oficinas, y tienen los derechos y deberes específicos de sus funciones que recoge el artículo 15 del *Decreto 327/2010*:

1. El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria de los institutos de educación secundaria tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.



2. Asimismo, tendrá derecho a participar en el consejo escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.
3. La administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

Los derechos del personal de administración y servicios son los siguientes:

1. Gozar del respeto y de la consideración a su persona y a la función que desempeñan.
2. Presentar peticiones o quejas, de forma razonada, ante el órgano de gobierno del centro que corresponda.
3. Elegir a su representante en el consejo escolar.
4. Reunirse en las dependencias del centro, siempre que no se interrumpa el normal desarrollo de las actividades docentes. Estas reuniones serán comunicadas al director con 48 horas de antelación.

Los deberes del personal de administración y servicios son los siguientes:

1. Ejercer sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas en su convenio o nombramiento y respetando el proyecto educativo del centro.
2. Adoptar una actitud de colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa y favorecer la buena convivencia entre todos.
3. Cumplir lo establecido en este reglamento.

Además de lo recogido en el punto anterior, son deberes específicos de los conserjes los siguientes:

- Recoger la correspondencia para su entrega inmediata a la secretaría y hacer llegar a sus destinatarios la correspondencia oficial.
- Recibir y depositar en las dependencias del centro el mobiliario y el material destinado al mismo, no permitiendo la retirada de los mismos sin orden expresa de la dirección.
- Poner en conocimiento del equipo directivo las incidencias ocurridas.
- Controlar la salida de los alumnos del recinto escolar durante las horas de clase, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.
- Controlar el acceso y la salida de alumnos del recinto escolar en el recreo.
- Recorrer las dependencias del centro en los períodos de descanso, cuando se detecte alguna anomalía, cuando lo requiera la dirección del centro y al finalizar la jornada escolar para cuidar de que todo esté en orden, las puertas cerradas y las luces apagadas.

C. 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



C.1. LA REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR Y DEL CLAUSTRO DE PROFESORES

La regulación del funcionamiento del consejo escolar y del claustro de profesores, así como sus competencias, están recogidas en el *Decreto 327/2010*, y el Capítulo II del Título IV de la *Ley 9/2007, de 22 de octubre*, de la administración de la Junta de Andalucía, en el capítulo II del título II de la *Ley 30/1992, de 26 de noviembre*.

Ambos órganos colegiados han de atenerse a las siguientes normas:

1. Normas que hacen referencia a las convocatorias y al desarrollo de las sesiones:
 - a. En caso de inexistencia de quórum a la hora fijada en primera convocatoria, habrá una segunda media hora más tarde, requiriéndose la asistencia de, al menos, un tercio de sus miembros.
 - b. Para facilitar y agilizar la labor del secretario en cuanto a lo exigido en el primer punto sobre los asistentes a las reuniones del órgano colegiado, se pasará una lista nominal de todos los integrantes para ser firmada en la primera media hora. El secretario custodiará dicha lista y la anejará al acta.
 - c. El consejo escolar y el claustro de profesores serán moderados por el director, o el vicedirector, como presidente de la misma, o por otro miembro del mismo en el que el director delegue.
 - d. La información concerniente a los puntos del orden del día que vayan a ser sometidos a votación deberá estar disponible previamente para los miembros del órgano.
 - e. Las intervenciones en cada punto del orden del día se adecuarán a lo siguiente:
 - Exposición del punto por la persona correspondiente.
 - Primer turno cerrado de palabra (se procurará que cada intervención se ciña al tema y sea escueta).
 - Segundo turno cerrado de palabra (en ambos turnos se incluyen las intervenciones por alusiones).
 - Posteriormente, se abrirá un turno de propuesta de votación, si procede, en el que cualquier miembro del órgano podrá solicitar al moderador la inclusión de algún aspecto referente al punto debatido para su posible votación.
 - El moderador enunciará o, en su caso, resumirá las diferentes propuestas para, acto seguido, proceder a la votación.
 - f. El consejo escolar y el claustro de profesores adoptará los acuerdos por mayoría de los asistentes.
 - g. Las votaciones serán a mano alzada, salvo que algún miembro del órgano estime conveniente hacerlas secretas.



- h. Las abstenciones, aunque resulten mayoritarias, se sumarán a la postura que haya obtenido la mayoría de los votos.
 - i. Las reuniones de claustro de profesores no podrán continuar su debate en las horas lectivas de los profesores que impartan nocturno, salvo que éstos autoricen expresamente que se continúe sin ellos, con la condición de que no haya ninguna posible votación posterior, o manifiesten su deseo de permanecer hasta la terminación del claustro.
2. Eficacia o invalidez de los acuerdos adoptados
- Los acuerdos adoptados por el órgano colegiado entrarán en vigor a partir de su aprobación, a no ser que precisen aprobación superior, exista alguna impugnación o sean acuerdos nulos.
3. Ruegos y preguntas
- Solo podrán ser objeto de ruegos y preguntas temas o cuestiones que estén dentro de las competencias del órgano, no pudiéndose votar cuestión alguna presentada en este punto. Las sesiones extraordinarias no incluirán el apartado de ruegos y preguntas.
- Cuando no se pueda dar respuesta en la misma reunión a las preguntas que se formulen, se dará en la inmediata sesión posterior.

C.2. CONSEJO ESCOLAR

Las competencias del consejo escolar están recogidas en el artículo 51 del *Decreto 327/2010*, y entre ellas:

1. Elegir la comisión permanente integrada por el director, el jefe de estudios, un profesor, un padre o representante legal del alumnado y un alumno, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano. Entre sus funciones se encuentran:
 - a. Mantener al día el presente reglamento, mediante el estudio de toda la legislación que vaya apareciendo y el análisis de cuantas sugerencias les lleguen.
 - b. Proponer al pleno del consejo escolar, en su reunión ordinaria del mes de septiembre de cada curso escolar, la inclusión en el reglamento de las modificaciones que procedan, de conformidad con el párrafo precedente.
 - c. Durante el mes de septiembre, cualquier miembro de la comunidad educativa podrá proponer por escrito, ante la comisión, modificaciones en el presente documento.
 - d. Resolver todo lo relativo a la admisión de alumnos, aplicando la normativa legal y las directrices de la comisión de escolarización de Alcalá de Guadaíra.
2. Asimismo, el consejo escolar de los institutos de educación secundaria constituirá una comisión de convivencia integrada por el director, que ejercerá la presidencia, el jefe de estudios, dos profesores, dos padres o representantes legales del alumnado y dos



alumnos elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el consejo escolar. La comisión de convivencia tendrá las funciones determinadas en el artículo 66, punto 4 del *Decreto 327/2010*.

C.3. EQUIPOS DOCENTES

El tutor de un grupo podrá convocar, previa comunicación al jefe de estudios, reuniones de su equipo docente en cuantos casos considere necesarios. Entre la convocatoria y el inicio de la reunión mediarán, cuanto menos, 48 horas. Las convocatorias se expondrán en la sala de profesores.

Los equipos docentes se reunirán, durante el mes de octubre, para realizar una evaluación inicial de cada grupo.

Los equipos docentes tomarán las decisiones por consenso o, en caso de imposibilidad de acuerdo, mediante aprobación de las propuestas por 2/3 de los presentes.

Los equipos docentes, al término de la etapa de secundaria, formularán para cada alumno de 4º de E.S.O. una orientación sobre su futuro académico y profesional que, en ningún caso, será prescriptiva y tendrá carácter confidencial.

Los equipos docentes determinarán también qué alumnos tendrán medidas de atención a la diversidad, adaptaciones curriculares significativas y propondrán a aquellos alumnos que consideren que tienen el perfil adecuado para diversificación curricular.

C.4. FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Además de lo recogido en los artículos 88 y 89 del decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, el E.T.C.P. tendrá las siguientes normas:

- El presidente del E.T.C.P. será el director y, en su ausencia, el vicedirector.
- El secretario será el miembro más joven, siendo el encargado de redactar, dar lectura y custodiar el libro de actas de las sesiones.
- Las reuniones del E.T.C.P. serán convocadas por acuerdo del presidente, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
- La convocatoria para cada reunión, con su correspondiente orden del día, estará firmada por el presidente y será entregada a los miembros del E.T.C.P. con una antelación mínima de dos días, para las reuniones ordinarias, y de 24 horas, para las sesiones extraordinarias.



- La información concerniente a los puntos del orden del día que vayan a ser sometidos a votación deberá estar disponible para los miembros del E.T.C.P. con igual antelación a la convocatoria.
- El E.T.C.P. adoptará los acuerdos por mayoría de 2/3 de los asistentes.
- Sólo serán tratados en las sesiones del E.T.C.P. los puntos citados en el orden del día.
- Las votaciones se efectuarán siempre a mano alzada.
- Los jefes de coordinación de área actuarán como transmisores de los acuerdos de los respectivos departamentos, cuando así sea requerido, hacia el E.T.C.P.
- Del mismo modo, los jefes de coordinación de área velarán por hacer llegar a todos los componentes de sus departamentos los acuerdos y decisiones del E.T.C.P., y por el cumplimiento de los mismos en dicho ámbito.
- El profesorado de formación religiosa encauzará sus iniciativas, relacionadas con el ámbito de competencias del E.T.C.P., a través de la dirección del centro.

C.5. PARTICIPACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

C.5.1. Carácter y composición de los departamentos didácticos

En aquellos casos en los que un profesor imparta docencia en materias asignadas a distintos departamentos didácticos, será adscrito al departamento en el que imparta mayor número de horas. A efectos de horario personal, será la reunión semanal de este departamento a la que deba asistir, existiendo con los restantes una coordinación suficiente que será, en todo caso, facilitada por los correspondientes jefes de departamento.

Además de los puntos recogidos en la normativa vigente, se considera fundamental que la jefatura de departamento coordine el desarrollo y la evaluación de la propuesta curricular de las áreas/materias/módulos que los miembros del departamento, en coherencia con el proyecto educativo, hayan acordado, siendo fehaciente el apoyo mayoritario a la propuesta didáctico-pedagógica del departamento.

En el libro de actas del departamento correspondiente y en la propuesta de planificación anual, quedará reflejado qué profesores son responsables del desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con áreas o materias pendientes. Los alumnos con pendientes tendrán derecho a conocer desde el principio de curso los elementos del plan de recuperación necesarios para la superación del nivel o etapa correspondiente, así como los módulos horarios correspondientes y los profesores que los imparten. Cuando un alumno tenga pendiente un área o materia del curso anterior deberá conocer los objetivos a alcanzar, así como los criterios de evaluación.



Los departamentos de este centro son los siguientes:

- Departamento de Orientación.
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- Departamentos de coordinación didáctica.
 - Departamento de Biología y Geología.
 - Departamento de Cultura Clásica.
 - Departamento de Dibujo.
 - Departamento de Educación Física.
 - Departamento de Filosofía.
 - Departamento de Física y Química.
 - Departamento de Francés.
 - Departamento de Geografía e Historia.
 - Departamento de Inglés.
 - Departamento de Lengua Castellana y Literatura.
 - Departamento de Matemáticas.
 - Departamento de Música.
 - Departamento de Tecnología.
 - Departamento de Comercio y Marketing.
 - Departamento de Informática.
- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

C.5.2. Del departamento de orientación

El orientador deberá emitir un informe psicopedagógico de los alumnos a los que se les incoe un procedimiento para imposición de correcciones en las que deba intervenir la comisión de convivencia o el consejo escolar.

El jefe de estudios, cuando presente los horarios, reservará una hora semanal para que puedan coincidir todos los profesores tutores del mismo nivel con el orientador y el propio jefe de estudios.

Dichas reuniones las convocará el jefe de estudios, con 48 horas de antelación, en el tablón de anuncios de la sala de profesores.

Estas reuniones tendrán como función elaborar y evaluar el plan de orientación y acción tutorial, además de coordinar las tareas de los tutores.

Durante el mes de septiembre se elaborará y revisará el plan de orientación acción tutorial.



C.5.3. Del departamento de actividades complementarias y extraescolares

Podrán integrarse en este departamento de actividades complementarias extraescolares y colaborar en la planificación y desarrollo de sus actividades, un padre o madre representante de la A.M.P.A. del instituto y dos alumnos del centro designados por la junta de delegados. Cada mes de septiembre, se revisará la posibilidad de la existencia o no de tutores de actividades extraescolares y complementarias de este departamento.

Producido el cese del jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares, el director del instituto procederá a designar al nuevo jefe del departamento. No podrá ser designado para dicha función un profesor tutor de grupo, durante el mismo curso escolar, puesto que dicho nombramiento supondría que un grupo de alumnos tendría que cambiar de tutor.

Las actividades complementarias y extraescolares tendrán las siguientes normas de funcionamiento:

- Todas las actividades complementarias que se realicen dentro del centro tienen carácter obligatorio para los alumnos del grupo al que van dirigidas. En la programación del departamento se debe indicar con qué criterios de evaluación o bien con qué competencias clave se corresponde la actividad. En el caso de que haya alumnos que por algún motivo no participen en la actividad, el departamento debe tener previstas actividades evaluables relacionadas con la actividad complementaria.
- Cuando el desarrollo de las actividades complementarias o extraescolares exija abandonar las instalaciones del centro para su realización, tendrán que contar con la autorización del padre o tutor legal del alumno. Aquellos alumnos que no tengan dicha autorización se quedarán en las dependencias del centro y a cargo de los profesores correspondientes o, en su defecto, bajo la atención del profesor de guardia.
- Toda actividad complementaria o extraescolar que implique abandonar las instalaciones del centro deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - Deben participar en ella al menos 2/3 de los alumnos de cada uno de los grupos afectados. De manera excepcional, este porcentaje podrá ser modificado a criterio del jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares. En la última semana de cada trimestre, para evitar el absentismo escolar, el porcentaje de asistencia de los alumnos de un grupo a una actividad complementaria debe ser, al menos, del 85%.
 - Las actividades extraescolares no serán evaluables.
 - No deben coincidir varias actividades para un mismo grupo en un corto espacio de tiempo. El jefe o la jefa del departamento de Actividades



Extraescolares se encargará de la coordinación que permita garantizar el cumplimiento de este punto.

- En viajes al extranjero y en aquellas actividades que requieran pernoctar o una atención especial, nunca irá un solo profesor, aunque el número de alumnos sea inferior a 20. Su realización debe afectar lo mínimo posible a la actividad académica del instituto.
- A 30 de abril debe estar publicada la programación de actividades para el tercer trimestre, reservándose el jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares la potestad para aceptar o rechazar la realización de actividades no incluidas en dicha programación.

Instrucciones para la organización y realización de actividades complementarias y extraescolares

1. El departamento que organiza la actividad debe asegurarse previamente de que la actividad que se va a organizar está incluida en el plan de centro y aprobada por el consejo escolar. Para ello, deben estar incluidas en la programación del departamento. Si por algún motivo una actividad no hubiera estado incluida en la programación del departamento, deberá entregarse al jefe o a la jefa del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares para su aprobación en Consejo Escolar, durante la primera semana del trimestre.
2. El profesorado organizador de la actividad debe informar al jefe o a la jefa de actividades extraescolares de la actividad con suficiente antelación, para que se puedan adoptar las medidas necesarias. En concreto, deberán cumplirse los siguientes puntos:
 - a. Entregar al jefe o a la jefa de actividades extraescolares, debidamente cumplimentada, la ficha de “RECOGIDA DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS/EXTRAESCOLARES”.
 - b. Colocar el listado de los alumnos y los grupos que van a realizar la actividad en el lugar correspondiente en el tablón de anuncios de la sala de profesores.
 - c. Dejar en la carpeta del parte de guardias la información sobre los profesores ausentes y sobre los grupos y horas afectados (utilícese la ficha destinada a tal efecto) y registrar esa información en el parte de guardia.
 - d. Los alumnos menores de edad que participan en una actividad han de entregar a los organizadores de la misma la pertinente autorización firmada por el padre/madre/tutor.
 - e. El profesorado que vaya a faltar a alguna clase dejará actividades preparadas para que sus alumnos puedan ser atendidos por el profesorado de guardia.



- f. Informar de la realización de la actividad a los tutores de los grupos afectados con antelación. A su vez, estos informarán al profesorado del equipo docente.
3. El profesorado organizador de la actividad debe comprobar que se cumplen los requisitos necesarios para llevarla a cabo (número de alumnos y alumnas participantes, entrega de documentación...).

D. DE LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO Y MATERIALES



Todos los espacios internos y externos contenidos dentro del I.E.S. Cristóbal de Monroy deben estar orientados y organizados para el uso y disfrute de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, sin perjuicio manifiesto de ninguno de ellos.

En régimen de adultos, las aulas permanecerán cerradas siempre que no haya docencia en ellas. El profesor abrirá el aula al inicio de la sesión de clase y la cerrará al final. El alumnado esperará en la puerta hasta que llegue el siguiente profesor.

A principios de curso, el centro proporcionará a cada departamento las llaves de las aulas en función de la docencia asignada al mismo. Al finalizar el curso escolar, los profesores devolverán las llaves al jefe de departamento para que estén disponibles al inicio del siguiente curso escolar.

D.1. AULAS ESPECÍFICAS

En el I.E.S. Cristóbal de Monroy existen aulas de uso común y aulas específicas.

1. Las aulas de uso común son aquellas que pueden utilizarse para el desarrollo de las actividades académicas normales.
2. Las aulas específicas son las que se emplean para la enseñanza de aquellas materias que plantean especiales necesidades didácticas. Existen las siguientes aulas específicas:
 - a. Aula de Comercio (Departamento de Comercio y Marketing).
 - b. Aulas de Transporte (Departamento de Comercio y Marketing).
 - c. Aula de Música (Departamento de Música).
 - d. Aula de Tecnología (Departamento de Tecnología).
 - e. Aula de Informática de Secundaria y Bachillerato (Departamento de Informática).
 - f. Aulas de Informática de Ciclos Formativos (Departamento de Informática).
 - g. Laboratorio de Física y Química (Departamento de Física y Química).
 - h. Laboratorio de Biología y Geología (Departamento de Biología y Geología).
 - i. Laboratorio de Arte (Departamento de Geografía e Historia).
 - j. Laboratorio de Idiomas (Departamento de Francés y departamento de Inglés).
 - k. Laboratorio de Dibujo y Fotografía (Departamento de Dibujo).
 - l. Gimnasio (Departamento de Educación Física).
 - m. Pistas de cemento y tierra (Departamento de Educación Física)
 - n. Biblioteca (Departamento de Lengua Castellana y Literatura)

El uso y mantenimiento de estas aulas específicas está asignado a los departamentos educativos consignados junto a ellos entre paréntesis.



Esta primacía en el uso de estos espacios no supone en ningún caso exclusividad. Para sacar el máximo rendimiento a estas aulas específicas, al comienzo de cada curso escolar, los jefes de departamentos didácticos elaborarán un cuadrante con el número de horas semanales de uso preferente por parte del departamento titular del aula. En relación con el uso de las aulas específicas, primero deben utilizarse todas las aulas comunes. Posteriormente, sólo en casos excepcionales, podrán usarse las aulas específicas, previa autorización del departamento, con un compromiso de buen uso y haciéndose responsable de los posibles daños.

Su uso para cualquier actividad no lectiva (como actividades extraescolares) tendrá que estar aprobado en el plan de centro. Cuando alguna persona o entidad externa solicite su uso, éste tendrá que aprobarse en consejo escolar.

En caso de conflicto en el uso de estas aulas específicas, será el claustro quien resolverá en última instancia la cuestión.

Para el buen funcionamiento de las aulas específicas es recomendable la confección, por parte del departamento titular del mismo, de una lista con los materiales disponibles y no disponibles que faciliten, en la medida de lo posible, renovaciones o nuevas dotaciones.

La eliminación o transformación de un aula específica exigirá la aprobación por dos tercios del claustro y del consejo escolar.

D.2. BIBLIOTECA

La biblioteca del centro es un espacio orientado a:

- Estudios y consultas de bibliografía; para ello se recomienda guardar el máximo silencio posible.
- Préstamo de sus fondos bibliográficos.
- Aula específica de lectura de secundaria.
- Sala de estudio en el recreo y otras horas.

Dada la importancia de la biblioteca, se hace necesaria una normativa específica que la regule.

Normas de biblioteca durante el recreo

1. Dada la existencia de un gran número de unidades en nuestro centro, se aconseja que el alumnado de primero de la ESO no use la biblioteca y vaya al recreo.
2. El alumnado que desee usar la biblioteca debe dirigirse a ella directamente al sonar el timbre del recreo.
3. A partir de los 5 minutos posteriores al toque del timbre del recreo no se puede acceder a la misma.



4. No se permite comer en la biblioteca ni en los pasillos de acceso a la misma. Se recomienda dejar salir a los alumnos que quieran desayunar a las 11.40. Estos alumnos deben bajar al patio a desayunar, no ir a la clase.
5. No se pueden usar los ordenadores. El uso de ordenadores queda restringido extraordinariamente a consultas relacionadas con actividades de estudio e información y no para utilizar Internet con intención de usar redes sociales (Tuenti, Facebook...).
6. Si un alumno quiere salir de la biblioteca en algún momento, se le debe advertir de que no puede volver a entrar y que tiene que dirigirse al patio.

Donaciones

La biblioteca podrá recibir como donación los fondos que, a criterio del responsable de biblioteca, sean convenientes, mediante firma del siguiente contrato. Además, el responsable de biblioteca es la persona autorizada para firmar dicho contrato y recibir, en nombre de la biblioteca del IES Cristóbal de Monroy, los fondos que allí se relacionen.

CONTRATO DE DONACIÓN

En la ciudad de a de de

Reunidos:

De una parte don, mayor de edad, con D.N.I. n.º, dueño de los bienes a que se refiere el presente contrato, en lo sucesivo donante.

Y de otra parte don, representante de la Biblioteca Cristóbal de Monroy, en adelante donatario.

MANIFIESTAN:

1. El donante entrega los siguientes bienes y el donatario los recibe:
2. El donante hace entrega de los bienes de forma total e irrevocable; el donatario los pondrá a disposición de los usuarios de la biblioteca del IES Cristóbal de Monroy en las mismas condiciones que sus fondos propios. En el caso de que circunstancias diversas ocasionaran el deterioro, pérdida o enajenación del bien el donante renuncia expresamente a cualquier tipo de reclamación. El donante autoriza expresamente a disponer de estos bienes de cualquier manera que aconsejen las pautas de organización y trabajo en la biblioteca, incluso la enajenación de los mismos.

FIRMAS



D.3. SALÓN DE ACTOS

La función fundamental de este espacio es el desarrollo de actividades complementarias, encaminadas al tratamiento de los temas transversales del proyecto curricular.

Circunstancialmente, por necesidades de servicio, se utilizará como aula de Educación Física.

Para regular su uso tendrán preferencia las clases lectivas de Educación Física, cuando no haya un acto programado.

Asimismo, podrá ser utilizado como aula de exámenes, cuando las necesidades de espacio así lo requieran.

Su uso para cualquier actividad no lectiva (como actividades extraescolares) tendrá que estar aprobado en el plan de centro.

Cuando alguna persona o entidad externa solicite su uso, éste tendrá que aprobarse en Consejo Escolar.

D.4. CAFETERÍA

La cafetería es un espacio de esparcimiento lúdico que presta los servicios de venta y consumición de alimentos y bebidas no alcohólicas, ofreciendo éstas a toda la comunidad educativa.

Se mantendrá el mismo orden y las mismas normas de convivencia que en el resto del centro.

Existe un contrato que regula las relaciones entre el concesionario del bar y la administración educativa que se prorrogará automáticamente, salvo que alguna de las partes lo rescinda.

El profesorado de guardia, auxiliado por el personal de servicio, controlará que ningún alumno de secundaria permanezca en la cafetería en horario lectivo.

D.5. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS (como espacios del centro)

Aquellos departamentos que tengan asignadas aulas específicas, como talleres, salas de audiovisuales, aulas de informática, laboratorios de idiomas, Física y Química, Biología y Geología y otros, podrán tener un tutor encargado de velar por su mantenimiento y organización, siempre que lo permitan las circunstancias educativas.

Los alumnos no podrán tener acceso a los departamentos y aulas específicas, salvo que estén acompañados por un profesor del centro, tanto en horario lectivo como fuera de él.



Los departamentos didácticos son espacios que tienen como fines fundamentales facilitar, favorecer y crear lugares recogidos y aislados donde el profesional de la enseñanza pueda desarrollar su labor de investigación pedagógica fuera del aula. Para ello, los departamentos deben contar con el material de trabajo básico para esta investigación. Cada uno de ellos debe tener elaborada una lista con el material disponible y no disponible que será actualizada anualmente.

De manera excepcional y para grupos reducidos, los departamentos podrán ser utilizados como aulas lectivas, dadas sus especiales ventajas pedagógicas. En aquellos departamentos que, por necesidades educativas, tengan que utilizarse como aulas de desdoble, el profesor que imparta sus clases en dichas horas cuidará con especial dedicación de su correcto uso, apertura y cierre. Al principio de cada año lectivo, cada departamento elaborará un calendario con el número de horas semanales en la que dicho departamento esté ocupado por este tipo de actividades.

La ubicación de los departamentos y de las aulas específicas no podrá ser modificada salvo que los dos tercios del claustro y del consejo escolar así lo decidan.

D.6. LA SALA DE PROFESORES

La sala de profesores como espacio del centro será de uso exclusivo del profesorado. No podrá ser usado como lugar de atención a alumnos y padres.

D.7. DE LOS RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

Los recursos materiales del centro son de uso común en el desarrollo de las actividades docentes. Para facilitar y favorecer su conservación se establecen los siguientes criterios:

- Únicamente las cámaras de fotos o de vídeo, si las hubiera, podrán ser sacadas del centro en préstamo, sólo por el profesorado y por motivos directamente relacionados con las actividades docentes o complementarias y extraescolares.
- Los libros, cintas de vídeo y demás materiales pedagógicos de los departamentos serán susceptibles de ser sacados por los profesores.
- El material didáctico de cada departamento, al ser un bien común, estará a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa, previo acuerdo con el departamento correspondiente. Cada departamento establecerá el procedimiento para préstamos a alumnos u otros miembros de la comunidad educativa. Dicho material deberá ser inventariado anualmente por el jefe de departamento. La adquisición de nuevos materiales tendrá que ser consensuada por los miembros del departamento.
- El director podrá autorizar préstamos de otros recursos disponibles en el centro a organismos o instituciones, siempre que se acrediten las garantías necesarias. Si así sucediera, deberá ponerlo lo antes posible en conocimiento del consejo escolar, que se pronunciará al respecto y podrá revocar la decisión. Todos los préstamos, tanto a profesores como a otras personas, se formularán por escrito, quedando constancia de



los mismos en la secretaría del centro. En este caso, será el secretario del centro quien archive los datos del préstamo y lo comunique al director.

D.8. AGRUPAMIENTOS: CRITERIOS, FUNCIONALIDAD Y ESPACIOS

El jefe de estudios tendrá como criterio para formar los grupos en cada nivel las optativas solicitadas por el alumnado, siempre que las necesidades de organización del centro lo permitan y el cupo no se vea afectado. Para aquellos alumnos que tengan problemas académicos, la optativa solicitada no será el primer criterio para incluirlo en un grupo. En este caso, el jefe de estudios le asignará grupo teniendo en cuenta sus necesidades educativas.

Cada grupo tendrá asignada un aula donde desarrollará sus actividades lectivas. Cuando un grupo se desdoble en dos, uno de éstos tendrá que usar un aula de desdoble o un departamento.

**E. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE RECREO
Y DE LOS PERÍODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE
CLASE**



En la confección del horario del servicio de guardia de recreo se garantizará, al menos, la relación de un profesor de guardia por cada seis grupos de alumnos o fracción en presencia simultánea.

La ubicación de este profesorado durante el recreo será la siguiente:

- Dos en el patio norte.
- Dos en el patio sur.
- Uno en servicio de alumnos.
- Uno en servicio de alumnas.
- Uno en la escalera central.
- Uno flotante.
- Uno en biblioteca.
- Un directivo de guardia en la jefatura de estudios.

Los conserjes, durante el periodo de recreo, se situarán:

- Uno en la conserjería.
- Uno en la puerta de acceso exterior.
- Uno controlando las plantas superiores.

Normas sobre el acceso al centro.

Los alumnos deberán incorporarse a la jornada escolar antes de las 8:15 de la mañana. Los alumnos que lleguen entre las 8:20 y las 8:30 no podrán subir a las aulas, sino que permanecerán en el recibidor del centro hasta que comience la siguiente clase a las 9:15.

De 8:30 a 11:00 el centro permanecerá cerrado y, por tanto, no podrán salir de él los alumnos durante ese tiempo, incluidos los de bachillerato y ciclos, y tampoco podrán acceder a él los padres ni los alumnos ni cualquier persona ajena al centro, salvo autorización expresa del jefe de estudios o del director.

A partir de las 11:00 el centro volverá a abrirse. Los alumnos que se incorporen después de esa hora deben pasar antes por la jefatura de estudios para mostrar su justificante. Si procede, el jefe de estudios le dará el visto bueno y, una vez sellado, los alumnos tendrán que presentarlo al profesorado hasta el final de la jornada escolar.

Los alumnos no pueden favorecer la presencia en el centro de personas ajenas a él.

No se puede permanecer injustificadamente en el centro fuera del horario lectivo.



Normas sobre la salida del centro

Las puertas del centro permanecerán cerradas durante el horario lectivo. Los alumnos que abandonen el centro antes de finalizar la jornada deberán identificarse ante los responsables del control de entradas y salidas.

Una vez cerradas las puertas del centro, ningún alumno puede ausentarse, si no es con autorización expresa de la dirección o de la jefatura de estudios.

Los alumnos menores de edad sólo podrán salir del centro, antes de finalizar la jornada lectiva, con autorización expresa de los padres.

Los alumnos de bachillerato podrán salir del centro a la hora del recreo y en las horas posteriores de clase en que se ausente uno de sus profesores.

Todos los alumnos del centro deben llevar siempre el carné de estudiantes.

Los alumnos de bachillerato o ciclos con asignaturas sueltas pueden presentar al jefe de estudios una solicitud de flexibilidad de horarios de entrada y salida del centro, dejando constancia de dicha circunstancia en conserjería, si procede dicha autorización. REFERENCIAR EL PROYECTO EDUCATIVO para alumnado de post-obligatoria con asignaturas sueltas.

Durante la jornada escolar del turno de diurno, las puertas de acceso al centro quedarán cerradas. Los conserjes las abrirán a aquellos miembros de la comunidad educativa que deseen entrar, previa identificación en caso de que lo consideren necesario, o salir.

Competiciones Deportivas durante los recreos:

Que para dichas actividades se contará con un profesor del Departamento de Educación Física en cada recreo, apoyado por un profesor de otra materia.

Que ambos lo harán en funciones de guardia de recreo.

Se especificará en la hoja de peticiones al inicio del curso tanto la petición de la guardia como si quiere colaborar en la organización de las actividades con los profesores de educación física. Se entiende que aquellos, los profesores de educación física, asumen, por coherencia con su propuesta, la realización de las mismas.

Que, de no haber voluntarios suficientes para cada día, se asignará uno de los solicitantes de guardia de recreo para ese día, teniendo que asumir dicha actuación de colaborar.

Las competiciones favorecerán la igualdad de sexos, realizando competiciones mixtas, en tantos por ciento de participantes de un sexo u otro, en función del grado de aceptación de la actividad en concreto por cada uno de ellos.

**F. DE LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES
EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE
LIBROS DE TEXTO**



Los tutores, en los primeros días del curso, realizarán la labor de control, revisión y etiquetado de los libros del programa de gratuidad que correspondan a sus alumnos. Una vez entregados, atenderán las reclamaciones por deterioro que se den en la revisión. Cuando estén revisados, comprobarán que contienen los datos del nuevo usuario y que están sellados.

Al principio y al final del año académico darán información del proceso de entrega y recogida de libros, informando del calendario y de los trámites necesarios de realizar.

G. 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



Durante el turno de adultos, las cancelas de acceso al centro podrán estar abiertas siempre que la seguridad del mismo lo permita. En este turno los conserjes controlarán el acceso de personas en las puertas de cristales, permitiendo su entrada tras identificarlos. Los alumnos en este turno tendrán acceso libre al centro y podrán abandonarlo a voluntad.

Los alumnos de ciclo superior que quieran abandonar el centro en horas de clase podrán solicitarlo por escrito al jefe de estudios, dejando constancia de dicha autorización en conserjería, si procede.

Los alumnos de bachillerato o ciclos con asignaturas sueltas pueden presentar al jefe de estudios una solicitud de flexibilidad de horarios de entrada y salida del centro, dejando constancia de dicha circunstancia en conserjería, si procede dicha autorización. REFERENCIAR EL PROYECTO EDUCATIVO para alumnado de post-obligatoria con asignaturas sueltas.

H. EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 28.5



Los integrantes del equipo de evaluación al que se refiere el artículo 28.5 del decreto 327/2010 serán:

- El equipo directivo.
- El jefe del departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- Un profesor miembro del consejo escolar. Este profesor será elegido por los profesores miembros del consejo escolar.
- De los miembros del consejo escolar que representan a los padres , aquél cuyo hijo esté matriculado en el mayor nivel educativo y no pertenezca a ninguna otra comisión del consejo escolar.
- De los miembros del consejo escolar que representan al alumnado, el que esté matriculado en el mayor nivel educativo en el centro y no pertenezca a ninguna otra comisión del consejo escolar.
- El miembro del consejo escolar que represente al personal de administración y servicios.

I. EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL INSTITUTO



I.1. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Se acompaña al final del reglamento de organización y funcionamiento el Plan de Autoprotección como documento anexo.

I.2. SEGURIDAD E HIGIENE (NORMAS DE FUNCIONAMIENTO)

Las medidas concretas de evacuación se recogerán en el plan de autoprotección del centro (documento anexo a este reglamento). Si se ordenara un desalojo forzoso, en razón de algún tipo de alarma, éste se hará hacia la salida más próxima a cada aula y de ahí a la puerta exterior más cercana, siguiendo el croquis que a tal efecto se encuentra en los pasillos de las clases.

De acuerdo con la legislación vigente, está prohibida la venta y consumo de tabaco, alcohol o cualquier otra sustancia que pueda alterar la conducta en todo el recinto del centro, tanto en los patios como en las dependencias.

1. Está prohibido comer y beber dentro del aula, salvo en circunstancias excepcionales que permitan lo contrario.
2. Existirá un botiquín, ubicado en secretaría, para cualquier contingencia. En caso de que ésta se produzca, deberá avisarse al profesor de guardia y seguir sus indicaciones.
3. El profesor de guardia, en caso de accidente, llamará a los padres y facilitará el traslado del alumno al centro sanitario más cercano. Se aconseja realizarlo andando o en taxi. En caso de mayor gravedad, se contactará con el 061.
4. Tanto el alumno como el padre o tutor tienen la obligación de facilitar teléfonos actualizados que permitan, en caso de necesidad, contactar con ellos.
5. En caso de dudas sobre la identidad de algún alumno, cualquier profesor o conserje podrá solicitar la identificación del mismo. Ésta se realizará mediante el carnet de estudiante, la ficha de secretaría o cualquier otro documento acreditativo.
6. Está terminantemente prohibido el acceso a las zonas no públicas del centro de cualquier persona ajena al mismo. Cuando se produzca alguna visita, la persona en cuestión informará al conserje, quien avisará al profesor correspondiente y la acompañará al espacio adecuado.
7. El deterioro o suciedad del material o dependencias del centro, debido a malicia o negligencia en su uso, será responsabilidad del alumno o grupo de alumnos causante, al que se le exigirá el abono, arreglo o limpieza correspondiente, independientemente de la sanción que pueda llevar aparejada.
8. Se ruega la máxima colaboración en el mantenimiento de la limpieza de aulas, servicios, pasillos y material del centro, procurando hacer uso de las papeleras. Es deber de todos el mantenimiento de la limpieza del centro. Por ello, todos los desperdicios deben tirarse a las papeleras, nunca al suelo.



9. Están prohibidos los actos que pongan en peligro la salud y la integridad física de las personas (correr, empujar, arrojar objetos, etc.).
10. Los pasillos, las escaleras y el vestíbulo son espacios de tránsito, por lo que no se puede permanecer en ellos.
11. Los alumnos deben hacer un uso correcto de las instalaciones y del mobiliario del centro. Con este fin, cada alumno se responsabilizará del mobiliario escolar correspondiente a su puesto y deberá mantenerlo limpio y sin desperfecto alguno. Los desperfectos ocasionados por mal uso o negligencia serán reparados a expensas de sus autores o, si esto no es posible, por el conjunto de alumnos que compartan el espacio donde se ha producido el desperfecto.
12. Durante los períodos de recreo, los alumnos no podrán permanecer en las aulas ni en los pasillos.

J. 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



La regulación con respecto a los aparatos electrónicos en el centro se recoge en el Proyecto Educativo, apartado J.2.1.

El mismo procedimiento (retirada del objeto y sanción) será aplicable siempre que el alumno maneje cualquier elemento ajeno a la clase que obstaculice su normal desarrollo: relojes, revistas, cartas, etc.

Con objeto de mejorar el tráfico de Internet, quedan prohibidos la instalación y el uso de programas de descarga de ficheros, juegos de ordenador de carácter no didáctico, fotografías de menores sin autorización y vídeos de uso no didáctico.

El uso de pen-drive está autorizado, siempre que sea necesario para desarrollar las tareas docentes.

El acceso a páginas de contenido vejatorio, sexual, racial, xenófobo u homófobo está completamente prohibido.

El uso que haga el alumnado de la conexión a Internet proporcionada por el centro debe ser un uso responsable y estar directamente relacionado con las indicaciones que haya dado el profesorado en cada caso y siempre orientado a la realización de las actividades de clase.

Se prohíbe tomar fotografías o vídeos de cualquier miembro de la comunidad sin tener su autorización expresa y, si es menor de edad, tendrá que tener la autorización de sus tutores legales. La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa, se considerará como un agravante en la responsabilidad de los hechos y siempre tendrá el carácter de conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

K. LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



1. En el seno del consejo escolar se constituirá, como el resto de las comisiones, la comisión de salud y prevención de riesgos laborales, para dar impulso al desarrollo del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y estará compuesta, al menos, por los siguientes miembros: el presidente, un secretario, un representante del profesorado, un representante de los padres, un representante del PAS y un representante del alumnado, todos miembros del consejo escolar. La presidencia la ostentará el director del centro. El coordinador de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales participará en la citada comisión, con voz pero sin voto.
2. El objetivo principal de la comisión de salud y prevención de riesgos laborales es integrar la promoción de la salud en el lugar de trabajo, en el ámbito de la gestión del centro, organizarla, planificarla, y promover hábitos de vida saludables, de acuerdo con las órdenes, instrucciones y decisiones que se adopten desde la consejería competente en materia de educación.
3. La comisión de salud y prevención de riesgos laborales es un órgano colegiado; por tanto se regirá por las disposiciones que a tal efecto se contienen en la *Ley 30/1992, de 26 de noviembre*, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como por la *Ley 9/2007, de 22 de octubre*, de la Administración de la Junta de Andalucía, y tendrá las siguientes funciones:
 - a. Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.
 - b. Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
 - c. Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al centro de profesorado que corresponda la formación necesaria.
 - d. Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
 - e. Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia, y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
 - f. Proponer al consejo escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.



- g. Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos y le sean encomendadas por la administración educativa.