



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA
AZCONA**



Contenido

1. INTRODUCCIÓN. OBJETIVOS BÁSICOS (FINES).....	2
2. CARACTERÍSTICAS Y CONTEXTO DEL CENTRO	6
3. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO	12
4. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA	17
5. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.	21
6. LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y EL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LAS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE, A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.	24
7. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN. PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO	28
8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.....	48
9. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.....	50
10. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL	55
11. EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.....	68
12. EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 24.....	70
13. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	96
14. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR	100
15. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA	110
16. 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.	116
17. LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTEGRADO. EN EL CASO DEL BACHILLERATO, ADEMÁS, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS, CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y CON OTROS CENTROS QUE IMPARTEN LA EDUCACIÓN SUPERIOR.....	118
18. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.....	125

1. INTRODUCCIÓN. OBJETIVOS BÁSICOS (FINES)

Según el Decreto 327/2010 de 13 de julio, el proyecto educativo constituye las señas de identidad del instituto y expresa la educación que se desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas. Es por tanto, un documento en el que se refleja la vida académica y organizativa del centro, contemplando las características propias del mismo; y que afecta a toda la comunidad educativa. Por ello, para su elaboración es importante la aportación que se haga desde los distintos sectores que la forman, de acuerdo a sus competencias.

Teniendo en cuenta el artículo 121 de la LOMLOE, el proyecto educativo del centro recogerá los valores, los fines y las prioridades de actuación, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, que corresponde fijar y aprobar al Claustro, e impulsará y desarrollará los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa. Asimismo incluirá un tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos.

Se tendrá que tener en cuenta los siguientes marcos normativos sobre los aspectos organizativos y curriculares, además de la atención a la diversidad:

	Normativa estatal	Normativa autonómica
ESO	Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo.	Decreto 102/2023 de 9 de mayo. Orden 30 de mayo de 2023.
Bachillerato	Real Decreto 243/2022 de 5 de abril.	Decreto 103/2023 de 9 de mayo. Orden 30 de mayo de 2023.

En el Proyecto Educativo hay que tener en cuenta como principios fundamentales las necesidades que concierne al alumnado para que pueda enfrentarse con éxito al futuro, y esté comprometido con los demás y el mundo que le rodea. Esto, nos conduce a buscar la mejor formación posible del mismo en el plano académico y en el de educación en valores (respeto, tolerancia, solidaridad...). Así, se tendrán en cuenta unas líneas prioritarias de actuación:

- *Dedicación de todos los recursos disponibles del centro para alcanzar el rendimiento académico óptimo del alumnado en los niveles educativos del centro: ESO y BACHILLERATO, con especial atención a la diversidad del alumnado.*
- *Búsqueda de un buen clima de convivencia en el centro facilitando la integración y*

normalización del alumnado, y la sensibilización por el respeto al medio ambiente.

- *Fomento del uso de las distintas plataformas (Pasen/Séneca, Moodle Centros y otras plataformas digitales enfocadas a ayudar en el proceso de enseñanza aprendizaje) y la página web del centro para mejorar la participación y comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa.*
- *Apertura del centro al exterior promoviendo proyectos compartidos con otros centros a nivel local, nacional o internacional.*

Esto nos lleva a plantear los siguientes fines u objetivos básicos:

1. Proporcionar la mejor formación integral al alumnado.

El alumnado es la razón de ser de los centros educativos. Todas las acciones que se propongan irán, en último término, a la consecución de este objetivo. Hay que tener en cuenta que es importante ofrecer a los alumnos y alumnas las vías adecuadas para que alcancen los objetivos y competencias; y dar respuestas formativas a las demandas y necesidades personales y sociales.

Un aspecto muy importante a la hora de mejorar el grado de consecución de este objetivo es potenciar y desarrollar las capacidades, actitudes y hábitos de trabajo de acuerdo con sus características. Es obvio, que no todo el alumnado presenta las mismas; este centro, concretamente, se caracteriza por una gran diversidad: alumnado de diferentes NEAE y NEE, y principalmente, con un alumnado numeroso de discapacidad auditiva. Por ello, es fundamental hacer un tratamiento adecuado de la Atención a la Diversidad para dar respuesta a esas diferencias individuales.

De la misma manera hay que dedicar especial atención para orientar al alumnado de una forma adecuada en su desarrollo personal y sus perspectivas profesionales mediante la elección de materias optativas y/o itinerarios.

Para cumplir con este primer objetivo, se debe fomentar en el alumnado el esfuerzo personal para la adquisición de conocimientos y las destrezas necesarias para el aprendizaje, al igual que establecer vías fluidas de comunicación con las familias, en aras a obtener por parte de éstas una mayor participación e implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

2. Agilizar y ser eficientes en los procesos organizativos y educativos del centro.

La ejecución de este proyecto será efectiva si se cuenta con todos los recursos humanos y tecnológicos del centro. Dentro de este objetivo es fundamental contemplar distintos niveles:

1. Eficiencia por parte de las personas u órganos encargados de llevar a cabo sus funciones, la ejecución de los programas y los planes del centro en los tiempos previstos.
2. La comunicación fluida del centro con todos los sectores que forman la comunidad educativa a través de los órganos o los cauces diseñados para tal fin.

Para facilitar este objetivo, debemos potenciar el uso de una herramienta muy potente como son las TIC. Así, el uso de las diferentes aplicaciones que tiene el programa SÉNECA por parte del profesorado y familias ayudan a una coordinación y eficiencia del trabajo en el centro. Especial relevancia tiene la aplicación PASEN como vía rápida de comunicación. Igualmente, la página web del centro es un medio de comunicación constante donde se muestra la actualidad de la vida del centro, así como el sitio de consulta de los documentos que regulan la vida del instituto en todas sus dimensiones como son el Plan de Centro, los criterios de evaluación y calificación de los distintos departamentos didácticos, información sobre becas, matriculación, etc.

Por otra parte, el uso de plataformas digitales orientadas a la educación complementa el proceso de enseñanza aprendizaje por la variedad de aplicaciones útiles que tanto el profesorado como el alumnado pueden utilizar, y en situaciones excepcionales, como los cierres temporales de los centros educativos, ayuda a continuar con dicho proceso.

3. Potenciar un buen clima de convivencia en el centro, fomentando los valores para la paz y la igualdad, la integración y el respeto al medio ambiente.

La convivencia escolar es uno de los indicadores fundamentales de la calidad de un centro y es uno de los aspectos que más preocupa a la comunidad educativa. No es fácil convivir, y menos aún en un centro que por sus grandes dimensiones, alrededor de 800 alumnos, de diferentes edades, y por los diversos intereses que se entremezclan hacen que se presente una diversidad muy compleja. Por tanto, hay que fomentar la convivencia democrática y hábitos de vida saludables entre todas las personas que formamos la comunidad educativa: alumnado, profesorado, personal no docente, padres y madres y la administración educativa.

Uno de los principios de calidad del sistema educativo es la eliminación de los obstáculos que dificultan la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y el fomento de la igualdad plena entre unas y otros. La igualdad real debe estar presente en las actuaciones del centro educativo desarrollando

todo un conjunto de acciones que permitan un enfoque de género en la elaboración, desarrollo y seguimiento de todas las actuaciones de la comunidad educativa.

Este centro tiene la peculiaridad de ser de integración al alumnado con discapacidad auditiva, y que junto con el del aula específica representan una parte importante de las personas que conviven en él. Así, se deben articular medidas y procedimientos para una total integración y normalización de este alumnado en la vida diaria.

Por otra parte, los conflictos erosionan la vida en el centro y tenemos que hacer lo posible para prevenirlos y solucionarlos de forma pacífica. Por tanto, a nivel tutorial se debe hacer un gran esfuerzo en este sentido, en colaboración con el Departamento de Orientación y las coordinaciones de los distintos Planes y Programas, especialmente, del Programa Red Andaluza Escuela Espacio de Paz, Plan de Convivencia Escolar y Plan de Igualdad

Dentro de la convivencia del centro es importante sensibilizar al alumnado por el respeto al medioambiente, poniendo la atención, principalmente, en el cambio climático. Así, desde distintos ámbitos como son las Tutorías, el Departamento de Orientación, los Departamentos didácticos a través de sus programaciones didácticas, las coordinaciones de los distintos Planes y Proyectos, etc., se deben poner en marcha iniciativas que ayuden a alcanzar este objetivo.

4. Fomentar la relación con otros centros educativos, organismos e instituciones, tanto a nivel local, nacional e internacional.

Se pretende que el centro esté abierto hacia el exterior y que ofrezca una imagen accesible, siendo fundamental mantener una buena e intensa relación con otros centros educativos, organismos, instituciones y asociaciones locales, nacionales e internacionales, participando en proyectos compartidos, múltiples actividades, intercambio de experiencias positivas, de buenas prácticas, etc.

La internacionalización del centro adquiere especial relevancia. Así, la participación en proyectos europeos Erasmus + y el uso de la plataforma eTwinning, redundan en un enriquecimiento de todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente del profesorado y alumnado.

2. CARACTERÍSTICAS Y CONTEXTO DEL CENTRO

La construcción del centro data de 1971, y fue originariamente un Colegio Público de EGB, posteriormente adaptado para convertirlo en un centro de Enseñanza Secundaria Obligatoria, durante el curso académico 1998/99. En el curso 2014/15 se implantó la enseñanza de Bachillerato.

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE ENSEÑANZA I.E.S. AZCONA

- Código 04700442
- Nombre: IES Azcona
- Domicilio: Policía José Rueda Alcaraz Nº 1
- Teléf. 950.156222
- Fax: 950.156223
- Correo electrónico: 04700442.edu@juntadeandalucia.es
- WEB: www.iesazcona.org

El Instituto de Educación Secundaria "Azcona" de Almería ocupa una parcela de terreno de unos 9.000 metros cuadrados aproximadamente y está situado en una zona céntrica de Almería. Su acceso oficial es por la calle Policía José Rueda Alcaraz, nº 1, y el acceso para el alumnado es por la calle Padre Méndez, disponiendo además de accesos secundarios por las calles que lo limitan: Arcipreste de Hita, Santiago.

Vías Públicas de alrededor:

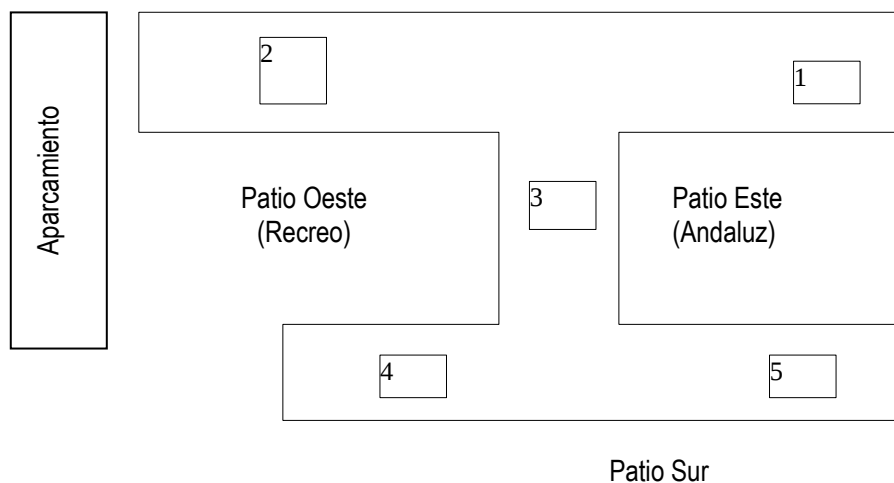
- (Norte): Arcipreste de Hita
- (Sur): Padre Méndez
- (Este): Policía José Rueda Alcaraz .
- (Oeste): Santiago

LOCALIZACIÓN



El centro consta de dos edificios:

Edificio 1 o principal, y en el que se encuentran 2 pabellones bien diferenciados, aunque ocupen el mismo solar: se encuentran la mayoría de las aulas, espacios de gobierno y administración:



- Ala 1: es de planta baja, y en ella se localiza Conserjería, Secretaria, Dirección, Sala de Profesores. Jefatura de Estudios , y Sala de tutoría
- Ala 2: es de tres plantas y en ella se localizan 12 aulas ordinarias y el Aula de Informática; como prolongación de esta ala se encuentran un taller de Tecnología, el gimnasio y un aula ordinaria.
- Ala 3: es de dos altura, en la planta baja se encuentran despachos departamentales y en la planta superior (que se accede por el ala 4) se encuentra la biblioteca
- Ala 4: tiene dos plantas con 8 aulas ordinarias
- Ala 5. tiene una planta y en ellas se encuentra los laboratorios, aula de Plástica, aula-taller de Tecnología y despachos departamentales.

Edificio Anexo, de distribución cuadrada, con dos plantas:

- Planta baja: 4 aulas grandes y 3 aulas medianas que funcionan como Aula de Música y otras para grupos de desdobles
- Planta primera: 5 aulas, una dependencia para un despacho de FAPACE y 3 dependencias para Educación de Adultos (Centro Azorín).

IDENTIFICACIÓN DEL BARRIO

Los primeros inicios del barrio datan del PGO de 1950, donde se prevé un ensanche hacia el este de la ciudad, limitado entre el trazado del ferrocarril y la Avenida del Perú, con una altura máxima de cinco plantas en las calles de mayor anchura. Aunque su desarrollo se inicia durante los años

sesenta. A pesar de las diferentes PGO locales, (que van modificando la fisiología del barrio), y la especulación urbanística aún se mantiene esta característica propia del barrio, que sólo se rompe en la calle Calzada de Castro y en la zona de la calle Manuel Azaña: el barrio es conocido por esas edificaciones de 3 ó 4 alturas de la Avenida Blas Infante.

El Urbanismo del barrio tiene una estructura moderna (casi geométrica): amplias calles cruzan el barrio de oeste a este (con un trazado rectilíneo), siendo las transversales más estrechas, (perpendiculares a las anteriores). Podemos decir que el barrio es un “barrio saludable y humano”; puesto que en él se observan las siguientes características, que denotan un equipamiento urbano completo:

- calles con aceras amplias y mobiliario urbano
- la existencia de zonas verdes, de esparcimiento con espacios para juegos, patinaje, bicicletas, así como asientos, paseos y fuentes
- servicios sociales mínimos a nivel de barrio: centro de salud, guarderías, oficinas municipales, centro de AA. VV., centro de policía, centros religiosos, residencia escolar, centro de acogida.
- Instalaciones deportivas: pabellón polideportivo, pistas municipales, pabellón de frontón.
- centros de enseñanzas (colegios de primaria, centros de secundaria, escuela oficial de idiomas, conservatorio de música).
- buena comunicación con el resto de la ciudad, mediante el transporte urbano.
- está bien comunicado, mediante sus vías principales, con el centro de la ciudad, el aeropuerto, la playa de la ciudad y el nuevo ensanche de la ciudad

CENTROS EDUCATIVOS EN LA ZONA

Destacable en el barrio, es la amplia dotación en centros de enseñanza, tanto de titularidad pública como privada:

- Centros de Primaria: CEIP Adela Díaz, CEIP Freinet y CEIP San Gabriel como centros adscritos. Además, están CEIP Padre Méndez, CEIP Rosa Relaño, CEIP Madre de la Luz, Centro Docente Ciudad de Almería y Centro Docente Divina Infantita.
- Centros de Secundaria: IES Alborán, IES Bahía de Almería, además del IES Azcona.
- Centros de educación infantil (Escuela Infantil Mar de Alborán) y guarderías.
- Centros de estudios diversos: academias de idiomas, de informática, de imagen y sonido, y de estética.

Respecto al sector empresarial del barrio, éste se localiza en los entresuelos de los edificios de los barrios y ocasionalmente en algunas naves industriales (en el extremo este del Barrio). Es un sector puramente comercial, caracterizado por empresas de 2 a 5 empleados, mayoritariamente de carácter familiar. Las principales actividades comerciales se concentran en:

- locales de restauración: cafeterías, restaurantes, pubs, comidas a domicilio.
- comercios de venta de electrodomésticos, de productos informática, electrónica y ofimática, de productos de telefonía.
- entidades de bancos y cajas de ahorros.
- comercios de venta de productos textiles (moda infantil, calzado, moda, lencería,...)
- centros de estética.
- tiendas de comestibles y alimentación, destacando la ubicación en el barrio de la primera área comercial que se instaló en la ciudad.

ISEC

La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, a partir de variables como: nivel formativo y ocupacional de los padres y madres, el número de personas que conviven en el hogar, el número de libros, número de dispositivos de información digital y otras variables de carácter económico y cultural ha determinado el cálculo del ISEC para el IES Azcona, siendo -0,05, que corresponde con el tramo de ISC: 7, según se refleja a continuación:

Grupo 1	Mayor que 0.55
Grupo 2 Entre -0.74 y -0.54	Grupo 7 Entre -0.08 y 0.05
Grupo 3 Entre -0.53 y 0.40	Grupo 8 Entre 0.06 y 0.23
Grupo 4 Entre -0.39 y -0.30	Grupo 9 Entre 0.24 y 0.55
Grupo 5 Entre -0.29 y -0.19	Grupo 10 Mayor que 0.55

ALUMNADO

En el centro hay en torno a 800 alumnos/as que son mayoritariamente de procedencia española, representando, aproximadamente, el 85 % del total. El resto es de otras nacionalidades, destacando la procedencia de Marruecos, con, aproximadamente, el 12 %.

Hay que destacar, y **es una seña de identidad del centro**, que es un centro de integración de **alumnado con discapacidad auditiva**, que procede casi en su totalidad del alumnado que finaliza 6º curso de Primaria del Colegio de Sordos Rosa Relaño. Normalmente, el número de alumnos/as puede oscilar entre 25 y 30, repartiéndose en todos los niveles de la ESO, Bachillerato y Aula Específica o PTVL.

El alumnado del centro está distribuido de la siguiente forma:

<i>1º ESO</i>	<i>2º ESO</i>	<i>3º ESO</i>	<i>4º ESO</i>	<i>1º BACH</i>	<i>2º BACH</i>	<i>ED. ESPECIAL/PTVAL</i>
5 grupos	5 grupos	5 grupos	5 grupos	3 grupos	3 grupos	2 grupos

GRADO DE ABSENTISMO, PROBLEMAS DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

En este centro, el alumnado en su gran mayoría asiste a clase regularmente; siendo por tanto el absentismo muy bajo, no llegando a un índice del 1%. En estos casos se aplica con el protocolo establecido, haciendo previamente un incesante trabajo de información y solicitud de colaboración con las familias.

Para los problemas de disciplina se aplican las normas de convivencia (Plan de convivencia). Así, se toman medidas correctoras, y en casos reincidentes o extremos se tiene que convocar, de forma excepcional, a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, tal y como se tiene reflejado en nuestro Plan de Convivencia. No obstante hay que destacar que la convivencia en el centro transcurre con normalidad, viéndose favorecida en muchos casos por el Programa de Mediación de conflictos (incluido dentro del Proyecto Escuela Espacio de Paz), donde un grupo de alumnos/as son formados/as por expertos en convivencia, a través de la coordinación de la coordinadora del Plan de Convivencia Escolar del centro, el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios. Asimismo, desde la Acción Tutorial hay una dedicación importante a impulsar medidas para favorecer la convivencia del alumnado.

COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

Según las observaciones de los últimos cursos académicos se puede afirmar que en líneas generales,

hay una participación normal de las familias en la vida del centro, aunque en lo referente a interesarse por la evolución académica de sus hijos e hijas presenta un índice bastante considerable. En el siguiente cuadro queda reflejado este nivel de participación y colaboración:

	Excelente	Bastante	Media	Escasa	Muy escasa
Asistencia a tutorías por iniciativa familiar		X			
Asistencia a tutorías por iniciativa del tutor		X			
Utilización plataforma PASEN	X				
Implicación en compromisos educativos			X		
Participación en elecciones al Consejo Escolar				X	
Participación en actividades del centro			X		
Participación en los Planes y Proyectos				X	
Participación en la evaluación del centro				X	
Número de miembros del AMPA				X	

3. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO

Teniendo en cuenta Artículo 5. Objetivos de la etapa, del Decreto 102/2023, de 9 de mayo:

ESO: Objetivos de la Etapa/Perfil de salida

1. Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a las demás personas, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
2. Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
3. Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
4. Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
5. Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.
6. Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
7. Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
8. Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura, así como conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades. Conocer y respetar el patrimonio cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de nuestra cultura, reconociendo a Andalucía como comunidad de encuentro de culturas.
9. Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
10. Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura, y la historia propia y de los demás,

apreciando los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como otros hechos diferenciadores como el flamenco, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio.

11. Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales y el medioambiente, contribuyendo a su conservación y mejora, reconociendo la riqueza paisajística y medioambiental andaluza.

12. Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

Bachillerato: Objetivos de la Etapa/Perfil de salida

Teniendo en cuenta Artículo 5. Objetivos de la etapa, del Decreto 103/2023, de 9 de mayo:

1. Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución Española, así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
2. Consolidar una madurez personal, afectivo-sexual y social que les permita actuar de forma respetuosa, responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever, detectar y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales, así como las posibles situaciones de violencia.
3. Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades de mujeres y hombres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes, así como el reconocimiento y enseñanza del papel de las mujeres en la historia e impulsar la igualdad real y la no discriminación por razón de nacimiento, sexo, origen racial o étnico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
4. Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
5. Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana, profundizando en el conocimiento de las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.
6. Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
7. Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.

8. Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social, valorando y reconociendo los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, tales como el flamenco y otros hechos diferenciadores de nuestra Comunidad, para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.
9. Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
10. Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente, conociendo y apreciando el medio físico y natural de Andalucía.
11. Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
12. Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
13. Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Afianzar los hábitos de actividades físico deportivas para favorecer el bienestar físico y mental, así como medio de desarrollo personal y social.
14. Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la movilidad segura y saludable.
15. Fomentar una actitud responsable y comprometida en la lucha contra el cambio climático y en la defensa del desarrollo sostenible.

Desde las características del centro, y siempre teniendo como referencia los objetivos anteriores de la etapa de la ESO y de Bachillerato, se concretan los siguientes que incluyen ámbitos de carácter pedagógico, organizativo y convivencia:

- Avanzar en el desarrollo de las competencias clave, haciendo especial hincapié en la *competencia en comunicación lingüística*, con el desarrollo del Plan de lectura en la ESO; además de fomentar el uso de plataformas digitales para facilitar una mejor organización de dichas competencias (cuaderno de Séneca, Classroom, etc.)
- Trabajar de forma permanente la atención a la diversidad, teniendo en cuenta la tipología y necesidades del alumnado en los diferentes niveles, con especial dedicación al alumnado con discapacidad auditiva.
- Mejorar la coordinación interdepartamental incrementando la comunicación a través del

ETCP y de reuniones con los jefes/as de departamentos de coordinación didáctica en su conjunto.

- Plantear objetivos para establecer hábitos de trabajo adecuados a cada nivel, potenciando la colaboración familiar en caso necesario (sesiones de tutoría, compromisos educativos, compromisos de convivencia, etc.)
- Prevenir el absentismo escolar y el abandono de los estudios, teniendo en cuenta una atención individualizada, a través de las Tutorías, Departamento de Orientación y en coordinación con la Jefatura de Estudios, y con la colaboración familiar.
- Potenciar la mejora de la convivencia en el centro, a través de las Tutorías, Equipos Educativos, Departamento de Orientación, coordinaciones de Planes y Proyectos (RAEEP, Convivencia e Igualdad) en coordinación con la Jefatura de Estudios, de acuerdo al Plan de Convivencia, y fomentando la figura de mediadores de resolución de conflicto y la atención del alumnado con dificultades de adaptación e integración.
- Conseguir un adecuado ambiente de trabajo (respeto, puntualidad, orden, limpieza etc.) en las aulas y en el centro, siguiendo el Plan de Acción Tutorial que implica a todos los estamentos del centro.
- Potenciar y mejorar la atención individualizada al alumnado en el horario de tutoría del profesorado.
- Trabajar junto con los colegios adscritos, y en caso necesario, con las Residencias Escolares, en la mejora y mayor adaptación e integración del nuevo alumnado en el centro (desde el punto de vista académico como desde el aspecto personal y emocional del alumnado) cumpliendo con las actuaciones contempladas en el Programa de Tránsito y Acogida.
- Potenciar y mejorar la atención individualizada del alumnado, desde las tutorías y el departamento de Orientación, en coordinación con la Jefatura de Estudios, para lograr el éxito escolar, tanto en la ESO como en Bachillerato, y fomentar la orientación vocacional y profesional que favorezca la toma de decisiones que facilite al alumno el acceso a otras etapas educativas o al mundo laboral.
- Fomentar en el profesorado la mejora en la competencia digital a través de una información exhaustiva sobre los cursos de formación que se convoquen, y con especial implicación del Departamento de FEIE y de la coordinación de TDE.
- Potenciar la internacionalización del centro a través de programas Erasmus + y realización de actividades de inmersión lingüística para una mejora en la competencia lingüística en inglés y/o francés, y en los conocimientos de otras culturas y sistemas educativos.
- Fomentar medidas de sensibilización en la comunidad educativa por el respeto al medioambiente, poniendo la atención, principalmente, en el cambio climático, impulsando acciones concretas como la reducción de residuos de plásticos en el centro, promoviendo el

uso de botellas reutilizables y envases de tela.

- Impulsar la participación de las familias y alumnado en la vida del centro, facilitando la relación con el equipo directivo, utilizando medios de comunicación como la aplicación Pasen, la página web del centro, etc., e incrementando la coordinación con el AMPA del centro.

4. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Dentro de las líneas generales de actuación pedagógica se tomará como referencia los principios pedagógicos del marco estatal (ESO: RD 217/2022 de 29 de marzo y Bachillerato: RD 243/2022 de 5 abril) y se concretarán con los del ámbito autonómico. A continuación se relacionan:

Principios Pedagógicos en la ESO (artículo 6 del Decreto 102/2023 del 9 de mayo):

- a) La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. Las programaciones didácticas de todas las materias incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. En nuestro centro, al organizar la práctica docente, se ha garantizado la incorporación de un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de dicha competencia. Asimismo, se permite que el alumnado desarrolle destrezas orales básicas, potenciando aspectos clave como el debate y la oratoria (ver el apartado de la Planificación de la Lectura).
- b) La intervención educativa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten a cada alumno o alumna una adecuada adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil competencial al término de segundo curso y en el Perfil de salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica (contemplado en las Programaciones Didácticas, incluyendo la atención a la diversidad).
- c) Desde las distintas materias se favorecerá la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (contemplado en las Programaciones Didácticas).
- d) Asimismo, se trabajarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, el funcionamiento del medio físico y natural y la repercusión que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno medioambiental como elemento determinante de la calidad de vida.
- e) Se potenciará el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) con objeto de garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado. Para ello, en la práctica docente se desarrollarán dinámicas de trabajo que ayuden a descubrir el talento y el potencial de cada alumno y alumna y se integrarán diferentes formas de presentación del currículo, metodologías variadas y recursos que respondan a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado (contemplado en las Programaciones Didácticas con el asesoramiento del Departamento de Orientación, incluyendo la atención a la diversidad con especial atención al alumnado con discapacidad auditiva).
- f) Se fomentará el uso de herramientas de inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado

a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía y resolución de conflictos que le permitan convivir en la sociedad plural en la que vivimos (contempladas desde el POAT y las coordinaciones del Plan de Convivencia y RAEEP).

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

h) Atendiendo a lo recogido en el capítulo I del título II de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, se favorecerá la resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad, la tolerancia y el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres (contemplado en las actuaciones del Plan de Convivencia y RAEEP, e Igualdad, y el apartado correspondiente al Plan de Mejora, con una propuesta de mejora concreta: *Incorporar la convivencia positiva en la vida del Centro*).

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

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

Principios Pedagógicos en Bachillerato (artículo 6 del Decreto 103/2023 del 9 de mayo):

a) La intervención educativa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten al alumnado una adecuada adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil competencial al término de segundo curso de la etapa (contemplado en las Programaciones Didácticas, incluyendo la atención a la diversidad).

b) Desde las distintas materias de la etapa se favorecerá la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (contemplado en las Programaciones Didácticas).

c) Se trabajarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, el funcionamiento del medio físico y natural y la repercusión que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la

contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno medioambiental como elemento determinante de la calidad de vida, y como elemento central e integrado en el aprendizaje de las distintas disciplinas.

d) Las programaciones didácticas de todas las materias incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, incluyendo actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público (contemplado en las Programaciones Didácticas).

e) En la organización de los estudios de la etapa se prestará especial atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, A estos efectos se establecerán las alternativas organizativas y metodológicas de este alumnado. Para ello, se potenciará el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) para garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado, presente o no necesidades específicas de apoyo educativo (contemplado en las Programaciones Didácticas con el asesoramiento del Departamento de Orientación, incluyendo la atención a la diversidad con especial atención al alumnado con discapacidad auditiva).

f) El patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folklore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza, la diversidad de sus manifestaciones artísticas como el flamenco, la música, la literatura o la pintura, entre ellas; tanto tradicionales como actuales, así como las contribuciones de sus mujeres y hombres a la construcción del acervo cultural andaluz, formarán parte, del desarrollo del currículo (contemplado en las Programaciones Didácticas y en la organización de actividades por parte de la Jefatura de Estudios).

g) Atendiendo a lo recogido en el Capítulo I del Título II de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, se favorecerá la resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad, la tolerancia y el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres (contemplado en las actuaciones del Plan de Convivencia y RAEEP, e Igualdad, y el apartado correspondiente al Plan de Mejora, con una propuesta de mejora concreta: *Incorporar la convivencia positiva en la vida del Centro*).

h) Con objeto de fomentar la integración de las competencias, se promoverá el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, en los términos recogidos en el Proyecto educativo de cada centro, la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la capacidad para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo, la capacidad para aplicar los métodos de investigación apropiados y la responsabilidad, así como el emprendimiento (contemplado en las Programaciones Didácticas y en el POAT).

i) Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y

experimentación, adecuados a las distintas materias, fomentando el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas (contemplado en las Programaciones Didácticas).

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

Se entiende por currículo la regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas y etapas educativas. Estos elementos son:

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

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

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

Criterios de evaluación: Referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada área/materias/ámbitos en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.

Saberes básicos: Conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de un área/materias/ámbitos y cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas.

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

Las programaciones didácticas de cada departamento didáctico se ajustarán a lo establecido en los anexos curriculares de la Orden del 30 de mayo para la ESO y para Bachillerato. Así, en dichos anexos los elementos curriculares anteriores se detallan y relacionan para cada materia.

Además, los departamentos didácticos podrán:

- Matizar, ampliar y mover los saberes básicos. Todo ello desde el punto de vista de mejora para el proceso de aprendizaje del alumnado. En tal caso se reflejará en las actas de dichos departamentos didácticos.
- Colaborar en una secuenciación flexible que contenga un carácter globalizado y que se adecúe al contexto específico del instituto.
- Proponer la agrupación de materias en ámbitos. Esto se realizaría al principio de cada curso escolar y antes de la confección de los horarios, y debe estar perfectamente motivado y acordado por los departamentos didácticos afectados, y dado el visto bueno por el ETCP. No obstante, será en última instancia la Jefatura de Estudios la que decidirá sobre dicha agrupación, aunque pueda contar con el asesoramiento del Departamento de Orientación. Si se diera el visto bueno se seguiría todo el proceso descrito en la Orden del 30 de mayo de 2023.
- Incorporar saberes propios de los Planes y Programas que se desarrollen en el centro. Para ello, los departamentos didácticos lo plantearán desde el punto de vista de complementar a los que ya se tenían, enriqueciendo el currículo. En tal caso se reflejará en las actas de dichos departamentos didácticos.

Por otra parte el equipo directivo propondrá cada curso los departamentos didácticos que impartan la Atención educativa y los Proyectos transversales de educación en valores. Si éstos son varios, de forma coordinada, serán los encargados de programar ambas materias. En el caso de la Atención Educativa su objetivo será la contribución al desarrollo de las competencias clave “a través de la realización de proyectos significativos para el alumnado y de la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. En todo caso, las actividades propuestas irán dirigidas a reforzar los aspectos más transversales del currículo, favoreciendo la interdisciplinariedad y la conexión entre los diferentes saberes. Las actividades a las que se refiere este apartado, en ningún caso, comportarán el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso, ni a cualquier materia de la etapa” (art. 11.3. del Decreto 102/2203). En el caso de los Proyectos Transversales de Educación en Valores su objetivo será la contribución al desarrollo de las competencias clave “a través de la realización de actuaciones significativas para el alumnado y de la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. Las actividades a las que se refiere este apartado, en ningún caso, comportarán el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso.” (Art. 12.3. del Decreto 103/2203). El desarrollo de estas programaciones estará a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa solicitándolas en la Secretaría del centro, al igual que los correspondientes criterios de evaluación y calificación podrán ser visualizados en la web del centro.

El desarrollo de las programaciones didácticas correspondientes a las materias de Atención Educativa en la ESO y Proyectos transversales de Educación en Valores se podrán visualizar en las programaciones de los departamentos que imparten dichas materias.

Por otro lado, la igualdad de género, la sostenibilidad, la educación vial, el consumo responsable, así como otros temas transversales, están presentes en las áreas, se encuentran como desarrollo propio, es decir, como elementos curriculares de las distintas materias, o se detallan como principios pedagógicos, lo que los convierte en prescriptivos.

Asimismo, el tratamiento de los apartados a), c), d), g), h) y j) de los principios pedagógicos en ESO y de los apartados b), c), d), f), g) e i) en Bachillerato están referenciados en el punto anterior (4. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA).

6. LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y EL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LAS MISMAS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE, A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

Los órganos de coordinación docente que existirán en el centro son los siguientes:

- a. Equipo técnico de coordinación pedagógica
- b. Departamentos de Coordinación Didáctica.
- c. Áreas de competencias
- d. Departamento de orientación.
- e. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- f. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares
- g. Equipos docentes.
- h. Tutoría.

Las funciones que le corresponden a cada órgano de coordinación docente vienen establecidas en el R.O.F.

A continuación se señalan qué criterios pedagógicos se establecen para determinados órganos de coordinación docente del centro:

- Capacidad de dinamización en el trabajo de equipo
- Capacidad de trabajo con la Dirección del centro
- La participación y el grado de implicación en los diferentes Programas y Planes Educativos que se llevan a cabo en el Instituto.
- La formación para la mejora de la metodología, en la programación en competencias claves, la organización del trabajo en equipo, la innovación educativa, la atención a la diversidad y el uso y rentabilidad de los recursos.
- El conocimiento y la integración de las nuevas tecnologías en la práctica docente.
- Valoración del Departamento de Coordinación Didáctica correspondiente.
- Para la asignación de la tutoría se tendrá en cuenta la idoneidad del profesorado para el curso o nivel académico del grupo o enseñanza como la formación y la experiencia educativa del

tutor con respecto a las características del grupo. También, la continuidad de la tutoría de un curso a otro para obtener mayor provecho de la experiencia acumulada con el alumnado, o en su caso que la tutoría pueda recaer en un profesor o profesora que haya pertenecido al Equipo Docente del curso académico anterior siempre que no lo impidiera otras circunstancias. Igualmente, se tendrá en cuenta que el tutor o tutora tenga un número considerable de horas lectivas con el grupo.

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

Tal como recoge la Orden de 20 de agosto de 2010 (BOJA 30/08/2010), el número total de horas lectivas semanales asignadas a este instituto para la realización de las funciones de coordinación de las áreas de competencia y de las jefaturas de los departamentos o, en su caso, de los órganos de coordinación docente que se establezcan en el proyecto educativo en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, será el que establece el artículo 15, punto 2 apartado b): “En los institutos de educación secundaria que impartan educación secundaria obligatoria y bachillerato: 48 horas”.

El horario de dedicación se establece siguiendo los criterios pedagógicos (elaborados por el ETCP del centro):

- Grado de dificultad y responsabilidad con respecto a la coordinación didáctica y a la aplicación por parte del Departamento de las programaciones didácticas.
- Número de materias que imparte el departamento de coordinación didáctica y el número de profesores.
- Número de profesores que imparten docencia en más de un departamento didáctico
- Número de aulas específicas o instalaciones que debe mantener el departamento.
- Coordinación y seguimiento en la aplicación de los criterios e instrumentos para la adquisición de las competencias básicas a través de las Áreas de Competencias.
- Los departamentos unipersonales podrían tener un máximo de 2 horas semanales.
- Los siguientes departamentos tendrán 2 horas de reducción:
 - Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa
 - Departamento de Actividades Complementarias y extraescolares

DEP. DIDÁCTICOS	Horario de dedicación	Áreas de competencia
Biología y Geología	3	2
Economía	2-3	
Física y Química	3	
Matemáticas	3	
Tecnología	3	
Cultura Clásica *	1-2	2
Francés.	3	
Inglés.	3	
Lengua Castellana y Literatura	3	
Educación Física y Deportiva	2-3	2
Dibujo	2-3	
Filosofía	2-3	
Geografía e Historia.	3	
Música	1-2	
ORIENTACIÓN	3	
DACE	2	
FEIE	2	

* El profesorado de Cultura Clásica podría pasar a formar parte del Departamento de Lengua Castellana y Literatura. En este sentido, a comienzo de cada curso escolar se estudiará la opción que mejor convenga al centro desde el punto de vista pedagógico y organizativo.

Horario de dedicación para la realización de las funciones de la coordinación bilingüe.

Está contemplado que en nuestro centro, al tener 26 unidades, el número de horas de dedicación por la Coordinación bilingüe sean 5.

Horario de dedicación para la realización de las funciones del proceso de transformación digital.

Está contemplado que en nuestro centro, al tener 26 unidades, el número de horas dedicación al desempeño de las funciones de coordinación sea 4.

Las funciones a realizar son:

- Dinamizar el proceso de transformación.
- Servir de enlace entre los diferentes sectores de la comunidad educativa y los Servicios Centrales.
- Facilitar la mentoría interna y el aprendizaje horizontal.
- Difundir los Marcos de Referencia de la Competencia Digital y las herramientas para la TDE implementadas en el sistema de información Séneca.
- Difundir los logros del centro, actuando como Community Manager.

- f) Garantizar que se tienen en cuenta aspectos inclusivos en el proceso de TDE.
- g) Ejercer el liderazgo delegado para la realización de las anteriores funciones.

Para designar al coordinador o coordinadora, la dirección del centro tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Competencia Digital Docente, que no deberá ser inferior al nivel B1 de competencia digital.
- b) Experiencia en el uso de metodologías activas facilitadas por la tecnología.
- c) Experiencia en el uso y gestión de plataformas digitales, preferentemente Moodle.
- d) Capacidad de organización y dinamización.

Horario de dedicación para la realización de las funciones de Competencia Digital Educativa:

Está contemplado que en nuestro centro, al tener 26 unidades, el número de horas dedicación al desempeño de estas funciones sean 4.

Horario de dedicación para la realización de las funciones de la coordinación de Igualdad y de Convivencia.

Se aplicará lo establecido en la normativa vigente.

7. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN. PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO

ESO

Hay que tener como referencia el capítulo III de la Orden de 30 de mayo. Comprende varias secciones y dentro de estas, varios artículos:

Sección 1ª. La Evaluación en Educación Secundaria Obligatoria

Artículo 10. Carácter y referente de la evaluación.

Este artículo comprende varios puntos. A continuación se resaltan o se concretan algunos de ellos dentro de las actuaciones propias del centro:

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

- Para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación y calificación de las distintas materias que cada departamento didáctico tiene contemplados en sus programaciones didácticas. Estos se darán a conocer al alumnado antes de la finalización de la 1ª quincena de octubre, y además, podrán ser consultados por el propio alumnado, y los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal en la página web del centro. Asimismo, para la evaluación se tendrán en consideración los criterios de promoción y titulación, los cuales se darán a conocer al alumnado a través de las tutorías/as, e igualmente podrán ser consultados por el propio alumnado, y los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal en la página web del centro.

- El alumnado, y los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán participar en el desarrollo del proceso de evaluación. En este sentido se contemplan distintas opciones:

1. El alumnado podrá solicitar en cada momento al profesorado correspondiente de cada materia (en el caso de materias o ámbitos pendientes de recuperar de cursos anteriores que no tienen continuidad, al jefe de departamento correspondiente) información sobre su proceso de evaluación, en lo que se refiere a la adecuada aplicación de los criterios y procedimientos de evaluación y calificación.

2. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal podrán solicitar en cada momento, a través de la aplicación PASEN, telefónicamente o presencialmente, las aclaraciones concernientes a dicho proceso de aprendizaje a la persona que ejerza la tutoría y/o al profesor correspondiente de cualquier materia. Como referencia se utilizará la hora de “Tutoría de atención a padres y madres” de los lunes 17:30 h a 18: 30 h, aunque se podría acordar otra franja horaria a petición de los padres, madres o tutores legales.

- Por otra parte, en cada periodo de evaluación: 1ª, 2ª y evaluación final el profesorado dará información mediante la aplicación PASEN del proceso de evaluación sobre su materia. Asimismo, y aunque estará reflejado en este proyecto educativo, el equipo directivo, recordará mediante la aplicación PASEN, en fechas previas a la comunicación de los resultados de la evaluación final los procedimientos de revisión de las calificaciones y plazos de reclamaciones.

Artículo 11. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

Este artículo comprende varios puntos. A continuación se resaltan o concretan algunos de ellos dentro de las actuaciones propias del centro:

- El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje, en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia. Dichos criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.
- Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

Sección 2ª. Desarrollo de los procesos de evaluación

Artículo 12. Evaluación inicial.

Este artículo comprende varios puntos. Además hay que concretar o resaltar que:

- Las fechas de celebración de la Evaluación inicial se planificarán en el inicio de curso con las sugerencias del ETCP, y se trasladarán al Claustro y al Consejo Escolar, teniendo en cuenta que la evaluación inicial tiene que celebrarse antes del 15 de octubre.
- El equipo docente valorará la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias específicas de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.
- El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el

alumnado que las precise. En este sentido se pondrá especial atención al alumnado que muestre dificultades en la consecución de la competencia en comunicación lingüística.

Artículo 13. Evaluación continua.

Este artículo comprende varios puntos. Además hay que concretar o resaltar que:

- Las sesiones de evaluación continua se realizarán a la finalización del 1º y 2º trimestre; y las fechas concretas se planificarán en el inicio de curso con las sugerencias del ETCP, y se trasladarán al Claustro y al Consejo Escolar. No obstante, podrán modificarse por motivos justificados pero siempre contando con el visto bueno del ETCP.
- En estas sesiones de evaluación se acordarán las cuestiones de interés que deban trasladarse al alumnado y a sus familias. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas. En este sentido el tutor o tutora podrá transmitir dicha información de forma general pero cada profesor/a comunicará lo referente a su materia. Se utilizará la aplicación PASEN aunque se puede solicitar por parte del tutor o tutora o profesorado, o a iniciativa de la familia una reunión presencial (pueden ser en la horas de tutoría) para transferir una comunicación más detallada y acordar actuaciones conjuntas. Especial situación se dará para el alumnado con más de 3 materias con evaluación negativa ya que se propondrá compromisos educativos con la familia y el propio alumnado.
- Se hará una valoración sobre la efectividad de la lectura planificada en el grupo, proponiendo propuestas de mejora si se estimase oportuno en caso de no cumplir las expectativas planteadas.
- Previamente a la celebración de la 1ª y 2ª evaluación, y de la evaluación final, el tutor o la tutora recogerá las opiniones y sugerencias del alumnado de su grupo que puedan tener relevancia sobre la evaluación para exponerlas en las mismas. De esta manera, el alumnado podrá participar de alguna forma en dichas sesiones, siendo sus opiniones y sugerencias objeto de consideración.

Artículo 14. Evaluación a la finalización de curso.

Este artículo comprende varios puntos. Además hay que concretar o resaltar que:

- Las fechas de celebración de esta evaluación (sesión de evaluación ordinaria) se planificarán en el inicio de curso con las sugerencias del ETCP, y se trasladarán al Claustro y al Consejo Escolar. No obstante, podrán modificarse por motivos justificados pero siempre contando con el visto bueno del ETCP.

- Al finalizar el curso escolar, si el alumnado tiene alguna materia no superada, el profesorado responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado al padre, madre, o persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso, y además, se depositará en la jefatura de estudios, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del aprendizaje del curso posterior o del mismo, en caso de no promoción.
- Podría realizarse una pre-evaluación antes de la evaluación ordinaria para el alumnado con materias pendientes de cursos anteriores con el fin de evaluar su aprovechamiento en el programa de refuerzo de aprendizaje. No obstante, la calificación final se asignará en la evaluación final.
- El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. Esta calificación ha de ser establecida tomando como referencia la superación de las competencias específicas de la materia. Para ello, se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se valorará el grado de consecución de las competencias específicas.
- Se hará una valoración sobre la efectividad de la lectura planificada en el grupo, proponiendo propuestas de mejora si se estimase oportuno en caso de no cumplir las expectativas planteadas.

Artículo 15. Evaluación de diagnóstico.

Hay que aclarar que esta evaluación de diagnóstico que se realiza en 2º ESO será llevada a cabo siguiendo las instrucciones que la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional dictaminen sobre su aplicación, calendario de celebración, elaboración de los cuadernillos, etc., en cada curso escolar.

Artículo 16. Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.

Este artículo comprende varios puntos entre los que conviene resaltar que:

- El alumnado que una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria no haya obtenido el título y haya superado los límites de edad establecidos en el artículo 15.5 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, podrá obtenerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no haya superado.
- Dichas pruebas estarán basadas en planes de recuperación que elaborarán los correspondientes departamentos de coordinación didáctica. Estos planes contemplarán los elementos curriculares de cada materia, tomando en especial consideración sus criterios de evaluación, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la misma. Se determinará el calendario de actuaciones a tener en cuenta por el alumnado.

- Las personas interesadas que cumplan los requisitos deberán solicitar en el centro donde han cursado cuarto curso su participación en dicho procedimiento, cumplimentando para ello el modelo que se establezca a tales efectos. La inscripción deberá realizarse durante los diez últimos días naturales del mes de junio de cada año.
- Los centros informarán de oficio y de manera individualizada a los posibles interesados. Las pruebas, organizadas por los departamentos de coordinación didáctica, en coordinación con la jefatura de estudios, se realizarán en los cinco primeros días de septiembre.
- Una vez resueltas las solicitudes, las personas admitidas podrán retirar de la secretaría de los centros el plan de recuperación.
- Toda la información relativa a este procedimiento se expondrá en los tableros de anuncios y páginas Web de los centros respectivos con antelación suficiente.
- De la sesión de evaluación se levantará la correspondiente acta. A esta sesión acudirá el profesorado responsable de la evaluación de las materias pendientes y la persona titular de la jefatura de estudios.
- El resultado de las pruebas deberá ser conocido por las personas interesadas durante la primera quincena de septiembre.
- Las personas que desarrollen las funciones de secretaría de los centros registrarán las calificaciones obtenidas en los documentos oficiales de evaluación que procedan, lo que será visado por la persona que ostente la dirección del centro.

Sección 3ª. Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

Artículo 17. Principios y medidas para la evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Este artículo comprende varios puntos entre los que conviene resaltar que:

- Para el alumnado NEAE, según lo recogido en el informe de evaluación psicopedagógica, se podrían aplicar medidas de adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo para la ejecución de las mismas o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.
- La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia se realizará tomando como referente los elementos curriculares establecidos en dichas adaptaciones definidas en el artículo 50. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación en las materias adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumnado.

Sección 4.ª Promoción del alumnado (ESO)

Artículo 18. Promoción del alumnado.

Este artículo comprende los siguientes puntos:

1. Según lo establecido en el artículo 14 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, promocionarán quienes hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en una o dos materias, o cuando el equipo docente considere que las materias que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.
2. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias y la promoción, en el caso de que el alumnado tenga tres o más materias suspensas, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:
 - a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas. En este sentido, el profesorado de cada materia con evaluación negativa, expondrá la evolución que ha experimentado ese alumnado en la realización de las actividades de evaluación. Se tendrá en consideración aquél que, aunque no haya alcanzado las competencias específicas de la materia en un nivel suficiente, dicha evolución permite deducir que en el curso siguiente, a través de los programas de refuerzo de aprendizaje de materias pendientes, podría obtener evaluación positiva en la misma.
 - b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas. En este sentido se tendrá en cuenta la valoración sobre el seguimiento individualizado que se haya realizado sobre dichas medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que será expuesta por el profesorado encargado de aplicarlas, el tutor/a y el Departamento de Orientación.
3. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. En este sentido, además del profesorado que imparte la materia, forman parte del equipo docente el profesorado que imparta la materia pendiente que no tenga continuidad, el profesorado PT, el profesorado de Apoyo a Sordos y el Profesorado de Audición y Lenguaje.
4. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las materias no superadas, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario y así se recoge en el Proyecto educativo del centro. En este sentido a comienzo de cada curso se decidirá qué opción tomar a través del equipo docente con el asesoramiento del Departamento de

Orientación. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso. En caso de que se determine un único programa de refuerzo del aprendizaje para varias materias, estas han de ser detalladas en el mismo.

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

6. Será responsable del seguimiento y evaluación de este programa el profesorado de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiese, será responsabilidad de la persona titular del departamento o persona en quien delegue, preferentemente, un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso de que se decida que el alumnado tenga un único programa de refuerzo del aprendizaje, su seguimiento será responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría o de un miembro del departamento de orientación cuando el alumnado se encuentre en un programa de diversificación curricular de acuerdo con lo que se disponga en el Proyecto educativo del centro. En este sentido el departamento de orientación, a principio de curso, acordará la persona encargada de dicho seguimiento, comunicándolo al tutor/a y a la jefatura de estudios. En el caso de alumnado con discapacidad auditiva este seguimiento sería llevado a cabo por un profesor/a de apoyo a sordos que le imparta clase en alguna de las materias pendientes.

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

8. De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.5 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, la permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado. En todo caso, el alumnado podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria. En este sentido:

- El Departamento de Orientación supervisará que se han agotado las medidas ordinarias de refuerzo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado a través de las reuniones establecidas con los equipos docentes para tal fin.

- La decisión se basa en el insuficiente desarrollo de los descriptores operativos de las competencias clave.

9. De conformidad con lo previsto en el artículo 14.7 del citado Decreto, de forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia

en la Educación Básica, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. Para ello, se tendrá en cuenta la actitud del alumnado mostrado en el curso anterior en relación a implicación, participación activa y esfuerzo en la superación de las materias. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

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

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

Sección 5ª. Titulación y certificación de los estudios cursados (ESO)

Artículo 19. Titulación

Este artículo comprende los siguientes puntos:

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

2. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. En este sentido, forman parte del equipo docente el profesorado que imparta materia pendiente que no tenga continuidad, el profesorado PT, el profesorado de Apoyo a Sordos y el Profesorado de Audición y Lenguaje. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y al logro de los Objetivos de la etapa, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas. En este sentido, el profesorado de cada materia con evaluación negativa, expondrá la evolución que ha experimentado ese alumnado en la realización de las actividades de evaluación. Se tendrá en

consideración aquél que, aunque no haya alcanzado las competencias específicas de una o varias materias en un nivel suficiente, se estime que alcanza el grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y el logro de los Objetivos de la etapa.

b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas. En este sentido se tendrá en cuenta la valoración sobre el seguimiento individualizado que se haya realizado sobre dichas medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que será expuesta por el profesorado encargado de aplicarlas, el tutor/a y el Departamento de Orientación.

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

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

Artículo 20. Certificación académica de los estudios cursados. *(Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023)*

Sección 6.ª Documentos oficiales de evaluación e informes

Artículo 21. Documentos oficiales de evaluación. *(Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023)*

Artículo 22. Actas de evaluación. *(Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023)*

Artículo 23. Expediente académico. *(Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023)*

Artículo 24. Historial académico. *(Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023)*

Artículo 25. Informe personal por traslado. *(Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023)*

Artículo 26. Consejo orientador.

Este artículo comprende los siguientes puntos:

1. Al finalizar cada curso se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta de la opción más adecuada para continuar la formación del alumnado, que podrá incluir la propuesta de incorporación a un Programa de Diversificación Curricular o a un Ciclo Formativo de Grado Básico, en los cursos que proceda, así como las medidas de atención a la diversidad o a las diferencias individuales recomendadas para el curso siguiente, conforme al modelo establecido en el Anexo IX..
2. Cuando el equipo docente estime conveniente proponer a padres, madres, o personas que ejerzan la tutela legal y al propio alumno o alumna su incorporación a un Ciclo Formativo de Grado Básico al finalizar el tercer curso, o excepcionalmente segundo curso, dicha propuesta se formulará a través de un nuevo consejo orientador que se emitirá con esta única finalidad.
3. La propuesta de incorporación al Programa de Diversificación Curricular ha de ser motivada en el correspondiente informe de idoneidad citado en el artículo 24.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, que será incorporado al consejo orientador.
4. Asimismo, al finalizar la etapa o, en su caso, al concluir la escolarización obligatoria, el alumnado recibirá un consejo orientador que incluirá una propuesta sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales, que se consideran más convenientes. Este consejo orientador tendrá por objeto que todo el alumnado encuentre una opción adecuada para su futuro formativo, de manera que pueda garantizarse el desarrollo de su aprendizaje permanente.
5. El consejo orientador será redactado por la persona que ostente la tutoría del grupo con el asesoramiento del departamento de orientación.

Sección 7.ª Procedimientos de aclaración, revisión y reclamación

Artículo 27. Procedimiento de aclaración.

En este artículo se establece lo siguiente:

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación continua y final del aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su Proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor. En este sentido se aplicara lo establecido en el artículo 10.

Artículo 28. Procedimiento de revisión en el centro docente.

Este artículo comprende varios puntos (*Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo*

de 2023) entre los que conviene resaltar que:

- En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones a las que se refiere el artículo 27 exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción y titulación adoptada, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión.
- La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de notificación a través de los correspondientes boletines de calificaciones o a partir de la fecha de publicación de la calificación final o de la decisión de promoción o titulación.

Artículo 29. Procedimiento de reclamación.

Este artículo comprende varios puntos (*Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023*) entre los que conviene resaltar que:

- En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente al que se refiere el artículo 28, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, o con la decisión de promoción o titulación, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.
- La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse a la persona que ejerza la dirección del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro a la que se refiere el artículo 28.9 para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación. En este sentido los documentos para la solicitud de revisión y reclamación estarán a disposición en la página web del centro y en la secretaría del centro.

BACHILLERATO

Hay que tener como referencia el capítulo III de la Orden de 30 de mayo. Comprende varias secciones y dentro de estas, varios artículos:

Sección 1ª. La Evaluación en Bachillerato

Artículo 12. Carácter y referente de la evaluación.

Este artículo comprende varios puntos (*Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023*). A continuación se resaltan o concretan algunos de ellos dentro de las actuaciones propias

del centro:

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

- Para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación y calificación de las distintas materias que cada departamento didáctico tiene contemplados en sus programaciones didácticas. Estos se darán a conocer al alumnado antes de la finalización de la 1ª quincena de octubre, y además, podrán ser consultados por el propio alumnado, y los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal en la página web del centro. Asimismo, para la evaluación se tendrán en consideración los criterios de promoción y titulación, los cuales se darán a conocer al alumnado a través de las tutorías/as, e igualmente podrán ser consultados por el propio alumnado, y los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal en la página web del centro.

- El alumnado, y los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán participar en el desarrollo del proceso de evaluación. En este sentido se contemplan distintas opciones:

1. El alumnado podrá solicitar en cada momento al profesorado correspondiente de cada materia (en el caso de materias o ámbitos pendientes de recuperar de cursos anteriores que no tienen continuidad, al jefe de departamento correspondiente) información sobre su proceso de evaluación, en lo que se refiere a la adecuada aplicación de los criterios y procedimientos de evaluación y calificación.

2. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal podrán solicitar en cada momento, a través de la aplicación PASEN, telefónicamente o presencialmente, las aclaraciones concernientes a dicho proceso de aprendizaje a la persona que ejerza la tutoría y/o al profesor correspondiente de cualquier materia. Como referencia se utilizará la hora de "Tutoría de atención a padres y madres" de los lunes 17:30 h a 18:30 h, aunque se podría acordar otra franja horaria a petición de los padres, madres o tutores legales.

- Por otra parte, en cada periodo de evaluación: 1ª, 2ª y evaluación final el profesorado dará información mediante la aplicación PASEN del proceso de evaluación sobre su materia. Asimismo, y aunque estará reflejado en este proyecto educativo, el equipo directivo, recordará mediante la aplicación PASEN, en fechas previas a la comunicación de los resultados de la evaluación final los

procedimientos de revisión de las calificaciones y plazos de reclamaciones.

Artículo 13. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

Este artículo comprende varios puntos (*Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023*). A continuación se resaltan o concretan algunos de ellos dentro de las actuaciones propias del centro:

- El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje, en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia. Dichos criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.
- Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

Sección 2ª. Desarrollo de los procesos de evaluación

Artículo 14. Evaluación inicial.

Este artículo comprende varios puntos (*Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023*). Además hay que concretar o resaltar que:

- Las fechas de celebración de la Evaluación inicial se planificarán en el inicio de curso con las sugerencias del ETCP, y se trasladarán al Claustro y al Consejo Escolar, teniendo en cuenta que la evaluación inicial tiene que celebrarse antes del 15 de octubre.
- El equipo docente valorará la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias específicas de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.
- El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.

Artículo 15. Evaluación continua.

Este artículo comprende varios puntos (*Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023*). Además hay que concretar o resaltar que:

- Las sesiones de evaluación continua se realizarán a la finalización del 1º y 2º trimestre; y las fechas de celebración se planificarán en el inicio de curso con las sugerencias del ETCP, y se trasladarán

al Claustro y al Consejo Escolar. No obstante, podrán modificarse por motivos justificados pero siempre contando con el visto bueno del ETCP.

- En estas sesiones de evaluación se acordarán las cuestiones de interés que deban trasladarse al alumnado y a sus familias. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas. En este sentido el tutor o tutora podrá transmitir dicha información de forma general pero cada profesor/a comunicará lo referente a su materia. Se utilizará la aplicación PASEN aunque se puede solicitar por parte del tutor o tutora o profesorado, o a iniciativa de la familia una reunión presencial (pueden ser en la horas de tutoría) para transferir una comunicación más detallada y acordar actuaciones conjuntas. Especial situación se dará para el alumnado con más de 3 materias con evaluación negativa ya que se propondrá compromisos educativos con la familia y el propio alumnado.

- Previamente a la celebración de la 1ª y 2ª evaluación, y de la evaluación ordinaria, el tutor o la tutora recogerán las opiniones y sugerencias del alumnado de su grupo que puedan tener relevancia sobre la evaluación para exponerlas en las mismas. De esta manera, el alumnado podrá participar de alguna forma en dichas sesiones, siendo sus opiniones y sugerencias objeto de consideración.

Artículo 16. Evaluación a la finalización de curso.

Este artículo comprende varios puntos (*Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023*). Además hay que concretar o resaltar que:

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

- Son sesiones de evaluación extraordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en su ausencia, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación de materias no superadas en la

evaluación ordinaria. Esta sesión para el alumnado de primer curso de Bachillerato se llevará a cabo en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre. Para el alumnado de segundo de Bachillerato no será anterior al 22 de junio de cada año.

- Las fechas concretas de celebración de estas evaluaciones (ordinaria y extraordinaria) se planificarán en el inicio de curso con las sugerencias del ETCP, y se trasladarán al Claustro y al Consejo Escolar. No obstante, podrán modificarse por motivos justificados pero siempre contando con el visto bueno del ETCP.
- En la evaluación de segundo curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto con la superación de las competencias específicas de las distintas materias, la apreciación sobre la madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los Objetivos de Bachillerato. Igualmente, el equipo docente deberá considerar las posibilidades del alumnado para proseguir estudios superiores, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación determinados para la etapa y lo recogido en el Proyecto educativo del centro docente.
- Para el alumnado de primer curso de Bachillerato con evaluación negativa en alguna materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesorado correspondiente elaborará un programa de refuerzo del aprendizaje que consistirá en un informe sobre las competencias específicas y criterios de evaluación no superados, así como la propuesta de actividades de recuperación en cada caso. El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso teniendo como referente para ello el citado informe.

Artículo 17. Mención Honorífica por materia y Matrícula de Honor. *(Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023)*

Sección 3ª. Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

Artículo 18. Principios y medidas para la evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Este artículo comprende varios puntos *(Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023)* entre los que conviene resaltar que:

- La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a Bachillerato se regirá por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo, para lo cual se tendrán en cuenta las medidas de atención a la diversidad y a las

diferencias individuales contempladas en esta Orden y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

- En función de lo establecido en el artículo 23 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo conforme a lo recogido en su correspondiente Informe de evaluación psicopedagógica. Entre estas medidas se destaca la adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo para la ejecución de las mismas o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.
- La decisión sobre la evaluación, la promoción y la titulación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida, en su caso, a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes. Asimismo, se atenderá a lo recogido en el artículo 16.2.

Sección 4.ª Promoción del alumnado (Bachillerato)

Artículo 19. Promoción del alumnado.

1. Según lo establecido en el artículo 15 del Decreto 1033/2023, de 9 de mayo, el alumnado promocionará de primero a segundo cuando hayan superado las materias cursadas o tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo.
2. Quienes promocionen a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero seguirán los programas de refuerzo que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente.
3. Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tomada en cuenta a los efectos de promoción y titulación.
4. La aplicación y evaluación de dichos programas para aquellas materias no superadas que tengan continuidad serán realizadas por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.
5. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas materias que no tengan continuidad serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a

cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.

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

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

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

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

Sección 5.ª Titulación y certificación de los estudios cursados (Bachillerato)

Artículo 20. Título de Bachiller.

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

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

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

b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia

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

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

3. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso se tomarán por una mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. En este sentido, forman parte del equipo docente el profesorado que imparta materia pendiente que no tenga continuidad, el profesorado de Apoyo a Sordos, y el Profesorado de Audición y Lenguaje.

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

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

Artículo 21. Obtención del título desde otras enseñanzas. *(Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023)*

Artículo 22. Certificación de los estudios cursados. *(Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023)*

Sección 6.ª Documentos oficiales de evaluación

Artículo 23. Documentos oficiales de evaluación. *(Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023)*

Artículo 24. Actas de evaluación. *(Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023)*

2023)

Artículo 25. Expediente académico. *(Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023)*

Artículo 26. Historial académico. *(Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023)*

Artículo 27. Informe personal por traslado. *(Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023)*

Sección 7.ª Procedimientos de aclaración, revisión y reclamación

Artículo 28. Procedimiento de aclaración.

En este artículo se establece lo siguiente:

- Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, o el propio alumnado si es mayor de edad (sin perjuicio de aquellos), podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación continua y final del aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su Proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor. En este sentido se aplicara lo establecido en el artículo 12.

Artículo 29. Procedimiento de revisión en el centro docente.

Este artículo comprende varios puntos *(Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023)* entre los que conviene resaltar que:

- En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones a las que se refiere el artículo 28 exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción y titulación adoptada, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión.
- La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de notificación a través de los correspondientes boletines de calificaciones o a partir de la fecha de publicación de la calificación final o de la decisión de promoción o titulación.

Artículo 30. Procedimiento de reclamación.

Este artículo comprende varios puntos *(Ver lo referente a dicho artículo en la Orden de 30 de mayo de 2023)* entre los que conviene resaltar que:

- En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente al que se refiere el artículo 29, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, o con la decisión de promoción o titulación, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.
- La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse a la persona que ejerza la dirección del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro a la que se refiere el artículo 28.9 para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación. En este sentido los documentos para la solicitud de revisión y reclamación estarán a disposición en la página web del centro y en la secretaría del centro.

8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

Las actuaciones a desarrollar dentro de este ámbito son:

- Desarrollo del programa de detección de alumnado con altas capacidades intelectuales prescrito por la Junta de Andalucía, siguiendo las Instrucciones de 12 de mayo de 2020 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.
- Revisión y actualización del censo de alumnado de Necesidades Específicas de Apoyo Educativo ubicado en Séneca. Seguimiento de las medidas de atención a la diversidad aplicadas.
- Programación del trabajo a desarrollar acompañado del Profesor de Pedagogía Terapéutica.
- Seguimiento y control del alumnado en situación de desventaja sociocultural escolarizado en el centro. Seguimiento y control de casos derivados al Departamento por presentar problemas de absentismo (en el caso del alumnado absentista: coordinación con los Servicios Sociales del Ayuntamiento).
- Seguimiento y control del alumnado con dificultades de aprendizaje, según las demandas recibidas bien por parte del profesorado, de los padres o del propio alumnado afectado.
- Realización de evaluaciones psicopedagógicas del alumnado.
- Solicitar la adaptación de la Prueba de Acceso a la Universidad (PAU) para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Asesoramiento y oferta de material didáctico para llevar a cabo la atención a la diversidad.
- Seleccionar, junto con los equipos docentes de 2º y 3º de ESO al alumnado candidato para participar el próximo curso en los siguientes programas: Programa de Diversificación Curricular y Ciclo Formativo de Grado Básico.
- Atención a las demandas de asesoramiento dirigidas al Departamento tanto por parte del profesorado como de las familias.
- Entrevistas individualizadas con agentes externos como Servicios Sociales.
- Colaborar con el desarrollo de los siguientes programas y medidas específicas:

- Programa de Refuerzo Educativo.
 - Aula de Apoyo a la Integración.
 - Programa de diversificación curricular.
- Colaborar con Aula Específica y Aula PTVAl.

9. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.

ESO

Se tendrán en cuenta los artículos siguientes referentes a la Orden 30 de mayo de 2023 de la ESO:

Art 14.6:

Al finalizar el curso escolar, si el alumnado tiene alguna materia no superada, el profesorado responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado al padre, madre, o persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso, y además, se depositará en la jefatura de estudios, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del aprendizaje del curso posterior o del mismo, en caso de no promoción. En este sentido, dicha entrega se enviará al punto de recogida junto con el boletín de calificaciones, consejo orientador (si procede), etc. No obstante, desde el centro se comprobará que el padre, madre, o persona que ejerza su tutela legal recibe dicho documento; y el profesorado estará disponible para cualquier aclaración que se precise sobre el mismo.

Art. 18.4, 18.5 y 18.6:

- Quienes promocionen sin haber superado todas las materias seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las materias no superadas, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario y así se recoge en el Proyecto educativo del centro. En este sentido a comienzo de cada curso se decidirá qué opción tomar a través del equipo docente con el asesoramiento del Departamento de Orientación, desde el punto de vista de cuál sería el mejor aprovechamiento del programa de refuerzo de aprendizaje, dadas las características individuales del alumnado. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso. En caso de que se determine un único programa de refuerzo del aprendizaje para varias materias, estas han de ser detalladas en el mismo.
- Los programas de refuerzo han de tener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables.
- Será responsable del seguimiento y evaluación de este programa el profesorado de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiese, será responsabilidad de la persona titular del departamento o persona en quien delegue, preferentemente, un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso de que se decida

que el alumnado tenga un único programa de refuerzo del aprendizaje, su seguimiento será responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría o de un miembro del departamento de orientación cuando el alumnado se encuentre en un programa de diversificación curricular, de acuerdo con lo que se disponga en el Proyecto educativo del centro. En este sentido el departamento de orientación, a principio de curso, acordará la persona encargada de dicho seguimiento, comunicándolo al tutor/a y a la jefatura de estudios. En el caso de alumnado con discapacidad auditiva este seguimiento sería llevado a cabo por un profesor/a de apoyo a sordos que le imparta clase en alguna de las materias pendientes.

Art. 16.1 y 16.9:

El alumnado que una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria no haya obtenido el título y haya superado los límites de edad establecidos en el artículo 15.5 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, podrá obtenerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no haya superado. (Ver el apartado 7. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN. PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO)

BACHILLERATO

Se tendrán en cuenta el artículo 19 referente a la Orden 30 de mayo de 2023 de Bachillerato:

Art. 19.2, 19.3, 19.4 y 19.5

- Quienes promocionen a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero seguirán los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente.
- Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tomada en cuenta a los efectos de promoción y titulación.
- La aplicación y evaluación de dichos programas para aquellas materias no superadas que tengan continuidad serán realizadas por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.
- La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas materias que no tengan continuidad serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a

cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.

DESARROLLO Y APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE REFUERZO DE APRENDIZAJE

El objetivo general del programa de seguimiento es organizar la respuesta educativa para atender al alumnado con materias pendientes de una forma eficiente y efectiva, interviniendo en el proceso de enseñanza- aprendizaje del alumnado implicado en el programa, y contribuyendo a la mejora del aprendizaje y a la recuperación de materias pendientes de cursos anteriores utilizando para ello una evaluación continua y formativa, personalizada e integradora que ayude al alumnado a conseguir los objetivos propuestos y competencias específicas en cada una de las materias pendientes. Así, estos programas de refuerzo podrán incluir actividades motivadoras que busquen alternativas al programa curricular de las materias instrumentales, y que favorezcan la expresión y comunicación oral y escrita, así como el dominio de la competencia matemática, a través de la resolución de problemas cotidianos de la vida diaria.

- Consensuar y organizar la atención educativa asignando responsabilidades, tiempos y espacios que resulten efectivos para el desarrollo del programa y la consecución del objetivo general.
- Diseñar criterios de recuperación que posibiliten la implicación y motivación del alumnado, valorando especialmente la implicación del alumnado en su proceso de recuperación de materias pendientes.
- Elaborar planes de trabajo individualizados teniendo en cuenta las dificultades presentadas por cada alumno/a y estableciendo estrategias metodológicas para la superación de dichas dificultades.
- Establecer un sistema de comunicación con el tutor correspondiente para el seguimiento del programa que facilite el proceso de comunicación e información a las familias.
- Organizar horarios de atención para el alumnado integrante de este programa, atendiendo a las dificultades que se puedan presentar durante el proceso de aprendizaje y realizar un efectivo seguimiento del mismo.
- Contribuir a través de la acción tutorial, a la implicación del alumnado y sus familias en el desarrollo del programa para la recuperación de materias pendientes. Facilitando el seguimiento y la comunicación con las familias del programa.
- Establecer cauces comunicativos con las familias, claustro de profesores, equipos docentes, departamentos didácticos y alumnado facilitando la recogida y aportación de información relativa al programa.

- Valorar las aportaciones de todos los implicados en el programa con el fin de mejorar, desde la evaluación continua, el programa de pendientes, modificando, en cualquier momento del proceso los criterios para hacer más eficiente este programa.

Para la implementación del programa se cuenta con los siguientes intervinientes:

La Jefatura de Estudios.

Se encargará de velar por todo el proceso de recuperación de pendientes, y siempre teniendo como objetivo el que se apliquen los programas adecuados para conseguir la superación por parte del alumnado de las materias pendientes. Podrá fijar un calendario de pruebas finales de recuperación de materias pendientes de la ESO para la segunda quincena de mayo, en consenso con los departamentos didácticos implicados; y además propondrá una fecha de Pre-evaluación de alumnado con materia pendientes a principio de junio.

Departamento Didáctico de la materia pendiente correspondiente. Elaborará el programa de refuerzo de aprendizaje enfocado a la recuperación de materias pendientes y la información a transmitir al alumnado y a las familias de todo el proceso sobre contenido y aplicación de dicho programa. Además, establezca la asignación del profesorado para la aplicación del programa, dentro de la normativa a la que se ha hecho referencia al principio de este epígrafe.. Igualmente, el departamento fijará fechas de entrega de las actividades a realizar, pruebas de evaluación y horario de atención personalizada, en el caso de que el horario lo permita, para la atención de alumnado sobre aclaraciones de ejercicios, actividades, resúmenes, esquemas, etc. El departamento de orientación ofrecerá asesoramiento para la elaboración de dicho programa, en base a las circunstancias individuales del alumnado.

El Profesorado que imparte clase al alumnado con materias pendientes del curso anterior.

- Tendrá la responsabilidad directa sobre la aplicación, seguimiento y evaluación del programa de refuerzo al estar en contacto continuo con dicho alumnado, y por tanto comprobará su evolución y el grado de éxito que pueda tener sobre el aprovechamiento de dicho programa.
- Durante el desarrollo de las clases, procurará plantear a este alumnado actividades encaminadas a lograr el éxito de la recuperación de la materia pendiente. Planteará otras estrategias metodológicas a su departamento didáctico si observa que las llevada a cabo hasta ese momento no han sido efectivas
- Proporcionará la información sobre el proceso del programa y el grado de aprovechamiento del alumnado que en cada momento la demande el padre, madre o tutor legal, o el tutor/a del grupo.

Alumnado con materias pendientes del curso anterior.

El alumnado destinatario de este programa de recuperación es el alumnado de 2º, 3º y 4º de ESO con materias pendientes de cursos anteriores y el alumnado de 2º de Bachillerato con materias pendientes de 1º de Bachillerato. Deberá seguir las pautas indicadas en su plan de trabajo para la recuperación de materias no superadas.

Padre, madre, tutor legal. Serán informados del proceso de aplicación del programa de refuerzo y del seguimiento de su hijo/a sobre el aprovechamiento del mismo. En caso necesario, se plantearán compromisos educativos para una mayor implicación en el proceso de recuperación.

Tutores. Informarán a las familias del seguimiento del alumno/a en su plan de trabajo individualizado para la recuperación de las materia/s pendiente/s. Para ello recabará la información precisa sobre la evolución del alumnado en cada Junta de Evaluación para proporcionársela a la familia en la entrega de calificaciones o cuando ésta la demande.

10. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

INTRODUCCIÓN

El presente documento pretende dar respuesta educativa a la realidad de nuestro centro y a las nuevas necesidades que nos acontecen. Teniendo como referencia el Plan de Orientación y Acción Tutorial del curso anterior, se elabora el presente documento con la finalidad de favorecer una educación inclusiva, teniendo en cuenta el contexto socioeducativo donde se ubica con el objetivo de favorecer el desarrollo personal, social y académico de nuestro alumnado.

JUSTIFICACIÓN

Justificación Legal

La Ley Orgánica General del Sistema Educativo de 1990 (LOGSE) situó la orientación como un factor esencial para la calidad del Sistema Educativo y se crearon los Departamentos de Orientación en los IES. La *Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (LOE)*, con las modificaciones realizadas por la *Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre por la que se modifica la LOE (LOMLOE)* es la norma por la que nos regimos en la actualidad.

En Andalucía la Ley 17/2007 de 10 de noviembre de Educación en Andalucía (LEA), establece en su artículo 6, la orientación como principio fundamental de la educación básica y como derecho del alumnado.

Correspondiente al marco legal que establecen estas tres leyes orgánicas, se desglosan en los siguientes decretos. Nos regiremos por el RD 217/2022 de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la educación secundaria obligatoria, por el Decreto 102/2023 y Decreto 103/2023 de 9 de mayo, y la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía y de Bachillerato, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.

En cuanto a las funciones y actuaciones a desarrollar por el Departamento de Orientación, las disposiciones legales que las regulan son:

- Artículo 85 del 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.

- Circular de 10 de septiembre de 2012 de la Dirección General de Participación y Equidad por la que se establecen criterios y orientaciones para el registro y actualización de datos en el censo del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el sistema de información "Séneca".
- Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

Tal y como recoge la normativa, desde el Departamento de Orientación se tratará de impulsar todas las tareas referentes a la orientación escolar, personal y vocacional profesional de manera integrada en la actividad docente, puesto que constituye una función del profesorado, tal y como se recoge en el artículo 91 de la LOE, en su texto consolidado, así como en el artículo 7 del Decreto 327/2010. Es por ello, por lo que dentro del Proyecto Educativo de cada centro se incluirá el Plan de Orientación y Acción Tutorial, junto con las demás programaciones de los otros departamentos. De este modo, en el Decreto 327/2010 del 13 de Julio, entre las funciones del Departamento de Orientación (art.85) se encuentra la de “colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración del POAT y el Plan de Convivencia, además de en la planificación y programación de actividades para la prevención, violencia, mejora de la convivencia, mediación y resolución pacífica de conflictos”.

Justificación Pedagógica

La orientación educativa se concibe como un proceso inherente a la propia acción docente que tiene como fin último el desarrollo integral del alumnado. Siguiendo la perspectiva de Álvarez y Bisquerra (1996), partimos de un modelo de orientación psicopedagógico que aglutina aportaciones de distintos modelos teóricos y teniendo como referencia los siguientes principios básicos definidos por Rodríguez Espinar:

- Prevención: la orientación tendrá un carácter proactivo, es decir, debe anticiparse en la medida de lo posible a la aparición de problemas.
- Desarrollo: la orientación debe ser un proceso continuo dirigido al desarrollo integral del alumnado tanto en el ámbito académico como personal y social.
- Intervención social: supone incluir el enfoque comunitario y ecológico en la orientación, resaltando la importancia de incidir en el contexto social donde el alumnado se desarrolla. Se actuará para tratar de eliminar obstáculos y desarrollar condiciones y oportunidades más favorables.
- Fortalecimiento personal (empowerment): el fortalecimiento personal se centra en el

estudiante a fin de desarrollar y fortalecer sus capacidades personales, lo cual repercutirá en su conocimiento académico, en los hábitos de investigación y en su curiosidad crítica.

ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO

Las características del I.E.S. “IES Azcona” relevantes para este curso escolar son las siguientes:

En la actualidad los estudios que se imparten en el I.E.S. son:

- 1º de E.S.O.: 5 grupos.
- 2º de E.S.O.: 5 grupos.
- 3º de E.S.O.: 5 grupos.
- 4º de E.S.O.: 5 grupos.
- 1º Bachillerato: 3 grupos.
- 2º Bachillerato: 3 grupos.
- Aula Ed. Especial: 2 grupos (FBO y PTVAl)

El Centro está autorizado para la Integración de alumnado con necesidades educativas especiales y cuenta con un Aula de Apoyo a la integración.

El departamento está compuesto por:

- Orientadora.
- Profesorado de Pedagogía Terapéutica del Aula Específica de Educación Especial y profesorado PTVAl.
- Profesorado de Pedagogía Terapéutica de Apoyo a la Integración.
- Profesorado apoyo a sordos ESO y Bachillerato (ámbito lingüístico y social, y ámbito científico-matemático).
- Profesorado de Audición y Lenguaje.

Otras personas colaboradoras: 6 ILSES y dos monitoras pertenecientes al Personal Técnico en Integración Social.

El Departamento de Orientación es el encargado de elaborar el Plan de Orientación y Acción Tutorial con la finalidad de contribuir con la labor docente en la formación personal de nuestro alumnado, así como en la consecución de las capacidades establecidas en los Objetivos Generales de la Etapa ajustando, para ello, la respuesta educativa en función de las necesidades que presenten.

OBJETIVOS DEL PLAN DE ACTUACIÓN AL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

En virtud de las necesidades detectadas en nuestro centro y según la normativa vigente, se establecen los siguientes Objetivos Generales del Plan de Actuación del Departamento de Orientación. Dichos objetivos actuarán como hipótesis de trabajo y guías de la acción orientadora en nuestro Instituto. Su relación no supone orden de prioridades, ya que éstas serán tomadas a la hora de su desarrollo.

Los Objetivos Generales serán los siguientes:

- a) Facilitar asesoramiento sobre las distintas opciones e itinerarios formativos que ofrece el actual sistema educativo, con el objetivo de que permita al alumnado, profesorado y familias, la adopción de una toma de decisiones adecuada en cada caso y ajustada al desarrollo académico y profesional posibles, así como a sus posibilidades y limitaciones personales. Se hará hincapié en los cursos terminales 4º ESO.
- b) Asesorar a las familias en temas relevantes de la educación de sus hijos/as: educación familiar, orientación académica y profesional, convivencia, desarrollo personal, etc.
- c) Facilitar la personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje, atendiendo a la diversidad de condiciones personales que presentarán los alumnos/as y también los grupos de clase: intereses, capacidades, ritmos, necesidades específicas, etc. En este ámbito se incentivarán las necesarias adaptaciones curriculares, las modalidades de apoyo a la integración, el grupo del programa de diversificación curricular, los programas de formación profesional básica, etc. Especial atención se dedicará al alumnado que presente NEAE, con el objeto de ofrecerles asesoramiento pedagógico y la orientación necesaria para un desarrollo óptimo de sus capacidades, previo proceso de evaluación psicopedagógica y modalidad de escolarización más adecuada.
- d) Prevenir las dificultades de aprendizaje, poniendo en marcha las distintas medidas generales de atención a la diversidad con el objetivo de anticiparse a ellas y evitar, en lo posible, el abandono, el fracaso y la inadaptación escolar.
- e) Orientar al alumnado sobre aquellos procesos de desarrollo personal que contribuyan a mejorar el conocimiento y el cuidado de sí mismo y del mundo que le rodea, de las relaciones sociales y familiares, así como de su integración positiva en el aula y centro y, también, en la vida de la comunidad social en la que vive.
- f) Facilitar las relaciones entre el profesorado, el alumnado, las familias 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/as y de la

intervención y responsabilidad educativa de las familias.

- g) Facilitar las relaciones entre el centro y el entorno socio-laboral con el objeto de aumentar las posibilidades de inserción social y laboral de nuestros alumnos/as.
- h) Prevenir la aparición de cuantos problemas afecten de forma negativa al desarrollo integral y educativo del alumnado, mediante la aplicación de actuaciones específicas relacionados con aspectos como la mejora de la salud (prevención de drogodependencia, higiene y cuidado del cuerpo, educación sexual,...), la superación de estereotipos sexistas, la mejora de la convivencia, la resolución constructiva y pacífica de los conflictos personales y sociales, la superación de las desigualdades sexistas, la utilización creativa del ocio, la mejora del compromiso y la responsabilidad social de los jóvenes, etc.
- i) Facilitar asesoramiento psicopedagógico individualizado a los distintos sectores de la comunidad educativa, así como a los órganos de gestión y participación del centro, especialmente en el ámbito de la convivencia, de la atención a la diversidad y de la orientación académica y profesional.

Los Objetivos del presente Plan son coherentes con los objetivos de la etapa de la ESO, recogidos en el artículo 23 de la LOE, en su texto consolidado, así como en el RD 217/2022 de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria y en el artículo 5 del Decreto 102/2023 del 9 de mayo.

En este sentido, hemos definido los objetivos del Plan estableciendo una correlación entre ambos y con las competencias clave que regula la LOE, y a las que dedicamos un punto a continuación.

ACTUACIONES A DESARROLLAR DESDE EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Para conseguir los objetivos descritos con anterioridad y favorecer la adquisición y desarrollo de las competencias clave, el trabajo desde el departamento de orientación puede enmarcarse dentro de 4 bloques intervención:

Bloque 1: Favorecer El Desarrollo Personal: ENSEÑAR A SER PERSONA.

Bloque 2: Fomentar Relaciones positivas con otros: ENSEÑAR A CONVIVIR.

Bloque 3: Desarrollar Procesos De Enseñanza-aprendizaje: ENSEÑAR A PENSAR.

Bloque 4: Contribuir a la Orientación Académica-profesional: ENSEÑAR A DECIDIR.

Estos bloques se abordan desde las áreas tradicionales de la orientación educativa: Acción Tutorial, Atención a la Diversidad Y Orientación Académico-Profesional.

A. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Este apartado está desarrollado en el punto 8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

B. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Con Respetos a la acción tutorial, las actuaciones serán:

- Desarrollar las diferentes actuaciones que forman parte del Programa de Tránsito y Acogida instaurado en el centro.
- Entrega a los tutores/as, de manera periódica de material de distinta temática para la realización de las sesiones de tutorías lectivas. La planificación de tutorías lectivas para los diferentes grupos de ESO se encuentra en el anexo II. El Departamento de Orientación puede intervenir en actuaciones de acción tutorial de forma puntual ante necesidad con el grupo de tutores/as. Se compartirá la tutoría específica del Programa de Diversificación Curricular.
- A lo largo del curso se programará y desarrollará actividades (visitas, salidas, excursiones, charlas relacionadas con distintas temáticas) según se establezca con el departamento de Actividades Extraescolares.
- Reuniones entre el Departamento Orientación y tutores/as de distintos grupos.
- Asesoramiento individualizado al alumnado, profesorado y familias.

C. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

Con Respecto a orientación académica y profesional:

- Atención a demandas individualizadas de asesoramiento en materia de orientación académica y profesional.
- Facilitar a los tutores/as material informativo para su divulgación entre el alumnado los distintos grupos.
- Asesorar y colaborar con los tutores/as y equipos docentes en la elaboración de los Consejos Orientadores

3. PROGRAMACIÓN DE LA HORA DE TUTORIA LECTIVA CON LOS ALUMNOS.				
1 TRIMESTRE				
SEMANA	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
SEPTIEMBRE				
3	1.Acogida y presentación	1.Acogida y presentación:	NOS PRESENTAMOS	NOS PRESENTAMOS

		Primer día de clase y tarjeta de visita.		
4	2. "1º DÍA DE tutoría"	2. Derechos y deberes. Normas de convivencia	NOS PRESENTAMOS	NOS PRESENTAMOS
OCTUBRE				
1	3. Derechos y deberes. Normas de convivencia	ELECCIÓN DEL DELEGADO	ELECCIÓN DEL DELEGADO	ELECCIÓN DEL DELEGADO
2	ELECCIÓN DEL DELEGADO	3. COHESIÓN E INTEGRACIÓN DEL GRUPO.		Alumnado Asperger, y sus características. Discapacidad.
3	COHESIÓN GRUPAL: ASÍ SOY YO Autoestima y Autoconcepto	3. COHESIÓN E INTEGRACIÓN DEL GRUPO.	TALLERES IGUALDAD	Técnicas de Estudio (PPT) y Tríptico TALLERES.
4	TALLERES IGUALDAD HALLOWEEN	TALLERES IGUALDAD HALLOWEEN	TALLERES HALLOWEEN	TALLERES HALLOWEEN
NOVIEMBRE				
1	MODELO DIALÓGICO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, prevención de Acoso escolar	MODELO DIALÓGICO Autoestima y Autoconcepto, prevención de Acoso escolar	Autoestima y Autoconcepto, prevención de Acoso escolar NERO,	Autoestima y Autoconcepto, prevención de Acoso escolar
2	Técnicas de Estudio: QUE TAL ESTUDIANTES/UN CONTROL MUY ESPECIAL, /	Técnicas de Estudio: QUE TAL ESTUDIANTES/UN CONTROL MUY ESPECIAL, /	Técnicas de Estudio: QUE TAL ESTUDIANTES/UN CONTROL MUY ESPECIAL, /	TECNICAS DE ESTUDIO.
3	6. PLANIFICACIÓN y CONFECCIÓN DEL HORARIO PERSONAL. /	MODELO DIALÓGICO ESTEREOTIPOS DE GÉNERO,		Cuestionario ATTI 20.11 -DERECHOS DEL NIÑO
4	25 de Noviembre/ Día de la Violencia de Género.	25 de Noviembre. Día de la Violencia de Género.	25 de noviembre Día de la Violencia de Género.	25 de noviembre Día de la Violencia de Género.
	7. PARA ESTUDIAR MEJOR: DE QUÉ HABLAN LOS TEXTOS	Técnicas de Estudio: QUE TAL ESTUDIANTES 6. PLANIFICACIÓN y	TTI	TTI
		CONFECCIÓN DEL HORARIO PERSONAL.		
DICIEMBRE				
1	3.12-DÍA DISCAPAC 7. PARA ESTUDIAR MEJOR: Estudio mediante preguntas	3.12-DÍA DISCAPAC 7. PARA ESTUDIAR MEJOR: comprensión y toma de apuntes.	3.12-DÍA DISCAPAC	3.12-DÍA DISCAPAC Preparación de Exámenes
2	1º EVALUACIÓN: PREEVALUACIÓN	7. PARA ESTUDIAR MEJOR: estudio paracada tipo de examen PREEVALUACIÓN	PREEVALUACIÓN	PREEVALUACIÓN

TEMPORALIZACIÓN	
PRIMER TRIMESTRE: 12/13 o 14 sesiones	
Septiembre: 2 sesiones:	Acogida: Normas de clase, Guía emocional, y dinámicas de conocimiento y/o cohesión grupal, y Ficha de registro personal, derechos y deberes.
Octubre: 3 o 4 sesiones:	Sesiones de Autoconcepto, Elección de delegado, Técnicas de Estudio. Acoso escolar, como actuamos con el alumnado TEA.
Noviembre: 4 sesiones:	Normas clase, estructuración del ambiente de estudio (técnicas de estudio), Autoestima, sesión de violencia de género (25 de Noviembre).
Diciembre: 2 o 3 sesiones:	Normas clase, técnicas de estudio, Discapacidad, Sida.

2º TRIMESTRE				
SEMANA	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
ENERO				
2	1ª Posteva.	POSTEVALUACIÓN	POSTEVALUACIÓN	POSTEVALUACIÓN
3	7.PARA ESTUDIAR MEJOR: Responder a las preguntas de los exámenes.	8.HHSS:Conocimiento e Inferencias de emociones y afectos	ED. EMOCIONAL TTI	ED. EMOCIONAL TTI
4	DIA DE LA PAZ	8. HHSS: Comunicación entre nosotros.	ED. EMOCIONAL TTI	ED. EMOCIONAL TTI
FEBRERO				
1	7.PARA ESTUDIAR MEJOR: Responder a las preguntas de los exámenes	9. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Solución de problemas	ED. EMOCIONAL TTI	ED. EMOCIONAL TTI
2	El día de los enamorados	El día de los enamorados 10. TRATÉMONOS BIEN.Cómo nos relacionamos.	El día de los enamorados	ORIENTACIÓN ACADÉMICAS
3	Andalucía	Andalucía 10. TRATÉMONOS BIEN	Andalucía	Andalucía
4	Andalucía	Andalucía 10. TRATÉMONOS BIEN.Y a partir de ahora.	Andalucía	Andalucía
MARZO				
1	8.HHSS:Conocimiento de las Habilidades sociales	11. DESCUBRIENDO PROFESIONES. Sistema educativo.	ED. EMOCIONAL TTI	ED. EMOCIONAL TTI
2	Día de la Mujer Trabajadora	Día de la Mujer Trabajadora 11. DESCUBRIENDO PROFESIONES: de qué profesión hablamos.	DÍA DE LA MUJER	DÍA DE LA MUJER
3	8. HHSS: Los sentimientos y necesidades del grupo.	D. EMOCIONES	ED. EMOCIONAL	ED. EMOCIONAL

3º TRIMESTRE				
SEMANA	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
ABRIL				
1	3ª EVALUACIÓN: Reflexión	D. AUTOESTIMA	POSTEVALUACIÓN	POSTEVALUACIÓN
	DÍA DEL LIBRO	DÍA DEL LIBRO	DÍA DEL LIBRO	DÍA DEL LIBRO
MAYO				
1	9. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Solución de problemas	D. AUTOESTIMA	ORIENTACIÓN ACADÉMICA	ORIENTACIÓN ACADÉMICA
2	10. PREVENCIÓN DEL MATRATO ENTRE IGUALES: Algunas nociones	D. COMUNICACIÓN-EMOCIONAL	ORIENTACIÓN ACADÉMICA	ORIENTACIÓN ACADÉMICA
3	10. PREVENCIÓN DEL MATRATO ENTRE IGUALES: ¿Por qué a mí? El caso de José Angel. Prevenir que unos maltraten a otros	D. EMPATÍA	ORIENTACIÓN ACADÉMICA	ORIENTACIÓN ACADÉMICA
4	11. DESCUBRIENDO PROFESIONES, Lectura y diferencias entre trabajos	D. ESCUCHA ACTIVA	ORIENTACIÓN ACADÉMICA	ORIENTACIÓN ACADÉMICA
	11. DESCUBRIENDO PROFESIONES, Conozco los campos profesionales	DÍA MUNDIAL SIN TABACO	DÍA MUNDIAL SIN TABACO	DÍA MUNDIAL SIN TABACO
JUNIO				
1	7/6	7/6	7/6	7/6
2	11. DESCUBRIENDO PROFESIONES, Entrevistas a diversos trabajadores.	D. ASERTIVIDAD	PROGRAMA CONRED	ORIENTACIÓN ACADÉMICA
3	3ª EVALUACIÓN: Reflexión	PREEVALUACIÓN	TTI Resultados y fallos estudiante	ORIENTACIÓN ACADÉMICA
			TTI	TTI
4	2ª Preevaluación	D. CONOCIMIENTO	ED. EMOCIONAL TTI	ED. EMOCIONAL ORIENTACIÓN ACADÉMICA
1	2ª Posevaluación	PREEVALUACIÓN	PREEVALUACIÓN	PREEVALUACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA:

Coordinación interna

La coordinación interna del Departamento de Orientación se llevará a cabo a través de las siguientes reuniones:

- Reunión de coordinación del Departamento: Se establece, tal y como estipula la normativa vigente, una hora a la semana, para tratar temas internos del Departamento, así como hacer el seguimiento de las diferentes medidas puestas en marcha.
- Tutoría Específica con alumnado PDC, el orientador/a de referencia tendrá una hora de tutoría específica con el alumnado del PDC.
- Reuniones de coordinación del Departamento de Orientación con el profesorado tutor de los diferentes grupos, semanalmente.

El contenido de las reuniones entre orientador y tutores/as puede ser:

- Desarrollo de las actividades realizadas en hora de tutoría lectiva.
- Tratamiento de la orientación académica y profesional: orientaciones para la emisión del consejo orientador, información académica y profesional necesaria para llevar a cabo la orientación del alumnado, actividades, técnicas y estrategias para el desarrollo de las sesiones de tutoría relacionadas con la orientación académica y profesional...
- Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad: demanda de evaluación de alumnado por el Departamento de Orientación, asesoramiento sobre medidas de atención a la diversidad adecuadas cada caso, seguimiento al alumnado que es objeto alguna medida de atención a la diversidad, criterios en la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales...
- Seguimiento de Programas Específicos.
- Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos en aspectos relacionados con el rendimiento académico, hábitos y técnicas de estudio, relaciones con el profesorado, disciplina, relaciones interpersonales, participación, integración en el centro, actitudes hacia el estudio...
- Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular.
- Preparación de las sesiones de evaluación: informes previos, preparación de la sesión de evaluación con el alumnado, contenido y guía para el desarrollo de la sesión de evaluación, documentación a cumplimentar...
- Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y sus familias: orientaciones para abordar la relación con la familia y el alumnado, análisis de la información obtenida, acciones a emprender, en su caso, comunicación de las conclusiones necesarias, resolución de conflictos, establecimiento de compromisos...
- Coordinación de los equipos docentes: informes previos, temas a tratar, guía y estrategias

para el desarrollo de las reuniones, elaboración, elaboración de actas y conclusiones, resolución de conflictos...

En cuanto al procedimiento y organización de la comunicación con las familias será llevado de la siguiente manera:

- Reuniones grupales con padres y madres del alumnado de un mismo grupo. Habrá una reunión, obligatoria, al inicio de curso, de tutores con familias y se podrán celebrar otras reuniones cuando se considere necesario.
- Entrevistas individualizadas con las familias.
- Reuniones prescriptivas trimestrales para dar información puntual sobre los resultados académicos, si procede.
- Reuniones cuando sea requerida por el tutor la tutora, o la propia familia.

La comunicación se llevará a cabo a través de convocatoria escrita (Pasen), teléfono o cualquier otro medio previsto por la dirección del centro. Así mismo se usarán las agendas escolares, notas informativas, boletines de notas, etc.

La coordinación entre los miembros del equipo educativo de cada grupo es muy necesaria. El objetivo de estas reuniones no ha de ser otro que garantizar la coordinación en la labor que desempeñan cada uno de los profesores y profesoras que intervienen en el grupo y, de esta forma, avanzar en la consecución de los objetivos educativos que se han planteado para éste y para cada uno de los alumnos y alumnas individualmente. La convocatoria de estas reuniones será responsabilidad del tutor/a del grupo con el consentimiento y supervisión del titular de la Jefatura de estudios.

Tendrán un carácter, al menos, mensual, teniendo en cuenta que el plazo entre la última convocatoria de coordinación y la reunión dedicada a la sesión de evaluación no podrá ser inferior a un mes. Los participantes en estas reuniones de coordinación serán:

- Profesorado que imparte docencia al grupo o interviene en el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado del mismo.
- Delegados y delegadas de grupo que podrán asistir con voz pero sin voto, en los términos en que esté establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

En estas reuniones se contará con el asesoramiento del orientador u orientadora. En caso de no poder asistir a todas las reuniones que se lleven a cabo, se deberán concretar criterios de prioridad para la asistencia a las mismas, así como el procedimiento para llevar a cabo dicho asesoramiento.

Se podrán fijar algunos de los temas que serán tratados en estas reuniones y que podrán ser:

- Evolución del rendimiento académico del alumnado: análisis de los resultados académicos, estudio de las principales dificultades que plantea el alumnado individualmente y en grupo, detección de aquellos aspectos favorecedores u obstaculizadores del rendimiento académico, hábitos y actitudes hacia el estudio...
- Propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y de cada alumno o alumna y las decisiones que se tomen al respecto: adopción de medidas de atención a la diversidad ordinarias o extraordinarias, cambios en la organización del grupo, comunicación con las familias, tratamiento de las técnicas de estudio y trabajo intelectual...
- Valoración de las relaciones sociales del grupo: análisis de aspectos relacionados con la participación e integración del alumnado, comportamiento, relaciones entre iguales y con el profesorado, niveles de aceptación...
- Propuestas para la mejora de la convivencia.

Coordinación del Departamento de Orientación con otros Planes y Programas del Centro

Se establecerá una coordinación con los diferentes coordinadores de planes para atender y asesorar sobre el desarrollo de los mismos.

Coordinación externa

En cuanto a la coordinación con entidades y organismos externos al centro, desde el Departamento de Orientación se coordinará para favorecer el adecuado asesoramiento al alumnado, profesorado y familias en relación a todas las funciones que son de su competencia.

EVALUACIÓN

El seguimiento de las actuaciones planificadas se realizará a lo largo de todo el curso y se tendrán en cuenta como indicadores de evaluación:

- Grado en que se realizan las actuaciones planificadas: teniendo presente si realmente se ha llevado a la práctica.
- Grado de alcance de los objetivos: si se han logrado alcanzar los objetivos planificados y si están en procesos han logrado de forma parcial, se continuará el curso próximo.
- Grado de implicación: Se valorará el grado de implicación de los profesionales que participan en las diferentes actuaciones.
- Incidencias: es importante tener presente cuáles son los condicionantes que han afectado al

desarrollo de actuaciones planificadas.

- **Modificaciones:** registrar aquellos cambios que han sufrido las actuaciones a lo largo de su transcurso dado que nos sumergimos en un diseño flexible sujeto a posibles modificaciones.
- **Continuidad:** valorar si es conveniente continuar la actuación desarrollada en años consecutivos, bien por los buenos resultados obtenidos, bien porque no se haya completado o no se hayan alcanzado todos los objetivos esperados.
- **Propuesta de mejora:** En función del análisis de los aspectos que han de mejorarse proponer cambio desarrollar el próximo curso.

Para ello se emplearán diversos instrumentos de recogida de información, como las actas de reuniones de coordinación entre tutores/as y orientadoras, cuestionarios de valoración de propia creación para valorar las acciones llevadas a cabo por parte del profesorado, así como del alumnado. Emplearemos también la información recibida y recogida (feedback) en el diario de seguimiento de orientación, por parte del alumnado al que atendemos. La observación también constituye una herramienta fundamental de la orientación, tal y como recoge Sánchez Cano (2005), pues nos permite reajustar las acciones desarrolladas a la realidad de nuestro centro y a las necesidades de la Comunidad Educativa.

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

COMPROMISO EDUCATIVO/CONVIVENCIA

La familia o el tutor o tutora de aquellos alumnos/as que presenten problemas de conducta o académicos o con más de tres materias suspensas podrán suscribir con el centro, a través de Jefatura de Estudios y el tutor o tutora, un Compromiso Educativo o de Convivencia. Este acuerdo tiene como objetivo establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con la familia del alumnado, así como colaborar en la aplicación de medidas propuestas para superar la situación, tanto durante el horario escolar como fuera de él.

El procedimiento para la suscripción del compromiso de convivencia/educativo es el siguiente:

- a) El tutor/a informará a Jefatura de Estudios sobre la intención de iniciar el procedimiento de firma. Jefatura de Estudios o el Director del Centro también pueden iniciar el proceso por iniciativa propia, comunicándoselo al tutor o tutora.
- b) A continuación, la persona que inicie el procedimiento citará a los representantes legales del alumno o alumna para proceder a la firma del documento.
- c) El seguimiento del grado de cumplimiento del compromiso adquirido corresponde al tutor o tutora del alumno.

Apartados del compromiso de convivencia/educativo:

OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar los resultados escolares del alumno/a.
- Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
- Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas

escolares.

Otros:

COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la familia o responsables legales:

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.
- Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.
- Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.

Otros:

Por parte del centro:

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- Otros:

12. EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 24.

1. INTRODUCCIÓN

En la actualidad, la complejidad de nuestra sociedad y los constantes cambios, así como el desarrollo de la sociedad de la información, a los que se ve sometida la misma han puesto de relieve la urgencia y pertinencia de dar un nuevo enfoque a los objetivos de la educación. En particular, es necesario introducir en los centros educativos una cultura de paz y promover la actitud de participación del alumno a través del dialogo, respeto y comunicación para solucionar cualquier conflicto y la necesidad de potenciar la mejora de la convivencia a través de la adquisición de habilidades de resolución de conflictos, con el objeto de que éstos se traduzcan en un favorable clima escolar.

Establecer la convivencia, y restablecerla cuando se ha roto, es una meta y una necesidad para la institución escolar. Para ello se precisan, al menos, varios elementos esenciales: un conjunto de reglas que la regulen y que sean conocidas por todos, un sistema de vigilancia que detecte los posibles incumplimientos, un procedimiento de corrección que actúe cuando se produzcan transgresiones y el refuerzo del papel de las familias con el establecimiento de compromisos educativos y de convivencia, como forma de asunción de responsabilidades compartidas.

Puesto que la convivencia armónica y el adecuado clima escolar no es sólo un requisito, sino también un fin de la educación, es necesario, asimismo, impulsar intervenciones positivas con una visión constructiva donde las mismas se dirijan al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, buenos canales de comunicación y la prevención de los problemas de conducta. En este sentido, el profesorado, a través del contenido del currículo, del análisis de los conflictos y del ejercicio de prácticas metodológicas adecuadas, puede contribuir a construir la convivencia a base de afianzar los rasgos del alumnado que son necesarios para mantenerla.

El Plan de Convivencia es el documento que sirve para concretar la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y donde se establecen las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el centro, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados. Para ello se precisan, al menos, varios elementos esenciales: un conjunto de reglas que la regulen y que sean conocidas por todos, un sistema de vigilancia que detecte los posibles incumplimientos, un procedimiento de corrección que actúe cuando se produzcan transgresiones y el refuerzo del papel de la familia con el establecimiento de compromisos educativos y de

convivencia.

Se debe tener la convivencia como meta para el desarrollo del trabajo del alumnado evitando todo tipo de discriminación, la promoción de la igualdad de sexos y la prevención de riesgos para la salud.

Un modo de prevenir, es hacer públicos los derechos y deberes o responsabilidades de cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa y adaptarlos a las características y circunstancias de nuestro centro.

Prevenir es fomentar que se trabaje, encontrando los espacios y tiempos desde los cuales, cuando los alumnos llegan al centro, conocen y aceptan sus derechos, sus responsabilidades así como las de los demás miembros de la Comunidad y, en consecuencia, las normas de convivencia establecidas para el centro, en lugar de entregarles un catálogo de negaciones o prohibiciones junto a las sanciones correspondientes

2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Para llegar a un diagnóstico del estado de convivencia en el Centro se han tenido en cuenta los siguientes indicadores:

- a. **Características socio-familiares del alumnado:** clase social –MEDIA-MEDIA
- b. **Características sociales de los padres:**
 1. Nivel de estudios: En torno a un 45% tienen estudios medios o superiores. El resto poseen los estudios primarios y apenas existen padres/madres sin estudios.
 2. Nivel de aspiración para con sus hijos, etc.: Más del 85% desean que sus hijos sigan estudios post-obligatorios y más del 60%, que continúen estudios superiores.
- c. **Características del profesorado:** edad, experiencia docente, etc.: se combina la experiencia con la juventud y el deseo de todos por innovar.
- d. **Características del Centro:** distribución de espacios, dimensión de las aulas y número de alumnos por aula (ratio), etc. El Centro dispone de bastantes elementos de distribución (pasillos, escaleras...) pero dado el alto número de materias optativas en determinados niveles de la ESO y Bachillerato es inevitable el desplazamiento continuo del alumnado entre la finalización de una clase y el comienzo de otra.

Con estas variables hemos podido analizar con objetividad el nivel de convivencia y de conflictividad y plasmarlo en estas tablas con las siguientes categorías:

NIVEL DE CONVIVENCIA

Muy bueno	Bueno	Normal	Deficiente	Muy deficiente
5	4	3	2	1
X				

NIVEL DE CONFLICTIVIDAD

Muy alto	Alto	Frecuente	Poco frecuente	Esporádico
5	4	3	2	1
			x	

Por tanto, las dos tablas muestran por sí solas, tanto el nivel de convivencia como el de conflictividad. Hemos de reconocer que los indicadores arriba señalados son, sin duda, responsables de estos positivos resultados en cuanto a la convivencia se refiere.

3. OBJETIVOS GENERALES

- Concienciar y sensibilizar la comunidad educativa sobre la importancia de la convivencia escolar, erradicando las conductas violentas y posibles casos de acoso escolar.
- Fomentar los valores, las actitudes y las prácticas de respeto en todos los miembros del Centro, favoreciendo la integración del alumnado de diferentes etnias, religiones, nacionalidades...
- Prevenir y detectar las situaciones de conflicto, y de conductas contrarias a la convivencia escolar.
- Establecer el procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias por el incumplimiento de las normas, y diseñar medidas educativas que puedan complementar o servir como alternativa a las medidas sancionadoras.
- Coordinar, planificar y llevar a cabo el seguimiento de todas las medidas y actuaciones que deban desarrollarse en el ámbito de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia escolar.

4. ACTUACIONES PREVENTIVAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

Para cumplir con los objetivos del apartado anterior se llevan a cabo una serie de actuaciones desde los diferentes ámbitos del centro y desde las coordinaciones de ciertos Planes y Programas. Así, se puede destacar:

1. Evaluar de forma permanente las **necesidades de convivencia e introducir** en el centro las modificaciones oportunas que faciliten el control de la disciplina:
 - Agrupamientos flexibles y desdobles que optimicen los ritmos de aprendizaje.
 - Distribución inicial de los alumnos y alumnas mediante criterios lógicos: procedencia de Centros, repetidores, opcionalidad, optatividad...
 - Organización de las guardias.
 - Ocupación de espacios: pistas polideportivas, laboratorios...

2. Favorecer el **desarrollo de una Comunidad Educativa dinámica**, cohesionada y que **trabaje de forma conjunta y coordinada** por los objetivos que el Centro se proponga.
 - Control de entradas y salidas de alumnos mediante registros.
 - Rutinas de funcionamiento: puertas cerradas. Accesos.
 - Justificación de faltas
 - Control de pasillos y acceso a clases por profesores de guardia...

3. Difundir información y promover una **actitud de colaboración con el Centro entre el alumnado**.
 - Generalizar el uso del tablón de anuncios del aula.
 - Promover acciones que mejoren el espacio del aula.
 - Respetar todo el mobiliario y mantener limpios los espacios.
 - Evitar de forma sistemática aglomeraciones en los pasillos.
 - Generalizar el uso de la agenda escolar.
 - Promover la celebración de efemérides: Día de la Paz, el Medio ambiente, de la mujer...

4. Contribuir desde el **plan de acción tutorial** a la mejora de la convivencia:
 - Reforzar las funciones de los Delegados de Curso.
 - Establecer roles sobre el cuidado y funcionamiento del Aula.
 - Elaboración de Horarios Personales de Trabajo para desarrollar hábitos de estudio y trabajo.
 - Establecer los compromisos educativos y de convivencia.
 - Desarrollar estrategias para mejora de hábitos de estudio y trabajo.
 - Realizar actividades de tutoría en grupo e individual con la finalidad de potenciar aspectos como la reflexión y la educación en valores.

- Realizar actividades de tutoría para que cualquier compañero de la alerta sobre situaciones de acoso escolar
5. Promover programas para el desarrollo de la convivencia entre el alumnado:
- Hacerles llegar a través de programas curriculares los temas transversales adecuados: derechos humanos, valores de tolerancia y respeto intercultural...
 - Promover la celebración de efemérides: Día de la Paz, Día del Medio Ambiente...
6. Establecer relaciones de complicidad con las familias.
- Prestigiar la labor de los tutores.
 - Incrementar la presencia de los padres en los Actos del Centro, así como fomentar e incentivar el papel del delegado de padres.
 - Control y seguimiento de los Horarios Personales de Trabajo establecidos por sus hijos.
 - Conocer y aplicar criterios básicos para elevar la autoestima.
 - Usar la agenda escolar y, principalmente, la plataforma PASEN como medios para la mejora de la comunicación.
 - Incrementar, en nuestra web, temas dirigidos a las familias.
 - Potenciar el papel y participación del AMPA en las actividades complementarias y extra-escolares
7. Actuaciones conjuntas de los equipos docentes del Centro y el Departamento de Orientación:
- Dar prioridad, en los días iniciales del curso a los temas de convivencia en el centro.
 - Establecer las Jornadas sobre la Discapacidad con el objetivo de que el alumnado conozca mejor a compañeros/as que presentan algún tipo de discapacidad, facilitando la integración y normalización.
 - Reunión inicial con el profesorado para explicar los acuerdos sobre convivencia y los objetivos del centro para el curso académico.
 - Desarrollar durante la reunión semanal de tutores por nivel el Plan de Orientación y Acción Tutorial para la prevención de la violencia escolar y la promoción de la convivencia y escuela espacio-paz.
 - Facilitar a los tutores cuantos materiales necesiten para detectar cualquier problema relacionado con situaciones que perturben la convivencia en el aula o en el Centro.
 - Se centrarán en la labor preventiva, promoviendo sesiones de trabajo sobre la Cultura de Paz, la solidaridad, la cooperación, la tolerancia y la resolución de conflictos mediante el diálogo y la mediación.

- Reforzar la disciplina como el vehículo que favorezca los objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales
- Actuaciones desde la coordinación del Plan de Igualdad
- Realizar actividades sobre efemérides: Día Internacional contra la Violencia de género, Día de la Paz, Día de San Valentín, Día de la Mujer, día de la Familia... que sensibilicen al alumnado sobre el significado de las mismas.
- Conocer hábitos y comportamientos del grupo aula.
- Promover actividades con la participación de una mayor igualdad entre hombres y mujeres.
- Proponer algunas estrategias de colaboración entre la familia y el centro para hacer vivir al alumnado, una mayor igualdad en las relaciones de género, como puede ser la realización de las tareas domésticas.
- Insistir en el lenguaje en masculino y femenino.
- Evitar cualquier forma de discriminación por razón de sexo.
- Actuaciones desde las coordinaciones de Red Andaluza Escuela Espacio de Paz y Plan de Convivencia
- Formar al alumnado de segundo ciclo de la ESO para que contribuyan a la sensibilización y concienciación del alumnado sobre el bullying.
- Realizar Talleres de Abrazos para todos los grupos de ESO.
- Desarrollar formación en competencias socioemocionales como el mindfulness para el profesorado.
- Plantear la práctica de mindfulness, especialmente en los grupos de ESO que presenten mayor conflictividad y con el alumnado del Aula Específica.
- Desarrollar la red de apoyo entre iguales facilitando espacios y tiempos de escucha durante los recreos, que favorezca la empatía, el respeto, la comprensión....
- Fomentar la participación del alumnado en la conmemoración de efemérides.
- Facilitar la existencia de voluntariado del Aula Específica para favorecer la integración.
- Organizar la Red de mediadores escolares.
- Dinamizar la participación del AMPA y las familias.
- Colaborar con entidades de nuestro entorno (las propias del Plan Director de la Policía Nacional, con la Policía Local...) y organizar las correspondientes charlas sobre acoso escolar, el ciberacoso, la drogadicción...
- Compartir actividades y experiencias de buenas prácticas con otros centros.
- Proponer nuevas medidas educativas como alternativas o complementarias a las medidas sancionadoras.

- Participar en la formación en mediación para aprender nuevas formas de comunicarse y resolver los conflictos de forma pacífica. El alumno/a asistiría a un número determinado de sesiones y si después de esto mostrara interés y motivación, podría continuar formándose como mediador/a.
- Colaborar con el alumnado del Aula Específica durante los recreos bajo la supervisión del profesorado especialista puede contribuir a una mayor sensibilización del alumnado. Trabajar codo con codo con otras personas que tienen problemas en la vida diaria refuerza los valores de solidaridad, cooperación y respeto.
- Hacer prácticas de mindfulness en los recreos de los días establecidos.
- Realizar trabajos (presentaciones, posters, vídeos) sobre los derechos y deberes del alumnado o sobre algún tema relacionado con la conducta problemática que ha motivado la sanción y exponerlo ante su grupo en la hora de tutoría o en otros grupos (efectos nocivos del consumo de tabaco y drogas, alimentación saludable, acoso escolar, igualdad entre hombres y mujeres, comunicación asertiva y pacífica, conciencia medioambiental...)
- Participar en un taller sobre educación emocional de los que se planifiquen a lo largo de curso.
- Hacer labores de reparación, limpieza o mantenimiento de las instalaciones del centro.
- Estudiar la creación de un aula de convivencia.
- Actuaciones desde la coordinación de Forma Joven
- Realizar actividades en tutoría para potenciar la autoestima, habilidades sociales, toma de decisiones, asertividad, responsabilidad, escucha activa...
- Trabajar sobre actividades integradas en las Programaciones Didácticas: en Informática uso de la guía no te enredas en internet.
- Realizar talleres a cargo del personal sanitario con las siguientes temáticas: Alimentación sana, trastornos de alimentación, tabaco; y de profesionales del Plan Andaluz Sobre Drogas y Adicciones, acoso y ciberacoso (Charlas del Plan Director con la Policía Nacional).
- Organizar charlas a cargo del Profesionales de la Dirección General de Tráfico sobre educación vial para bicicletas.

8. Aportaciones desde el programa ConRed-Andalucía.

- Difundir entre las familias las actividades que se lleven a cabo del programa ConRed-Andalucía, potenciando su implicación en aquellos aspectos que se puedan trabajar desde casa facilitando su formación e información mediante diversos medios de contacto.
- Incluir en el Plan de Acción tutorial, las actividades que se propongan desde el programa ConRed-Andalucía, según los niveles educativos.

- Promover el desarrollo de las actividades propuestas por el programa ConRed-Andalucía que se lleven a cabo en el centro.
- Participar y apoyar en la implementación de las actividades que se deriven de la aplicación del programa ConRed- Andalucía.

9. Aula de Convivencia (se detalla al final de este apartado).

5. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y DEL AULA

Normas de convivencia en el Centro:

- El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa.
- La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación
- La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y adecuado
- El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas fundamentales del saber estar...
- La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente.

Normas de convivencia en el aula:

Los profesores de las distintas aulas, especialmente el tutor, aplicarán y cuidarán que se respeten las normas del Centro a cada aula. Se consideran las siguientes normas básicas:

- **PUNTUALIDAD.** Las clases comienzan a las 8:15 horas. Si el alumno/a se llega después de las 8:20 deberá de entrar por la puerta de conserjería. En el caso de llegar posteriormente a las 8:30 h, debe de esperar al cambio de clase para incorporarse a su grupo. Igualmente, se tiene que cumplir con la puntualidad en la incorporación al aula de

cualquier clase.

- **ASISTENCIA A CLASE.** Se recuerda que la asistencia a clase es obligatoria. El padre, madre o tutor legal del alumnado que falte a clase tendrá que justificar dicha ausencia, a no ser que el propio alumnado sea mayor de edad que tendrá que justificarla él mismo.
- **RESPECTO.** El alumnado tiene la obligación de respetar a los demás (profesorado, resto de compañeros/as y personal del centro), no actuando de forma despectiva, insultante, vejatoria o agresiva con nadie.
- **TRABAJO.** El alumnado no debe impedir el normal desarrollo de las clases, debe traer el material didáctico indicado y utilizarlo siguiendo las instrucciones del profesor/a.
- **ASEO Y BIEN VESTIDO/A.** El alumnado está obligado a asistir aseado y vestido adecuadamente.
- **SILENCIO Y ORDEN.** El alumnado discurrirá por los pasillos y escaleras en silencio y manteniendo el orden por la derecha para permitir el paso de las personas que se trasladan en sentido contrario.
- **LIMPIEZA Y ORDEN.** El alumnado está obligado a mantener el orden y la limpieza de las instalaciones del centro (aulas, pasillos y patios). No se puede comer ni beber en las aulas, y en la franja del recreo se tiene que abandonar el aula, a no ser que, de una forma excepcional, el profesorado lo permita (previa consulta al Equipo Directivo).
- **PROHIBIDO MÓVILES Y APARATOS ELECTRÓNICOS.** Está prohibido el uso de móviles y aparatos electrónicos por parte del alumnado en todas las dependencias, pasillos y patios del centro durante el horario escolar. Además, al centro no se hace responsable de la pérdida o sustracción de dichos objetos. Solamente podrán ser utilizados para la realización de determinadas actividades lectivas cuando se tenga la autorización expresa del profesorado correspondiente y bajo el control del mismo.
- **PROHIBIDO PERMANECER EN PASILLOS DURANTE LOS CAMBIOS DE CLASE.** No se podrá salir del aula durante los cambios de clase, a no ser que se tenga que desplazar a otra aula. En caso de tener que ir al aseo, o a beber agua se hará durante el periodo la clase, con el permiso del profesor/a.
- **PROHIBIDO SALIR DEL CENTRO EXCEPTO AUTORIZACIÓN FAMILIAR SI ES MENOR DE 18 AÑOS.**

6. NORMAS DE CONVIVENCIA CONTEMPLADAS EN EL CAPÍTULO III, DEL TÍTULO V, DEL DECRETO 327/2010 DE 13 DE JULIO POR EL QUE SE ADOPTAN MEDIDAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE PAZ Y LA MEJORA DE LA

CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

La corrección del incumplimiento de las normas de convivencia deberán tener un carácter educativo y recuperador, no pudiendo el alumno ser privado de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de la escolaridad.

Las correcciones no podrán atentar contra la integridad física y dignidad del alumnado y respetarán el principio de proporcionalidad, teniéndose en cuenta la edad y las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno infractor.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia se agrupan en dos: las contrarias a la convivencia y las gravemente perjudiciales para la convivencia, las primeras reciben correcciones y las segundas sanciones disciplinarias.

Se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones sobre la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias:

1. Circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) La petición de excusas.
2. Circunstancias que agravan la responsabilidad:
 - a) La premeditación.
 - b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
 - c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.
 - d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
 - e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - g) 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.
3. En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Ámbitos de las conductas a corregir.

1. Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el instituto, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al transporte y al comedor escolar y a las actividades complementarias y extraescolares.
2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

6.1. CONDUCTAS CONTRARIAS

Conductas contrarias a las normas de convivencia: Decreto 327/2010 de 13 de julio Sección II, CAPITULO III Art. 34.

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los Centros conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:
 - a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
 - b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
 - i. Se considerará que las tareas curriculares no están hechas de manera regular en los siguientes casos (excepto si es por causa debidamente justificada a juicio del docente):
 - ii. b.1 En las áreas de 4 sesiones semanales no hacerlas en dos sesiones en una semana o más de 4 durante el mes.
 - iii. b.2 En las áreas de 3 sesiones semanales no hacerlas en más de 1 durante la semana o más de 3 durante el mes.
 - iv. b.3 En las áreas de 2 sesiones semanales no hacerlas en más de 1 durante la semana o más de 2 durante el mes.
 - v. b.4 En las áreas de 1 sesión semanal no hacerlas en más de 1 durante el mes.
 - c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
 - d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
 - e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
 - f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad
 - a. A este respecto, cuando un alumno tenga más de un 15% de faltas injustificadas podrá perder su derecho a ser evaluado en las áreas/materias que corresponda, sin perjuicio de lo establecido en las instrucciones referentes a iniciar un protocolo de Absentismo.
 - b. Tres impuntualidades no justificadas se considerarán una falta injustificada a los efectos de lo expuesto en el apartado a.
- 3. Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Correcciones de las conductas contrarias: Decreto 327/2010 de 13 de Julio Sección 2ª, CAP.III, Título V, Artículo 35.

Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

- 1. Por la conducta contemplada en el artículo 34.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará:
 - a. El Centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
 - b. Deberá informarse por escrito al tutor y al Jefe de Estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor deberá informar de ello a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.
- 2. Por las conductas recogidas en el artículo 34 del presente Decreto, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:
 - a. Amonestación oral.
 - b. Apercibimiento por escrito.
 - c. Realización de tareas dentro y 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 enseñanza secundaria.

- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- e. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo y tendrá la obligación de asistir a la hora de un examen.

Los órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia son:

- 1. Para imponer la corrección prevista en el artículo 35.1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
- 2. Para imponer las correcciones previstas en el artículo 35.2:
 - a) Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del instituto.
 - b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna (en base a la información que le transmita el/la profesor/a correspondiente).
 - c) Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.
 - d) Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

6.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia: Decreto 327/2010 de 13 de Julio
Sección 3ª CAP. III. Título V Art. 37.

- 1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes:
 - a. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - c. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o varios compañeros o compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo reiterado

- d. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad tanto física como moral de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
 - e. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
 - f. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - g. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - h. Las actuaciones que causen grave daño en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
 - i. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro a que se refiere el artículo 34.
 - j. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
 - k. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Medidas disciplinarias para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:
Decreto 327/2010 de 13 de Julio Sección 3ª CAP. III. Título V Artículo 38.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 37 del presente Decreto, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:
- a. 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 Centros docentes públicos, 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 alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
 - b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un período máximo de un mes.

- c. Cambio de grupo.
- d. 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 o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e. 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 o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f. Cambio de Centro docente (previa aceptación por la Delegación Territorial de Educación).

2. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia. No obstante si no existiera la misma en el centro se plantearía la sala de Jefatura de Estudios.

3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora 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 o alumna.

Órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Serán competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 38 del presente Decreto, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

A efectos de la *gradación de las correcciones* y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de disculpas por el daño causado.
- d) El estado socio-emocional del alumno.

Se consideran circunstancias que *agravan la responsabilidad*:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración

- c) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- d) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- e) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- f) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa.
- g) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- h) La difusión a través de internet (web, redes sociales, ...) o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para los otros miembros de la comunidad educativa

En las correcciones de los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta:

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

7. PROCEDIMIENTO GENERAL DE RECOGIDA DE INCIDENCIAS E IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES

Se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Si un alumno incurre en una conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia, el profesorado correspondiente cumplimentará un parte de incidencias, indicando las mismas., y lo comunicará al tutor o tutora, y a la Jefatura de Estudios. Una de las copias se le hará llegar a los padres, madres o representantes legales, otra al tutor/a y otra será custodiada por jefatura de estudios. El profesorado correspondiente, el tutor o la tutora, o la Jefatura de Estudios establecerá comunicación para informarle de dicha incidencia.
2. El Trámite de Audiencia al alumno o alumna es preceptivo para la posible imposición de cualquier corrección o medidas disciplinaria. En el caso de que se estime que conlleva una medida correctora o medida disciplinaria se establecerá la posibilidad de una nueva audiencia del alumno o alumna con la presencia de sus padres, madres o representantes legales.
3. Cuando la corrección a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al Centro o cualquiera de las contempladas en las letras a). b), c) y d), del apartado 1 del artículo 38 del Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales. Asimismo para las correcciones previstas en las letras c), d), y e) del apartado 2 del artículo 35 del Reglamento, deberá oírse al profesor o tutor del alumno o alumna.
4. Las correcciones y medidas disciplinarias serán inmediatamente ejecutadas, una vez que han sido informados los padres, madres o representantes legales.

8. ALUMNADO NEE ASOCIADAS A TRASTORNOS GRAVES DE CONDUCTA:

La consideración que deben tener los alumnos con NEE que presentan Trastornos Graves de Conducta en la aplicación de las medidas correctoras a las conductas contrarias y conductas gravemente perjudiciales son distintas al resto del alumnado. Así, hay que tener presente la discapacidad o trastornos que pueda tener, como su trasfondo sociocultural y familiar.

Se debe proceder diseñando de forma colaborativa estrategias de actuación-consecuencias individualizadas ante conductas disruptivas del alumno. Se otorga para ello modelos de cestas de conducta para establecer de forma conjunta qué actitudes y comportamientos del alumno se van a ignorar por parte de **todos y cada uno de los profesores/as del equipo docente**, y a cuáles se les va a imponer una consecuencia. Es necesario realizar reunión de dicho equipo para asignar conductas-consecuencias actuando todos los miembros al unísono. Hay que reforzar aquellos comportamientos que supongan un acercamiento progresivo a la conducta de éxito. Se hará un registro funcional de conductas por todo el equipo docente que da clase al alumno.

Además de lo expuesto anteriormente, si en algún momento se plantean dudas sobre cómo actuar se solicitará el asesoramiento del EOE Especializado en Trastornos Graves de Conducta.

9. RECLAMACIONES

Según el artículo 41 del Decreto 327/2010 se pueden realizar las siguientes reclamaciones a las medidas correctoras a aplicar:

1. El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comuniquen el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.
2. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.
3. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 37, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

10. COMISIÓN DE CONVIVENCIA: COMPOSICIÓN Y PLAN DE ACTUACIÓN

1. Composición:
 - a. Director o Directora, que ejercerá la presidencia.
 - b. Jefe o jefa de estudios.
 - c. Dos profesores o profesoras.
 - d. Dos padres o madres del alumnado. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la Asociación de Madres y Padres del Alumnado del centro, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la Comisión de Convivencia
 - e. Dos alumnos o alumnas elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes
2. La Comisión de Convivencia se reunirá al menos dos veces durante cada curso escolar (al inicio y en la finalización del curso) y cada vez que sea necesario, por causa de temas disciplinarios o lo requieran un tercio de los miembros.

Coherencia en la aplicación de las normas: La Comisión de Convivencia garantizará la coherencia entre la aplicación de la norma o consecuencia ante un conflicto determinando y

la finalidad eminentemente educativa de la mismo

Calendario de reuniones:

- Primer trimestre

1.-Diagnostico del centro y propuesta de contenidos del Plan de Convivencia.

2.-Conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por el Director.

- Segundo trimestre

1.-Seguimiento, supervisión y coordinación de actuaciones del Plan de actuación y PlaN de convivencia

2.-Conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por el Director

3.-El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de Convivencia del centro, para su conocimiento , y a su vez está dará cuenta al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

4.-La Comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones y competencias: (Decreto 327/2010, Art. 66.4)

- a. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencias del centro.
- c. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos/as.
- d. Mediar en los conflictos planteados.
- e. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas
- f. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del centro.
- g. Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

- h. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
- i. Cualquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

11. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN

- i. La formación en materia de convivencia escolar tendrá carácter transversal, es decir, afectará a todo el profesorado y materias de su incumbencia. No pertenece este tema a área alguna como algo específico...
- ii. El profesorado, en coordinación con la programación del C.E.P. u otras instituciones podrá solicitar y participar en cursos de formación, jornadas o seminarios sobre la convivencia escolar y la resolución de conflictos. La formación sobre la convivencia y resolución de conflictos pensamos que es imprescindible para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el centro. Es necesaria una formación específica para atender situaciones relacionadas con la convivencia y la conflictividad. Se hace necesario introducir la formación permanente del profesorado en el complejo mundo de las relaciones interpersonales en el centro: habilidades sociales, resolución de conflictos, estrategias para fomentar la participación, intervención ante problemas de conducta, violencia en las aulas, maltrato entre compañeros, etc.
- iii. A través del E.T.C.P. y/o Dpto., de Orientación, se canalizarán las demandas de formación sobre el tema de la convivencia, resolución de conflictos, acoso escolar, etc.

Actividades previstas

Con carácter general se intentará realizar cada curso escolar las siguientes actividades, sin excluir otras relacionadas con estos aspectos que quedarán descritas en el Plan de Convivencia Escolar, RAEEP, Plan de Igualdad, etc.

Actividad: Debate y discusión al principio de curso sobre el Plan de convivencia y las Normas de Convivencia con los padres (en las reuniones de tutoría general) y alumnos y alumnas (desarrollando las actividades del plan de acción tutorial). Consensuar con el alumnado estas Normas de funcionamiento.

- Responsable: Equipo Directivo, tutores y colaboración del Departamento de Orientación.
- Recursos: Material impreso concretando lo más esencial del Plan y de las Normas de Convivencia.
- Metodología: Charla y debate con los padres. Activa y participativa.
- Espacios físicos: Aula de tutoría.

- Temporalización: Durante el primer trimestre se dedicará 1 sesión con padres y 1 o 2 sesiones de tutoría con los alumnos.

Actividad: Se abordará a lo largo del curso cualquier incidencia puntual que altere la convivencia del centro con el alumnado implicado y su familia, si procede.

- Responsable: Equipo Directivo, tutor y colaboración del Departamento de Orientación.
- Recursos: Resolución del conflicto de forma dialogada y, en su caso, aplicación de las Normas de Convivencia.
- Metodología: Democrática y participativa.
- Espacios físicos: Centro.
- Temporalización: Durante todo el curso.

Actividad: Se analizará en tutoría la marcha de la convivencia de la clase una vez al final de cada trimestre para analizarlo posteriormente en las Juntas de Evaluación como otro punto del día en la redacción del acta, donde se reflejarán los análisis tanto por parte del alumnado como por parte del E. Educativo.

- Responsable: Tutor y colaboración del Departamento de Orientación.
- Recursos: Cuestionario individual y debate de la clase.
- Metodología: Participativa y consensuada.
- Espacios físicos: Aula de tutoría y Sala de Profesores.
- Temporalización: Una vez al final de cada trimestre en la sesión de tutoría y otra vez en la Junta de Evaluación del curso.

Actividad: Se tratará en la hora de tutoría, cuando el tutor lo considere necesario, cualquier aspecto que afecte las buenas relaciones y la convivencia del grupo o parte de él.

- Responsable: Tutor y colaboración del Departamento de Orientación.
- Recursos: Resolución del conflicto de forma dialogada y, en su caso, aplicación de las Normas de Convivencia.
- Metodología: Democrática, consensuada y participativa.
- Espacios físicos: Aula de tutoría.
- Temporalización: Durante todo el curso.

Actividad: Fomentar los valores democráticos: la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta, etc, en la etapa de la ESO, objetivos que se encuentran incluidos en el Proyecto: “Escuela: Espacio de Paz”, desarrollado en nuestro centro.

Responsable: Tutor, Coordinador/a del Proyecto y colaboración del Departamento de Orientación.

- Recursos: Formación en las reuniones de tutoría y Material concreto para su aplicación en el aula.
- Metodología: Activa y participativa

- Espacios físicos: Aula de tutoría.
- Temporalización: Durante todo el curso.

Actividad: Sensibilización contra el Maltrato entre Iguales (bullying) en la etapa de la ESO.

- Responsables: Tutor y colaboración del Departamento de Orientación y Coordinador de Red Andaluza Escuela Espacio de Paz y del Plan de Convivencia.
- Recursos: Forma de proceder para evitar que estas situaciones se den en el centro. Formación en las reuniones de tutoría y material para su aplicación en el aula.
- Metodología: Activa y participativa
- Espacios físicos: Aula de tutoría.
- Temporalización: Al menos 1 sesión de tutoría en cada curso, en el segundo trimestre.

Actividad: Escuela de padres de la etapa de la ESO sobre temática relacionada con la convivencia en el centro.

- Responsable: Departamento de Orientación.
- Recursos: Charla a padres donde se incida en las estrategias familiares que son más recomendables para favorecer la resolución de conflictos.
- Metodología: Información y debate.
- Espacios físicos: Aulas.
- Temporalización: Una sesión en el segundo trimestre.

Actividad: Creación del “Día de la convivencia”

- Responsable: Miembros del Proyecto Red Andaluza Escuela
- Espacio de Paz, Plan de Convivencia, de Igualdad, y resto del profesorado.
- Recursos: Dependerán de las propuestas del alumnado para dicho día.
- Metodología: Información y debate.
- Espacios físicos: Centro.
- Temporalización: Una sesión en el segundo trimestre

12. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1. Corresponde al Consejo Escolar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, la aprobación del plan de convivencia, que se realizará por mayoría absoluta de sus miembros.
2. Una vez aprobado se incorporará al proyecto educativo del centro y se dará traslado del mismo a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.
3. Asimismo, el Consejo Escolar realizará el seguimiento de la convivencia en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

4. Al final de cada trimestre, la Comisión de convivencia elaborará un informe que debe recoger las incidencias producidas en este período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.
5. Al final de cada curso escolar, la Comisión de Convivencia elaborará una memoria final en donde, al menos, se recogerán las conclusiones, y las propuestas de mejora para el curso académico próximo.
6. El equipo directivo arbitrará el procedimiento para que la Comisión de Convivencia, el claustro de profesores, las asociaciones de madres y padres del alumnado y, en su caso, la junta de delegados y delegadas de alumnos y alumnas y las asociaciones del alumnado realicen las propuestas de mejora que consideren pertinentes para su inclusión, si procede, en dicha memoria.
7. Al comienzo de cada curso escolar, se revisará el plan de convivencia con objeto de analizarla evolución del estado de la convivencia en el centro e incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior.
8. La revisión anual del plan de convivencia deberá ser aprobada por el Consejo Escolar, por mayoría absoluta de sus miembros.

13. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS/AS Y MEDIADORES/AS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Delegados y delegadas del grupo

Los delegados y delegadas de clase serán elegidos por votación en el primer mes de curso por los alumnos del grupo correspondiente y podrán abandonar su cargo, bien a petición propia o cuando se considere que incumple con sus funciones. Se elegirá un subdelegado que hará las veces del delegado cuando esté se encuentre ausente.

El delegado o delegada debe de ser una persona responsable, aceptada por el grupo, que respete a todos y que se haga respetar.

Los delegados y delegadas del alumnado, deberán de cumplir una serie de funciones que se especifican a continuación:

1. Promover la convivencia pacífica en el centro educativo en general y de su grupo-clase en particular.
2. Fomentar el diálogo, la reflexión y la resolución pacífica de conflictos en el aula.
3. Mediar en procesos de resolución de conflictos.

4. Informar y colaborar con el tutor en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos al tutor/a y sobre el estado de la convivencia en la misma.
5. Impulsar iniciativas, junto con el resto de compañeros/as, para prevenir, mediar y actuar en aquellas situaciones que perjudiquen la convivencia del grupo y/o del centro educativo.
6. Sensibilizar a sus iguales de la importancia del proceso de mediación.
7. Asistir a las reuniones de delegados/as del alumnado que establezca el Plan de Convivencia.

Mediadores y mediadoras de conflictos

A lo largo del curso se procederá a formar a alumnado mediador de conflictos. Para ello se contará con la realización de charlas y talleres por parte de personas expertas dirigidas a este alumnado. Una vez finalizada dicha formación se organizarán turnos en los recreos para que dicho alumnado pueda actuar en caso de conflicto entre iguales. Todo ello será coordinado por la coordinación del Plan de convivencia Escolar junto con la Jefatura de Estudios.

14. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO DE PADRES

En la primera reunión general del curso, los padres y madres elegirán entre ellos y ellas, un padre o madre delegado de aula por el periodo de un curso escolar. El delegado o delegada serán elegidos por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, de entre los padres y madres del alumnado de cada unidad escolar.

Funciones:

- a. Ser los representantes de los padres y las madres del alumnado de cada grupo-clase.
- b. Ser colaboradores y colaboradoras activos que ayuden en todas aquellas labores que favorezcan el buen funcionamiento del grupo y el centro educativo.
- c. Ser mediadores y mediadoras en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Impulsar medidas que favorezcan la igualdad por razones de género evitando cualquier tipo de discriminación por esta cuestión y por tanto favoreciendo una concienciación individual y colectiva de esta necesidad.
- e. Ser enlace entre la familia y la tutoría, la Junta de delegados y delegadas, los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar.
- f. Colaborar con la tutoría en la resolución de conflictos que puedan surgir en el grupo y en los que estén implicados alumnado y/o familias o en situaciones de bajo rendimiento académico en las que el tutor o tutora no puede acceder a la familia o ésta haga dejadez de sus funciones.

- g. Fomentar la tutoría de padres y madres. Procurar que ésta funcione adecuadamente, intentando que todas las familias acudan al centro, al menos, una vez al trimestre.
- h. Recoger propuestas preventivas y de actuación desde el sector padres y madres para la mejora general del rendimiento del alumnado, la de la convivencia del grupo sobre la organización y funcionamiento del centro y trasladarlas al tutor o tutora.
- i. Orientar a las familias que se incorporan por primera vez al centro diseñando un “plan de acogida” que favorezca el conocimiento del centro, su profesorado y su organización.
- j. Potenciar los compromisos de convivencia y educativos conforme a lo dispuesto en nuestra legislación autonómica

La finalidad de los delegados y delegadas de padres y madres es fomentar la participación activa y democrática de los centros, implicar a las familias y hacerlas corresponsables de la educación de sus hijos e hijas, hacerlas partícipes de los acontecimientos que suelen darse en los centros educativos, con objeto de que nos aporten su visión y sus propuestas de mejora.

15. AULA DE CONVIVENCIA

Se tiene en cuenta el artículo 25 del Decreto 327 de 2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y el artículo 8 de la Orden de 20 de junio de 2011. En el Aula de Convivencia se establece lo siguiente:

ALUMNADO DERIVADO AL AULA DE CONVIVENCIA

Para decidir qué alumnado puede ser atendido en el Aula de Convivencia se contemplará la naturaleza de las conductas y las características de dicho alumnado, y se hará por la Jefatura de Estudios, con las aportaciones del tutor/a del grupo y del orientador/a del centro. Este alumnado estará entre el que, como consecuencia de la corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en las medidas contrarias o medidas gravemente perjudiciales para la convivencia, se vea privado de la suspensión del derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas. Para facilitar esta toma de decisión, y una vez que se ha dado trámite de audiencia a los padres, madres o tutores legales del mismo, se podrá tener en cuenta cualquiera de las siguientes situaciones:

- El alumnado que al tomar la medida de no asistencia al centro por un número determinado de días se crea que no se garantiza su proceso educativo estando fuera del centro, y que sí se garantiza si estuviera en el Aula de Convivencia.
- El alumnado que no hubiera estado anteriormente en el Aula de Convivencia y se pudiera

considerar que su inclusión sería positiva para no volver a incurrir en conductas contrarias o graves.

- El alumnado que ya hubiera estado anteriormente en el Aula de Convivencia, y aunque hubiera incurrido nuevamente en conductas contrarias o graves, hubiera conseguido mejorar significativamente su actitud respecto a la convivencia con los demás.
- El alumnado que hubiera suscrito un Compromiso de Convivencia que implicara directamente trabajar algunos de los objetivos que se relacionan a continuación.

OBJETIVOS:

- a) Reflexionar sobre la trascendencia del respeto a las normas de convivencia, y así evitar incurrir en conductas contrarias o graves para la convivencia.
- b) Adquirir mecanismos para ayudar a resolver los conflictos de manera pacífica desde el diálogo.
- c) Contribuir a desarrollar actitudes cooperativas, solidarias y de respeto con los demás para conseguir su integración satisfactoria en la comunidad educativa.

16. ACTUACIONES EN SITUACIONES DE AUTOLÍTICAS.

En el caso de tener alumnado con conductas autolíticas se procederá con la apertura del *Protocolo de actuación para la prevención de riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado*, siguiendo las instrucciones de la Resolución Conjunta del 17 de octubre de 2023 y las que ordene las autoridades educativas.

13. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

1. Justificación.

La formación permanente del profesorado es un factor fundamental para asegurar la calidad del Sistema Educativo. La importancia de este principio se manifiesta en el Decreto 327/2010 el cual incluye dentro de los órganos de coordinación docente al Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, cuyas funciones, recogidas en el artículo 87 del citado Decreto, se centran en la detección, elaboración y coordinación de las necesidades y actividades formativas del profesorado.

Las actividades de formación permanente del profesorado tendrán como objetivo el perfeccionamiento de la práctica educativa para que incida en la mejora de los rendimientos académicos del alumnado y en su desarrollo personal y social. Además, esta formación podrá permitir desarrollar planes estratégicos y mejorar la atención a la diversidad, con independencia de otras acciones formativas que el profesorado quiera llevar a cabo a nivel personal. Por todo esto, al profesorado se le ofertarán actividades de actualización científica, psicopedagógica, tecnológica y didáctica.

Entre otros documentos, para la elaboración de este plan se ha tenido en cuenta la Memoria del Departamento de FEIE y la encuesta de detección de necesidades formativas realizada a final del curso pasado.

2. Objetivos.

Al amparo de la normativa vigente, la formación del profesorado se orientará a la mejora de la competencia profesional docente y directiva mediante la consecución de los siguientes fines:

- a. Capacitar al profesorado para afrontar los retos del sistema educativo y adaptar las enseñanzas a las nuevas necesidades formativas del alumnado.
- b. Proporcionar al profesorado estrategias para gestionar la diversidad del alumnado en las aulas, la dirección de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la tutoría y la orientación educativa, académica y profesional, así como profundizar en técnicas de resolución de conflictos para la mejora de la convivencia en los centros.
- c. Capacitar al profesorado para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula para facilitar la cooperación de las familias en los procesos educativos de sus hijos e hijas.
- d. Facilitar al profesorado el conocimiento y la experimentación de estrategias de enseñanza y metodologías de investigación e innovación educativa que redunden en la mejora de los rendimientos escolares y de la calidad de la enseñanza.

- e. Contribuir a que el profesorado adquiriera una mayor competencia comunicativa y dominio de las destrezas básicas en, al menos, una lengua extranjera.
- f. Favorecer el ejercicio de la función directiva y de coordinación docente en los centros educativos.
- g. Facilitar al profesorado una preparación específica en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, coeducación, violencia de género, educación sexual e integración y accesibilidad al currículo de las personas con necesidades educativas especiales.

Atendiendo a la realidad del centro, con el fin de alcanzar los fines anteriores y de buscar la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje, se establecen para el curso actual los siguientes objetivos:

1. Mejorar la competencia digital del profesorado.
2. Adecuar la atención a la diversidad y a la realidad del alumnado del centro.
3. Potenciar la internacionalización del centro.
4. Impulsar proyectos de programación, robótica, pensamiento computación, creación digital e impresión 3D que favorezcan el desarrollo y la profundización de las competencias básicas del alumnado desde la interdisciplinariedad que ofrece un ámbito STEAM.

3. Actuaciones formativas

ACTUACIONES FORMATIVAS					
Propuesta de mejora	Necesidad formativa	Modalidad formativa	Prioridad	Temporalización	Profesorado implicado
PM-1. Incrementar la competencia digital del profesorado y adecuarla a la realidad del proceso de enseñanza aprendizaje actual.	Herramientas TIC como recursos educativos	Curso	1	Plan anual	Claustro
PM- 2. Adecuar la atención a la diversidad a la realidad del alumnado del centro.	Lengua española de signos.	Curso	1	Plan anual	Claustro
PM-3 Adecuar la formación del profesorado en el estudio de la robótica, programación, creación digital, la impresión 3D y el pensamiento computacional.	Programación, robótica, la impresión 3D y el pensamiento computacional	Curso	1	Plan Anual	Profesorado de las nuevas materias implantadas en el centro relacionadas con los contenidos incluidos en la propuesta.

4. Transferencia del plan de formación a la realidad del centro.

Los aprendizajes de las actuaciones formativas serán rápidamente implementados en el proceso de enseñanza-aprendizaje ya que:

1. Existe la necesidad de seguir mejorando la competencia digital del profesorado y del alumnado, así como de usar metodologías de enseñanza online.
2. El IES Azcona inició hace años el camino de internacionalización del centro mediante la puesta en marcha de varios proyectos Erasmus+, por esta razón, el profesorado es demandante de actuaciones formativas con el objetivo de seguir potenciando la internacionalización del centro.
3. En la actualidad el centro cuenta con dos aulas específicas, así como alumnos con deficiencia auditiva, siendo el IES Azcona el centro de referencia del alumnado sordo de la provincia de Almería. Debido al gran número de alumnos sordos con los que cuenta cada año el IES Azcona y por la incorporación todos los cursos de nuevo profesorado, se ve necesario contar con formación en la lengua española de signos para poder atender de forma más efectiva a este alumnado.
4. Según la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de ESO en Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la creación de las materias Computación y Robótica para 1.º, 2.º y 3.º de la ESO, Creación Digital y Pensamiento Computacional en 1.º de Bachillerato, y Programación y Computación en 2.º. En este contexto el IES Azcona ha impulsado la creación de estas asignaturas contando con un elevado número de alumnos matriculados en ellas. Por esta razón, la formación del profesorado implicado en la docencia de estas materias es prioritario para que los objetivos buscados con la implantación de estas nuevas asignaturas sean plenamente alcanzados de forma rápida y eficaz.

Por las razones expuestas anteriormente, los aprendizajes de las actividades formativas serán implementados en el proceso de enseñanza-aprendizaje siendo visibles sus resultados de forma casi inmediata.

5. Evaluación.

La evaluación del plan de formación se realizará trimestralmente mediante un formulario de Google en el que se le preguntará a los implicados sobre las actividades de formación que están realizando y ver si son las que prioritariamente se establecen en este Plan de Formación. Esta evaluación permitirá analizar el grado de consecución de los objetivos propuestos.

6. Programas educativos.

Para el curso actual, con independencia de otras acciones formativas y otros programas que se puedan incorporar a lo largo del curso con el visto bueno del Claustro y Consejo Escolar, se llevarán a cabo los programas educativos referidos en el punto 19.

PLANES ESTRATÉGICOS DEL CENTRO.

14. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

La distribución de los períodos lectivos y de descanso se ha estructurado con arreglo a las normas establecidas en la normativa vigente, así como a las peculiaridades del centro y a las necesidades docentes.

El horario del profesorado y grupos se puede visualizar por en la plataforma Séneca por parte del Equipo Directivo, así como por el Servicio de Inspección. Asimismo, en la Sala de Profesores se dispone de una copia del mismo, además de un cuadro organizativo de relación de tutores, jefaturas de departamento, cuadrante de guardias, aulas libres, calendario de actividades complementarias y extraescolares, etc.; lo que permite una mejor organización del centro. Igualmente el personal no docente tiene asignado el horario correspondiente, cuyo control se organiza desde la Secretaría del centro.

El esquema de horario aprobado se distribuye así:

- Apertura del centro y transporte escolar: 8:15 horas.
- Cierre del centro y transporte escolar: 14:45 horas.

Horario lectivo:

- Jornada escolar para ESO, Bachillerato: desde las 8:15 a las 14:45 horas.
- Jornada escolar para Aula Específica: desde 9:15 h a las 14:15 horas. El alumnado que se incorpora anteriormente o permanece posteriormente en el centro a dicho periodo de tiempo, será acompañado por la monitora y será atendido por el profesorado de guardia.
- Seis tramos horarios lectivos de 60 minutos en la ESO y Bachillerato.
- Un recreo de 30 minutos, entre 11:15 h y 11:45 h

Atención a padres y madres: lunes de 17:30 h a 18:30 h

El uso de instalaciones del centro por otras entidades, como escuelas deportivas, previa aprobación por el Consejo Escolar y la Delegación Territorial de Almería, serán de lunes a viernes de 16:30 h a 20:00 h, y sábados de 9:00 h a 14:00 h.

HORARIO LECTIVO SEMANAL

Teniendo en cuenta la Orden 30 de mayo de 2023 para la ESO y para Bachillerato, el horario lectivo semanal se organizará en treinta sesiones lectivas con la distribución por materias; y cada sesión será de 60 minutos. Asimismo, los centros docentes configurarán el horario lectivo semanal para las diferentes materias de Educación Secundaria en función de las necesidades de aprendizaje de su alumnado.

Además, en la ESO, en esa configuración del horario lectivo, los centros deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa de secundaria, para el desarrollo planificado de la lectura, en los términos recogidos en su Proyecto educativo. En este sentido, en el último epígrafe de este Proyecto Educativo se puede ver el apartado correspondiente a la Planificación de la Lectura.

Por otra parte, teniendo en cuenta el artículo 42 sobre la distribución horaria semanal de los programas de diversificación curricular, el centro podría ampliar las horas de los ámbitos científico-tecnológicos y el lingüístico y social, en una hora cada uno. En este sentido, a principio de cada curso escolar, y a propuesta del Departamento de Orientación, se estudiará la posibilidad de dicha opción.

RECREOS INCLUSIVOS

Según indica el artículo 4.6. de la Orden de Secundaria de 30 de mayo de 2023, los centros docentes organizarán, en el marco de su autonomía, recreos inclusivos y activos con el objetivo de potenciar las interacciones que se establecen entre el alumnado. En éstos, se podrán realizar juegos y actividades lúdicas de su interés, transmisores de la cultura, de los valores y que contribuyan a desarrollar hábitos de vida saludable, tales como talleres de ajedrez, de debate, de juegos tradicionales, de baile, de decoración, de lectura, de mediación, entre otros de naturaleza análoga, de manera que la planificación del tiempo de los recreos también será recogida en el Proyecto educativo. En este sentido, en este centro se le dedica especial atención a las actividades de ajedrez en las que en todos los recreos hay profesorado que se encarga de la organización de la misma, y a actividades de lectura, ya que también en todos los recreos permanece abierta la Biblioteca del centro.

DOCENCIA TELEMÁTICA POR CAUSAS QUE MOTIVEN EL CIERRE DEL CENTRO

Ante la posibilidad de que se den circunstancias que las autoridades educativas ordenen el cierre del centro, el alumnado de la ESO, Bachillerato y de Educación Especial será atendido telemáticamente. Así, se procederá de la siguiente forma:

- Informar a los tutores legales del alumnado a través de la aplicación PASEN (pudiendo utilizarse además otros medios, como la página web del centro, y redes sociales asignadas al centro) del cierre del centro y las circunstancias que lo originan; así como la impartición de la docencia telemática en lugar de la docencia presencial.

- Recordar al profesorado de que se sustituye la docencia presencial por la docencia telemática. Así, con el mismo horario lectivo que se tiene establecido, se utilizarán las aplicaciones de la plataforma establecida en el centro: la plataforma Google G- Suite.

Si la situación de cierre del centro perdurase en el tiempo, la jefatura de estudios en coordinación con los jefes/as de los departamentos didácticos, elaborarían un horario específico para los grupos de ESO y Bachillerato, que tendrían como base el mismo horario lectivo establecido, pero teniendo en cuenta la conveniencia de reducir la jornada lectiva diaria en 1 o 2 horas para evitar una sobrecarga física y psicológica en el alumnado. Asimismo, se mantendrían las horas de tutorías con alumnos en la ESO para tratar asuntos de interés.

HORARIO DEL PROFESORADO

Se debe de cumplir de acuerdo a la normativa vigente. Así, se controlará mediante el control de fichaje del profesorado y de la distribución diaria de guardias.

Así mismo, el horario general de actividades docentes se encuentra en la carpeta de guardias de la Sala de Profesores.

Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios

- Todos los profesores tendrán al menos 18 h lectivas incluidas reducciones legales (mayores de 55 años, jefaturas de departamento, tutores,...). Debido a las necesidades del centro podían ser 20 horas. Aunque dependerá en cada momento de las instrucciones de la autoridades educativas.
- El horario regular que comprende horas lectivas y no lectivas sumarán 25 horas, que serán de obligada permanencia en el centro, aunque siempre dependerá de lo que disponga las autoridades educativas.
- De forma general, todo el profesorado, exceptuando el profesor/a que ostente la Coordinación del Plan de Igualdad y el profesor/a que ostente la coordinación del Plan de Convivencia, realizará horas de Servicio de guardia (que podrían ser Servicio de guardia de recreo); aunque el número dependerá de las horas lectivas, tutorías, horario de docencia compartido con otros centros.... No obstante, en este punto se estará a lo que determine las autoridades educativas.
- Los profesores podrán solicitar realizar Servicio de guardias de recreo para los patios o la biblioteca, y se les concederá siempre que sea posible. Los profesores que solicitan servicio de guardia de recreo en la biblioteca se comprometen a realizar las funciones encomendadas por el grupo de la biblioteca, aunque también deberán realizar la función de servicio de guardia de recreo en los patios siempre que las circunstancias lo exijan.
- Se intentará adecuar en todo momento el número de profesores de guardia al horario del

centro.

- Los tutores del centro fijarán la hora de Tutoría de atención a padres y madres los lunes de 17:30 h a 18:30 h.
- Se procurará que los tutores den clase al grupo completo, aunque pueden darse excepciones porque el alumnado no tenga la misma materia (por ser materia optativa o de modalidad de Bachillerato o alguna otra circunstancia).
- Cada Departamento fijará 1 hora semanal para la reunión en la que todos sus componentes puedan establecer dicha reunión. En caso de no encontrar la hora común en horario de mañana se fijará los lunes de 16:30 h a 17:30h.
- En el horario de los tutores de ESO aparecerá 1 hora de reunión semanal de nivel con el departamento de Orientación y la jefatura de Estudios.
- Al menos un miembro del Equipo Directivo estará en el centro en cada franja horaria, durante la jornada escolar.
- Distribución equilibrada de las horas de cada materia a lo largo de la semana. Se procurará que las horas dedicadas a las materias con dos horas semanales no se sitúen en días consecutivos, aunque puede darse excepciones por la dificultad de la confección del horario del centro.
- Se procurará que una misma materia no sea impartida en todo su horario semanal en las franjas correspondientes a 5º y 6ª hora, aunque puede darse excepciones por la dificultad de la confección del horario del centro..
- Se procurará que haya alternancia en la distribución de horas de una misma materia, aunque puede darse excepciones por la dificultad de la confección del horario del centro.
- Los/las coordinadores/as del Plan de Convivencia Escolar y del Plan de Igualdad tendrán configurado su horario de acuerdo a lo que se establezca en la normativa vigente. Así, en el 1º caso se tendrá en cuenta la Orden de 20 de junio de 2011, en el artículo 3, pto 3; y y en el 2º caso se tendrá en cuenta la Orden de 15 de mayo de 2006 en el artículo 3, pto 5.; además de otras normas que completaran las anteriores.
- El profesorado que forme parte del Equipo de Apoyo de la Organización y Funcionamiento de la Biblioteca Escolar consignará al menos 1 hora de “Organización y funcionamiento biblioteca centro (No lectiva)” dentro del horario regular no lectivo.

Asimismo, se tendrá en cuenta la *Instrucción de 5 de septiembre de 2024 de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos para el cumplimiento de lo previsto sobre horarios en el Acuerdo de 16 de julio firmado entre la Consejería de Desarrollo Educativo y las*

organizaciones sindicales CSIF-Andalucía, ANPEAndalucía y UGT- Servicios Públicos, destacando:

- Se tomarán las medidas necesarias para que no se superen las 18 horas lectivas asignadas al profesorado, y que sólo se acuda a incrementarlas por justificados y excepcionales problemas de organización del centro, oído siempre el profesorado implicado. La superación de las 18 horas conllevará disminución de las guardias a realizar.
- La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, con la excepción de la atención a las familias que lo soliciten y el Servicio de guardias. Las sesiones de evaluación oficiales que contempla la norma también serán presenciales.
- La reducción del personal funcionario docente con reducción por mayores de cincuenta y cinco años, se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden de entre las recogidas en los apartados previstos en las respectivas órdenes, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el centro educativo. El servicio de guardia sólo será encomendado en esta franja horaria cuando sea imprescindible para el normal funcionamiento del centro, oído siempre el profesorado implicado.

TIEMPO EXTRAESCOLAR – ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Cada departamento didáctico y cada coordinador/a de planes, programas y proyectos podrán plantear las actividades complementarias y extraescolares a realizar, siendo el Consejo Escolar el que dará su aprobación. Asimismo, hay que hacer notar que se podrá realizar cualquier otra actividad distinta siempre que se tenga el visto bueno del Consejo Escolar.

Los objetivos de las actividades extraescolares y complementarias se establecen en el apartado dedicado al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares dentro del de organización y funcionamiento de los órganos de coordinación docente que se encuentra en el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF).

El centro contará con una planificación de actividades complementarias y extraescolares que propondrán los departamentos didácticos o las coordinaciones de los diferentes planes y programas que será aprobado por el Consejo Escolar antes del 15 de noviembre de cada curso. No obstante, se pueden proponer en cualquier momento nuevas actividades para su inclusión en dicho plan, debiendo ser aprobadas por el Consejo Escolar. Este plan podrá contar con actividades programadas de carácter plurianual y otras actividades que podrán diseñarse curso a curso.

Para establecer estas actividades se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Aunque en principio no se establece un número límite de salidas fuera del centro para cada curso o materia, se procurará no sobrecargar las mismas para respetar el cumplimiento de las programaciones curriculares de todas las materias.
- La realización de las actividades extraescolares y complementarias tendrá que ajustarse en la medida de lo posible, al siguiente intervalo de tiempo, a excepción del Viaje de Estudios de 4ºESO y las movilidades a países europeos de los Proyectos Erasmus +:
 - Durante el primer trimestre: hasta dos semanas antes de las fechas de la 1ª Evaluación.
 - Durante el segundo trimestre: hasta dos semanas antes de las fechas de la 2ª Evaluación.
 - Durante el tercer trimestre: no se realizará ninguna con 2º Bachillerato, y se procurará finalizarlas antes del 15 de mayo con el resto de los niveles. Se podrían realizar fuera de este plazo si estuvieran suficientemente motivadas, aunque en última instancia será el consejo escolar quien diera su aprobación.
 - Se podrán realizar durante los días de la semana previos a las vacaciones del trimestre si no afecta la realización de pruebas de evaluación del alumnado.
- Tendrán preferencia las actividades que permitan la asociación de varios departamentos didácticos para el desarrollo de la actividad.
- Serán prioritarias también las actividades que se desarrollen desde la Acción Tutorial conjunta del equipo docente e implique a varios profesores y profesoras.
- Se distribuirán las actividades extraescolares y complementarias a lo largo de las diferentes etapas educativas y contemplando que tengan la diversidad suficiente para que se desarrollen las competencias propias de esta etapas.
- La participación en las actividades realizadas fuera del centro se ofrecerá a todo el alumnado de los grupos que componen ese nivel y que cursan la materia por la que se realiza el viaje. No obstante la participación del alumnado estará sometida a las normas que se determinen sobre la organización de la misma, contando con el visto bueno de la Dirección del centro, y que se hará llegar al propio alumnado y a las familias: plazo de inscripción, plazo de pago de la actividad, etc. El alumnado se considerará inscrito en la actividad a realizar cuando se tenga entregada la autorización familiar y se haya procedido al pago estipulado de la misma.
- Si la actividad a realizar contempla un número limitado de plazas se otorgarán las mismas

por orden temporal de comprobación de las inscripciones del alumnado en la actividad, según las condiciones especificadas en el punto anterior. El alumnado inscrito que no se le haya asignado plaza en la participación de la actividad pasará a estar en lista de espera por posibles bajas o incremento de plazas para el desarrollo de dicha actividad. Asimismo tendrá preferencia cuando se vuelva a ofrecer dicha actividad.

- El Viaje de Estudios de 4º ESO será ofrecido a la totalidad del alumnado de 4º ESO, aunque la participación del mismo estará supeditado a lo que esté contemplado en el Plan de Convivencia, en cuanto al incumplimiento de las normas del centro. Dicho Viaje de Estudios se realizará atendiendo a las preferencias del alumnado pero con el visto bueno del profesorado acompañante, del Jefe del DACE y la Dirección del centro, que además se encargarán de su organización, así como de establecer las fechas de su realización y las normas de cumplimiento. De todo ello se informará al alumnado y familias en diferentes reuniones y comunicaciones.
- El alumno o alumna que haya tenido conductas contrarias o graves tendrá que someterse a lo recogido en el Plan de Convivencia del centro a la hora de la realización de actividades extraescolares.
- El profesorado que acompaña al alumnado en actividades fuera del centro, podrá ser seleccionado preferentemente entre los que le dan clase, aunque será el Director el que en última instancia decida quién será el profesor acompañante, dando una motivación razonada.
- Los gastos del profesorado para excursiones, viajes culturales y viajes de estudios serán concretados por el Proyecto de Gestión.

PARTICIPACIÓN EN LA ACREDITACIÓN ERASMUS + Y EN LA PLATAFORMA ETWINNING

La colaboración de nuestros docentes y alumnado en la plataforma eTwinning y la concesión de dos proyectos Erasmus+ con la acción KA229 de asociaciones escolares para el intercambio de buenas prácticas, supuso la apertura del IES Azcona a la internacionalización que promueve dichas iniciativas.

Erasmus + tiene como lema “Enriqueciendo vidas, promoviendo el cambio” y tiene el propósito de modernizar e internacionalizar nuestro sistema educativo, fomentando los valores comunes europeos y los idiomas, impulsando la equidad e inclusión social, mejorando la comprensión intercultural y un sentimiento de pertenencia a la comunidad. El IES Azcona quiere sumarse a los beneficios que aporta Erasmus+ a la sociedad europea:

- Erasmus+ aumenta la empleabilidad de los jóvenes, permitiéndoles mejorar sus habilidades, su experiencia y reforzando la confianza en sí mismos.
- Construye el sentimiento de ciudadanía europea, acerca a los europeos para que aprendan, trabajen y cooperen juntos.
- Promueve la inclusión social: Erasmus+ es para todos, ofreciendo financiación y apoyo adicional a personas de entornos desfavorecidos y a inmigrantes.
- Erasmus+ ayuda a las personas a desarrollar una perspectiva internacional. Después de una experiencia Erasmus+, los participantes se sienten más motivados para viajar al extranjero para estudiar, realizar prácticas, voluntariado o para trabajar, y las empresas en todo el mundo aprecian esta experiencia internacional.

Por todo ello, el IES Azcona tiene como objetivo continuar con nuestro proceso de internacionalización ampliando la oferta de oportunidades Erasmus+ para nuestra comunidad educativa.

En la última convocatoria del SEPIE (Servicio para la internacionalización de la enseñanza), se ha concedido la Acreditación Erasmus desde 2021 hasta 2027.

De este modo, cabe destacar:

1. Proyectos Erasmus + finalizados:

La participación en los siguientes proyectos Erasmus +, ya finalizados, han supuesto el inicio de nuestro centro en el ámbito internacional, compartiendo temáticas de trabajo con otros centros educativos europeos, y suponiendo, por tanto, un enriquecimiento a nuestro alumnado y profesorado:

- “Swot Scouts”
- “Avenir Durable, Avenir Solidaire”
- “Maths and arts towards higher achievement of results thoroughly”
- “Rompiendo Barreras”

2. Acreditación Erasmus + para el periodo 2021-2027.

Desde el curso 2021, nuestro centro está participando con la acreditación Erasmus+. Hay que destacar que tiene como finalidad el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- 1: Un centro educativo inclusivo y de mayor equidad, y que, más específicamente, logre la inclusión del alumnado con discapacidad auditiva, reduciendo sus índices de fracaso escolar actuales.
- 2: La eliminación de cualquier tipo de discriminación ejercida sobre el alumnado, ya sea por motivo de género, orientación sexual, discapacidad, edad, origen étnico y nacional, religión o creencias.

3: Un centro educativo solidario y donde se conozcan y se lleven a la práctica los contenidos y valores que atesoran los Derechos Humanos, los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Seguridad Social.

4: Transformemos nuestro centro educativo en un huerto urbano. Existe la necesidad primordial, que se percibe en nuestro centro, de convertir los espacios comunes en espacios ecológicos e igualitarios.

5: Un centro educativo que promueva el desarrollo para todo el alumnado de la competencia emocional y la conciencia intercultural, mejorando de forma patente el clima de convivencia en nuestro centro.

Criterios de baremación de solicitudes para participar en las movilidades proyectos Erasmus +.

Aunque al comienzo de cada curso escolar se podrán revisar los criterios de baremación para participar el alumnado en las distintas movilidades con los proyectos Erasmus +, estos comprenderán los siguientes criterios generales:

- Rendimiento académico y valoración personal.
- Alumnado con pocas oportunidades.
- Motivación personal para participar en el proyecto (vídeo de motivación).
- Formación en el idioma correspondiente a la movilidad.
- Participación en convocatorias anteriores.
- Participación en el proyecto.
- Acogida de alumnos por parte de las familias

Dichos criterios generales podrían ser desglosados en otros más particulares asignándoles una puntuación. De todo ello se daría información al alumnado interesado y a sus familias, además de hacerlo público en la página web del centro.

Participación en eTwinning

Desde el curso 2018/19, y aunque tuvo un parón en los dos cursos posteriores por motivo de la pandemia, se ha incrementado sustancialmente la participación del IES Azcona en eTwinning. Esta plataforma europea permite el trabajo colaborativo entre docentes de toda Europa. Así mismo,

ofrece a los docentes oportunidades de formación y desarrollo profesional, y la creación de proyectos de colaboración a través de Internet sobre cualquier tema acordado por sus fundadores. La concesión de 4 Sellos de Calidad eTwinning nacionales y el Sello de Calidad Europeo para uno de nuestros proyectos refuerzan nuestra predisposición a extender la red eTwinning en nuestro centro, siendo nuestro próximo objetivo la candidatura a los Premios Europeos eTwinning y el reconocimiento del IES Azcona como eTwinning School.

Desde el curso 2023/24 se está colaborando en el proyecto eTwinning “Water managers” con centros escolares de Turquía e Italia ya que se considera muy beneficioso para el aprendizaje de las competencias en Inglés con el alumnado del centro.

Todo ello permite afianzar el objetivo de internacionalizar el Centro, al mismo tiempo que ofrece a los alumnos la posibilidad de establecer contacto y realizar tareas académicas con otros alumnos europeos, mejorando así su destreza con los idiomas (inglés y francés) y sus habilidades sociales.

Participación en actividades de inmersión lingüística

Ya que el alumnado de nuestro centro está inmerso o ha estado en el Programa Bilingüe, se considera importante su participación en actividades organizadas para desarrollar y mejorar las destrezas correspondientes a la práctica del idioma Inglés, y conocer de forma más exhaustiva la cultura anglosajona. Por ello, en cada curso escolar, desde el Departamento de Inglés, se planteará la conveniencia de realizar actividades extraescolares como posibles visitas a Campamentos de Inmersión Lingüística principalmente para 2º y 3º ESO y a países de habla inglesa para 1º Bachillerato, pudiendo extenderse a alumnado de 4º ESO.

15. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

1 INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La Jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa será responsable de este apartado del Proyecto Educativo, velará por su correcta aplicación y con la colaboración del resto de los órganos de coordinación docente y el visto bueno de la Jefatura de Estudios desarrollará los procedimientos y procesos pertinentes para esta evaluación.

Determinará los aspectos que serán objeto de evaluación, las personas u órganos que intervendrán, así como la secuenciación y temporalización de las acciones a realizar.

El equipo de evaluación coordinará y tendrá en cuenta las competencias relacionadas con la evaluación interna que el Decreto 327/2010 atribuye al ETCP, a los equipos de ciclo, al Claustro de Profesorado, al Consejo Escolar, al departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa y al equipo directivo. Así al final de curso, se evaluarán las Propuestas de Mejora que se habían establecido dentro del Plan de Autoevaluación y Mejora. Igualmente, tanto los tutores como los Jefes de Departamento, elaborarán las memorias correspondientes; y a todo ello se le unirá la valoración que hagan los distintos miembros que conforman la comunidad educativa a través de una serie de cuestionarios en función de sus competencias o características.

El análisis y diagnóstico del centro a través del proceso de autoevaluación debe contemplar, al menos, los siguientes indicadores:

3. Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente:
 - Organización del aula.
 - Aprovechamiento de los recursos materiales didácticos del centro.
 - Clima del aula
 - Grado de coordinación del equipo docente.
 - Cumplimiento de los acuerdos metodológicos adoptados para la etapa.
4. Grado de consecución y desarrollo de las programaciones didácticas.
5. Grado de consecución de los objetivos propios del centro
6. Funcionamiento de los órganos unipersonales del centro.
7. Funcionamiento de los órganos colegiados del centro.
8. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente
9. Aprovechamiento de recursos materiales y humanos.
10. Desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
11. Desarrollo de Planes, Programas o Proyectos Educativos.
12. Propuestas de Mejora.

2 PLAN PARA EVALUAR LA EVOLUCIÓN DEL APRENDIZAJE Y EL PROCESO DE ENSEÑANZA

El Departamento de FEIE teniendo en cuentas los indicadores anteriores junto con las encuestas de satisfacción que se realizan a los distintos miembros de la comunidad educativa propone el siguiente plan para evaluar la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

INDICADOR	TEMPORALIZACIÓN - ACTUACIÓN	EVALUACIÓN
Evaluación del proceso de enseñanza: Aprovechamiento de los recursos materiales y didácticos del centro.	A principio de curso los Jefes/as de Departamento comunicarán mediante un informe la Secretario del centro las necesidades materiales que precisen para su buena práctica docente. A principio de curso los Tutores comprobarán que el alumnado de la ESO recibe los libros de texto y la agenda escolar; al igual que estén los materiales necesarios en el aula de su grupo. Mensualmente la Coordinadora TIC del centro analizará la adecuación de los recursos a las necesidades del aula. Los implicados en las actuaciones anteriores remitirán a la mayor brevedad posible un listado de las necesidades a la Secretaría del centro para que la persona responsable de su gestión tome las medidas necesarias.	El Jefe del Departamento de FEIE enviará un cuestionario a todos los implicados anteriores (Jefes de Departamento, tutores y coordinador TIC) para medir el grado de cumplimiento del indicador.
Evaluación del proceso de enseñanza: Grado de coordinación del equipo docente.	AL finalizar cada trimestre el tutor emitirá un informe sobre la efectividad de la coordinación del equipo docente de su grupo, atendiendo, como mínimo, a la participación en las comunicaciones con las familias y a la aplicación de las medidas de atención a la diversidad como programas de refuerzo, ACS o programas de profundización. Este informe se remitirá a la Jefatura de Estudios para su análisis y toma de decisiones en el caso de ser necesarias.	El Jefe del Departamento de FEIE enviará un cuestionario a los tutores para medir el grado de cumplimiento del indicador.
Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y la práctica docente:	Al finalizar el trimestre cada profesor evaluarán el proceso de aprendizaje del alumnado como su práctica docente (art 11 de la Orden 30 de mayo de 2023). Esto se hará a través de unos cuestionarios dirigidos a alumnado y profesorado que podrán ampliar cada departamento didáctico de acuerdo a sus características. (ver el apartado 18. Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas).	El Jefe del Departamento de FEIE, en coordinación con la Jefatura de Estudios y el Dpto. De Orientación elaborará dichos cuestionarios al profesorado y comprobará que se han realizado en el aula, y así medir el grado de

		cumplimiento del indicador.
Grado de consecución y desarrollo de las programaciones didácticas	Trimestralmente los departamentos didácticos analizarán el cumplimiento de las programaciones, y en particular la efectividad de las medidas tomadas para el alumnado NEAE, alumnado con materias pendientes del curso anterior y alumnado repetidor. Este análisis servirá al Departamento para, junto con el asesoramiento del Departamento de Orientación, tomar las medidas complementarias, en el caso de ser necesarias.	El Jefe del Departamento de FEIE enviará un cuestionario a los Jefes de Departamento para medir el grado de cumplimiento del indicador.
Desarrollo del Plan de Acción Tutorial.	Semanalmente el Departamento de Orientación junto con la Jefatura de Estudios, comprobará si se está desarrollando adecuadamente el POAT, a través de las reuniones de tutores. La Jefatura de Estudios junto con el Departamento de Orientación analizará el grado de cumplimiento del plan tomando las medidas adicionales para mejorar su aplicación.	El Jefe del Departamento de FEIE enviará un cuestionario al Departamento de Orientación y a la Jefatura de Estudios para medir el grado de cumplimiento del indicador.
Aprovechamiento de recursos humanos	Al principio de curso el Equipo Directivo organizará el horario del profesorado y la organización de grupos para atender todas las necesidades del alumnado, haciendo especial hincapié en el alumnado NEAE (refuerzos pedagógicos para alumnado sordo, logopedia...) Tras la Evaluación Inicial se podrá reajustar el horario para una mejor atención del alumnado. El Departamento de Orientación, comprobará si todo el alumnado del grupo está siendo atendido de forma efectiva por el profesorado del mismo; y en particular, para el alumnado NEAE. En caso de detectarse alguna necesidad adicional se pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios.	El Jefe del Departamento de FEIE enviará un cuestionario al Departamento de Orientación para medir el grado de cumplimiento del indicador.
Desarrollo de Planes, Programas o Proyectos Educativos.	A comienzo del curso el Director del Centro y el Jefe del Departamento de FEIE fomentarán la participación en los planes y proyectos estratégicos a desarrollar en el centro, organizando la información, la propuesta al Consejo Escolar y cumplimentación en Seneca. Trimestralmente los coordinadores de cada programa analizarán la colaboración de los participantes atendiendo a las actuaciones y objetivos planteados comunicándolo en caso necesario a la Dirección del centro.	El Jefe del Departamento de FEIE enviará un cuestionario a los coordinadores de planes, programas y proyectos para medir el grado de cumplimiento del indicador.
Convivencia en el aula.	Trimestralmente por parte de Jefatura de Estudios, con las aportaciones de la Coordinadora del Plan de Convivencia se	El Jefe del Departamento de FEIE enviará un cuestionario

	emitirá un informe con los datos sobre las conductas contrarias y conductas gravemente perjudiciales, y las propuestas de mejora al respecto. La Jefatura de Estudios expondrá los resultados del informe en los respectivos Claustros y Consejos Escolares.	al coordinador/a del Plan de Convivencia y a la Jefatura de Estudios para medir el grado de cumplimiento del indicador.
Formación del profesorado para la mejora del proceso de enseñanza	EL Jefe de Departamento de FEIE informará regularmente de las distintas ofertas formativas a disposición del profesorado. EL Departamento de FEIE elaborará una encuesta de necesidades formativas al comienzo del curso que será tomada en cuenta para solicitar posibles actuaciones formativas en el propio centro. Igualmente, la Dirección del centro velará por el cumplimiento del horario no regular en cuanto al apartado de horas dedicadas a formación por parte del profesorado	El Jefe del Departamento de FEIE enviará un cuestionario al profesorado para medir el grado de cumplimiento del indicador.

La Dirección del centro junto con el Departamento de FEIE, analizará al final del curso el resultado del Plan de Evaluación, a través del grado de cumplimiento de los indicadores que conforman dicho Plan. Las conclusiones obtenidas servirán para establecer las medidas adecuadas para mejorar el aprendizaje y el proceso de enseñanza en el curso siguiente.

3. PLAN DE MEJORA

Las propuestas de mejora de cada curso tienen como objetivo la mejora de la organización y procesos de enseñanza y aprendizaje que se desarrollan en los centros educativos. Estas propuestas emanan de las necesidades detectadas por el centro y son planteadas por el Departamento de FEIE y el ETCP al Equipo Directivo y al claustro de profesores. Además, ayudan a la consecución de los objetivos recogidos en el Proyecto Educativo que a su vez se fundamentan en los objetivos del Proyecto de Dirección, junto con las actualizaciones posteriores. Para la consecución de los mismos se consideran las siguientes líneas prioritarias de actuación:

- Dedicación de todos los recursos disponibles del centro para mejorar el rendimiento académico de los niveles educativos del centro: ESO y BACHILLERATO, con especial atención a la diversidad.*
- Búsqueda de un buen clima de convivencia en el centro facilitando la integración y normalización del alumnado, y la sensibilización por el respeto al medio ambiente.*
- Fomento del uso de las distintas plataformas (Pasen/Séneca, Moodle Centros y otras plataformas*

digitales enfocadas a ayudar en el proceso de enseñanza aprendizaje) y la página web del centro para mejorar la participación y comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

d) Apertura del centro al exterior promoviendo proyectos compartidos con otros centros a nivel local, nacional o internacional.

Por tanto las propuestas de mejora en cada curso escolar tendrán en cuenta, en mayor o menor medida, dichas líneas prioritarias

4. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

Las encuestas utilizadas para medir la satisfacción de profesorado, familias y alumnado son las suministradas por la Autoridad Educativa. De una manera más concreta, se relaciona en la siguiente tabla los miembros que componen la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias con los distintos conceptos que le competen directamente en la evaluación. Igualmente se recogerán sugerencias del PAS y resto de personas relacionadas con el centro.

	Profesorado	Alumnado	Familias
La organización y funcionamiento.	x	x	x
El rendimiento educativo.	x	x	x
El clima y convivencia.	x	x	x
El desarrollo de la acción tutorial.	x	x	x
Imagen que ofrece el centro al exterior.	x	x	x
La comunicación entre las familias y el centro educativo.			x
La eficacia en la transmisión de las comunicaciones.	x		
La respuesta obtenida en el tratamiento de las quejas.	x		
El conocimiento de las familias sobre los objetivos propios previstos en el proyecto educativo			x
La identificación de las familias con los objetivos propios previstos en el proyecto educativo.			x
La implicación de las familias en la gestión y funcionamiento del centro.			x
La eficacia de los compromisos educativos y convivencia establecidos.			x
El liderazgo del equipo directivo.	x		
El liderazgo de las personas que ejercen funciones de coordinación.	x		
La participación en el funcionamiento interno del centro.	x		

Para llegar a esa valoración se tomarán como referencia los indicadores que propone la autoridad educativa mediante unos cuestionarios similares a los que se muestran a continuación.

16. 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.

CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS

Para la elaboración de agrupamientos se tendrán en cuenta, en la medida de lo posible, los siguientes criterios generales:

- La heterogeneidad del grupo.
- Distribución equitativa por sexos.
- Distribución equitativa del alumnado que no ha promocionado.
- Distribución equitativa del alumnado que ha promocionado por imperativo legal.
- Distribución equitativa del alumnado de necesidades especiales.
- Distribución en distintos grupos del alumnado que haya generado problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del mismo grupo.
- Cambio de grupo de un alumno o alumna concretos en casos extraordinarios, consensuados por los equipos docentes y las familias.

Agrupamiento 1º de ESO

Para determinar los agrupamientos en 1º de ESO, se emplearán los informes de tránsito, los informes individuales, la documentación proporcionada al momento de la matriculación y otros datos útiles suministrados por el departamento de Orientación.

Agrupamientos 2º y 3º de ESO

Para la elaboración de agrupamientos en los cursos de 2º y 3º, se emplearán criterios específicos basados en los informes individuales, la documentación proporcionada durante la matriculación, así como la información proporcionada por los equipos docentes, las actas de evaluación y los datos de la Jefatura de Estudios en materia de convivencia. Además, se tomarán en cuenta otras informaciones relevantes proporcionadas por el departamento de Orientación.

Agrupamiento 4º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato

La formación de los grupos de 4º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato se determinará en función de las elecciones de bloques de asignaturas optativas realizadas por el alumnado.

ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado anualmente por la Jefatura de Estudios con el visto bueno de la dirección del centro, entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas escolarizado en un grupo ordinario será ejercida de manera compartida entre el profesor-tutor del grupo y contará con las aportaciones a nivel tutorial del profesorado especialista. Para la asignación de las tutorías se tendrán en cuenta los siguientes criterios, siempre que pueda ser posible dependiendo de la organización del centro y de la disponibilidad de recursos humanos:

- La idoneidad del profesorado para el curso o nivel académico del grupo o enseñanza. La formación y la experiencia educativa del tutor con respecto a las características del grupo.
- La posibilidad de continuidad de la tutoría de un curso a otro para obtener mayor aprovechamiento de la experiencia acumulada con el alumnado y el conocimiento del mismo, o en su caso, recaerá en un profesor o profesora que haya pertenecido al Equipo Docente del curso académico anterior siempre que no lo impidiera otras circunstancias.
- Que el tutor o tutora tenga un número considerable de horas lectivas con el grupo.

REPARTO DE GRUPOS DEL PROFESORADO EN EL DEPARTAMENTO

El reparto de los grupos por parte del profesorado en los distintos departamentos se hará en las reuniones convocadas a tal fin a principio de curso, siguiendo las instrucciones que marque la Dirección del centro entre las que se pueden incluir las tutorías asignadas de ciertos grupos y las horas de ciertos grupos dedicadas al bilingüismo en la ESO. En dicho reparto se tendrá en cuenta:

- El acuerdo entre los distintos miembros del departamento, siguiendo los criterios que tengan establecidos dentro del mismo, y que tendrán que estar especificados en la correspondiente acta del departamento.
- En el caso de desacuerdo sobre el reparto de los grupos, el Director decidirá sobre el mismo en base a los criterios que se tengan acordados por el departamento. Si no estuvieran especificados o no estuvieran especificados con claridad, el Director decidirá según su propio criterio, teniéndose en cuenta la continuidad de grupos por parte del mismo profesor/a. Así, si dos o más profesores/as coincidieran al solicitar en el reparto impartir clase a un determinado grupo o grupos, se permitirá que se haga de forma rotativa grupo a grupo, comenzando la elección por el profesor que impartió clase el curso anterior, teniendo en cuenta que tiene la consideración del “mismo grupo” cuando permanece más del 50 % del alumnado en el mismo, y a continuación se procederá por orden de antigüedad en el centro.

17. LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTEGRADO. EN EL CASO DEL BACHILLERATO, ADEMÁS, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS, CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y CON OTROS CENTROS QUE IMPARTEN LA EDUCACIÓN SUPERIOR.

CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS

Las materias optativas deben contribuir al desarrollo de todas las competencias, al tratamiento de la diversidad y al diseño de itinerarios educativos coherentes con los intereses del alumnado.

En la oferta de optativas el centro debe tener en cuenta los intereses del alumnado y los recursos humanos y materiales disponibles. El ETCP estudiará todas aquellas propuestas que los departamentos didácticos puedan realizar.

Los departamentos didácticos podrán proponer la impartición de Proyectos Interdisciplinarios en la ESO o materias de Diseño Propio en Bachillerato, dentro del bloque de materias optativas propias de la Comunidad Andaluza. Así, a petición del ETCP, y con el visto bueno del claustro, se solicitará a la Administración Educativa haciendo constar el nombre de la materia, el nivel en el que se oferta, los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación. Todo ello se hará antes del 31 de mayo en cada curso escolar.

A principio del tercer trimestre de cada curso, el Departamento de Orientación, junto con la Jefatura de Estudios elaborará la oferta correspondiente e informará al alumnado, principalmente sobre las materias optativas o de modalidad, en la ESO y 1º de Bachillerato, de cara a estudios posteriores.

Para la asignación de optativas al alumnado se tendrá en cuenta:

- Las necesidades educativas de los alumnos y alumnas. Determinadas por los equipos educativos de los colegios adscritos y del propio centro, y los Equipos de Orientación.
- Los intereses del alumnado y sus familias para los cursos dentro del centro y fuera del mismo (FP, modalidades de Bachiller no ofertadas en nuestro centro, grados universitarios, etc.)
- Número de alumnos que lo solicitan.
- Los informes personales y de evaluación del Equipo Docente y de las tutorías

correspondientes.

- Los recursos humanos, materiales y espaciales.

Funciones de la optatividad:

1. Actuar como mecanismo de refuerzo y recuperación para aquellos alumnos y alumnas que presentan dificultades de aprendizaje, especialmente en 1º y 2º ESO. Atendiendo a las necesidades educativas del alumnado proporcionando una ayuda complementaria a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades de aprendizaje motivadas por la falta de dominio de conocimientos o habilidades instrumentales básicas que no puedan ser solucionadas a través de otras medidas de refuerzo educativo y/o adaptación curricular.
2. Permitir que el alumnado que lo desee profundice en alguno de los ámbitos del saber que delimitan las áreas y materias del currículum básico. Dando respuesta a los intereses concretos de los alumnos y las alumnas que desean ampliar o profundizar en contenidos de determinados ámbitos de conocimiento relacionados con el currículo de la etapa.
3. Ayudar a los alumno de 4º ESO a afrontar sus opciones profesionales futuras y sus procesos de socialización en el mundo del trabajo, potenciando aspectos de la formación profesional de base que pueden facilitar su incorporación al mundo del trabajo.
4. Contribuir a diseñar diferentes opciones curriculares relacionadas con determinados estudios que se vayan a continuar en un futuro inmediato.
5. Las materias de apoyo se recomendará para aquel alumnado que presente dificultades en dichas materias o que la tengan suspensa de cursos anteriores, esta recomendación se realizará en las últimas sesiones de evaluación del curso precedente.

BLOQUE DE MATERIAS

En cada curso se tienen que cursar las materias que se relacionan en la Orden de 30 de mayo de 2023. Entre ellas hay que destacar el bloque de materias optativas que se exponen a continuación.

1º ESO:

Materias optativas propias de la comunidad (Elegir una):

- Cultura Clásica
- Computación y Robótica
- Conocimiento de Lengua de Signos I (Proyecto Interdisciplinar)

2º ESO:

Materias optativas propias de la comunidad (Elegir una):

- Cultura Clásica
- Computación y Robótica

- Proyecto de Educación Plástica y Audiovisual
- Segunda Lengua Extranjera (Francés)
- Conocimiento de Lengua de Signos II (Proyecto Interdisciplinar)

3º ESO:

Materias optativas propias de la comunidad (incluyendo el Programa de Diversificación)
(Elegir una. En el caso del alumnado de Diversificación se eligen dos)):

- Cultura Clásica
- Computación y Robótica
- Cultura del Flamenco
- Segunda Lengua Extranjera (Francés)
- Conocimiento de Lengua de Signos III (Proyecto Interdisciplinar)
- Experimentos de Física y Química (Proyecto Interdisciplinar)

4º ESO:

Comunes obligatorias (Elegir una):

- Matemáticas A
- Matemáticas B

Materias optativas (Elegir un itinerario de dos):

- Física y Química / Biología y Geología
- Física y Química / Tecnología
- Biología y Geología / Economía y Emprendimiento
- Economía y Emprendimiento / Latín
- Formación y Orientación Personal y Profesional / Tecnología

Materias optativas (Elegir una):

- Tecnología
- Digitalización
- Expresión Artística
- Música
- Segunda Lengua Extranjera (Francés)

Materias optativas en el Programa de Diversificación (Elegir dos):

- Digitalización
- Economía y Emprendimiento
- Expresión Artística
- Formación y Orientación Personal y Profesional
- Latín
- Música

- Segunda Lengua Extranjera (Francés)
- Tecnología

Materias optativas propias de la comunidad (incluyendo el Programa de Diversificación)
(Elegir una):

- Ampliación de Cultura Clásica
- Aprendizaje Social y Emocional
- Cultura Científica
- Dibujo Técnico
- Cultura y Comunicación Francófona (Proyecto Interdisciplinar)

1º BACHILLERATO:

CIENCIAS:

Materias específicas de modalidad (Elegir dos):

- Biología, Geología y Ciencias Ambientales
- Dibujo técnico I
- Física y Química
- Tecnología e Ingeniería I

Materias optativas propias de la comunidad (Elegir dos entre las siguientes o una específica no elegida anteriormente entre cualquiera de las dos modalidades de Bachillerato):

- Anatomía Aplicada
- Creación Digital y Pensamiento Computacional
- Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía
- Segunda Lengua Extranjera: Francés o Inglés
- Tecnologías de la Información y la Comunicación I
- Comentario de texto I (Diseño Propio)
- Antropología y Sociología
- Educación para la Convivencia Democrática I

HUMANIDADES Y CC SOCIALES

Materia específica obligatoria (Elegir una):

- Latín I
- Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I

Materias específicas de modalidad (Elegir dos):

- Economía
- Griego I
- Historia del Mundo Contemporáneo

- Latín I
- Literatura Universal
- Matemáticas aplicadas a Ciencias Sociales I

Materias optativas propias de la comunidad (Elegir dos entre las siguientes o una específica no elegida anteriormente entre cualquiera de las dos modalidades de Bachillerato):

- Anatomía Aplicada
- Creación Digital y Pensamiento Computacional
- Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía
- Segunda Lengua Extranjera: Francés o Inglés
- Tecnologías de la Información y la Comunicación I
- Comentario de texto I (Diseño Propio)
- Antropología y Sociología
- Educación para la Convivencia Democrática I

2º BACHILLERATO:

CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

Materia específica obligatoria (Elegir una):

- Matemáticas II
- Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II

Materias específicas de modalidad (Elegir dos):

- Biología
- Geología y Ciencias Ambientales
- Dibujo técnico I
- Química
- Física
- Tecnología e Ingeniería I

Materias optativas propias de la comunidad (Elegir dos entre las siguientes o una específica no elegida anteriormente entre cualquiera de las dos modalidades de Bachillerato):

- Actividad Física, Salud y Sociedad
- Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente
- Fundamentos de Administración y Gestión
- Programación y Computación
- Psicología
- Segunda Lengua Extranjera II: Francés
- Tecnologías de la Información y la Comunicación II

- Comentario de texto II (Diseño Propio)
- Estadística
- Diseño asistido por ordenador
- Educación para la Convivencia Democrática II

HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES:

Materia específica obligatoria (Elegir una):

- Latín II
- Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II

Materias específicas de modalidad (Elegir dos):

- Empresa y Diseño de Modelos de Negocio
- Geografía
- Griego II
- Historia del Arte
- Latín II
- Matemáticas aplicadas a Ciencias Sociales II

Materias optativas propias de la comunidad (Elegir dos entre las siguientes o una específica no elegida anteriormente entre cualquiera de las dos modalidades de Bachillerato):

- Actividad Física, Salud y Sociedad
- Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente
- Fundamentos de Administración y Gestión
- Programación y Computación
- Psicología
- Segunda Lengua Extranjera II: Francés
- Tecnologías de la Información y la Comunicación II
- Comentario de texto II (Diseño Propio)
- Estadística
- Diseño asistido por ordenador
- Educación para la Convivencia Democrática II

TODOS LOS NIVELES: (Elegir una):

- Religión
- Atención Educativa (ESO) o Proyectos transversales de educación en valores (Bachiller)

Aclaraciones:

1ª En Bachillerato, desde el curso 2025/26, el alumnado podrá elegir como 1ª Lengua Extranjera entre la materia de Inglés y la de Francés; y por tanto también podrá elegir como 2ª Lengua Extranjera (materia optativa propia de la Comunidad) entre la materia de Inglés y la de Francés.

2ª Durante el tercer trimestre del curso actual, se estudiará la idoneidad de la oferta educativa con las modificaciones que se estimen oportunas desde el ETCP y claustro de profesores para su implantación en el curso siguiente, teniendo en cuenta las órdenes del 30 de mayo de 2023 para la ESO y Bachillerato.

18. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.

ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Se tendrá en cuenta el Artículo 4. Autonomía de los centros docentes de la Orden de 30 de mayo de 2023 de ESO y la Orden de 30 de mayo 2023 de Bachillerato.

Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente.

Tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Serán elaboradas por los miembros de los departamentos de coordinación didáctica, coordinados por las jefaturas de Departamento correspondientes, que velarán por su adecuación a la normativa vigente y a este Proyecto Educativo. Se realizarán de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias y la Jefatura de Estudios, su aprobación corresponderá al Claustro, en su caso, tras los procesos de autoevaluación o mecanismos que el centro determine. A lo largo del curso los departamentos las revisarán y aportarán las mejoras que sean oportunas, en coordinación con las Áreas de Competencias, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y la Jefatura de Estudios.

Habrà una programación para cada materia de cada nivel a la que se adecuarà todo el profesorado, estando garantizado por la Jefatura de Departamento. Se supervisará el desarrollo de estas programaciones y se realizarán propuestas, si fuese necesario, a través de las reuniones del departamento y de las áreas de competencias.

Las programaciones didácticas incluirán al menos:

- Los objetivos para la mejora del rendimiento escolar del alumnado.
- Las unidades temporales de programación, estableciendo su orden de desarrollo (secuenciación), así como el número de sesiones que ocupará cada una de ellas y su distribución en el tiempo.
- Las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos que la conforman.
- Las distintas medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que deban llevarse a cabo de acuerdo con las necesidades del alumnado. En este sentido se pondrá especial atención a las medidas con el alumnado sordo.
- Los procedimientos de evaluación de alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas. Indicando de forma clara los aspectos que constituirán la calificación y evaluación de las materias o módulos, así como la importancia de cada una de las partes a la hora de este proceso evaluativo.

- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica en los términos que determina este Proyecto Educativo y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

La evaluación de las ANLs

El profesorado de ANL integrará la evaluación de la competencia plurilingüe y la competencia en comunicación lingüística de la lengua en la que imparta su área, ámbito de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en sus programaciones didácticas. Los saberes básicos propios de los ámbitos, áreas, materias impartidas en lengua extranjera en ningún caso deben ser inferiores al 50% de los recogidos en las programaciones de las ANL, tal y como recoge el artículo 3.1 de la Orden de 28 de junio de 2011. La puesta en acción de estos saberes básicos permitirá la evaluación de las competencias específicas definidas en las correspondientes programaciones didácticas. Se hará uso de estrategias e instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado, como agente de su propio aprendizaje, que fomenten la autoevaluación y la coevaluación, tales como: rúbricas, escalas de estimación, listas de control, diarios de aprendizaje, portafolios y dianas de autoevaluación, incluyendo actividades evaluables tanto orales como escritas.

Cuestionarios para evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente

Según el artículo 11 de la Orden 30 de mayo de 2023 para ESO y artículo 13 de la Orden 30 de mayo de 2023 para Bachillerato, los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas. Para ello, desde el departamento del FEIE, en coordinación con la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación se elaborará unos cuestionarios para aplicar el profesorado, al menos trimestralmente. Estos cuestionarios se tienen que insertar en las programaciones didácticas de cada departamento didáctico, aunque pueden ser ampliados por los mismos dadas sus características. Son los siguientes:

INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DEL PROFESOR/A DE LA PRÁCTICA DOCENTE					
INDICADORES	VALORACIÓN				PROPUESTAS DE MEJORA
	Nada conseguid	Poco conseguid	Bastante conseguid	Totalmente	
He tenido en cuenta el contexto y las características del grupo (atención a la diversidad, principios y pautas DUA, etc.) en la planificación de las situaciones de aprendizaje o unidades didácticas					
La secuenciación ha sido adecuada y el tiempo dedicado coincide con el que se había previsto inicialmente.					
He aclarado suficientemente los elementos curriculares, principalmente, los criterios e instrumentos de evaluación.					
He planificado las actividades procurando que fuesen variadas y motivadoras para el alumnado.					
En el caso de situaciones de aprendizaje, el producto final que había propuesto ha sido interesante y motivador para el alumnado.					
Los recursos didácticos que he utilizado en la práctica docente y que han tenido que utilizar el alumnado han sido variados, entre los que se encuentran el uso de las TIC.					
El nivel de participación del alumnado en el desarrollo de las tareas ha sido el esperado.					
He podido gestionar convenientemente la convivencia en el aula para lograr un adecuado ambiente de trabajo.					
He contado con los medios tecnológicos adecuados en el aula para llevar a cabo la práctica docente con normalidad.					
Considero que los resultados de la evaluación han sido satisfactorios de acuerdo a lo que se esperaba por las características del alumnado.					

INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA					
INDICADORES	VALORACIÓN				PROPUESTAS DE MEJORA
	Nada conseguido	Poco conseguido	Bastante conseguido	Totalmente conseguido	
El alumno/a considera que el nivel de esfuerzo y atención acorde a lo que ha exigido el profesor/a, ha sido el adecuado a sus características, tanto en el aula como en casa.					
El alumno/a considera que en los momentos de dificultades de entender conceptos o en el desarrollo de las actividades, el profesor/a se ha preocupado por ayudarlo/a (aclarando dudas, realizando ejercicios de refuerzo, etc.)					
El alumno/a considera que ha contribuido a un buen ambiente de trabajo en clase, evitando ruidos y estando atento a las explicaciones.					
El alumno/a considera que las actividades propuestas por el profesor/a han sido variadas y motivadoras.					
El alumno considera que en el caso de situaciones de aprendizaje, el producto final ha sido interesante y motivador.					
El alumno considera que ha podido acceder sin problema a los recursos didácticos que se han utilizado en el desarrollo de las actividades, incluido el uso de las TIC.					
El alumno/a considera que el profesor/a explicó claramente los criterios de evaluación y los instrumentos de evaluación a aplicar en el desarrollo de las unidades didácticas o situaciones de aprendizaje.					
El alumno/a considera que se le ha evaluado justamente de acuerdo al esfuerzo realizado y a los criterios de evaluación.					

Planificación de la lectura en la ESO

Según el artículo 6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, y en el artículo 9 de la Orden del 30 de mayo de 2023, para la Educación Secundaria Obligatoria, los centros deberán garantizar la incorporación de

un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de la lectura, en los términos recogidos en su Proyecto educativo. En este sentido se elaboró dicha planificación, contando con el visto bueno del ETCP y del claustro de profesores. El documento de la planificación se puede ver dentro del punto 20. OTROS de este Proyecto Educativo.

Consulta de las programaciones didácticas

Cada profesor/a, al principio de curso, informará a sus alumnos/as de los elementos más importantes de las programaciones didácticas que afectan a su materia, y especialmente, en lo que se refiere a los criterios de evaluación y calificación. No obstante, dichos criterios se harán públicos en la página web del centro. Por otra parte cualquier miembro de la comunidad educativa podrá consultar la programación didáctica de cualquier materia haciendo la solicitud correspondiente en la secretaría del centro.

19. LOS PLANES ESTRATÉGICOS DEL CENTRO

Siguiendo la *Resolución de 01 de septiembre de 2025, conjunta de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado y de la Dirección General de Participación e Inclusión Educativa, por la que se articula la integración y unificación de los distintos programas educativos gestionados por ambas direcciones, se establece el procedimiento de participación en los mismos, así como su organización y funcionamiento para el curso académico 2025/2026*, en nuestro centro se desarrollarán los siguientes programas educativos con los respectivos ámbitos de conocimiento y sus coordinadores, una vez que fue aprobado por el claustro de profesorado y el consejo escolar:

ESCUELAS SOSTENIBLES Y SALUDABLES:

- Bienestar Emocional (Tipo A). Coordinadora: D^a Isabel Llamas Guirao.
- Hábitos de Vida Saludable (Tipo B). Coordinadora: D^a Ana M^a López Moya.
- ALDEA (Tipo B). Coordinadora: D^a Marta Sánchez Aparicio.
- ConRed (Tipo B). Coordinadora: D^a M^a Victoria Manzano Blanes.
- ADA. Alumnado Ayudante Digital Andaluz.(Tipo B). Coordinadora: D^a Juana Núñez Fernández.
- Proyecto Aulas Verdes Abiertas (Tipo C).Coordinadora: D^a M^a Francisca Sáez Castillo.

COMUNICACIÓN, ARTE Y EMPRENDIMIENTO:

- COMUNICA (Tipo B). Coordinador: D. Javier Adolfo Iglesias Hernández.
- Aula de Jaque. (Tipo B). Coordinador: D. José Emilio Blanes Castro.
- Programas Culturales.(Tipo B). Coordinadora: D^a María González Clemente.
- Emprendimiento Educativo. (Tipo B). Coordinadora: D^a Juana Núñez Fernández.
- Bibliotecas Escolares. (Tipo A). Coordinadora: D^a Ángeles M^a García Lores

INNOVACIÓN:

- Investiga y Descubre. (Tipo C). Coordinador 1º Programa: D. Eufasio Rigaud Granados y Coordinador 2º Programa: D. Gabriel Jiménez Fernández.
- Escuela Código 4.0. (Tipo A). Coordinadora: D^a Sandra Manchón Campoy.
- Plan de Actuación Digital. (Tipo A). Coordinadora: D^a Sandra Manchón Campoy.
- STEM.(Tipo B). Coordinadora: D^a Carolina Cerdá Aliaga.

INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN:

- Proyectos ApS. (Tipo C). Coordinadora: D^a María González Clemente.
- Red Andaluza Escuela Espacio de Paz. (Tipo B). Coordinadora: D^a Ana M^a López Moya.
- Pacto de Estado: Prevención Violencia de Género. (Tipo C). Coordinador D^a Carolina Téllez Molina.
- Más Equidad (Tipo C). Coordinadora: D^a Isabel López Martínez.
- Plan de Igualdad de género en Andalucía (Tipo A). Coordinador: D. Lisardo Padilla González.

Además de los anteriores programas se acuerda participar en el Programa:

- Practicum. (Tipo B). Coordinador: Francisco Antonio Pérez Pedrosa (Director)

19.1. PLAN DE SALUD LABORAL Y PRL

Este documento se encuentra como Anexo del Plan de Centro y se puede consultar en la página web del centro o solicitándolo en la Secretaría del centro.

19.2. PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El documento correspondiente forma parte del punto 12. EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 24.

19.3. PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO

Justificación

En nuestro centro, tras muchos años compartiendo experiencias coeducativas con nuestro alumnado y su entorno, partimos del fundamento de que la igualdad se puede aprender y que hoy en día educar en igualdad es necesario para conseguir una convivencia adecuada y pacífica. Por ello nuestro Plan de Igualdad pretende, a través de diferentes estrategias educativas, acciones y actividades participativas este aprendizaje.

Además en el marco institucional este curso entra en vigor el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en la Educación. Las medidas contempladas en este Plan pretenden que las actuaciones educativas con y para el alumnado fomenten sus capacidades minimizando los sesgos de género. En este Plan los principios de visibilidad, transversalidad e inclusión, que ya recogía el anterior, se ven reforzados con el principio de paridad.

La nueva estrategia (2016-2022) incide en las acciones orientadas a la prevención y erradicación de la violencia contra la mujer y a evitar discriminaciones por identidad y orientación sexual, modelo de familia o formas de convivencia. Asimismo, incorpora otras que insisten en la cultura que sustenta la desigualdad, especialmente la tradicional socialización diferenciada.

Hay que hacer posible que la igualdad pueda alcanzarse desde las estructuras democráticas que garanticen la educación en las mismas condiciones de oportunidad, de trato y de logro a ambos sexos y, en consecuencia, la libertad de elección.

Desde la familia y en la escuela se proporcionan modelos de conducta y se imponen comportamientos que los medios de comunicación y el grupo de iguales refuerzan.

No debemos olvidar que la igualdad no es la eliminación de las diferencias sino la ausencia de discriminación por la existencia de esas diferencias. Por todo ello pensamos que desde la escuela queremos educar para la Igualdad, la Paz, la Cooperación y la Solidaridad.

Si creamos oportunidades de igualdad, avanzaremos en una sociedad más igualitaria y erradicaremos la violencia.

Destinatarios

Profesorado, alumnado y familias.

Objetivos generales

- La eliminación de los prejuicios, estereotipos y roles en función del sexo, contruidos según los patrones socioculturales de conducta asignados a niños y niñas, mujeres y hombres, con el fin de garantizar un desarrollo personal integral.
- Hacer visible y reconocer la contribución de las mujeres en las distintas facetas de la historia, la ciencia, la política, la cultura y el desarrollo de la sociedad.
- Hacer visibles ante el alumnado a los grupos de mujeres y niñas en situación de múltiple discriminación desde un enfoque interseccional.
- Fomentar la autonomía de las mujeres y niñas en la sociedad y en todos los aspectos de la vida, en especial en aquellos colectivos que cuenten con especiales dificultades.
- Apoyar, impulsar y visibilizar modelos positivos de masculinidad y el compromiso de los hombres y niños con el cambio hacia una sociedad igualitaria.
- Garantizar que el alumnado adquiera la formación adecuada para fomentar su autonomía personal y los conocimientos y habilidades para compartir responsabilidades domésticas, familiares y de cuidado, y contribuir a eliminar comportamientos y actitudes sexistas.
- Incorporar el aprendizaje de métodos para la resolución pacífica de conflictos y la gestión de las emociones, y de modelos de convivencia basados en la diversidad, la tolerancia y el respeto a la igualdad de mujeres y hombres.
- Fomentar la diversificación profesional como forma de promover una elección académica y profesional libre y como vía de eliminación progresiva de la segregación ocupacional vertical y horizontal.
- Coordinar al profesorado en la puesta en práctica de actuaciones curriculares y metodológicas relativas al plan de igualdad o a los proyectos de coeducación.
- Promover el respeto a la identidad de género, orientación sexual, o expresión de género, el valor de la diversidad y el rechazo de toda actuación que suponga odio o discriminación.
- Promover el rechazo a la violencia de género en todas sus manifestaciones.
- Formar al alumnado como personas críticas ante situaciones de discriminación de género en el contexto del consumo de bienes y servicios y, muy especialmente, en el ámbito de la publicidad de los mismos, de forma que el alumnado sepa reconocer y rechazar aquellos estereotipos sexistas que perpetúan la discriminación de género.

Objetivos específicos para este curso

- Realizar el diagnóstico del centro.

- Evaluación de las familias y de los profesores en cuanto a estereotipossexistas.
- Detectar factores discriminatorios (el sexismo y situaciones de desigualdad) en los distintos espacios del centro y la calle, libros de texto y materiales, medios de comunicación, reparto de tareas, elecciones académicas y profesionales, medio laboral, proponiendo alternativas y medidas correctoras.
- Hacer visible y reconocer la contribución de las mujeres en las distintas facetas de la historia, la ciencia, la política, la cultura y el desarrollo de lasociedad, así como los grupos de mujeres en situación de múltiple discriminación en cualquier parte del mundo.
- Otorgar autonomía al alumnado y favorecer su participación y el desarrollo de habilidades para compartir responsabilidades domésticas, familiares y decuidado, evitando estereotipos desiguales.
- Utilizar estrategias de cooperación y colaboración dentro y fuera del aula eincorporar el aprendizaje de modelos de convivencia y de métodos de resolución de conflictos no violentos, basados en la diversidad y en la equidad.
- Potenciar el conocimiento y aceptación del cuerpo, así como las diferenciassegún sexo, evitando el dominio sexual en las referencias corporales del alumnado.
- Promover el respeto a la libre orientación sexual y el rechazo a todo tipo deviolencia o agresión sexual.
- Seguir aumentando los volúmenes del rincón violeta de la biblioteca delcentro.
- Actualizar la sección de Igualdad de la Web del Centro, incorporando elPlan y las actividades llevadas a cabo en el Centro con motivo de las efemérides.
- Publicar las actividades llevadas a cabo en el centro en nuestro Facebook de azcona paz, instagram, twitter, tiktok y en el padlet de igualdad del centro.
- Tener el tablón de coeducación actualizado pegando los carteles que haceel alumnado, así como informando de las noticias más relevantes, concursos, etc.

Evaluación inicial

Con este Plan de Igualdad vamos a intentar detectar y visibilizar las desigualdades que se producen tanto en la práctica docente como en la organización escolar de nuestro centro. Pudiéndonos servir de punto de partida a la hora de plantear los objetivos y actuaciones que corrijan esas desigualdades y permitan avanzar en la construcción de entornos educativos igualitarios, “libres de estereotipos sexistas” y que nos lleven a elaborar el Plan de Igualdad del centro. El diagnóstico será evaluable anualmente.

Para este diagnóstico se van a seguir analizando en el centro: Aspectos generales del centro

Profesorado

Alumnado

Personal de administración y servicios

Consejo Escolar

Documentación del centro

Lo haremos mediante encuestas utilizando la plataforma de google de la Junta de Andalucía.

Actividades para la conmemoración de efemérides

Las siguientes actividades se realizarán con la finalidad de conmemorar las diferentes efemérides que, a lo largo del curso escolar, pueden complementar nuestro programa de Coeducación.

18 de *SEPTIEMBRE* Día internacional de la Igualdad Salarial

23 de *SEPTIEMBRE* Día internacional contra la explotación sexual y la trata de personas

11 de *OCTUBRE* [Día Internacional de la Niña](#)

MIRADAS ADOLESCENTES

Se van a intentar presentar cortos contra la violencia de género, en todas las categorías, del concurso organizado por el ayuntamiento de Almería “Miradas adolescentes”.

CONCURSO INTERCENTROS ROMPIENDO ESTEREOTIPOS

Se va a animar al alumnado de ESO y Bachillerato a participar en el concurso intercentros Rompiendo Estereotipos organizado por el IES Maestro Padilla con motivo del 25 N.

25 de NOVIEMBRE: DÍA INTERNACIONAL DE LA LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

El 25 de noviembre el profesorado del alumnado de secundaria, bachillerato, FPB y educación especial leerá, en la primera hora lectiva de la mañana, el manifiesto contra la violencia de género. Los tutores/as trabajarán durante la semana anterior a la efeméride los datos de víctimas de violencia de género actualizados a esa fecha. Se colocarán carteles en el pasillo central en distintos idiomas elaborados por alumnado de Bachillerato y en las escaleras contra la

violencia de género con mensajes positivos para evitarla y varias pancartas en el patio.

En la clase de lengua elaborarán lazos morados con mensajes contra la violencia de género que se colocarán por el centro.

Haremos nuestra propia exposición de zapatos rojos en el patio y alrededor de esta el alumnado de ESO con camiseta negra se colocará haciendo un círculo para ser visto desde el aire. Grabaremos la actividad.

El alumnado de Bachillerato elegirá canciones contra la violencia y de empoderamiento de la mujer y realizarán un comentario para clase de Filosofía.

II CONCURSO DE INFOGRAFÍAS PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

CREA POR LA IGUALDAD

Se va a promover en la participación en el concurso de TIK TOK organizado por la subdelegación de gobierno de Almería “Crea por la igualdad”. Desde las tutorías y clases de Tecnología se va a animar al alumnado para que participe en dicho concurso.

DÍA DE LA CONSTITUCIÓN

Visionado del documental “Las Constituyentes”

DE ENERO: DÍA DE LA PAZ

A lo largo de esta semana, los alumnos/as buscarán información sobre el papel de la mujer en los conflictos armados a lo largo de la historia asesorados por el Departamento de Ciencias Sociales. Las informaciones recabadas se expondrán en la hora de tutoría o en la de sociales y se realizará una puesta en común para reflexionar sobre la importancia de erradicar estos conflictos y las implicaciones que esto traería al conjunto de la sociedad.

Se colocará papel continuo en los pasillos para que el alumnado deje mensajes de Paz y Amor en corazones de papel.

11 DE FEBRERO: DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER Y LA NIÑA EN LA CIENCIA

Colocaremos en el pasillo central la exposición “Un sello para el nobel” elaborada por Jorge Currás, antiguo compañero del centro. En ella aparecen todas aquellas mujeres científicas que han

recibido el nobel. Se elaborará un pequeño cuestionario para que los alumnos de 1º y 2º ESO lo completen durante los recreos de toda esa semana.

20 a 24 DE FEBRERO: SEMANA DE LAS NACIONES

Durante toda la semana va a trabajar en tutoría y en las clases los países de cada una de las nacionalidades de nuestro alumnado. Se harán banderas, un mapa mundi con la localización, se estudiarán las costumbres, comidas típicas, personajes importantes, juegos típicos, etc.

8 DE MARZO: DÍA DE LA MUJER

Se colocarán murales en el patio central con fotos y biografías de mujeres célebres de Almería en distintos campos y se elaborará un pequeño cuestionario para que los alumnos de 1º y 2º ESO lo completen durante los recreos de toda esa semana.

Los alumnos recopilarán frases machistas y realizarán infografías para poner de manifiesto que es lo que no se debe decir a la mujer.

15 de mayo Día internacional contra la homofobia y la transfobia

Actividades durante el curso

Charlas y Talleres sobre sexualidad, violencia de género, violencia intrafamiliar, etc. Este curso se solicitará a los departamentos que al menos realicen una actividad relacionada con la Igualdad dentro de cada una de sus materias.

Actividades para la tutoría

- Visionado de películas que aborden la desigualdad, discriminación o violencia hacia mujeres, niños y niñas en marcos geográficos y culturales diferentes. Películas seleccionadas entre: La bicicleta verde, Osama, Buda explotó por vergüenza, La manzana, Agua, Oriente es Oriente, Te doy mis ojos, Pornada.
- Se trabajará sobre noticias de periódicos de actualidad relacionadas con la mujer, temática LGTB y violencia de género. Se nombrarán rastreadores de noticias con alumnado de cada nivel de la ESO que serán los encargados, junto con la coordinadora de Igualdad, de seleccionar las noticias que se trabajen una vez al mes en tutoría.

Autoevaluación

Para conseguir los mejores resultados con el desarrollo del Plan, se va a llevar a cabo una evaluación continua que nos permitirá si los objetivos planteados están siendo los adecuados y si las actividades propuestas son las correctas para lograrlos objetivos propuestos y así poder realizar las modificaciones oportunas.

Se valorará el grado de implicación de cada uno de los miembros que componen nuestra Comunidad Educativa, así como la coordinación entre ellos y el grado de aceptación de las distintas propuestas.

Esta evaluación continua se complementará con informe final donde se valoren los resultados obtenidos, las posibles mejoras, errores cometidos, necesidades y grado de satisfacción con la experiencia.

El seguimiento se realizará en el Consejo Escolar, y será fundamental para determinar qué actuaciones deben ser modificadas y cuáles deben consolidarse para su adecuación a los objetivos planteados.

INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS				
INDICADORES	VALORACIÓN			
SOBRE LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES				
He elaborado la situación teniendo como referencia el contexto .				
El producto final ha sido interesante y motivador para el alumnado.				
La secuenciación de actividades es adecuada.				
He planificado distintos tipos de actividades .				
Las actividades están contextualizadas				
SOBRE EL TRABAJO CON EL ALUMNADO				
Nivel de participación del alumnado en el desarrollo de las actividades				
Nivel de trabajo del alumnado en el aula.				
Convivencia en el centro.				
Gestión de la convivencia en el centro				
Organización de las actividades				
Organización del espacio .				
SOBRE LA COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS				
Comunicamos de forma regular a las familias				
He recibido retroalimentación de las familias.				

19.4. PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

Nuestro objetivo es convertir la biblioteca escolar en un centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, lo que implica garantizar el acceso a la información, el desarrollo de las competencias y el apoyo a las tareas docentes junto con la importancia del fomento de la lectura y la promoción de experiencias lectoras.

La biblioteca escolar es el marco ideal para desarrollar las competencias, prácticamente todas. No sólo la lingüística, sino también la de tratamiento de la información y competencia digital, la de autonomía e iniciativa personal y, especialmente, la de aprender a aprender. Incluso la social y ciudadana (la biblioteca es un ámbito de socialización), la artística y cultural y la de conocimiento e interacción con el mundo físico (a través de trabajos de investigación). Se trata de un **espacio multicompetencial** que tiene mucho que aportar al desarrollo del Proyecto Educativo del Centro. De hecho, la biblioteca es uno de los puntos fundamentales de los programas de mejora y calidad de los centros de enseñanza. El alumnado no tiene que almacenar sólo conocimiento sino también **aplicar estrategias de selección de información** y eso se puede y se debe hacer en y desde la biblioteca. Es una tarea, sin duda, difícil pero también un reto tremendamente atractivo.

El IES Azcona es un centro de carácter público ubicado en el término municipal de Almería. El Centro ofrece las enseñanzas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Aula Específica para alumnado con discapacidad y necesidades específicas de apoyo educativo.

La biblioteca queda ubicada en el primer piso, a la que se puede acceder por la escalera o por ascensor. Es muy amplia y espaciosa con capacidad para 72 alumnos.

El mobiliario en general se encuentra en buen estado y es suficiente por el momento después de haber incorporado algunas estanterías durante cursos pasados.

En cuanto a la dotación de ordenadores contamos con uno de mesa y un portátil para la gestión de la biblioteca además de tres puestos de ordenadores para servicio del alumnado.

También contamos con una impresora y un lector de códigos como herramientas complementarias al trabajo de catalogación.

En cuanto a los documentos existentes de la colección la mayoría son de libros de lectura, hay obras de consulta como diccionarios y enciclopedias y material de carácter divulgativo de diferentes disciplinas y de nueva incorporación son los juegos didácticos de mesa.

Disponemos también de una amplia videoteca con películas subtituladas pensando especialmente en el alumnado sordo, ya que somos el centro de integración de alumnado con discapacidad auditiva.

Sigue existiendo fondos pendiente de ser catalogados aunque en menor proporción respecto a cursos anteriores. Durante este presente curso se continuara con el proceso de registrar en el programa Biblioweb Séneca uno por uno todos los fondos de la biblioteca hasta conseguir tener en catálogo todos los fondos de los dispone la biblioteca.

El Plan de trabajo de la Biblioteca es continuación del iniciado el cursos anteriores cuyo objetivo principal es hacer de la biblioteca un espacio para la enseñanza y aprendizaje integrado.

OBJETIVOS

Toda Biblioteca Escolar debe aspirar a convertirse en el lugar en el que se impulse y promueva actividades que faciliten la mejora de la comprensión lectora, estimulando el hábito de la lectura, creando en el alumnado la necesidad de leer ,favoreciendo la aparición de una relación entre el alumnado y el libro y el intercambio de experiencias lectoras .Además, debe posibilitar y alentar el crecimiento lector del alumnado de una manera continuada, abriendo de forma gradual el camino a los diferentes modos de lectura.

Se pretende integrar a la Biblioteca, como un fondo documental y de recursos, en el trabajo diario del aula, descubriendo las múltiples posibilidades que nos puede ofrecer.

Siguiendo las instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura los recursos de aprendizaje y textos seleccionados por parte de la biblioteca escolar procurarán atender a las necesidades de todas las áreas y materias. Asimismo, se dotarán de libros de lectura que contribuyan a fomentar en el alumnado prácticas de lectura libre y autónoma como fuente de satisfacción personal. Por otro lado, el personal responsable en las bibliotecas escolares de Andalucía informará a las familias sobre los recursos de aprendizaje disponibles, los servicios y las actuaciones de fomento de la lectura en las que podrán colaborar gracias a Biblioweb-Séneca. Cabe destacar que la biblioteca escolar puede convertirse en un centro neurálgico del aprendizaje que ofrece recursos tanto para compartir, reflexionar y expresar preferencias personales en torno a la lectura como para realizar actividades complementarias de fomento de la lectura, impulsando la innovación, la creatividad y el pensamiento crítico de la comunidad educativa. Es importante el desempeño de la biblioteca de aula y de centro como lanzadera para la biblioteca pública, así podrá acercarse al alumnado al hábito motivacional de la lectura. Los recursos de lectura adecuados a su edad e intereses han de estar presentes en la mayoría de los espacios escolares de forma accesible. Desde la biblioteca escolar es importante dedicar tiempo a la formación de usuarios, a la alfabetización mediática e informacional, a la creación de comunidades lectoras y al mantenimiento de un catálogo adecuado a las necesidades y demandas de los miembros de la comunidad educativa.

Los objetivos que nos proponemos llevar a cabo con nuestro Plan de Trabajo durante el presente curso escolar son los siguientes:

PRIMER TRIMESTRE:

Gestión y organización:

- Difundir en el tablón de anuncios: Horario de la biblioteca, reglamento de la biblioteca, carteles de concursos, trabajos realizados por los alumnos y cuantas actividades se propongan desde la biblioteca, etc.
- Continuar con el expurgo de manera minuciosa desechando los fondos que resulte obsoletos, que carezcan de interés científico o estén seriamente deteriorados
- Trasladar al almacén los libros descatalogados de varias materias para evitar que resten espacio en la biblioteca y desde allí decidir cuál va a ser su fin.
- Catalogar los fondos bibliográficos existentes en la biblioteca del centro, incluyendo el tejelado y etiquetas del código de barras.
- Adquirir nuevos títulos aumentando así el fondo de la biblioteca, lo cual garantizará la calidad de atención a la demanda de los alumnos. Seguir con la adquisición de libros con pictogramas, cómics en lse, es decir material más accesible por su carácter visual para el alumnado sordo.
- Adquirir y fomentar el uso de libros de lectura y textos elaborados con el método de lectura fácil, destinado a alumnos que presentan dificultades de comprensión lectora. De esta manera conseguiremos hacer de la lectura una lectura inclusiva.
- Formación de nuevos usuarios de la biblioteca y entrega de carnet a los alumnos de 1º de ESO.
- Formar al profesorado que se incorpore nuevo al equipo de apoyo en el uso de BBS.
- Dar a conocer entre las familias las funcionalidades que ofrece BBS, como acceso al consulta al catálogo, desideratas, reservas online, etc.

Actividades de dinamización de la biblioteca:

- Dar a conocer el funcionamiento de la biblioteca y su normativa a través de carteles en tablón de la biblioteca y el interior de la misma.
- Se atenderá durante el recreo al alumnado por parte de los profesores de guardia en biblioteca en sus lecturas indicándole obras de acuerdo a sus gustos e intereses.
- Contemplar la figura del alumno bibliotecario entre aquellos alumnos/as que deseen colaborar con la biblioteca.
- Conmemoración del Día de las Bibliotecas (24 de octubre) y del Día de la Lectura (16 de diciembre)

- Concurso de “Cuentos de Navidad” y de tarjetas navideñas.
- Ambientación y decoración de la biblioteca dependiendo de la época (Halloween, Navidad, etc.).
- Impulso y dinamización de juegos de mesa en la biblioteca.
- Exposiciones varias relacionadas con diferentes temáticas y efemérides.
- Atender el punto de lectura en la puerta de conserjería pensando en las familias, donde se ofrecerá prensa local, revistas de divulgación, folletos de interés relacionados con actividades del centro, etc.

SEGUNDO TRIMESTRE

Gestión y organización:

1. Solicitar la participación voluntaria del alumno bibliotecario en actividades de dinamización de la biblioteca.
2. Difusión de la biblioteca en las redes sociales y páginas web del centro.
 - Continuar la catalogación de los fondos bibliográficos.
 - Disposición en la sala de profesores de una pequeña biblioteca con los libros donados.
 - Clasificación y organización del banco de libros donados.

Actividades de dinamización de la biblioteca:

- Celebración de efemérides de personajes célebres o hechos relevantes.
- Fomento de uso de la biblioteca como fuente de información.
- Promoción de la lectura por medio de: juegos, carteles motivadores, guías de lectura, etc.
- Encuentros con autores.
- Concurso y exposición de las tarjetas del “Día de San Valentín”.
- Concurso literario de “Poemas de amor dedicados”.
- Asesoramiento al alumnado en sus lecturas de acuerdo a sus gustos e intereses.
- Ambientación y decoración del espacio físico de la biblioteca.

TERCER TRIMESTRE

Tareas de gestión y organización:

1. Continuar con la catalogación de los fondos bibliográficos.

2. Planificación actividades del Día de Libro.
3. Continuar con el expurgo.
4. Supervisar el cumplimiento del plazo de los préstamos y la morosidad.

Actividades de dinamización de la biblioteca:

- A. Desarrollo de actividades que potencien el proyecto lector y el fomento de la lectura, así como las relacionadas con celebraciones y efemérides.
 - Apoyo a los planes y programas del centro.
 - Concurso de marcapáginas.
6. Celebración del “Día del libro”
7. Mercadillo de libros usados.
8. Celebración de efemérides de personajes célebres o hechos relevantes.
9. Se facilitará encuentros con autores literarios.
10. Se atenderá personalmente al alumnado individualmente en sus lecturas indicándole obras de acuerdo a sus gustos e intereses.
11. Organizar desde la biblioteca, y en colaboración con otras instituciones, la conmemoración de fechas o acontecimientos que merezca la pena destacar, mediante la exposición de libros y otros documentos relacionados con el tema, elaboración de guías de lectura, celebración de algún acto especial, etc.

TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS

De las labores de coordinación de la biblioteca escolar se encarga D^a Ángeles María García Lores, profesora de apoyo curricular al alumnado con discapacidad auditiva del ASL adscrita al Dpto. de Orientación, cuyas funciones, de acuerdo con las Instrucciones de 10 de septiembre de 2025, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la Organización y Funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Andalucía.

- a) Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y el equipo de apoyo, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- b) Realizar el tratamiento técnico de la colección.
- c) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de selección, actualización y adquisición de la colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades del centro y atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de otros sectores de la comunidad educativa.

- d) Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.
- e) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.
- f) Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca, así como promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los departamentos o ciclos.
- g) Asesorar al profesorado y promover actuaciones y programas relacionados con la formación del alumnado en habilidades de uso de la información y desarrollo de competencias informacionales.
- h) Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- i) Promover y coordinar la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades.
- j) Elaborar, junto al equipo de apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las auto-evaluaciones periódicas que se acometan.

Además, será responsable de las actividades, del préstamo y de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.

Por otra parte, la biblioteca escolar cuenta con un Equipo de Apoyo, formado por profesores y profesoras de distintos departamentos didácticos

El profesorado del equipo de apoyo a la biblioteca escolar tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar, en colaboración con la persona responsable de la biblioteca y el equipo directivo, el plan de trabajo de la biblioteca, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- b) Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- c) Realizar labores de selección y gestión de recursos informativos y librarios en diversos formatos y soportes para darlos a conocer a todo el centro.
- d) Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.

SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

El horario de la BE abarca tres aspectos diferenciados pero complementarios:

- a) Horario de la persona responsable y del equipo de apoyo.

Sus horarios se harán públicos para la comunidad educativa. Parte de su horario se dedicará a preparaciones propias del funcionamiento de la BE.

El tiempo disponible del coordinador son tres horas de guardia que pasan a ser de

biblioteca; el equipo de apoyo tiene reflejado en su horario regular no lectivo una hora de organización y funcionamiento de la BE.

b) Horario lectivo de visitas.

Programación de encuentros con autores y otras actividades en la biblioteca en horario lectivo.

c) Horario de recreo.

La biblioteca está abierta durante todos los recreos de 11:15h a 11:45h tanto para préstamos como para estudio o lectura.

Serán profesores pertenecientes al equipo de apoyo los que se encargarán de la apertura de la biblioteca durante el recreo, haciéndose cargo de la sala de lectura y de la atención del servicio de préstamo.

ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La difusión de nuestras actividades se transmite a través de los siguientes canales:

- Con el equipo de apoyo a la biblioteca, a través de reuniones periódicas para concretar y desarrollar las actividades.
- Con el equipo directivo del centro para darle cuenta de las actividades que se van desarrollando y sobre todo las futuras actividades.
- Con los equipos educativos, a través de los claustros.
- Con los alumnos, a través de carteles que se colocan por el centro y en las redes sociales de la biblioteca.

POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS

Desconocemos con exactitud el fondo bibliográfico ya que no todos los ejemplares están catalogados. Actualmente el número de fondos catalogados es de 1374.

Si bien es cierto que en los últimos cursos ha aumentado considerablemente, sobre todo en lo referente a libros de literatura juvenil.

Este último curso gracias a la donación por parte del AMPA se ha incrementado la sección de juegos de mesa de carácter pedagógico.

CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA. ACTIVIDADES GENERALES

-Celebraciones de concursos literarios.

- Lecturas dramatizadas.

- Encuentros con autores.

- Talleres varios.

- Actividades relacionadas con días señalados como el Día de la Biblioteca (24 de octubre), el

Día de la lectura en Andalucía (16 de diciembre), Día Internacional de la Lectura y de los Derechos de Autor (23 abril).

- Mercadillo del trueque de libros usados (3º trimestre).

APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

El centro está inmerso en varios planes y proyectos, pero con el que ha colaborado la biblioteca los últimos cursos ha sido con el Plan de igualdad entre hombres y mujeres en la educación, sobre todo impulsando el Rincón violeta desde la biblioteca.

Proyección de nuevos rincones en la biblioteca relacionados con diferentes temáticas.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La biblioteca escolar ha de contribuir a la compensación de desigualdades y a la inclusión social y cultural de nuestro alumnado. Para nuestro centro esta afirmación es esencial ya que es centro de integración de alumnos con discapacidad auditiva.

Se ha ido incorporando material específico para este alumnado y este año se seguirá adquiriendo.

Se sigue trabajando para ampliar el contenido de la zona específica de NEAE.

Los jueves a 3º hora dos alumnos del aula específica colaboran como alumnos bibliotecarios y realizan diferentes labores guiados por la coordinadora de la biblioteca.

10. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

La biblioteca no cuenta con un presupuesto específico, de manera que la adquisición de nuevos fondos y actualización de la colección se hace de forma gradual intentando atender las demandas tanto de los departamentos que lo requieran como las desideratas los alumnos.

El total de libros que hay en la biblioteca no está registrado completamente debido a que quedan fondos antiguos por catalogar e incluir en el programa de BBS.

Se prioriza en la catalogación el material de nueva adquisición que es más novedoso y que resulta más interesante para los alumnos.

En cuanto a recursos humanos se cuenta con un equipo de apoyo de profesores prácticamente consolidado de cursos anteriores.

AUTOEVALUACIÓN

Al final del curso se llevará a cabo la autoevaluación del presente Plan atendiendo a las cinco dimensiones establecidas en el DR1/BECREA:

1. Desarrollo curricular y educación en el uso de la información y de recursos documentales para el aprendizaje.

2. Competencia lingüística y fomento de la lectura.
3. Infraestructura, gestión, servicios y recursos humanos.
4. Dimensión social y de cooperación.
5. Innovación, formación y supervisión.

Además, evaluaremos los siguientes aspectos.

- Evaluación de las actividades para el fomento de la lectura.
- Evaluación del interés despertado por la visita de escritores.
- Evaluación de las actividades complementarias y extraescolares realizadas en la biblioteca.
- Evaluación del grado de desarrollo de los objetivos que nos proponemos para el presente curso en este Plan.

19.5. TDE. PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

Teniendo como referencia la Resolución de 1 de agosto de 2025, de la Dirección General de Innovación y Formación del profesorado, sobre medidas para el impulso de la Competencia Digital en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en el Marco del Programa de Cooperación Territorial Código Escuela 4.0.

Se ha puesto en marcha el Programa Marco de Investigación e Innovación de la Unión Europea (UE) Horizonte Europa 2021-2027 que promueve actuaciones y proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación de claro valor añadido, contribuyendo directamente a abordar los principales retos de la sociedad, a crear y mantener el liderazgo industrial en Europa, así como reforzar la excelencia de la base científica, esencial para la sostenibilidad, la prosperidad y el bienestar a largo plazo. Los objetivos estratégicos del programa Horizonte Europa son crear una ciencia de excelencia, que permita reforzar la posición de la UE en el panorama científico mundial, desarrollar tecnologías y sus aplicaciones para mejorar la competitividad europea e investigar en las grandes cuestiones que afectan a los ciudadanos europeos, así como hacer frente a los principales desafíos mundiales en ámbitos cruciales como la sanidad, el envejecimiento, la seguridad, la contaminación y el cambio climático.

El contexto socio-económico actual aconseja un desarrollo educativo de máxima exigencia que prepare a las futuras generaciones en áreas digitales, científicas y tecnológicas, como la computación y el procesamiento de datos, la inteligencia artificial y la robótica. Con este objetivo, la comisión establece en su Plan de Acción de la Educación Digital 2021-2027 unas directrices conducentes a la reducción de la brecha digital, al desarrollo y mejora de competencias y capacidades digitales desde edades tempranas, la alfabetización digital en tecnologías intensivas en datos y, especialmente, en el uso ético de la inteligencia artificial. Este proceso de digitalización en el ámbito educativo implica la participación de todos los centros docentes, la coordinación de distintas actuaciones, la disponibilidad de recursos y herramientas que faciliten la toma de decisiones y su implementación en el quehacer diario de estos centros.

El Plan de Actuación Digital se basa en la premisa de que el desarrollo de la competencia digital educativa supone una clave de bóveda esencial sobre la que nuestra sociedad podrá construir su capacidad para afrontar estos nuevos retos. Esta herramienta ha permitido que los centros educativos, el profesorado, el alumnado y sus familias mejoren su competencia digital en

tres grandes ámbitos: Organización y funcionamiento, información y comunicación y procesos de enseñanza-aprendizaje.

Ámbito: Organización del centro

- *Elaborar una guía de ayuda para resolver los problemas informáticos.*
- *Gestionar la reserva online de los espacios físicos y recursos del centro.*
- *Crear unidades compartidas en Google Drive accesibles por todo el profesorado para subir documentos e información del centro.*
- *Participar en actividades formativas relacionadas con la competencia digital.*
- *Gestión de la dotación asignada a través del Programa Código Escuela 4.0.*

Ámbito: Información y comunicación

13. *Difundir las actividades y logros del alumnado en la página web y en las redes sociales.*
14. *Gestionar las autorizaciones de las actividades extraescolares a través de Séneca.*

Ámbito: Procesos de enseñanza aprendizaje

3. *Elaborar secuencias didácticas que integren los recursos digitales para el aprendizaje preferentemente cooperativos.*
4. *Integrar en las programaciones contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea.*
5. *Realizar curso de formación para integrar el pensamiento computacional, la robótica y el buen uso de la IA en todas las áreas.*
6. *Formación ExeLearning del profesorado.*

En cuanto a los recursos disponibles en el Centro, para llevar a cabo todas estas tareas se cuenta con los siguientes medios:

1. **Proyectores:** Todas las aulas de referencia del alumnado que no cuentan con panel digital están equipadas con un proyector.
2. **Portátiles:** Actualmente todo el profesorado que lo desee tiene a su disposición un portátil suministrado como préstamos por la Consejería de Educación.
3. **PC's de sobremesa.** Disponemos de entre 30 y 40 Pc's de sobremesa empleados para

tareas administrativas o académicas.

4. Webcams: Las aulas de bachillerato, plástica, informática, laboratorios y talleres tienen una webcam para impartir docencia online en caso necesario.
5. Impresoras 3D: El aula de informática y el taller de tecnología tienen una impresora 3D para trabajar diferentes aspectos del currículo de los departamentos de Tecnología, Informática y Dibujo.

20. OTROS DOCUMENTOS

En este apartado se incluye:

- 20.1. Programa de tránsito.
- 20.2. Planificación de la lectura diaria en la ESO.
- 20.3. Medidas para el fomento del razonamiento matemático en la ESO.
- 20.4. Propuestas de mejora conseguidas del curso anterior.

20.1. PROGRAMA DE TRÁNSITO

Justificación

El paso de Primaria a Secundaria es un proceso de transición en el que es necesario la implicación de los distintos centros intervinientes en la implementación de actividades que de una parte, den continuidad al proceso educativo de los alumnos y alumnas; y de otra parte, favorezcan una transición sin ansiedades donde se prime la colaboración, implicación e información de todos los intervinientes en este proceso.

Siguiendo la legislación vigente, los Programas de Tránsito entre Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria se desarrollarán durante el sexto curso de esta etapa educativa, pudiendo durar hasta el primer trimestre de la escolarización del alumnado en primero de Educación Secundaria Obligatoria. Los Programas de Tránsito incluirán las actividades y medidas orientadas al alumnado, las familias y el profesorado. La elaboración de dicho programa corresponde conjuntamente al Equipo de Orientación Educativa de cada centro adscrito de Primaria en el que se encuentra el alumnado de 6º de Primaria (CEIP Adela Díaz, CEIP Freinet, CEIP San Gabriel y el Colegio de Sordos Rosa Relaño) y al Departamento de Orientación de nuestro centro de Secundaria (IES Azcona), que asesorarán en el desarrollo de las diferentes actividades incluidas en el programa. Igualmente, tienen una función importante los Equipos Directivos de ambos centros, los tutores del alumnado de los Centros de Primaria, y los Coordinadores de Área, Jefes de Departamento de las materias instrumentales y profesorado de PT y Audición y Lenguaje del centro de Secundaria.

Legislación

Orden 15 de enero de 2021 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las etapas de la ESO y Bachillerato, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece

la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

Instrucción 8/2020, de 15 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación primaria para el curso 2020/2021.

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (Texto consolidado, 23-03-2018). (Art. 3.1), afirma que “El sistema educativo se organiza en etapas, ciclos, grados, cursos y niveles de enseñanza de forma que asegure la transición entre los mismos y, en su caso, dentro de cada uno de ellos”

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (Texto consolidado, 23-03-2018).

Artículo 24. Organización del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria.

7. Con el fin de facilitar el tránsito del alumnado entre la Educación Primaria y el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, las Administraciones educativas y, en su caso, los centros docentes, podrán agrupar las materias del primer curso en ámbitos de conocimiento.

LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

Artículo 5. Objetivos de la Ley.

- ñ) Potenciar la orientación educativa como medio para el desarrollo personal y como garantía de una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado, así como la evaluación educativa como instrumento de mejora de los procesos de enseñanza, de los resultados del aprendizaje y de la organización y funcionamiento de los centros docentes.

(Art. 54.1) aparece señalada la “necesaria conexión entre los centros de educación primaria y los que imparten educación secundaria obligatoria, con objeto de garantizar una adecuada transición de alumnado entre las dos etapas”

Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

Artículo 17. Integración de materias en ámbitos de conocimiento. Con el fin de facilitar el

tránsito del alumnado entre la Educación Primaria y el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, las Administraciones educativas y, en su caso, los centros docentes, podrán agrupar las materias del primer curso en ámbitos de conocimiento. Este tipo de agrupación deberá respetar los contenidos, estándares de aprendizaje evaluables y criterios de evaluación de todas las materias que se agrupan, así como el horario asignado al conjunto de ellas. Esta agrupación tendrá efectos en la organización de las enseñanzas pero no así en las decisiones asociadas a la evaluación y promoción.

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.

CAPÍTULO VII Tutoría y orientación Artículo 25. Tutoría y orientación en la Educación Secundaria Obligatoria. 1. En la Educación Secundaria Obligatoria, la tutoría personal del alumnado y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional constituirán un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa. 2. En la Educación Secundaria Obligatoria se pondrá especial énfasis en la detección de las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan y en la relación con las familias para apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas. 3. La tutoría y la orientación educativa garantizarán un adecuado asesoramiento al alumnado durante toda la etapa educativa y, especialmente, en los procesos de elección de opciones curriculares o itinerarios y al término de la misma, con la finalidad de favorecer su progreso y su continuidad en el sistema educativo, informándole sobre las opciones que éste ofrece. Cuando optara por no continuar sus estudios, se garantizará una orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral. En todo caso la orientación educativa favorecerá la igualdad de género.

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en su Disposición adicional cuarta expone que La Consejería competente en materia de educación coordinará los Institutos de Educación Secundaria y los Colegios de Educación Primaria, con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las dos etapas educativas que conforman la enseñanza básica y facilitar la continuidad de su proceso educativo. A tales efectos, las Jefaturas de Estudios de dichos centros dispondrán las actuaciones a realizar en este ámbito las cuales, una vez acordadas, se recogerán en los respectivos proyectos educativos.

Objetivos

Los siguientes objetivos del Programa responden a las necesidades educativas detectadas en

nuestros centros en lo relativo a estos aspectos:

a) Objetivos generales:

- Facilitar una transición fluida y eficaz del alumnado entre la etapa de Educación Primaria y la de Secundaria Obligatoria
- Facilitar un proceso de acogida e integración en el instituto que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar
- 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
- Adoptar de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas
- Proporcionar una información rápida y útil que sirva para la toma de decisiones.

b) Objetivos con relación al alumnado:

- Favorecer el conocimiento de sí mismo, de sus capacidades, intereses y motivaciones.
- Informar a los alumnos sobre la estructura del Sistema Educativo.
- Proporcionar al alumnado de Primaria, información sobre la E.S.O.
- Propiciar el conocimiento del centro de Secundaria: dependencias, aulas, horarios, normas y profesorado.
- Facilitar información sobre las distintas opciones académicas.

c) Objetivos con relación a la familia

- Informar a las familias sobre la estructura del Sistema Educativo y sobre la nueva etapa.
- Proporcionar información sobre los institutos de la zona, la matriculación, la oferta educativa.
- Propiciar el conocimiento del centro: organización y funcionamiento, normas, oferta educativa, etc.
- Favorecer la continuidad en las relaciones familias centro educativo en esta nueva etapa.

d) Objetivos con relación al profesorado y a los centros

- Incluir el programa de tránsito en los documentos de planificación
- Coordinar el desarrollo del programa de tránsito entre los centros de Primaria y de Secundaria: profesionales implicados, calendario, documentación, etc.
- Proporcionar información y materiales a los tutores/as de Primaria y Secundaria, para que

puedan desarrollar las actividades con el alumnado.

- Promover la coordinación entre el profesorado de Primaria y Secundaria en los referente a los proyectos curriculares en especial los referidos a las áreas de Lengua, Matemáticas e Inglés.
- Favorecer el trasvase, en el momento adecuado, de información y documentación del alumnado de nuevo ingreso, en general; y del alumnado con NEAE (necesidades específicas de apoyo educativo), en particular, garantizando la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada

Actuaciones del IES Azcona y los CEIP adscritos

Para realizar un programa de tránsito efectivo se llevarán a cabo una serie de actuaciones coordinadas destinadas a desarrollar la continuidad del proceso educativo entre dichas etapas, las cuales conforman la enseñanza básica. Ello se realizará desde distintos ámbitos:

1. Respecto a la organización del proceso de tránsito

Desde las jefaturas de estudio de ambas etapas se deben potenciar cauces de comunicación y de información sobre las características básicas de los centros, así como la definición del calendario de las reuniones de tránsito entre el CEIP adscrito y el IES Azcona.

2. A nivel curricular

Se establecerán acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre los departamentos didácticos del IES Azcona y los equipos de ciclo del CEIP que permitan dotar de continuidad pedagógica el proceso educativo que sigue el alumnado durante su escolaridad obligatoria.

3. Respecto de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad

Se trata de transmitir el conocimiento de las estrategias de seguimiento del alumnado en los ámbitos de convivencia y situaciones de absentismo escolar que contribuyan a la prevención del abandono temprano, la potenciación de la integración y la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje mediante la transmisión de la información de las características del alumnado y de las medidas educativas utilizadas en la etapa de Educación Primaria de manera que se puedan adoptar lo antes posible en la etapa de Educación Secundaria.

- *Del proceso de acogida de las familias*

Se trata de diseñar actuaciones destinadas a proporcionar información sobre la nueva etapa educativa que oriente a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado de sexto de Educación Primaria a la nueva etapa educativa.

- *Del proceso de acogida del alumnado*

Se trata de diseñar estrategias de información sobre la nueva etapa y la potenciación de la integración en el nuevo centro que contribuyan a la prevención de situaciones personales de inadaptación, aislamiento o bajo rendimiento escolar.

Actuaciones con el centro adscrito

La Jefatura de Estudios del IES Azcona, en coordinación con la jefatura de estudios de los CEIPs adscritos, concretará el calendario de las reuniones de tránsito del curso escolar:

a. Durante el mes de septiembre,

Se constituirá el equipo de tránsito. Formarán parte de dichos equipos como mínimo:

- a. Las jefaturas de estudios.
- b. La persona titular de la jefatura del departamento de orientación.
- c. Las jefaturas de departamento de las materias troncales generales y los coordinadores/as del tercer ciclo de Educación Primaria.
- d. Los tutores y las tutoras de sexto curso de Educación Primaria.
- e. Los maestros y las maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje, de ambas etapas.

b. En el mes de enero

Se establecerán las reuniones entre la Jefatura de Estudios del IES Azcona y de los CEIPs, Coordinadores/as 3º Ciclo EP y las Jefaturas de Departamentos de las materias troncales generales (Lengua castellana y Literatura, Inglés y Matemáticas) para **analizar los resultados académicos del alumnado.**

c. En el mes de febrero

Por parte de las jefaturas de estudios, se definirá **el calendario de tránsito** teniendo como actuaciones:

- f. -Organización Programa de Tránsito.
- g. -Intercambio de información sobre las características básicas de los centros implicados.
- h. Definición del calendario.

d. En el mes de marzo

Se realizará una visita de algún representante del IES a las aulas de 6º de EP para transmitir al alumnado información sobre la organización y funcionamiento del IES y el alumnado de 6º de EP visitará el centro para familiarizarse con las instalaciones del centro, los nuevos espacios e intercambiar experiencias con los alumnos/as de 1º ESO.

e. En el mes de abril

Se establecerán las reuniones entre Jefatura de Estudios del IES Azcona y de los CEIPs, Coordinadores/as 3º Ciclo EP y las Jefaturas de Departamentos de las materias troncales generales (Lengua castellana y Literatura, Inglés y Matemáticas) para **establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones** de los ámbitos:

- a. Socio-Lingüístico: las áreas/materias de Lengua castellana y literatura, Primera lengua extranjera, y Ciencias sociales, Geografía e Historia de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.
- b. Científico-Matemático: las áreas/materias de Matemáticas, Ciencias naturales/Biología y Geología de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.

En estas reuniones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- c. Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos.
- d. Intercambio de pruebas, recursos, materiales, etc.
- e. Establecimiento de acuerdos en las programaciones Didácticos de las materias troncales generales del IES.

f. En el mes de junio

Se reunirán la Jefatura de Estudios del IES Azcona, Jefatura de Estudios CEIPs, los Tutores/as 6º EP, Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación, Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje con los objetivos de **transmitir información**

sobre las características y necesidades del alumnado, establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los Planes de Convivencia de los centros implicados.

En esta reunión se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- f. Cumplimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de Educación Primaria.
- g. Seguimiento del alumnado absentista en Educación Primaria.
- h. Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia.
- i. Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en Educación Primaria.

g. En el mes de septiembre

Se realizará la recepción del alumnado y para las familias se establecerá una reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, así como todos aquellos aspectos que les sirvan de ayuda.

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

Con carácter general, las actuaciones se podrán iniciar durante el segundo trimestre del curso anterior a la incorporación del alumnado en la nueva etapa, haciéndolo coincidir con la admisión del alumnado en centros de Educación Secundaria, y continuar en los meses de mayo y junio. El curso siguiente, una vez incorporado el alumnado a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, se realizará reuniones para el análisis tanto de la evaluación inicial como de los resultados de la primera evaluación.

El IES Azcona, en coordinación con los CEIPs adscritos, se establecerá un único programa de tránsito que recogerá todos los ámbitos de coordinación, los objetivos, los agentes y la temporalización de cada una de las actuaciones.

Para este Programa de Tránsito y Acogida se tendrá en cuenta:

- La Acción Tutorial.
- La Coordinación del Departamento de Orientación con el EOE de la zona: contactos

con el/los orientadores/a de referencia de los CEIP adscritos para el diseño del programa, actuaciones, cronograma, responsables, etc. levantándose el correspondiente acta de cada una de ellas.

- Las Reuniones entre los Equipos de Tránsito de ambos centros, haciéndose el trasvase de la información más relevante sobre el alumnado que ha terminado 6º y se incorpora a 1º de ESO el próximo curso, considerándose:

-a nivel global, indicándose los contenidos curriculares en las distintas materias instrumentales y otros aspectos metodológicos relevantes que supongan con bastante exactitud el punto de partida del grado de conocimientos para 1º de la ESO; y que forman parte de las actuaciones con el centro adscrito que se detallan más adelante.

-a nivel particular, donde se analizará la trayectoria educativa de cada alumno o alumna incidiendo fundamentalmente en:

- Su Historia Escolar (si ha ido promocionando o ha estado algún año más en la etapa)
- Las circunstancias que pueden afectar a su rendimiento escolar: situación familiar, absentismo, pasividad, escaso cumplimiento de las normas, así como sus niveles de responsabilidad, autocontrol, motivación, sociabilidad, etc.
- El nivel de competencia curricular aproximado en cada área o materia, especialmente en las instrumentales.
- Las Atenciones educativas especiales que se han aplicado y eficacia de las mismas: refuerzo educativo, ACI, asistencia al Aula de Apoyo a la Integración, etc.
- La materia optativa recomendada para 1º de ESO: Programa de refuerzo de materias troncales, Área Lingüística de carácter transversal u otras.
- La conveniencia de crear grupos heterogéneos. Para ello se tendrá en cuenta:
 - Distribución equitativa del alumnado de los CEIP de procedencia.
 - Distribución equitativa por sexos.
 - Distribución equitativa del alumnado que no ha promocionado.
 - Distribución equitativa del alumnado de necesidades especiales.

- Distribución en distintos grupos del alumnado que haya generado problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del mismo grupo de procedencia.
- Cambio de grupo de un alumno o alumna concretos en casos extraordinarios, consensuados por los equipos docentes y las familias.

En la Evaluación Inicial que tendrá lugar en la primera quincena de octubre, se expondrá toda la información de que se dispone de las actuaciones anteriores. Así, se podrán concretar las medidas educativas necesarias, a nivel grupal como a nivel individual.

Actuaciones con la familia

- En el mes de marzo, aquellas familias que lo soliciten podrán tener una reunión con la dirección IES Azcona y el Director/a, Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs, Tutores/as 6ºEP, Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación de cada CEIPs, con el objetivo de proporcionar a las familias información sobre la nueva etapa educativa y orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado. Se facilitará a las familias la posibilidad de visitar el IES Azcona para que conozcan las instalaciones del centro y proporcionarles información sobre la organización y funcionamiento del centro, normas de convivencia, oferta educativa, etc.

Actuaciones con el alumnado

1. En el mes de marzo, se tendrá una reunión previa organizada por el Equipo Directivo y el Departamento de Orientación del IES Azcona, y los Tutores/as 6º EP para determinar la fecha de visita del alumnado de 6º de Primaria al IES Azcona, con objeto de hacer un recorrido por las instalaciones del centro para que se familiaricen con los nuevos espacios, haya intercambio de experiencias con los alumnos/as de 1º ESO y participen de actividades lúdico-educativas preparadas por los distintos departamentos. Todo ello está encaminado a que cuando formen parte del alumnado del centro, unos meses después, se sientan que están en un lugar conocido y cercano.
2. En el mes de septiembre se tendrá las actuaciones de acogida. Así, habrá una recepción del alumnado coincidiendo con el inicio de curso y reunión informativa para abordar cuestiones
 1. Relacionados con la organización, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, así como todos aquellos aspectos que les sirvan de ayuda.

Evaluación

La evaluación de los Programas de Tránsito ha de ser formativa y continua, que nos permita retroalimentar el programa constantemente e introducir cambios. Para ello evaluaremos cada una de las actividades que se vayan realizando y las actuaciones que se vayan desarrollando así como todo el programa una vez se haya aplicado, a través de la evaluación final. Aspectos a evaluar:

1. Consecución de los objetivos propuestos, a través de entrevistas y cuestionarios formulados a los agentes responsables.
2. Cumplimiento de la temporalización prevista.
3. Satisfacción de los destinatarios del programa.
4. Adecuación de los materiales utilizados.
5. Participación de los agentes y destinatarios.
6. Consecución de objetivos a través de las sesiones de tutoría
7. Satisfacción y participación de las familias en las charlas informativas.
8. Asunción de responsabilidades asignadas para el desarrollo de las Actividades en tiempo y forma adecuada.

20.2. PLANIFICACIÓN DE LA LECTURA DIARIA EN LA ESO

Marco normativo

Las distintas actuaciones que se realizan en el centro sobre la planificación de la lectura tienen como marco normativo:

- El artículo 6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, y el artículo 9 de la Orden del 30 de mayo de 2023, para la Educación Secundaria Obligatoria, en los que se manifiestan que *los centros deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de la lectura, en los términos recogidos en su Proyecto Educativo.*
- Las Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

Ámbito de aplicación en nuestro centro

En reunión del ETCP se decidió que el Plan de Lectura quedaría a cargo de los departamentos del Ámbito Socio Lingüístico de Lengua Castellana y Literatura, Inglés y Geografía e Historia. No obstante, se acordó que el resto de los departamentos de coordinación didáctica contemplarán en sus programaciones curriculares la lectura comprensiva como un elemento fundamental para la realización de las actividades y el aprendizaje de la materia. Esta propuesta se trasladó al Claustro de profesores posteriormente, dándose el visto bueno a la misma.

Calendario de aplicación

Los departamentos de Lengua Castellana y Literatura, Inglés y Geografía e Historia, dada la distribución horaria de las materias en cada grupo han acordado aplicar la media hora de lectura diaria tal y como viene establecido en el siguiente calendario semanal, cumpliéndose con la normativa referida anteriormente. No obstante, debido a situaciones extraordinarias como planificación de exámenes, actividades complementarias, etc., se podrán hacer modificaciones si se acuerdan previamente por parte del profesorado de dichos departamentos didácticos, pero siempre respetando la condición de que se cumpla la dedicación a la lectura de al menos 30 minutos cada día.

Consideraciones a tener en cuenta para seleccionar los textos y llevar a cabo la lectura

- Cada departamento de coordinación didáctica planificará las lecturas seleccionando los textos que crea de interés relacionados con el desarrollo de las unidades didácticas, situaciones de aprendizaje, etc. Además, el Departamento de Orientación con la colaboración del resto de departamentos de coordinación didáctica y coordinaciones de los diferentes Planes y Programas Educativos, proporcionará lecturas para desarrollarlas en las horas de tutorías. Todo ello se ajustará a las directrices que se marque desde el ETCP, teniendo como base el marco normativo ya comentado. En este sentido, siempre se tiene que tener presente que se tiene que trabajar la comprensión (literal, inferencial y crítica) y la fluidez lectora. Además, las actuaciones tienen que ir encaminadas a adquirir las competencias referidas a la alfabetización digital, audiovisual, mediática e informacional. Igualmente, se procurará, además, el uso de diferentes tipos de textos continuos y discontinuos (multimodales), tanto de carácter literario como periodístico, divulgativo o científico,

adecuados a la edad del alumnado. Desde Jefatura de Estudios se crearán documentos compartidos correspondientes a cada grupo docente de la ESO para que cada profesor/a de los departamentos de Lengua Castellana y Literatura, Inglés y Geografía e Historia señale el tipo de texto utilizado (ver anexo I).

- La lectura planificada deberá incluir tres momentos de desarrollo: **antes** (actividades de prelectura que deberán estar diseñadas para motivar el interés y activar el mundo de referencias y conocimientos que previamente posee el alumnado), **durante** (ayudan a establecer inferencias de distinto tipo, a la revisión y comprobación de lo que se ha leído, a la toma de conciencia sobre la entonación empleada, a una relectura formativa en distintas dimensiones textuales y a un proceso de autoaprendizaje) y **después** (dirigido a la recapitulación y puesta en práctica de lo leído, debate de ideas, etc.).

- Las actividades aprovecharán el carácter social de la lectura para promover la figura del mediador de lecturas (en un primer momento será el propio profesor/a), el intercambio de experiencias, tertulias, clubes, debates dirigidos, así como la presentación oral y escrita de trabajos personales del alumnado o de grupo.

- Para el caso del programa de diversificación curricular habrá que atender a las recomendaciones metodológicas reguladas en el artículo 44 de la Orden de 30 de mayo de 2023; y en particular en el apartado b “.... con especial atención al tiempo de lectura planificada diaria”.

- En la planificación de la lectura se tendrá en cuenta las medidas de atención a la diversidad y las diferencias individuales, sean generales o específicas, así como los principios DUA. En este sentido, se pondrá especial atención a la evaluación inicial con especial relevancia en el diagnóstico y detección de los niveles en competencia lingüística que presenta el alumnado. Hay que tener en cuenta que las medidas de refuerzo programadas de la competencia en comunicación lingüística en ningún caso podrán suponer una discriminación que impida al alumnado afectado la consecución de los objetivos de la etapa y, en su caso, de la titulación correspondiente. Dentro de este apartado de la atención a la diversidad, se pondrá especial atención con el alumnado sordo, teniendo en cuenta el grado de discapacidad auditiva junto con su nivel de desarrollo del lenguaje oral, aunque se dispondrá del profesorado de apoyo a sordos y el personal ILSE para una mejor comprensión y aprovechamiento de la lectura.

Evaluación, seguimiento y propuestas de mejora

- Habrá una evaluación trimestral y final sobre la planificación de la lectura en el centro y su repercusión sobre la competencia lingüística. Así, en cada evaluación se hará una valoración de logros y dificultades con cada grupo educativo de la ESO, acompañadas de propuestas de mejora. En este sentido, y para hacerlo más operativo, desde Jefatura de Estudios se creará un documento compartido correspondiente a cada grupo docente, para que por parte del profesorado de los departamentos de Lengua Castellana y Literatura, Inglés y Geografía e Historia, se cumplimente

dicha valoración de logros y dificultades, y propuesta de mejora (ver Anexo II).

- En la Memoria de Autoevaluación se recogerá una valoración de logros y dificultades de la evaluación final en relación con el tratamiento de la lectura y de la escritura para ser incluidas en la misma; así como las propuestas de mejora correspondientes. Todo ello será incluido en el Plan de Centro, con la correspondiente temporalización, persona responsable e indicadores de calidad evaluables.

Acciones formativas

- En el plan de formación del profesorado se hará referencia a la idoneidad de actuaciones formativas de carácter colectivo en relación con el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística y el fomento de las prácticas de lectura del alumnado (promoviendo la creación de grupos de trabajo, dando difusión de los cursos orientados a esta finalidad, favoreciendo el intercambio de experiencias con otros centros, etc.)
- El intercambio de experiencias del profesorado de nuestro propio centro, a través de las reuniones del equipo docente o de los departamentos didácticos, deberá ser una práctica habitual que nos ayude a adquirir nuevos elementos organizativos y enfoques metodológicos que permita una mayor seguridad de éxito en la competencia en comunicación lingüística.

Recursos. La biblioteca

- La Biblioteca es un centro facilitador de recursos para la planificación del tiempo de lectura de las diferentes áreas y sus correspondientes departamentos didácticos, atendiendo siempre a las características de nuestro instituto. Tomando como referencia el Proyecto Lingüístico de Centro, se procurará que los recursos de aprendizaje y textos seleccionados atiendan a las necesidades de todas las áreas y materias teniendo en cuenta el nivel lector de los alumnos. Por ello se adquirirán libros de lectura que fomenten en el alumnado prácticas de lectura libre y autónoma atendiendo a sus gustos, necesidades e intereses.
- No se puede obviar que el IES Azcona es el centro de referencia para el alumnado con discapacidad auditiva de la provincia. Por ello desde la Biblioteca se trabaja activamente en buscar materiales y recursos adaptados a las necesidades particulares de este alumnado. Se han creado secciones propias en la biblioteca con libros adaptados al método de lectura fácil, material específico en lengua de signos, libros cuyos protagonistas son sordos o de personas con discapacidad auditiva donde ofrecen en primera persona su testimonio de superación personal.
- Además de los recursos suministrados desde la biblioteca del centro, se hará uso de los materiales y recursos disponibles en el portal de Lecturas y Bibliotecas.

Comunidad lectora y familias

- El responsable de la Biblioteca informará periódicamente a las familias sobre los servicios y las actuaciones de fomento de la lectura que se impulsan desde la Biblioteca, y en algunas de las cuales las familias podrán ser parte activa a través de la plataforma Biblioweb-Séneca. Por medio de dicha plataforma las familias tendrán acceso a consultar el catálogo de la Biblioteca, realizar reservas de libros y formular sus desideratas.
- Dentro de la función dinamizadora, se impulsarán actividades complementarias al fomento de la lectura, como pueden ser concursos de creatividad literaria y artística, encuentros con autor, lecturas hermanadas o entre pares, lecturas dramatizadas, recitales de poesía, lecturas continuadas, actividades de cooperación bibliotecaria intercentros, etc. Se hará partícipe a las familias, en colaboración con la Asociación de Padres y Madres del centro, y a cualquier miembro de la comunidad educativa (PTIS, ILSES, PAS...) mediante un club de lectura, además de solicitar su colaboración en ferias del libro y efemérides donde el objetivo sea acercar al alumnado a la lectura y los libros en sus distintas modalidades.

ANEXO I

CURSO: ____		TRIMESTRE: ____	MATERIAS					
			Mat 1	Mat 2	Mat 3	...	...	...
SOPORTE NO DIGITAL	TEXTO DE FORMATO CONTINUO	DÍÁLOGO	Teatro/Entrevista/ Encuesta					
		NARRATIVO	Cómic					
			Cuento					
			Fábula/Leyenda					
			Canción					
			Poema/Caligrama					
			Carta/Diario/Invitación /Postal...					
			Adivinanza/Refrán					
			Novela					
		DESCRIPTIVO	Personas/Animales/ Biografías					
			Paisajes					
			Objetos					
			Situación					
		EXPOSITIVO	Libro de texto/Trabajo					
			Noticias					
			Horarios					
		ARGUMENTATIVO	Artículos de opinión					
		INSTRUCTIVO	Receta/Instrucciones					
			Folleto/Menú					
			Reglamento					
	TEXTOS DE FORMATO DISCONTINUO		Listas/Fichas datos/ Solicitud					
			Tablas/Eje cronológico					
			Gráfico/Jeroglíficos/ Crucigramas					
			Diagramas					
			Anuncios/Chistes/ Trabalenguas					
			Mapas/Planos					
			Facturas/Ticket/Etiquetas					
			Índices					

SOPORTE DIGITAL	EL LECTOR NO CREA TEXTO	WEB	Informativas						
			Sociales						
			Artísticas						
			Culturales						
	EL LECTOR CREA TEXTO		Blogs						
			Chats						
			Foros						
			E-mail						
			Formularios						

ANEXO II

MATERIA	LOGROS	DIFICULTADES	PROPUESTAS DE MEJORA
Lengua C y L			
Inglés			
Geog e Hist			
.....			

20.3. MEDIDAS PARA EL FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO EN LA ESO

Marco normativo

Las distintas medidas que se realizan en el centro para el fomento del razonamiento matemático tienen como marco normativo las Instrucciones del 18 de junio de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre las medidas para el fomento del razonamiento matemático a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas en la Educación Secundaria Obligatoria.

Ámbito de aplicación en nuestro centro

En reunión del ETCP se acordó que fuesen los departamentos del Ámbito Científico Tecnológico: Matemáticas, Biología, Física y Química, Tecnología y Economía, los que se encarguen de llevar a cabo las medidas para el fomento del razonamiento matemático de una forma estructurada, de forma que cada semana se establecerá un tiempo definido en el horario, distribuyéndose en tres días distintos con una duración de, al menos, 30 minutos cada uno. Asimismo, el resto de los departamentos didácticos intentarán trabajar en sus materias y/o ámbitos el razonamiento matemático en la medida de lo posible. Esta propuesta se trasladó al Claustro de profesores, contando con su visto bueno.

Calendario de aplicación semanal

Los departamentos de Matemáticas, Biología, Física y Química, Tecnología y economía, dada la distribución horaria de las materias en cada grupo, han acordado aplicar tal y como viene establecido en el siguiente calendario semanal, el tiempo dedicado al razonamiento matemático, cumpliéndose con la normativa referida anteriormente. No obstante, debido a situaciones extraordinarias como planificación de exámenes, actividades complementarias, etc., se podrán hacer modificaciones si se acuerdan previamente por parte del profesorado de dichos departamentos didácticos, pero siempre respetando la condición de que se cumpla que el tiempo de dedicación al razonamiento matemático sea de al menos 30 minutos en tres días diferentes de la semana.

	MATERIAS Y SESIONES SEMANALES DE DEDICACIÓN
1º ESO	- Matemáticas: dos sesiones. - Biología y Geología: una sesión.
2º ESO	- Matemáticas: dos sesiones. - Tecnología: una sesión.
3º ESO	- Matemáticas: dos sesiones. - Física y Química: una sesión.
4º ESO	- Matemáticas: dos sesiones. - Economía: una sesión. - Física y Química: una sesión.

Principios generales a tener en cuenta

- a) Las actividades para el desarrollo de la competencia matemática, tendrán un carácter eminentemente instrumental y vinculado a otras áreas del conocimiento, como las ciencias naturales, las ciencias sociales, el arte, la música, o la tecnología.
- b) El desarrollo de la competencia matemática irá desde lo concreto y cercano a lo abstracto y lejano a la realidad del alumnado. Por tanto, las actividades que se propongan avanzarán con sentido de progresión y profundización, y serán formales y abstractos según se avanza en la Educación Secundaria Obligatoria.
- c) Se utilizarán diferentes tipologías de situaciones problemáticas según el currículo y las características del alumnado de cada etapa. De manera que, progresivamente, se abarquen un amplio abanico de las mismas.
- d) Se diseñará un itinerario de problemas organizados, de manera que se avance en creciente grado de dificultad y exigencia. Será necesario el trabajo colaborativo del profesorado.
- e) La resolución de situaciones problemáticas deberá contar con un método común, acordado en el centro, con las estrategias adecuadas según las características de la etapa y la edad del alumnado, sin perjuicio de estimular en el alumnado la búsqueda de estrategias propias de resolución de problemas.
- f) Los saberes básicos se seleccionarán de acuerdo con las situaciones problemáticas que se planteen. De manera que en el conjunto de situaciones planteadas en un ciclo o una etapa se abarquen el mayor número posible de saberes.
- g) Tanto en el planteamiento de las situaciones problemáticas, como en los procesos para su resolución, de reflexión y comunicación se desarrollarán una combinación de actividades para todo el grupo, para pequeños grupos o equipos, así como individuales. La interacción contribuye a la reflexión y, en definitiva, mejora la comprensión.
- h) En el proceso de planteamiento y resolución de problemas se utilizará el lenguaje verbal, en formato de asamblea, de diálogo y, finalmente, individual, para reflexionar en las diferentes fases, así como sobre el resultado obtenido.
- i) Los procesos guiados y el modelado del profesorado, son fundamentales en el desarrollo de la competencia matemática, y por tanto se adaptarán al momento y a la tipología del alumnado.

j) La resolución de problemas contribuirán a fomentar en el alumnado una actitud positiva hacia las Matemáticas. Esta se logra cuando el alumnado se siente capacitado para la aplicación de procesos de razonamiento lógico y resolución de problemas, lo que se logra dedicando tiempo y esfuerzo, pero también en ambientes que propicien la seguridad necesaria para el afrontamiento de estos aprendizajes. Por lo que el profesorado favorecerá la búsqueda de soluciones, así como la perseverancia hasta lograr encontrarlas, evitando el rechazo y la inseguridad.

k) La evaluación de los aprendizajes irá en consonancia con este planteamiento de resolución de problemas. En este sentido, se valorará el progreso del alumnado en la búsqueda de soluciones, en el desarrollo de estrategias de razonamiento, es decir en los procesos seguidos, y no solo en los resultados. Para lo que se requieren otros procedimientos e instrumentos, más allá de las pruebas escritas.

Enfoque en la resolución de retos y problemas:

a) Se partirá de la resolución de problemas matemáticos con métodos inductivos y deductivos en situaciones habituales de la realidad, aplicando procesos de razonamiento, reflexionando sobre los procesos seguidos, y comprobando los resultados.

b) Se avanzará hacia la resolución de problemas ampliando los contextos sobre los que se aplican, así como la variedad de estrategias utilizadas. Analizando las soluciones con perspectiva crítica y reformulando los procedimientos seguidos, cuando sea necesario.

c) Se plantearán y resolverán problemas matemáticos en el marco de proyectos o experimentos científicos que sirvan para resolver hipótesis o responder a preguntas sobre fenómenos de la realidad, o de interés para el alumnado, con una perspectiva de conocimiento aplicado e integrado con otras disciplinas del conocimiento, combinando el trabajo individual con la colaboración en equipos de trabajo. La comunicación e intercambio de ideas es una parte esencial en la educación científica y matemática.

Pasos a seguir el proceso de resolución de los problemas

1º. Planteamiento del problema matemático en relación con la necesidad de responder a preguntas o avanzar en el conocimiento. Ejemplos de situaciones. Debate sobre la necesidad del planteamiento. Identificación de saberes básicos asociados y necesarios para afrontar con ciertas garantías el problema, conocidos previamente o nuevos. La conexión entre las Matemáticas y otras materias o ámbitos no debe limitarse a conceptos, sino ampliarse a procedimientos y actitudes, de forma que los saberes básicos puedan ser transferidos y aplicados en diferentes

contextos.

2º. Interpretación y comprensión del problema matemático organizando los datos, estableciendo las relaciones entre ellos y comprendiendo las preguntas formuladas.

3º. Análisis de la información necesaria, la disponible y la que deba completarse. Análisis de las fuentes de información para el problema. Facilitación de herramientas de interpretación y modelización (diagramas, expresiones simbólicas, gráficas, etc.), técnicas y estrategias de resolución de problemas como la analogía con otros problemas, la estimación, el ensayo-error, la resolución inversa, el tanteo, la descomposición en problemas más sencillos o la búsqueda de patrones que permitan tomar decisiones, anticipar la respuesta, asumir riesgos y aceptar el error como parte del proceso. Se pueden plantear variantes al problema modificando alguno de los datos o alguna condición para favorecer su comprensión y alcance.

4º. Obtención de soluciones matemáticas al problema, activando los conocimientos y utilizando las herramientas matemáticas y tecnológicas necesarias. Realización de cálculos y operaciones necesarias para la resolución. Estrategias de razonamiento utilizadas.

5º. Resolución: resultados obtenidos, representación de los mismos. Comprobar la corrección matemática de la solución y la validez de los resultados obtenidos, evaluando su alcance y repercusión. Potenciación del aprendizaje relevante y significativo, del uso de las herramientas tecnológicas y del establecimiento de procesos de autoevaluación que favorezcan la conciencia sobre los propios progresos.

6º. Reflexión conjunta e individual sobre el proceso seguido. Comunicación oral y escrita de los procesos y los resultados.

Banco de actividades y problemas

Además de la aplicación por parte los departamentos didácticos encargados de llevar a cabo el impulso del razonamiento matemático (Matemáticas, Biología, Física y Química, Tecnología y Economía) de las propias actividades contempladas en sus programaciones didácticas, se dispondrá de una batería de problemas, retos o situaciones por niveles que servirán de apoyo y que se podrán aplicar por parte de todo el profesorado de dichas materias. Se irá registrando la aplicación de todas estas actividades o problemas por parte del profesorado además de la fecha. Para ello desde Jefatura de Estudios se creará un documento compartido para que en cada grupo se quede reflejado esta información (Anexo I).

Planificación, propuestas pedagógicas y programación didáctica.

1. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, en el ejercicio de sus funciones, coordinará la aplicación de lo previsto en estas instrucciones en las programaciones didácticas y propuestas pedagógicas de los distintos departamentos didácticos del centro. De manera que se garantice que el desarrollo de la competencia matemática sea coherente en el centro, en un doble sentido: horizontal entre los distintos grupos de un mismo nivel o ciclo, y vertical, a lo largo de los ciclos y etapas; de forma secuencial, interconectada y avanzando de forma progresiva en los niveles de profundización. Los acuerdos se recogerán en las programaciones didácticas o propuestas pedagógicas correspondientes.
2. Se establecerá un esquema común o método para la resolución de problemas matemáticos, aunque pueda contener diferenciaciones según el progreso que se vaya produciendo y, aunque a la vez, se potencie el desarrollo de métodos propios por parte del alumnado.
3. Se determinará la secuencia y organización para las tipologías de situaciones problemáticas que se vayan a abordar en el itinerario previsto, de manera que, en progresión de dificultad y exigencia a lo largo de las etapas, se complete el conjunto o una mayoría de los mismos.
4. Las tipologías de problemas establecidas se derivarán de los criterios de evaluación y los saberes básicos sobre los que traten, con carácter instrumental y conectados con la realidad. Los criterios de evaluación en la enseñanza de secundaria obligatoria siguen el esquema básico de resolución de problemas, por lo que habrán de considerarse en la estrategia definida por el centro.
5. Cada semana se establecerá un tiempo definido en el horario. El mismo, se distribuirá en tres días distintos con una duración de, al menos, 30 minutos cada uno (se ha comentado anteriormente).

Evaluación, seguimiento y propuestas de mejora.

1. En el proceso de evaluación de las programaciones didácticas o propuestas pedagógicas, tras la información aportada en la evaluación inicial, o tras los resultados obtenidos en cada evaluación trimestral, los equipos docentes y los departamentos didácticos, valorará el desarrollo de lo propuesto en la programación prevista, así como la evolución en los aprendizajes para la resolución de problemas matemáticos, planteando las modificaciones que sean necesarias, en virtud de los resultados y procesos. En este sentido, desde Jefatura de estudios se creará un archivo compartido de cada grupo para cumplimentar por parte del profesorado encargado de

llevar a cabo el razonamiento matemático, una valoración de logros y dificultades, y propuestas de mejora (ver Anexo II).

2. Al finalizar el curso, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y el Claustro de profesorado, a partir de los resultados del área o materia de Matemáticas, y de las informaciones aportadas por los órganos de coordinación docente responsables, valorarán el desarrollo de lo propuesto en las programaciones y de las actividades desarrolladas en las aulas, y plantearán las medidas y propuestas que procedan para el curso próximo que tendrán su reflejo en la correspondiente Memoria de Autoevaluación.

3. De las conclusiones extraídas, así como de las medidas y propuestas, se facilitará información al Consejo Escolar del centro, en el marco del análisis de resultados que se lleven a cabo durante el curso escolar y, en todo caso, a la finalización del mismo.

Colaboración con las familias.

1. Independientemente de la información que se traslade a los y las representantes de las familias en el Consejo Escolar del centro, éstas, a través de los distintos cauces de información y participación establecidos en el Plan de Centro, y en colaboración con sus representantes (AMPA, madres y padres delegados de clase), serán informados de las novedades significativas que supongan la aplicación de lo establecido en estas instrucciones. Será especialmente importante en el tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria.

2. En la información que se traslade, se hará especial hincapié en el enfoque de resolución de problemas, su vinculación con la vida cotidiana o con situaciones reales conocidas o de interés social y cultural, con objeto de trasladar a las familias la importancia de la vertiente instrumental y del uso aplicado de las Matemáticas, superando los estereotipos y prejuicios que sobre las mismas existen.

ANEXO I

GRUPO: _____	BREVE REFERENCIA DE LA ACTIVIDAD O PROBLEMA/ FECHA DE REALIZACIÓN/DIFICULTADES EN SU APLICACIÓN
Matemáticas	
Biología y Geología/Tecnología/ Física y Química/Economía	
.....	

ANEXO II

MATERIA	LOGROS	DIFICULTADES	PROPUESTAS DE MEJORA
Matemáticas			
Biología y Geología/Tecnología/ Física y Química/Economía			
.....			

20.4. PROPUESTAS DE MEJORA CONSEGUIDAS DEL CURSO ANTERIOR

Se incorporan en el Plan de Centro las propuestas de mejora que tuvieran una valoración de “CONSEGUIDA” en la Memoria de Autoevaluación:

CURSO 2024/25

A) Mejorar el clima de convivencia del centro desde la aplicación de estrategias preventivas y de intervención, y con medidas de tipo curricular y organizativo, que posibiliten la implicación y participación de todos los sectores de la comunidad educativa y garanticen la igualdad de oportunidades.

Este objetivo del Plan de Centro derivo en las siguientes propuestas de mejora que se ha considerado con una valoración de “conseguida”:

PROPUESTA DE MEJORA 3: Incorporar la convivencia positiva en la vida del Centro.

La justificación de plantear dicha propuesta fue porque uno de los objetivos principales en el centro es conseguir un buen clima de convivencia. Como se puede apreciar en los Indicadores homologados para la autoevaluación de centros que imparten educación secundaria, nuestra tendencia en los últimos años ha sido discontinua. Por ello, se cree conveniente actuar impulsando los valores de respeto, tolerancia, solidaridad e inclusión.

PROPUESTA DE MEJORA 4:

La justificación de plantear dicha propuesta fue porque uno de los objetivos principales en el centro es conseguir un buen clima de convivencia, así como respetar el medio ambiente y a los iguales.

En los últimos cursos, y ante el aumento del alumnado en el centro, se ha detectado el incremento de uso de materiales desechables o de un solo uso.

Además, los datos de diferentes fuentes y la necesidad de la concienciación de la sociedad frente a las diferentes noticias del cambio climático hacen que nos planteemos en nuestro centro una serie de actividades y actuaciones encaminadas a la concienciación en la cultura ecológica y sostenible de nuestros alumnos. Hace dos curso se inició esta propuesta y aunque el resultado satisfactorio, se creyó conveniente el seguir impulsando en este sentido.

B) Impulsar la implicación de las familias y del alumnado en la vida del centro.

Este objetivo del Plan de Centro derivo en la siguiente propuesta de mejora que se ha considerado con una valoración de “conseguida”:

PROPUESTA DE MEJORA 2: Optimizar la comunicación en la orientación académica y profesional del alumnado al finalizar la ESO, promoviendo la participación activa de las familias.

La justificación de esta propuesta surge tras el análisis de los cuestionarios de satisfacción del alumnado y las familias, en los que se pone de manifiesto una demanda creciente de mayor participación y conocimiento sobre el funcionamiento de los distintos ámbitos de la vida educativa. Por ello, se considera oportuno establecer mecanismos y acciones que favorezcan e impulsen la participación activa de toda la Comunidad Educativa

CURSO 2023/24

Las propuestas de mejora conseguidas del curso anterior son:

A) Mejorar el clima de convivencia del centro desde la aplicación de estrategias preventivas y de intervención, y con medidas de tipo curricular y organizativo, que posibiliten la implicación y participación de todos los sectores de la comunidad educativa y garanticen la igualdad de oportunidades.

Este objetivo del Plan de Centro derivó en las siguientes propuestas de mejora que se ha considerado con una valoración de “conseguida”:

PROPUESTA DE MEJORA 1: Incorporar la convivencia positiva en la vida del Centro.

La justificación de plantear dicha propuesta fue porque uno de los objetivos principales en el centro es conseguir un buen clima de convivencia. Como se puede apreciar en los Indicadores homologados para la autoevaluación de centros que imparten educación secundaria, nuestra tendencia en los últimos años ha sido discontinua. Por ello, se cree conveniente actuar impulsando los valores de respeto, tolerancia, solidaridad e inclusión.

PROPUESTA DE MEJORA 2: Reducción de residuos en el Centro promoviendo el uso de botellas reutilizables y envases de tela.

La justificación de plantear dicha propuesta fue porque uno de los objetivos principales en el centro es conseguir un buen clima de convivencia, así como respetar el medio ambiente y a los iguales.

En los últimos cursos, y ante el aumento del alumnado en el centro, se ha detectado el incremento de uso de materiales desechables o de un solo uso.

Además, los datos de diferentes fuentes y la necesidad de la concienciación de la sociedad frente a las diferentes noticias del cambio climático hacen que nos planteemos en nuestro centro una serie de actividades y actuaciones encaminadas a la concienciación en la cultura ecológica y sostenible de nuestros alumnos. El curso pasado se inició esta propuesta pero el resultado no fue el esperado, y por ello se plantea el seguir impulsando en este sentido.

B) Desarrollar estrategias curriculares para la mejora de los rendimientos escolares.

Este objetivo del Plan de Centro derivó en la siguiente propuesta de mejora que se ha considerado con una valoración de “conseguida”:

PROPUESTA DE MEJORA 3: Aumentar el número de alumnado de ESO con evaluación

positiva en todas las materias, especialmente en 3º y 4º de ESO.

La justificación de plantear dicha propuesta fue porque, como se puede apreciar en los Indicadores homologados para la autoevaluación de centros que imparten educación secundaria, nuestra Tendencia en los últimos tres años es discontinua en indicadores proactivos y la Relevancia es negativa para los cursos de 3º y 4º de ESO. Por tanto se creyó conveniente poner el foco en la mejora de los resultados en estos niveles ya que son decisivos para la titulación y el éxito en posteriores estudios del alumnado.

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA
AZCONA**

**REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO**

CURSO 2025/2026



ÍNDICE

1. ÓRGANOS COLEGIADOS.....	3
1.1 CONSEJO ESCOLAR.....	3
1.2 CLAUSTRO DE PROFESORES.....	11
2. ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	13
2.1. CONSTITUCIÓN Y CONSIDERACIONES SOBRE EL EQUIPO DIRECTIVO (Artículo 131 de la LOMLOE):.....	13
2.2 DIRECCIÓN.....	14
2.3 JEFATURA DE ESTUDIOS.....	16
2.4 SECRETARÍA.....	18
3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	19
3.1 EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	19
3.2 DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA.....	20
3.3 ÁREAS DE COMPETENCIAS.....	25
3.4. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	29
3.5 DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.....	31
3.6 DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	33
3.7 EQUIPOS DOCENTES.....	35
3.8 TUTORÍA Y DESIGNACIÓN DE TUTORES Y TUTORAS.....	37
4. PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	39
4.1 PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO.....	39
4.2 PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.....	43
4.3 PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES. PARTICIPACIÓN DEL AMPA.....	48
4.4 PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	49
5. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTIZAN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.....	52
6. PROTOCOLO DE BIENVENIDA PARA EL PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN AL CENTRO.....	56
7. INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS.....	57
7.1 PASILLOS Y ESPACIOS COMUNES.....	60
7.2 AULAS.....	61
7.3 PISTAS DEPORTIVAS.....	61
7.4 BIBLIOTECA.....	62
7.5 CANTINA.....	65
7.6 ASCENSOR.....	66
8. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO.....	66
8.1 CONTROL DE HORARIO Y CONSIDERACIONES GENERALES.....	66
8.2 REGLAMENTO SOBRE USO ACEPTABLE Y SEGURIDAD DIGITAL EN EL CENTRO.....	71
8.3 COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	74

1. ÓRGANOS COLEGIADOS

1.1 CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno del centro

Composición

El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- El director o la directora del instituto, que ostentará la presidencia.
- El jefe o la jefa de estudios.
- Ocho profesores o profesoras.
- Cinco padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- Cinco alumnos o alumnas.
- Una persona representante del personal de administración y servicios.
- Una persona del Personal de Atención Educativa.
- Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto.
- El secretario o la secretaria del instituto, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

Funcionamiento del Consejo Escolar

El funcionamiento del Consejo Escolar, estará basado en los siguientes apartados:

- Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.
- El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

- Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión.
- Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.
- El alumnado de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrá participar en la selección o el cese del director o directora.

Competencias del Consejo Escolar (Artículo 127 de la LOMLOE):

El Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia

en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando porque se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOMLOE.

j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.

k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Comisión Permanente

a) Constitución:

- El director o directora,
- El jefe o jefa de estudios,
- Un profesor o profesora,
- Un padre, madre o representante legal del alumnado y
- Un alumno o alumna,

Elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

b) Funciones: La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

Comisión de Convivencia

a) Constitución:

- Director, que ejercerá la presidencia
- Jefatura de estudios
- Dos profesores/as
- Dos madres o padres del alumnado
- Dos alumnos/as

b) Funciones:

1. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
2. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
3. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
4. Mediar en los conflictos planteados.
5. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
6. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
7. Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias
8. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro.
9. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el Centro.

Equipo de Evaluación.

a) Constitución: estará integrado, al menos, por:

- Equipo directivo

- Un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.
- Jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa

b) Funciones:

Los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.

Corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica o al departamento de formación, evaluación e innovación.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que realizará el equipo de evaluación y que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

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

Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores que, a tal efecto, establezca la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, así como los indicadores de calidad determinados por el equipo técnico de coordinación pedagógica o el departamento de formación, evaluación e innovación educativa. Entre dichos indicadores se incluirán aquellos que midan los diferentes elementos analizados en las evaluaciones generales de diagnóstico y en las evaluaciones de diagnóstico en las que participe el centro.

Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de calidad, así como para la realización de aportaciones por parte del Claustro de Profesorado, serán fijados por la dirección del centro y finalizarán, en todo caso, antes del 25 de junio de cada año. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación que será aprobada e incluida en el Sistema de Información Séneca antes del 15 de julio en los centros de secundaria.

Comisión Permanente de gratuidad de libros de texto

a) Constitución: los centros docentes podrán constituir, para la gestión y supervisión del programa de gratuidad, una Comisión presidida por el Director o Directora o persona en quien delegue, en la que estén representados todos los sectores de la comunidad educativa.

Para el ejercicio de sus funciones, esta Comisión deberá contar al menos con:

- su Presidente o Presidenta
- un profesor o una profesora
- un representante de los padres y madres del alumnado
- un alumno o una alumna del centro.

Todos los tutores y tutoras de grupo serán miembros de la Comisión a título consultivo, para las ocasiones en que sea necesario estudiar el uso que haya hecho de los materiales algún alumno o alumna, cuya trayectoria educativa hayan seguido los mencionados tutores.

b) Funciones:

Los Consejos Escolares de los centros, a través de la Comisión Permanente de Gratuidad, antes del 30 de junio de cada año, procederán a recoger, revisar y guardar, para su reutilización, todos los libros de texto que no hayan cumplido el período de uso establecido con carácter general (cuatro años) y propondrá la adquisición para la reposición de los libros de texto que considere que no reúnen las condiciones necesarias para su uso, aquellos libros que sean necesarios para atender al alumnado repetidor en aquellas materias que lo necesiten, así como los que se hayan extraviado, siempre que no haya sido de forma malintencionada y culpable por parte del alumnado. En aquellos casos en que la Comisión aprecie deterioro culpable o malintencionado de los libros de texto, se solicitará por parte de la presidencia del Consejo Escolar del centro a los representantes legales del alumnado la reposición del material.

Para todo lo concerniente a la entrega y reutilización de los libros de texto, se requerirá la colaboración de los padres y madres del alumnado en la forma que determine la Comisión constituida en el seno del Consejo Escolar, la cual también arbitrará las medidas que sean precisas para que el alumnado que lo requiera pueda disponer de los libros de texto durante los periodos vacacionales, así como mantener la misma dotación de libros al alumnado repetidor.

Durante el desarrollo del curso, la Secretaría del centro coordinará la gestión del programa de gratuidad de libros. En este sentido, proporcionará instrucciones detalladas a cada uno de los tutores, instándolos a coordinarse con el equipo educativo para llevar a cabo un seguimiento efectivo de los libros de texto.

El profesorado de cada materia desempeñará un papel clave al realizar controles periódicos sobre el estado de conservación, extravío y cualquier otra incidencia relacionada con los libros de texto asignados a su alumnado. Durante el mes de junio, se llevará a cabo la recogida de estos manuales, y los profesores entregarán a los tutores de cada grupo un listado detallado con el registro de las incidencias detectadas durante este proceso.

Los tutores, a su vez, centralizarán la información recopilada sobre cada uno de sus grupos de tutoría y la transmitirán a la Secretaría del centro. Además, se les asignará la responsabilidad de organizar la comunicación de estas incidencias a las familias correspondientes, con el objetivo de subsanar cualquier problema identificado.

Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales

a) Constitución: En el caso de los centros docentes, 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 del Consejo Escolar:

- El presidente o presidenta, quien ostente la dirección del centro
- Un secretario o secretaria
- Un representante del profesorado
- Un representante de los padres y madres
- Un representante del PAS,
- Un representante del alumnado
- El coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales participará en la citada Comisión, con voz pero sin voto
- En los centros específicos de educación especial y en aquellos que tengan unidades

de educación especial formará parte de la citada Comisión el representante del personal de atención educativa complementaria

- un profesor o profesora de necesidades educativas especiales.

b) Funciones:

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.

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

1. 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.
2. Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
3. 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.
4. 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
5. la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
6. 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.
7. 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.

8. 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

CONVOCATORIAS DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, es preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las reuniones del Consejo Escolar es obligatoria para todos sus miembros. A las reuniones ordinarias, el Secretario/a, por orden de su presidente, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del Consejo Escolar con una antelación de una semana como mínimo y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en el mismo. En caso de convocatoria extraordinaria el plazo se reduce a cuarenta y ocho horas.

El Consejo Escolar adoptará sus acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

- Elección del Director, que requerirá mayoría absoluta.
- Aprobación del presupuesto, que se realizará por mayoría absoluta.
- Aprobación del Proyecto de Centro y sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
- Propuesta de revocación del nombramiento del Director, que se realizará por mayoría de dos tercios.

OTROS ASPECTOS RELATIVOS AL CONSEJO ESCOLAR

Sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores en relación con la planificación y organización docente, las decisiones que adopte el Consejo Escolar deberán aprobarse preferiblemente por consenso. Para los casos en los que no resulte posible alcanzar dicho consenso, las Administraciones educativas regularán las mayorías necesarias para la adopción de decisiones por el Consejo Escolar, a la vez que determinarán la necesidad de aprobación por mayoría cualificada de aquellas decisiones con especial incidencia en la comunidad educativa.

1.2 CLAUSTRO DE PROFESORES

Con respecto a la composición del Claustro de profesores hay que tener en cuenta (Artículo 128 de la LOMLOE):

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias (Artículo 129 de la LOMLOE):

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO DE PROFESORES

1. Las reuniones del Claustro de Profesores deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesores, por orden del director o directora, convocará con el

correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. El Claustro de Profesores será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

2. ÓRGANOS UNIPERSONALES

2.1. CONSTITUCIÓN Y CONSIDERACIONES SOBRE EL EQUIPO DIRECTIVO (Artículo 131 de la LOMLOE):

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.

3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.

4. El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.

5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su

mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.

6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo:

- En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección del instituto será suplida temporalmente por la Jefatura de Estudios.
- En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la Jefatura de estudios será suplida temporalmente por la Jefatura de estudios adjunta.
- Igualmente, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, la Secretaría será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la dirección que, asimismo, informará al Consejo Escolar.

Cese de las jefaturas de estudios y de la secretaría.

La jefatura de estudios, la secretaría y la jefatura de estudios adjunta cesarán en sus funciones al término de su mandato de la dirección o al producirse alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección, oído el Consejo Escolar.
- b. Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora. Cuando deje de prestar servicios efectivos en el instituto.
- c. En el caso de jefatura de estudios adjunta, cuando por una disminución en el número de unidades del instituto no procediera la existencia de estos órganos directivos.

A propuesta de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

2.2 DIRECCIÓN

Competencias de la dirección:

La dirección del instituto ejercerá las siguientes competencias:

- a. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b. Dirigir y coordinar todas las actividades del instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- c. Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del instituto.
- d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del instituto con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i. Convocar y presidir los actos académicos y sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como

autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

- k. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l. Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m. Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n. Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

El/la director/a adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

La dirección, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la Jefatura de estudios, de la Secretaría y de las jefaturas de estudios adjuntas, de entre el profesorado con destino en el centro. La propuesta garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los equipos directivos de los centros. A estos efectos, se entiende por participación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de hombres y mujeres al menos en un cuarenta por ciento del total de miembros del equipo directivo propuestos. Si el número de miembros del equipo directivo no permitiera alcanzar este porcentaje a hombres o a mujeres se garantizará, en todo caso, la presencia de ambos sexos en el mismo.

2.3 JEFATURA DE ESTUDIOS

Competencias de la jefatura de estudios.

Son competencias de la jefatura de estudios:

- a. Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b. Sustituir al vicedirector o vicedirectora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- c. Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d. Proponer a la dirección del instituto el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- e. Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros de educación primaria que tenga adscritos el instituto.
- f. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g. Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- h. Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el instituto.
- i. Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.
- j. Coordinar las actividades de las jefaturas de departamento.
- k. Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- l. Organizar los actos académicos.
- m. Organizar la atención y el cuidado del alumnado de la etapa de educación secundaria obligatoria en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- n. Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones

relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.

- o. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Competencias de la jefatura de estudios adjuntas.

Son competencias de la jefatura de estudios adjunta:

Las competencias de la jefatura de estudios adjunta serán las que, supervisadas por la dirección, le sean delegadas por la jefatura de estudios. No obstante, la jefatura de estudios adjunta desarrollará sus competencias en la etapa educativa o niveles educativos que se le asigne al inicio de cada curso académico.

2.4 SECRETARÍA

Competencias de la secretaría.

Son competencias de la secretaría:

- a. Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b. Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del instituto, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
- c. Custodiar los libros oficiales y archivos del instituto.
- d. Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e. Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- f. Adquirir el material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección.
- g. Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura

del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al instituto y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

- h. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
- i. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del instituto.
- j. Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación
- k. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de coordinación docente que existirán en el centro son los siguientes:

- a. Equipo técnico de coordinación pedagógica
- b. Departamentos de Coordinación Didáctica.
- c. Áreas de competencias
- d. Departamento de orientación.
- e. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- f. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares
- g. Equipos docentes.
- h. Tutoría.

3.1 EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por:

- la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia
- la persona titular de la jefatura de estudio
- las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la

coordinación de las áreas de competencias (socio-lingüísticas, científico-tecnológica, artística)

- la persona titular de la jefatura del departamento de orientación, que ejercerá las funciones de secretario de este órgano
- la persona titular de la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b. Proponer las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo y su desarrollo.
- c. Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
- e. Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
- f. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas cualificación profesional inicial.
- g. Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en

materia de educación.

3.2 DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA.

Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:

- a. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- b. Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.
- c. Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
- d. Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- e. Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria.
- f. Organizar e impartir las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento en los cursos destinados a la preparación de las pruebas de acceso a la formación profesional inicial de grados medio y superior.
- g. Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado y elaborar las programaciones didácticas de los módulos voluntarios de los programas de cualificación profesional inicial que tengan asignados.
- h. Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o

de ciclos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.

- i. Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
- j. Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.
- k. Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.
- l. Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
- m. En los departamentos de familia profesional, coordinar las actividades de enseñanza aprendizaje diseñadas en los distintos módulos profesionales, para asegurar la adquisición por el alumnado de la competencia general del título y para el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales.
- n. Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.
- o. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 94, 95 y 96, respectivamente del Decreto 327/2010.

Competencias de las jefaturas de los departamentos.

Son competencias de las jefaturas de los departamentos:

- a. Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
- b. Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.

- c. Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
- d. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- e. Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
- f. Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.
- g. 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.

Nombramiento de las jefaturas de los departamentos.

1. La dirección del instituto, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería propuesta de nombramiento de las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el instituto.
2. Las jefaturas de los departamentos de orientación y de coordinación didáctica, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza de secundaria.
3. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente.

Cese de la jefatura de los departamentos.

1. La persona titular de la jefatura de los departamentos cesará en sus funciones al producirse algunas de las circunstancias siguientes:
 - a. Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del director o directora.
 - b. Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería, previo informe razonado de la dirección del

instituto.

- c. A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de profesorado, con audiencia a la persona interesada.

2. En cualquiera de los supuestos a que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la DPC.

3. Producido el cese de la Jefatura del Departamento, la dirección del instituto procederá a designar a la nueva jefatura. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b y c, del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor/a.

Teniendo en cuenta las características del centro educativo, la evolución en las normativas organizativas y educativas y la evolución del propio centro, se establece los siguientes departamentos didácticos:

- Biología y Geología
- Economía
- Educación Física
- Dibujo
- Filosofía
- Física y Química
- Francés
- Geografía e Historia
- Inglés
- Lengua Castellana y Literatura
- Matemáticas
- Música
- Tecnología

Si se estima necesario y a través los procesos de autoevaluación y análisis, se evaluarán las necesidades o beneficios educativos y de coordinación que pudieran suponer la reestructuración, agrupamiento o disminución de estos Departamentos Didácticos.

Además de los anteriores, la estructura de departamentos se completa con el Departamento de FEIE y Departamento de Orientación.

La propuesta de nombramientos se basará en los criterios:

- Capacidad de dinamización en el trabajo de equipo
- Capacidad de trabajo con la Dirección del centro
- La participación y el grado de implicación en los diferentes Programas y Planes Educativos que se llevan a cabo en el Instituto.
- La formación para la mejora de la metodología, en la programación en competencias claves, la organización del trabajo en equipo, la innovación educativa, la atención a la diversidad y el uso y rentabilidad de los recursos.
- El conocimiento y la integración de las nuevas tecnologías en la práctica docente.
- Valoración del Departamento de Coordinación Didáctica correspondiente.
- El periodo rotativo de 2 cursos.

3.3 ÁREAS DE COMPETENCIAS

Los departamentos de coordinación didáctica tal como establece el decreto 327/2010 se agruparán en las siguientes áreas de competencias,

- a. Área social-lingüística, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en comunicación lingüística, referida al a utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en lengua extranjera, y de la competencia social y ciudadana, entendida como aquella que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática
- b. Área científico-tecnológica, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia de razonamiento matemático, entendida como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión del razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones y resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral, de la competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico y

natural, que recogerá la habilidad para la comprensión de los sucesos, la predicción de las consecuencias y la actividad sobre el estado de salud de las personas y la sostenibilidad medioambiental, y de la competencia digital y tratamiento de la información, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse.

- c. Área cultural y artística, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia cultural y artística, que supone apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento personal y considerarlas como parte del patrimonio cultural de los pueblos.

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, de conformidad con lo que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y que será programada a principio de curso por la Jefatura de Estudios. Su designación corresponderá a la dirección del centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área

Los Departamentos de Coordinación Didáctica se distribuirán atendiendo a estos criterios pedagógicos fundamentales:

- Las relaciones y similitudes pedagógica-didácticas de los Departamentos.
- Las similitudes en cuanto a contenidos, procedimientos, métodos de aprendizaje y objetivos a conseguir por parte del alumnado.
- El peso en el trabajo de ciertas competencias básicas.
- La existencia de asignaturas o materias compartidas.
- Equilibrar la representatividad en los distintos órganos del centro, especialmente en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. De manera que no haya demasiada desproporción en el número de profesores y profesoras que forman cada una de las áreas de competencia

AREA DE COMPETENCIA CIENTÍFICO- TECNOLÓGICA

Biología y Geología
Economía
Física y Química
Matemáticas
Tecnología

ÁREA DE COMPETENCIA SOCIAL-LINGÜÍSTICA

Francés.
Inglés.
Lengua Castellana y Literatura

ÁREA DE COMPETENCIA CULTURAL Y ARTÍSTICA

Educación Física
Dibujo
Filosofía
Geografía e Historia.
Música

Los responsables de las áreas de competencias tendrán las funciones siguientes:

- a. Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los departamentos de coordinación didáctica que formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.
- b. Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.
- c. Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.
- d. Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados para cada una de las

materias o Departamentos con respecto a la coordinación, evaluación u otros aspectos relacionados con las áreas de competencias.

- e. Colaborar con el Equipo Directivo en las iniciativas que se planteen para la mejora de los rendimientos académicos del alumnado, la adquisición de las competencias claves o la coordinación interdepartamental.
- f. Fomentarán el conocimiento y la integración de las nuevas tecnologías en la práctica docente. Así como el compromiso de utilizarlos como vía de comunicación a la comunidad educativa a través de los instrumentos que disponga el centro para tal fin.
- g. 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.

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

Tal como recoge la Orden de 20 de agosto de 2010 (BOJA 30/08/2010), el número total de horas lectivas semanales asignadas a este instituto para la realización de las funciones de coordinación de las áreas de competencia y de las jefaturas de los departamentos o, en su caso, de los órganos de coordinación docente que se establezcan en el proyecto educativo en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, será el que establece el artículo 15, punto 2 apartado c) que dice lo siguiente:

El horario de dedicación se establece siguiendo los criterios pedagógicos (elaborados por el ETCP del centro):

- Grado de dificultad y responsabilidad con respecto a la coordinación didáctica y a la aplicación por parte del Departamento de las programaciones didácticas.
- Número de materias que imparte el departamento de coordinación didáctica y el número de profesores.
- Número de profesores que imparten docencia en más de un departamento didáctico
- Número de aulas específicas o instalaciones que debe mantener el

departamento.

- Coordinación y seguimiento en la aplicación de los criterios e instrumentos para la adquisición de las competencias básicas a través de las Áreas de Competencias.
- Los departamentos unipersonales tendrán 1 horas semanales si no comparten materias o áreas con otros departamentos
- Los departamentos unipersonales podrían tener un máximo de 2 horas semanales si comparten materias o áreas con otros departamentos
- Los siguientes departamentos tendrán 2 horas de reducción:
 - Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa
 - Departamento de Actividades Complementarias y extraescolares
- El departamento de Orientación podría tener como máximo 1 hora reducción horaria

	Horario de dedicación	
	Departament os	Áreas de competencia
Biología y Geología	3	2
Economía	2	
Física y Química	3	
Matemáticas	3	
Tecnología	3	
Francés.	3	2
Inglés.	3	
Lengua Castellana y Literatura	3	
Educación Física y Deportiva	2/3	2
Dibujo	2/3	
Filosofía	2	
Geografía e Historia.	3	
Música	1/2	

ORIENTACIÓN	3	
DACE	2	
FEIE	2	

3.4. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El departamento de orientación estará compuesto por:

- a. El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
- b. En su caso, los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje.
- c. El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversificación curricular y de cualificación profesional inicial, en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.
- d. Los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

El departamento de orientación realizará las siguientes funciones:

- a. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- b. Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- c. Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los

departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.

- d. Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial. En el caso de que el instituto cuente con departamento de la familia profesional a la que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a este.
- e. Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
- f. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3.5 DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por:

- a. La persona que ostente la jefatura del departamento.
- b. Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
- c. La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones:

- a. Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones

internas o externas que se realicen.

- b. Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- c. Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- d. Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- e. Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- f. Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
- g. Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
- h. Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- i. Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- j. Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
- k. Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- l. Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- m. Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.

- n. Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
- o. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

El centro deberá plasmar los resultados del proceso evaluador seguido en una memoria de autoevaluación anual, que incluirá una valoración de logros y dificultades, así como propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro. Dicha memoria de autoevaluación contará con las aportaciones del Claustro de Profesores y será aprobada por el Consejo Escolar. Su realización correrá a cargo de un Equipo de Evaluación que estará integrado por:

- EL Equipo Directivo
- Jefatura de Departamento de Formación , Evaluación e Innovación Educativa
- Un representante de cada sector de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros tras la constitución de dicho órgano de gobierno.
-

3.6 DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

El departamento de actividades complementarias y extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

El departamento de actividades complementarias y extraescolares contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los apartados anteriores.

La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares desempeñará sus funciones en colaboración con la dirección, en su caso, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del

alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

Tanto las actividades complementarias como las extraescolares tienen como objetivo prioritario general la mejora de la calidad de la enseñanza, contribuyendo a complementar el currículo de las distintas materias en la búsqueda de una formación plena e integral del alumnado.

Una correcta planificación de las actividades extraescolares y complementarias debe permitir reforzar el desarrollo de las Competencias Específicas en cada una de las materias que integran el currículo educativo de una manera significativa.

Con independencia de las competencias normativamente reconocidas a los departamentos con carácter general, se le atribuyen, además, las siguientes funciones:

- a. Promover, organizar y coordinar las actividades complementarias y extraescolares que se vayan a desarrollar, en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.
- b. Elaborar la programación plurianual y anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Plan de Centro, contando para ello con las propuestas que realicen los Departamentos didácticos y los demás órganos competentes.
- c. Planificar las actividades que se dan a lo largo del curso escolar relacionadas con la celebración de días específicos o acontecimientos que desde la Consejería de Educación se determinan.
- d. Programación y planificación junto con la colaboración de la Dirección y los diferentes órganos de coordinación docente de las Semanas Culturales.
- e. Colaborar en la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas y organizar aquellas que le hayan sido encomendadas.
- f. Organizar la utilización de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de estos.
- g. Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas, de manera

conjunta con Dirección y Jefatura de Estudios.

- h. Elaborar las correspondientes propuestas de mejora, en colaboración con el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación, como parte integrante de la Memoria de Autoevaluación, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
- i. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualesquiera otras actividades específicas que se realicen en el centro.
- j. Colaborar con el/la Coordinador/a de Convivencia en las actividades complementarias y extraescolares que organice.

El centro contará con una Planificación Anual de estas actividades que será aprobado por el Consejo Escolar. Este plan contará con actividades programadas de carácter plurianual que formarán la parte mayoritaria de este plan, y con otras actividades que podrán diseñarse curso a curso. Para establecer estas actividades se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Habrá un número límite de salidas fuera del centro para cada curso o materia. Si se establecen más actividades será el Tutor junto con su equipo docente quiénes prioricen estas actividades, con el visto bueno de la Jefatura de Actividades Extraescolares y la Dirección del centro.
- Tendrán preferencia las actividades que permitan la asociación de varios departamentos para el desarrollo de la actividad.
- Serán prioritarias también las actividades que se desarrollen desde la Acción tutorial conjunta del equipo docente e implique a varios profesores y profesoras.
- Se distribuirán las actividades extraescolares y complementarias a lo largo de las diferentes etapas educativas y contemplando que tengan la diversidad suficiente para que se desarrollen las competencias propias de esta etapas. La Jefatura de Actividades Extraescolares y la Dirección del centro velarán para que se desarrollen con estos objetivos.
- Las actividades extraescolares deberán estar asociadas aún nivel educativo y planteado para la globalidad del alumnado.
- Se fijará trimestralmente la fecha tope límite para realizará salidas del centro, con objeto de no distorsionar los finales de cada trimestre

3.7 EQUIPOS DOCENTES

Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

Funciones de los Equipos Docentes

Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

- a. Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- b. Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.
- c. Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d. Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- e. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- f. Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- g. Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación a que se refiere el artículo 85.
- h. Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.
- i. Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del

instituto.

Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

Los equipos docentes, en la etapa de educación secundaria obligatoria, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y objetivos previstos para la etapa. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

La Jefatura de Estudios, con el visto bueno de la Dirección del centro y en virtud de sus competencias y responsabilidades, determinará la constitución de cada uno de los equipos docentes buscando como objetivos prioritarios la coordinación entre el profesorado y las perspectivas de un mayor y mejor seguimiento académico y de aprendizaje del alumnado, así como la prevención y control de los aspectos relacionados con la convivencia.

A principio de cada curso escolar la Jefatura de Estudios determinará las reuniones que se celebrarán a lo largo de cada uno de los trimestres. Además de las sesiones de evaluación los Equipos Docentes se reunirán en el mes de octubre

3.8 TUTORÍA Y DESIGNACIÓN DE TUTORES Y TUTORAS.

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.

La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista. En los

grupos donde existan alumnado con discapacidades auditivas, la acción tutorial será compartida y /o apoyada con el profesor especialista.

Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

Funciones de la Tutoría

Funciones de la tutoría.

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

- a. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b. Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c. Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d. Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e. Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f. Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g. Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que

conforman el currículo.

- j. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k. Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- l. Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- n. Colaborar, en la forma que se determine en este Reglamento de Organización y Funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- o. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

4. PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1 PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO

Funciones y deberes del Profesorado

Las funciones y deberes del profesorado son, entre otros, las siguientes:

- a. La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.
- b. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c. La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d. La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.
- e. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- h. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j. La participación en la actividad general del centro.
- k. La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- l. La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- m. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- n. El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
- o. 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.

PROFESORADO PERTENECIENTE A LA ESPECIALIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa desarrollará las siguientes funciones:

- a. Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- b. Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.
- c. Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- d. Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e. Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- f. Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- g. Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- h. En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.
- i. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del

instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

PROFESORADO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Sin perjuicio de lo recogido sobre funciones y deberes del profesorado, el maestro o maestra especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales tendrá, al menos, las siguientes funciones específicas:

- a. La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.
- b. La realización, en colaboración con el profesorado de la materia encargado de impartirla y con el asesoramiento del departamento de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido con la normativa vigente que se regule la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.
- c. La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
- d. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia.
- e. La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

PROFESORADO DE GUARDIA

Serán funciones del profesorado de guardia las siguientes:

- a. Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- b. Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.
- c. Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
- d. Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
- e. Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del instituto, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
- f. Atender la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.
- g. Atender, en su caso, el aula de convivencia siempre que esté creada, de acuerdo con lo que se establezca en el plan de convivencia.
- h. Atender el aula de educación especial ante la ausencia del profesor/a encargado/a.

El profesorado de guardia desempeñará sus funciones durante el horario lectivo del instituto, así como en el tiempo de recreo.

En la confección del horario del servicio de guardia se procurará evitar que se concentren las guardias en las horas centrales de la actividad escolar en detrimento de las primeras y últimas de la jornada, garantizando, al menos, la relación de un profesor o profesora de guardia por cada ocho grupos de alumnos y alumnas o fracción en presencia simultánea o de seis en el caso de las guardias de recreo.

4.2 PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en las actividades extraescolares y en la gestión de las mismas, en los términos establecidos por las leyes vigentes, cuya concreción se desarrolla en este apartado.

DELEGADOS DE GRUPO

El alumnado tiene derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo, en los términos establecidos en el Reglamento de Organización de Centros y otras normas que le sean de aplicación.

/

El delegado es el representante electo de su aula. Las elecciones de delegado serán convocadas durante el primer mes de curso escolar por la Jefatura de Estudios. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Para la elección de los delegados se constituirá una mesa electoral, que estará presidida por el tutor, actuando como vocal el alumno de mayor edad y como secretario el de menor edad.

Una vez constituida la mesa, se procederá a la presentación de candidatos, iniciándose seguidamente las votaciones. Cada alumno votará a un solo candidato. Se nombrará Delegado o Delegada a la persona que obtenga el mayor número de votos y Subdelegado o Subdelegada a la segunda persona más votada.

Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutora, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días.

Los delegados de grupo no podrán ser sancionados como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

Funciones del Delegado/a de Grupo

Las funciones de los delegados/as de grupo serán las siguientes:

- p. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- q. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representen.
- r. Asistir a las sesiones de evaluación, junto a los subdelegados, para exponer las conclusiones y acuerdos alcanzados por el grupo en las preevaluaciones y recoger las sugerencias y orientaciones del Equipo Educativo para transmitírselas al grupo.
- s. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- t. Colaborar con el tutor y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- u. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento de éste.
- v. Custodiar el parte de asistencia a clase, si lo hubiere, y entregarlo a cada profesor para que anote las faltas de asistencia de los alumnos y demás incidencias.

JUNTA DE DELEGADOS

La Junta de Delegados es el órgano de participación integrado por los delegados de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del Centro.

Una vez concluido el proceso de elección de delegados, la Jefatura de Estudios convocará la reunión constituyente, en la cual serán elegidos su presidente y su secretario. La Junta de Delegados se reunirá cuando la convoque su presidente o lo solicite al menos un tercio de sus miembros, siempre de acuerdo con la Jefatura de Estudios. Las reuniones de la Junta se harán, salvo caso necesario, en horario que no altere el normal desarrollo de las actividades del Centro, y serán coordinadas por la Jefatura de Estudios. El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Funciones de la Junta de Delegados

Son funciones de la Junta de Delegados:

- a. Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo.
- b. Informar a sus compañeros de grupo de todos aquellos aspectos de los que tengan conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones.
- c. Ser informados por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de las decisiones tomadas en el seno del mismo.
- d. Elaborar propuestas de modificación del R.O.F.
- e. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f. Apuntar sugerencias para la confección de horarios de actividades docentes y extraescolares.
- g. Servir de interlocutor en el proceso de mediación entre los órganos de gobierno del Centro y el alumnado.
- h. Dar a conocer el R.O.F. y las normas de convivencia.
- i. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

ASAMBLEA DE ALUMNOS

La Asamblea de Alumnos está formada por todos los alumnos matriculados en el Centro y es el máximo órgano de participación, reflexión, debate y decisión de los alumnos de un curso, nivel, etapa o centro.

El alumnado podrá reunirse en asamblea durante el horario lectivo. Para el ejercicio de este derecho habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

- a. El número de horas lectivas que se podrán destinar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.
- b. El orden del día de la asamblea tratará asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.
- c. La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán a la Dirección del Centro con dos días de antelación, a través de la Junta de Delegados.

Todos los alumnos y alumnas tendrán voz y voto, a excepción de aquellos con un porcentaje de ausencias superior al 20%, que tendrán voz pero no voto.

La asamblea será convocada a instancias de la Junta de Delegados o a petición de, al menos, un 25% del alumnado del Centro.

Estará presidida y moderada por la Junta de Delegados, que, a su vez, actuará como equipo interlocutor ante el Consejo Escolar del Centro.

Podrán asistir los miembros del Equipo Directivo, con voz pero sin voto, y las personas de cualquier estamento de la comunidad educativa invitadas por la Junta de Delegados.

Funciones de la Asamblea de Alumnos

Son funciones de la Asamblea de Alumnos las siguientes:

- a. Informar a la Comunidad Estudiantil sobre temas de interés académico, de orientación profesional, de organización del Centro o del sistema educativo que afecten directamente al alumnado.
- b. Reflexionar y decidir sobre problemas generales del Centro o de la normativa educativa.
- c. Valorar y promover las orientaciones más adecuadas para las actividades extraescolares y complementarias.
- d. Aportar propuestas y posibles medidas para llevarlas al Consejo Escolar del Centro.
- e. Valorar y organizar las posibles medidas de presión e inasistencia colectiva a clase por parte de los alumnos, bajo las directrices y normas aprobadas en el R.O.F. del Centro.
- f. Proponer y desarrollar cuantas actividades y plataformas de organización sean necesarias para la concreción de cualquiera de las Finalidades Educativas recogidas en el Proyecto de Centro.

NORMAS PARA GARANTIZAR EL DERECHO DE REUNIÓN

En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, el alumnado podrá reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquéllas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o

formativa. El Director garantizará el ejercicio del derecho de reunión del alumnado. El Jefe/a de Estudios facilitará el uso de los locales para el ejercicio del derecho de reunión, que habrá de ceñirse a lo estipulado en el apartado 2.4.3. del artículo 8 correspondiente a la norma citada con anterioridad.

NORMAS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN

- a. El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- b. El Jefe/a de Estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas y otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar.
- c. El alumnado del Centro, en el uso de su derecho a ejercitar la libertad de expresión, podrá fijar escritos y comunicaciones, cuyo contenido no vulnere las normas de convivencia, en los tableros de anuncios del vestíbulo del edificio I, destinados a ese fin.

4.3 PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES. PARTICIPACIÓN DEL AMPA

Las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos constituidas en el Centro podrán:

- a. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro.
- b. Recibir el orden del día de las reuniones del Consejo Escolar antes de su celebración con objeto de poder elaborar propuestas.
- c. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.

- d. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- e. Colaborar en la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.

Para el desarrollo de sus funciones, el AMPA dispondrá de un despacho en el Centro, al cual podrán acceder los miembros de su Junta Directiva, en horario lectivo o fuera de él. Con tal fin, el Presidente del AMPA dispondrá de las llaves necesarias para acceder a dicho despacho.

Para la realización de reuniones generales o asambleas, el AMPA podrá usar las instalaciones del centro, previa solicitud a la Dirección, con el fin de concretar el espacio y momento más adecuados. Dicha solicitud se realizará con la mayor antelación posible, mediante entrevista con la Dirección del Centro o por llamada telefónica al Equipo Directivo.

Las actividades culturales y deportivas de carácter complementario y extraescolares que programe el AMPA deberán contar con la aprobación del Consejo Escolar. Los miembros de la asociación que participen en dichas actividades fuera del horario de normal apertura del Centro acordarán con la Dirección y con la Presidencia de la Asociación la fórmula más adecuada de acceso al edificio, sin perjuicio de lo que pueda determinar al respecto el Consejo Escolar en cada caso.

4.4 PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. El personal auxiliar administrativo dependerá del Secretario/a del Centro, al que podrán presentar todas las sugerencias, iniciativas o reclamaciones que consideren oportunas en relación a las tareas administrativas.

2. El personal de administración y servicios tendrá las siguientes funciones:
 - Atención e información al público
 - Despacho de certificaciones y demás documentación
 - Atención a la correspondencia
 - Atender al teléfono en caso de ausencia de conserjes u ordenanzas
 - Realización de matriculación, gestión de becas, ayudas de libros, gestión de títulos,...
 - Cualesquiera otras de índole burocrática que les sean encomendadas por el Secretario/a en el ámbito de sus competencias
3. En las horas de Secretaría abierta al público, ésta debe estar debidamente atendida. El personal administrativo dependerá del Secretario del Centro y sus competencias serán puramente burocráticas.

ORDENANZAS.

1. Los ordenanzas dependerán del Secretario del Centro quien a comienzo de cada curso y de acuerdo con las necesidades establecerá (horario de trabajo, distribuyendo la jornada de manera que el Centro siempre quede atendido en el desarrollo de su actividad docente.
2. Son funciones de los ordenanzas:
 - Controlar la entrada y la salida del personal ajeno al Centro.
 - Atender a las personas que acudan al Centro, facilitándoles la información que precisen.
 - Atender las llamadas telefónicas de carácter general, facilitando la información requerida, dirigiendo, en su caso, las llamadas telefónicas a los despachos o lugar oportuno.
 - Atender los comunicados telefónicos dirigidos a los profesores, haciendo llegar al interesado la comunicación a la Sala de Profesores o mediante comunicado escrito u oral./
 - Atender peticiones y solicitudes de carácter general que los alumnos les dirijan, informándoles al respecto o bien dirigiéndoles al profesor adecuado en cada caso.
 - Atender solicitudes y peticiones de carácter general planteadas por los profesores:

petición de tiza, apertura de aulas, etc.

- En horas de clase, observar y verificar desde la conserjería que los pasillos no sean ocupados por los alumnos. Si se percataran de algún incidente, lo comunicarán al profesor de guardia o, en su defecto, a algún miembro del Equipo Directivo.
- Manejar los medios de reprografía.
- Comprobar periódicamente el estado de las aulas y, en general, del Centro, comunicando cualquier anomalía o deficiencia al Secretario.

PERSONAL DE LIMPIEZA

1. El personal encargado de la limpieza dependerá, para la organización del servicio del Director.
2. Sus funciones serán las establecidas en el contrato laboral y en el contrato de adjudicación del servicio de limpieza a la empresa adjudicataria.

MONITOR DE EDUCACIÓN ESPECIAL

1. El monitor de Educación Especial atenderá a los discapacitados psíquicos, sensoriales, físicos o con otras necesidades educativas especiales, bajo la dependencia de la dirección del centro y del profesor especialista.
2. Sus funciones son:
 - Atender, bajo la supervisión del profesorado especialista, la realización de actividades realizadas por los alumnos.
 - Colaborar, si son requeridos, en la programación de las actividades.
 - Instruir y atender a los alumnos en conductas sociales, comportamientos de autoalimentación, hábitos de higiene y aseo personal.
 - Colaborar en la vigilancia de recreos y en la clase.
 - Colaborar en las relaciones Centro-Familia

- Integrarse en el equipo de orientación, con la misión de colaborar con el profesor tutor en las actividades formativas no docentes.

INTÉRPRETES DE LENGUA DE SIGNOS

1. Los intérpretes de Lengua de Signos dependerán, del Jefe de Estudios, por delegación del Director, quien a comienzo de cada curso y atendiendo a las necesidades del Centro, establecerá el horario.
2. Sus funciones serán las establecidas en el contrato laboral y en el contrato de adjudicación del servicio, siendo básicamente:
 - Interpretar comunicaciones verbales en horario lectivo
 - Interpretar comunicaciones verbales en el proceso normal de la actividad del centro
 - Interpretar las comunicaciones que tengan lugar en conferencias, coloquios, /excursiones, servicio de información, ...

RELACIONES ENTRE LOS DIFERENTES MIEMBROS QUE FORMAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

	ALUMNADO	FAMILIAS	PROFESORADO	P.A.S.
ALUMNADO	Junta de Delegados CONSEJO ESCOLAR	CONSEJO ESCOLAR	Aulas Tutorías Actividades Extraescolares CONSEJO ESCOLAR	Servicios Generales Actividad cotidiana
FAMILIAS	CONSEJO ESCOLAR	CONSEJO ESCOLAR AMPA	CONSEJO ESCOLAR	
PROFESORADO	Aulas Tutorías Act. Extraesc. CONSEJO ESCOLAR	Horas de Visita Tutorías CONSEJO ESCOLAR	Claustro CONSEJO ESCOLAR Reuniones de Equipos Doce.	CONSEJO ESCOLAR
P.A.S.	Servicios Generales	Actividad cotidiana	CONSEJO ESCOLAR	Asambleas

5. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTIZAN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

ESCOLARIZACIÓN

El proceso de escolarización consta de las siguientes fases:

- Oferta educativa
- Proceso de Admisión Ordinario

- Matriculación
- Proceso de Admisión Extraordinario

En cada una de las etapas mencionadas se aplicará la normativa vigente:

- Decreto 21/2020, de 17 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.
- Orden de 20 de febrero de 2020, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.
- Instrucciones recibidas para cada curso escolar desde la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional sobre los procedimientos de admisión y matriculación del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

Siguiendo esta normativa, los criterios y procedimientos a seguir en cuanto a la escolarización son:

- Antes del plazo establecido para la presentación de solicitudes se publicará en el tablón de anuncios:
 - La dirección de Internet en la que la Consejería competente en materia de educación informa sobre el procedimiento de admisión del alumnado.
 - El documento que facilite el sistema de información Séneca en el que se detalla la programación de la oferta educativa a la que se refiere dicho Decreto.
 - El área de influencia del centro, las direcciones catastrales correspondientes y, en su caso, las áreas limítrofes. Así mismo se publicará los mapas facilitados por la Delegación Provincial de la Consejería.
 - La adscripción autorizada con otros centros docentes.
 - Los recursos autorizados para la atención del alumnado que presenta necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad o trastornos graves de conducta.
 - Los servicios complementarios de la enseñanza autorizados.

- Las referencias relativas a la normativa vigente de aplicación en el procedimiento de admisión del alumnado.

- El calendario del procedimiento ordinario de admisión del alumno.

- Facilitar a los solicitantes los formularios necesarios e informarles de todo el procedimiento a seguir incluyendo también la valoración de los criterios de admisión y aplicación del baremo.
- El Consejo Escolar informará sobre la admisión del alumnado en los términos que regule mediante orden la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente que le sea de aplicación
- La dirección del centro asegurará que todo el proceso de escolarización se hace de acuerdo a la normativa vigente y cumpliendo el cronograma establecido por la Consejería de Educación.

EVALUACIÓN

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

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

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

En este Proyecto educativo se recoge el procedimiento por el cual, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través

de la persona que ejerza la tutoría y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.

Para favorecer esto, el centro hará público dichos criterios y competencias para la evaluación del alumnado. Además los padres, madres o tutores legales podrán tener acceso a las pruebas escritas de sus hijos/as o tutelados. Para ello deberán solicitar por escrito ante el registro de secretaría del centro una copia de la prueba indicando la materia en cuestión según el modelo que se pondrá a disposición para tal fin.

Al inicio del curso y antes del 15 de octubre se llevará a cabo la evaluación inicial que será competencial y ha de tener como referente las competencias específicas de las materias que servirán de punto de partida para la toma de decisiones oportunas en cuanto a las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.

Al finalizar el primer y segundo trimestre del curso escolar se celebrarán sesiones de evaluación continua, que son reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnado coordinadas por la persona que ejerza la tutoría, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente.

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

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

Al término de cada curso, se valorará el progreso del alumnado en las diferentes materias

por parte del equipo docente en la sesiones de evaluación ordinarias, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado.

En las sesiones de evaluación extraordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría, se decidirá sobre la evaluación de las materias no superadas en la evaluación ordinaria.

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

6. PROTOCOLO DE BIENVENIDA PARA EL PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN AL CENTRO

Se establecerá un protocolo de bienvenida e información para las personas de nueva incorporación al centro:

- Profesorado
- Alumnado de nueva incorporación, que no haya realizado el programa de tránsito en nuestro centro
- Intérpretes de Lengua de Signos
- Auxiliares de conversación (del programa bilingüe)
- Personal del PAS
- Estudiantes del Prácticum Máster de Secundaria, de Ciclos Formativos de Formación Comunicativa...

En los primeros días de incorporación, dependiendo al colectivo que corresponda, el Equipo Directivo dispondrá lo necesario para que se establezca:

- Información del horario del centro y del control de firmas en el caso que corresponda.
- Visita por las instalaciones del centro (aulas, departamentos, laboratorios, biblioteca, patios...) para un mejor conocimiento del mismo.
- Información de los órganos unipersonales y colegiados del centro; así como la puesta en contacto con los compañeros y compañeras del centro, especialmente con los que puedan depender la coordinación de su trabajo.
- Información sobre las particularidades del centro en cuanto al alumnado: unidades de la

ESO, Bachillerato, Aula Específica, Integración de alumnado con discapacidad auditiva, alumnado con NEAE...

- Información sobre las particularidades del centro en cuanto a su funcionamiento: el horario de las tutorías de atención a padres y madres, las reuniones de departamento, la función que realiza el Profesor de Apoyo Curricular a Sordos, la función que realiza el intérprete de Lengua de Signos, la realización del servicio de guardia tanto en horas lectivas como en el recreo, los planes y proyectos del centro...
- Conocimiento y aportación de los elementos y las condiciones que necesita para realizar su trabajo (libros, cuadernos, material audiovisual, equipos informáticos, pizarra digital...)
- Información de los medios necesarios para la comunicación con el Equipo Directivo para la resolución de las dudas que se puedan plantear en los primeros días de la incorporación

7. INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS

Todas las personas que forman parte de la comunidad escolar utilizarán adecuada y responsablemente las instalaciones y dependencias del Centro, procurando su máxima limpieza y mínimo deterioro, con el objetivo general de trabajar en las mejores condiciones posibles, haciendo más agradable la estancia y disfrute de las instalaciones del Centro.

Las dependencias del centro son:

EDIFICIO	ALA	PLANTA	DEPENDENCIA	USO
EDIFICIO I	1	Baja	Conserjería	Administración
			Secretaría	Administración
			Dirección	Administración
			Sala de Profesores	Administración
			Jefatura Estudios	Administración
			Sala de Tutoría	Atención a familias y tutores legales
			Aseo masculino	Aseo e Higiene
			Aseo femenino	
			Aula 10	Docencia
	2	Baja	Aula 11	Docencia
			Aula Específica 1 (Aula 12)	Docencia
			Aula Logopedia (Aula 13)	Docencia
			Aula 14 Informática	Docencia
			Aula 15	Docencia
			Tecnología 1	Docencia
			Gimnasio	Docencia
			Almacén	Almacenaje
			Cantina	Venta productos alimentarios
		1ª	Aula 21	Docencia
			Aula 22	Docencia
			Aula 23	Docencia
			Aula 24	Docencia
			Aseo masculino	Aseo e Higiene
			Aseo femenino	
		2ª	Aula 31	Docencia
			Aula 32	Docencia
			Aula 33	Docencia
			Aula 34	Docencia
			Aula 35	Docencia

EDIFICIO	ALA	PLANTA	DEPENDENCIA	USO
EDIFICIO I	3	Baja	Aula Específica 2	Docencia
			Aula Apoyo Sordos	Docencia
			Dpto.Orientación	Departamental
			Dpto.Tecnología	Departamental
			Dpto. Inglés	Departamental
			Tecnología 2	Docencia
		1ª	Biblioteca	Docencia y Sala de Conferencias/Eventos
	4	Baja	Aula 41	Docencia
			Aula 42	Docencia
			Aula 43	Docencia
			Aula 44	Docencia
		1ª	Aula 51	Docencia
			Aula 52	Docencia
			Aula 53	Docencia
			Aula 54	Docencia
			Aseo masculino	Aseo e Higiene
			Aseo femenino	
	5	Baja	Aula de Ed. Plástica	Docencia
			Laboratorio de F/Q	Docencia
			Laboratorio CCNN	Docencia
			Departamentos	Departamental
EDIFICIO II (Anexo)	Edificio II	Baja	Aula 61	Docencia
			Aula 62	Docencia
			Aula 63-Sala Polivalente	Usos Múltiples
			Aula P T (Aula 64)	Docencia
			Aula 65	Docencia
			Aula 66	Docencia
			Aula 67 Música	Docencia
			Aula 68 Desdoble	Docencia
			Aseos: alumnos/as y profesorado	Aseo e higiene
	1ª		Aula 69	Docencia

EDIFICIO	ALA	PLANTA	DEPENDENCIA	US O
EDIFICIO II (Anexo)		1ª	Aula 70	Docencia
			Aula 71	Docencia
			Aula 72	Docencia
			Aula 73	Docencia
			Aseos: alumnos/as y profesorado	Aseo e higiene
	Patio Norte			De paso
	Patio Este (Patio Andaluz)			Actos Culturales
	Patio Sur			Docencia/recreo
	Patio Oeste			Docencia/recreo
	Pista de Edificio II (Anexo)			Recreo
	Aparcamiento			Aparcamiento

El uso de las instalaciones por parte de colectivos ajenos al instituto se deberá solicitar formalmente a la dirección del centro, dicha petición deberá ser aprobada por Consejo Escolar y finalmente se trasladará a la Administración para que emita el permiso oportuno, en caso de que lo consideren viable.

7.1 PASILLOS Y ESPACIOS COMUNES

- Los pasillos y servicios son lugares de tránsito y estacionamiento ocasionales. La permanencia en ellos debe ser breve manteniendo al mayor orden posible.
- Las escaleras se utilizarán para desplazarse de unas dependencias a otras. Queda prohibido detenerse o estacionarse en ellas.
- Durante las horas de clase quedan prohibidos ruidos, voces, carreras, etc., que puedan perturbar el normal desarrollo de las actividades docentes.
- Las personas ajenas al Centro solo podrán acceder a las Oficinas, y Despachos, siempre que no alteren el normal desarrollo de la actividad docente; y su entrada estará controlada por las ordenanzas, previo permiso del Director.

7.2 AULAS

- Deben hallarse convenientemente dotadas y bien acondicionadas.
- Queda prohibido manchar o deteriorar las paredes y el mobiliario así como escribir sobre mesas, puertas, sillas o paredes. Tanto profesores como alumnos deben prestar especial atención a la conservación y buena utilización de sus instalaciones.
- Al inicio de curso cada aula será asignada a un grupo de alumnos, (siempre que el Claustro no decida lo contrario), el cual será responsable del mantenimiento en correcto estado de la misma.
- Tanto a principio de curso, como al finalizar cada trimestre, el profesor tutor y los alumnos del grupo harán una revisión del estado del mobiliario y material del aula, informando de la misma al Secretario del Centro.
- Cualquier deterioro debe ser comunicado por el delegado de curso al tutor, y éste, a la ordenanza o al Secretario del Centro para proceder a su reparación.
- La reparación de los deterioros correrá por cuenta de quien los haya causado. En caso de no aparecer el ejecutor, serán responsables todos los alumnos del aula.
- Salvo por indicación del profesor, las aulas deben guardar un orden en la distribución de las mesas, y en ese orden deben quedar para su utilización en la hora siguiente.
- En todas las aulas se colocara un horario en el que aparecerán todos los grupos que pasan por ella, con indicación del profesor del grupo. Es responsabilidad de cada grupo y profesor el mantenimiento del aula y por tanto de cualquier deterioro que se produzca en ella durante la clase.

7.3 PISTAS DEPORTIVAS

- Durante el desarrollo de las clases de Educación Física, las pistas deportivas serán utilizadas exclusivamente por el profesor correspondiente.
- Los recreos se realizaran en las mismas, respetando las instalaciones y cuidando la limpieza. Para ello se utilizaran las papeleras que haya repartidas por toda la zona y el profesorado de Servicio de Guardia de

Recreo procurará que el alumnado mantenga limpias las mismas.

- Para su utilización fuera de las horas lectivas, tendrán prioridad las actividades deportivas organizadas dentro del programa de actividades extraescolares.

7.4 BIBLIOTECA

- La Biblioteca tiene como finalidad potenciar el hábito a la lectura e investigación ente los alumnos.
- La Biblioteca es el lugar destinado al estudio o lectura, por ello se debe guardar en ella silencio, evitando el estudio en voz alta o en grupo.
- Mientras que no se disponga de Salón de actos, la Biblioteca se destinará también para la celebración de actividades culturales: Conferencias, coloquios, proyecciones, mesas redondas, representaciones de teatro, recitales... y también para la celebración de reuniones que tengan carácter masivo: asambleas, exámenes, etc.
- La Biblioteca permanecerá abierta durante todo el recreo.
- La organización y uso de la Biblioteca depende orgánicamente de la Jefatura de Estudios.
- Al frente de ella estará un profesor que materializará esa organización. Será nombrado por el Director, a propuesta de la Jefatura de Estudios.
- El profesor responsable de la misma establecerá, de acuerdo con el Jefe de Estudios, un horario de utilización por los alumnos y los profesores.
- El profesor que se encargue de este servicio será compensado con reducción en el horario de guardias.
- El Centro proporcionara a los alumnos amplia información del material recogido en la biblioteca, clasificado por materia, con el objetivo de facilitar a la máxima el uso de la misma por parte de todas las personas y, especialmente, de los alumnos.
- Los préstamos de libros tanto para profesores, coma para alumnos, los realizaran los responsables de Biblioteca en el horario establecido.
- Los profesores de guardia dejaran libros solo para consulta dentro de la biblioteca.

- Los profesores de guardia en la biblioteca se encargaran de:
- Recoger el libro una vez terminada la consulta.
- Anotar en las hojas de consulta la devolución de este.
- Dejar el libro para que sea colocado por los tutores de biblioteca.
- No se permite ningún tipo de juego en la biblioteca.
- Ningún alumno se llevará libros en nombre del profesor sin autorización escrita de este. Se sugiere que sea el profesor quien acuda personalmente.
- Los profesores de guardia no deben ausentarse de la biblioteca.
- No se dejaran las llaves de los armarios a los alumnos ni fuera de su sitio habitual.
- Se evitara utilizar la biblioteca coma aula ordinaria o para realizar exámenes; si fuese necesario se habilitará un cuadrante organizativo para tal fin.
- Las normas se expondrán en lugar visible de la sala.

Horario

1. La Biblioteca permanecerá abierta durante los recreos (de 11:15 a 11:45 horas).
2. Durante el tiempo de recreo, la Biblioteca está abierta a disposición de los alumnos, bien para leer, estudiar o consultar libros contando para ello con la ayuda o asesoramiento de los profesores de guardia de biblioteca.
3. Para aprovechar bien los recursos se requiere un ambiente de trabajo adecuado que entre todos intentaremos mantener. El silencio es necesario para garantizar la tranquilidad y el bienestar de todos.
4. Los grupos de alumnos/as en caso de que fuera necesario ir a la biblioteca fuera del horario de recreo acudirán siempre acompañados de un profesor/a el cual será responsable de evitar que los alumnos desordenen los libros de las estanterías (cogiéndolos de modo caprichoso) y que a su salida dejen las mesas y sillas perfectamente colocadas.

Normas de funcionamiento

Hay que tener en cuenta que la biblioteca no es un lugar donde pasar el recreo sino que

es un lugar para el estudio.

1. Está prohibido comer y beber, incluidas las chucherías.
2. Es un lugar de trabajo y estudio, donde se tiene que **guardar silencio** para propiciar un adecuado clima de trabajo.
3. Está prohibido estar de pie y circular por ella como si de un pasillo se tratara, si no hubiera sitio donde sentarse, o bien no se entra, o bien se abandona.
4. Los ordenadores sólo se utilizarán para consultas y trabajos, nunca para chatear o mirar el correo.
5. Antes de que toque el timbre se abandonará la biblioteca, dejando las sillas en su sitio correctamente colocadas y los libros en el lugar y estantería de donde se cogieron.
6. Se dejarán convenientemente cerradas las ventanas, en caso de que estas se abran
7. Está prohibido el uso de móviles y reproductores de sonido.

El incumplimiento de algunas de estas normas puede suponer el desalojo de la biblioteca y conllevar la prohibición a su acceso de aquellos alumnos que perturben su normal funcionamiento.

Servicio de préstamo

1. El servicio de préstamos y devoluciones se realizará durante los recreos.
2. El préstamo de libros es por un máximo de 15 días, prestándose un único ejemplar por alumno. El préstamo será prorrogable por otros 15 días si el alumno lo solicita así.
3. El equipo de Biblioteca podrá reclamar la devolución de un préstamo si las necesidades de funcionamiento lo requieren.
4. En caso que el alumno falte el día que tenga que devolver el material de la biblioteca, deberá presentar una justificación escrita del padre o madre, con el visto bueno del profesor/a tutor.
5. La no devolución o renovación el plazo indicado supondrá una penalización que conllevará el no poder utilizar el servicio de préstamo por un plazo de tiempo equivalente al que se ha sobrepasado de la fecha de devolución.
6. El daño por deterioro o extravío del material de biblioteca en préstamo será asumido por el lector/a, que deberá restaurarlo o sustituir por otro igual o equivalente.

Normas de uso de los ordenadores

1. La finalidad de los ordenadores de la Biblioteca es facilitar información relacionada con la actividad académica. Se pueden utilizar para realizar trabajos, recabar datos, consultar dudas de cualquier asignatura o programar futuros estudios.
2. Por razones obvias, los ordenadores de la Biblioteca no pueden servir como un ordenador privado. No se puede chatear, instalar programas, instalar juegos o visitar páginas impropias en un centro educativo. Sólo el buen uso de los recursos hace posible que estén disponibles para todos los alumnos.
3. Antes de empezar a trabajar se deben rellenar los datos de la plantilla que hay junto a cada ordenador.
4. El alumno/a que sea sorprendido haciendo un uso indebido de los equipos informáticos será sancionado con la privación de su derecho a utilizar este recurso en lo sucesivo.

7.5 CANTINA

La concesión de explotación de la cantina será de dos años académicos, considerándose renovado tácitamente, si las partes así lo decidieran.

Deberá cumplir las condiciones siguientes:

- A su cargo estarán todas las existencias precisas para un buen servicio, siendo de su cuenta la adquisición de las mismas.
- También estará a su cargo todo lo necesario para un buen servicio, aparatos de conservación de productos y enfriamiento de los mismos.
- Cuidará de que se cumplan las normas precisas para una buena higiene en esta clase de servicio
- Permanecerá abierto durante el periodo del recreo Puede ampliarse dicho horario en función de competiciones, fiestas, celebraciones, etc. que se realizen en el centro.
- Los precios, serán aprobados por el Consejo Escolar y no se modificaran sin su autorización.
- Cuidará

- de la limpieza e higiene de esta dependencia, la cual estará a su cargo, como asimismo de que se haga un buen uso del material propiedad del Centro.
- Cumplirá las normativas vigentes sobre el alcohol y tabaco, ...

7.6 ASCENSOR

El centro dispone de un ascensor que comunica las dos alas del edificio a través de la Biblioteca. Se usará, como norma general, para las personas del centro con problemas de movilidad o necesidad de transportar material voluminoso.

8. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

8.1. CONTROL DE HORARIO Y CONSIDERACIONES GENERALES

Control presencial del profesorado y del personal no docente.

Se aplicará de acuerdo a la *Resolución de 30 de septiembre de 2024, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de jornada y horarios en los centros docentes públicos y servicios de apoyo a la educación dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Andalucía, y a la Resolución de 7 de agosto de 2025 por la que se modifica la Resolución de 30 de septiembre de 2024.*

Para el control de fichaje diario, en relación a la entrada de cada jornada laboral, se contemplará, en base al apartado 8.2. *Procedimiento electrónico del control horario*, y más concretamente en el punto 8.2.1. *Registro diario de asistencias*, correspondientes a la *Resolución de 30 de septiembre de 2024*, que el personal docente y no docente tenga un margen de + 5 minutos sobre el horario de entrada a su jornada laboral.

Normas básicas de funcionamiento:

- El centro permanecerá cerrado durante el desarrollo de la jornada escolar. Los alumnos y alumnas deben ser puntuales y respetar los horarios de entrada y salida del centro, así como los cambios de clase.
- Durante las horas de clase ningún alumno o alumna podrá permanecer en el pasillo.
- No se permitirá el consumo de golosinas, pipas,..., en clase ni tampoco en zonas comunes.
- No se permitirá en el horario del centro el uso de teléfonos móviles y aparatos electrónicos.

- Los alumnos cuidarán de sus enseres y materiales de estudio y respetarán los de sus compañeros.
- Cuando los alumnos deban de cambiar de clase, lo harán en silencio y procurando no molestar al resto de los compañeros que estén trabajando.
- El alumno debe cuidar los materiales de estudio y de trabajo que hay en el centro.
- Durante el tiempo del recreo se procurará que los alumnos y alumnas no practiquen juegos violentos o peligrosos.
- El alumno debe mantener una actitud sana con respecto a su entorno, ello incluye no arrojar papeles u otros objetos fuera de las papeleras y colaborar en el cuidado de las plantas y jardines existentes. El alumno que tire papeles u otros objetos fuera de la papelería del aula deberá limpiar el aula, en el caso de no aparecer el responsable será la clase el responsable del acto.
- El alumno debe mantener las instalaciones limpias y sin estropearlas, no deben rayarse ni garabatearse las mesas. En caso contrario el alumno debe realizar para su reparación e incluso la sanción económica a que se hiciese acreedor.
- Junto con sus compañeros de clase, el alumno es responsable del aula. Si se encuentra alguna anomalía, se debe comunicar al ordenanza o al Jefe de Estudios (para esto existe el delegado de grupo). La clase será responsable de los desperfectos que se produzcan en la misma; rotura de puertas, ventanas, persianas, paredes, mesas, sillas, tableros de corcho, etc. La reparación correrá a cargo del alumno causante de los daños; si este no apareciera, el importe de la misma será abonado a partes iguales por todos los alumnos de la clase. Cuando falte un profesor a clase, los alumnos esperarán dentro del aula, hasta la llegada del profesor de guardia. En el caso de aulas específicas la espera se realizará en el pasillo, guardando silencio para no molestar al resto de las clases.
- El alumnado deberá respetar a sus compañeros, al profesorado y al personal de administración de servicios.
- El alumno puede utilizar los canales establecidos para solucionar cualquier problema, tanto en asuntos particulares como del grupo, dirigiéndose en primer lugar a su profesor-tutor y en segundo lugar al jefe de Estudios o al Director del Centro.
- Queda expresamente prohibido fumar en el centro.
- El alumnado evitará entrar en la Sala de Profesores. Si es necesario hablar con algún profesor, debe comunicarlo a un conserje para que le avise.
- La asistencia a clase es obligatoria.

Casos excepcionales para el cumplimiento de estas normas:

El alumnado con NEAE y NEE que presenta Trastornos Graves de Conducta podría quedar exento de cumplir determinadas normas de las anteriores, sustituyéndolas por las que indique el protocolo de actuación en cada caso particular.

Entradas.

- Las puertas del Instituto se abrirán a los alumnos diez minutos antes de la hora de comienzo de la actividad escolar y se cerrarán cinco minutos después. Ningún alumno podrá permanecer en el interior del Centro sin autorización expresa del Director o, en su caso, del Jefe de Estudios, antes de la apertura de las puertas.
- Los alumnos pertenecientes al Aula de Educación Especial harán su entrada y salida por la puerta principal del Instituto. Tendrán un horario reducido.
- La entrada del alumnado al centro posterior a las 8.15 h, y una vez que se han cerrado las puertas de acceso del mismo, se realizará por la puerta principal, previa cumplimentación en el registro, que habrá para tal fin, en la conserjería del centro. Igualmente para la salida anterior a las 14.45 h.
- La Jefatura de Estudios elaborará los turnos de recreo.
- Durante el desarrollo del recreo, ningún profesor podrá abandonar su zona sin causa justificada. Cuando necesite hacerlo, deberá recabar la colaboración de algún compañero libre de turno para que lo sustituya.
- Se vigilarán especialmente las zonas potencialmente conflictivas (puertas, servicios, vallas...).
- Asimismo, se comprobará que las aulas y pasillos están vacíos.
- Los días en que las inclemencias del tiempo así lo aconsejen, los alumnos permanecerán en sus aulas, pudiendo estos salir a los servicios. La vigilancia se hará por aulas y pasillos.

Alumnos enfermos o accidentados.

- En caso de que algún alumno se pusiera enfermo o tuviera algún accidente durante el desarrollo de las actividades académicas el profesor o tutor deberá avisar por teléfono a

los padres para que vengan a recogerlo y lo atiendan, previa comunicación al miembro del Equipo directivo que esté de guardia.

- En el supuesto de urgencia por accidente o enfermedad, se pondrá esta circunstancia en conocimiento del miembro del Equipo directivo que esté de guardia para que éste adopte las medidas necesarias.
- En caso de tener que acompañar al alumno, lo hará el profesor de guardia, previo conocimiento de algún miembro del Equipo directivo

Honores y reconocimientos.

- Cualquiera de los sectores podrá solicitar al Consejo Escolar la concesión de algún reconocimiento a personas o entidades, alegando las razones y méritos (académicos, deportivos, ...) que los hacen acreedores de ella. El Consejo Escolar analizará los méritos alegados y determinará si procede o no su reconocimiento.
- No obstante lo dispuesto anteriormente, serán acreedores de reconocimiento aquellos profesores, con destino definitivo en el Centro, que procedan a la jubilación.
- Serán acreedores de reconocimiento aquellos alumnos que acaben sus estudios de bachillerato con expediente sobresaliente (todas las asignaturas con calificación de sobresaliente y la nota media oficial de la etapa supere la calificación de 9,5); dichos honores se entregarán en los actos del curso académico actual.
- Todos los años serán acreedores de reconocimientos, una vez finalizada la ESO en el curso anterior, los tres alumnos/as que tengan los mejores expedientes académicos en la ESO y su actitud sea considerada como un ejemplo a seguir por el resto de sus compañeros, en caso de empate para el tercer puesto se otorgará una condecoración más.
- Para el reconocimiento deportivo en la Etapa de la ESO se tendrán en cuenta los títulos individuales y por equipos a nivel nacional o internacional obtenidos en el curso actual.
- Para el reconocimiento deportivo en la Etapa de Bachillerato se tendrán en cuenta los títulos individuales y por equipos a nivel regional andaluz, nacional o internacional obtenidos en el curso actual.

Desarrollo de las GUARDIAS

Actuación por parte de los **profesores de servicio de guardia**:

- Los profesores de guardia se distribuirán la comprobación de los pasillos de las dos

alas del centro haciendo que los alumnos regresen a sus respectivas aulas.

- La hora de guardia no se dedicará habitualmente como hora de Atención a Padres y Madres.
- Los profesores de guardia comprobará que ningún alumno permanezca en dependencias que no les corresponden, incluidos los cuartos de baño.
- Los profesores de guardia permanecerán en las salas de profesores (del edificio principal y del edificio II) ante cualquier incidencia que pudiera existir, sin abandonar el centro.
- Los profesores que tengan previsto su ausencia deberán dejar material de trabajo para los alumnos, y los profesores de guardia comprobar que los alumnos realizan las tareas correspondientes.
- El alumnado del Aula Específica que no participe en actividades extraescolares o complementarias será atendido por el profesorado de guardia si el profesor de PT no pudiera hacerlo por estar participando en dichas actividades. Asimismo, será atendido con personal PTIS siempre que lo requiera según sus informes.
-

Actuación por parte de los **profesores de servicio de guardia de recreo:**

- Deberán controlar que el alumnado cumple con las normas establecidas, en las zonas concretas que se les ha asignado.
- Velarán por el orden y la limpieza del patio.
- Permitirán la salida a la biblioteca y a los aseos de forma controlada a los alumnos que lo soliciten.

Actuación del profesor/a de servicio de guardia que tenga asignada la vigilancia de la biblioteca:

- Permanecerá en la misma todo el recreo ocupándose de la vigilancia y de mantener el silencio y orden que requiere el estudio; y sin permitir comer a nadie en la misma.
- Será el encargado de abrir y cerrar con llave la misma, no pudiendo ningún alumno permanecer en su interior sin la presencia del profesor.
- Atenderá las necesidades de la Biblioteca durante los recreos, atendiendo a los préstamos y devoluciones de los libros.

8.2. REGLAMENTO SOBRE USO ACEPTABLE Y SEGURIDAD DIGITAL EN EL CENTRO

En aplicación del 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.; el centro establece las medidas correspondientes mediante el siguiente reglamento:

- El uso de los teléfonos móviles de los alumnos está expresamente prohibido, habida cuenta de que, en caso de necesidad, los alumnos tienen a su disposición los teléfonos del centro. Así mismo, los padres podrán contactar con sus hijos usando los números de teléfonos oficiales, que están publicados mediante la Agenda Escolar del estudiante y la página web del centro (www.iesazcona.org).
- Todos los recursos informáticos y de Internet disponibles y proporcionados por este centro escolar están cubiertos por este reglamento, por lo que es esencial que todos los sistemas y redes se utilicen para fines educativos de manera responsable y ética, y bajo los requisitos de Uso Aceptable que se consideran en nuestro reglamento.
- Este Reglamento contempla el uso, por parte del profesorado, tanto de dispositivos proporcionados por la Junta de Andalucía como de teléfonos móviles y tablets personales para la gestión académica en la aplicación iSéneca.
- Las familias tienen a su disposición la aplicación iPasen para móviles para comunicarse con el centro educativo.
- Al realizar la matrícula del alumnado en el centro escolar, las familias firmarán un impreso donde autorizarán o denegarán el permiso para que se les fotografíe o se les grabe en vídeo durante actividades académicas, complementarias o extraescolares. Dicho material gráfico será empleado en actividades, acciones y sitios de difusión, tales como noticias en prensa, el sitio web del centro escolar, los sitios web de los proyectos Erasmus+ del centro, la plataforma eTwinning, el Facebook del centro y blogs docentes.
- Las familias podrán revocar en cualquier momento su decisión acerca del tratamiento del derecho a la imagen de sus hij@s, reconocido en el artículo 18 de la Constitución y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la Ley 15/1999, de 13 de Diciembre, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal.

- Aunque la Autorización mencionada sobre el uso de la imagen cubre la totalidad de las acciones de difusión del centro, algunos proyectos y/o actividades escolares pueden requerirles la firma de un documento específico para poder utilizar la imagen del alumnado, como garantía adicional.

USO ACEPTABLE DE LOS DISPOSITIVOS Y RECURSOS:

- Usar los ordenadores para propósitos relacionados con los trabajos escolares.
- Usar los ordenadores siempre bajo la supervisión de un profesor.
- Cuidar y proteger los equipos.
- Usar el teléfono móvil únicamente como herramienta de aprendizaje y solo cuando el profesor lo planifique como actividad educativa y lo autorice.

USO ACEPTABLE DE LA INFORMACIÓN:

- Mantener la información personal privada y segura, creando contraseñas fuertes.
- Cerrar siempre las sesiones de trabajo en Google Drive, Gmail, etc. para mantener la privacidad.
- Ser un ciudadano digital responsable y crítico con la información que circula por Internet.
- Acreditar siempre las fuentes.
- Usar imágenes, músicas y otros medios bajo la Licencia Creative Commons.
- No contribuir a la difusión de videos y/o mensajes virales que puedan atentar contra el derecho a la intimidad de otros.
- Durante el uso de los dispositivos y recursos del centro escolar, denunciar los mensajes o contenidos denigrantes, ridiculizantes, xenófobos, homófobos, de odio y cualesquiera otros que atenten contra el derecho a la intimidad, la imagen personal y el respeto entre los miembros de la comunidad escolar.

NETIQUETA

- Tratar a los compañeros con respeto en línea.
- En las actividades en línea autorizadas, mantener conversaciones correctas y educadas en todas las interacciones con los demás.

USOS INACEPTABLES

- Usar los ordenadores para juegos en línea.

- Usar los ordenadores para acceder a las redes sociales personales.
- Usar los ordenadores sin que haya un profesor presente que lo autorice.
- Dañar el sistema informático, la redes, el software, los equipos - a propósito o por uso negligente y descuidado - sin atender a las indicaciones del profesorado.
- Usar el teléfono móvil en el centro escolar sin que un@ profesor@ lo autorice.
- Contribuir a la difusión de videos y/o mensajes virales que puedan atentar contra el derecho a la intimidad de otros.
- No denunciar los mensajes o contenidos denigrantes, ridiculizantes, xenófobos, homófobos, de odio y cualesquiera otros que atenten contra el derecho a la intimidad, la imagen personal y el respeto entre los miembros de la comunidad escolar, durante el uso de los dispositivos y recursos del centro escolar.
- En las actividades en línea autorizadas, mantener conversaciones obscenas, inapropiadas, insultantes, hirientes, discriminatorias o vejatorias en las interacciones con los demás.
- Enviar o compartir mensajes o imágenes ofensivas, obscenas, inapropiadas, insultantes, hirientes, discriminatorias o vejatorias.
- Robar la ID digital de otro usuario, suplantarlo.

VIOLACIONES Y SANCIONES

Las violaciones de este Reglamento pueden ocasionar sanciones disciplinarias que variarán según la gravedad del hecho ocurrido y serán estudiadas por los órganos competentes en el centro. Por ejemplo:

- En casos de supuesto cyberbullying: apertura de un protocolo disciplinario que se estudiará en la Comisión de Convivencia. Expulsión del centro entre 1 y tres días.
- En caso de daños intencionados o por negligencia, uso no autorizado, utilización de los equipos y red para juegos en línea o acceder a las redes sociales personales: pérdida temporal del derecho de acceso al equipamiento informático y la red del centro y parte de amonestación.

8.3. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Se aplicará la normativa vigente:

- Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.
- Instrucciones que desarrollan las consideraciones sobre la prevención de riesgos laborales a la entrada en vigor de los Decretos 327/2010 y 328/2010, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los centros.

I.E.S. AZCONA

**Proyecto
Gestión Curso
2025-26**



Índice del documento:

1. INTRODUCCIÓN - NORMATIVA.....	2
2. OBJETIVOS DEL PROYECTO DE GESTIÓN.....	6
3. ÓRGANOS COMPETENTES EN LA GESTIÓN ECONÓMICA.....	7
4. LA AUTONOMÍA DE LA GESTIÓN ECONÓMICA.....	9
5. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL.....	10
5.1. Características y elaboración del presupuesto.....	10
5.2. Ingresos y Gastos.....	12
6. GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS DEPARTAMENTOS.....	15
6.1. Reparto Económico.....	15
6.2. Gestión de Gastos.....	16
6.3. Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.....	17
7. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIOS.....	19
8. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS.....	23
9. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR	
25	
10. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO.....	30
11. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y DE LOS RESIDUOS.....	33
11.1. Principios generales.....	33
11.2. Papel y consumibles de sistemas de impresión.....	34
11.3. Electricidad.....	35
11.4 Agua.....	36
12. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES.....	38
13. CONTRATACIÓN, e-FACTURAS Y GARANTÍA DE PAGO.....	42
14. CALENDARIO DE ACTUACIONES PARA LA GESTIÓN ECONÓMICA.....	44
15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN DE CENTRO.....	45
16. ANEXOS.....	46

1. INTRODUCCIÓN - NORMATIVA

Dado los cambios producidos en la normativa de la gestión del centro y en la estructura del IES AZCONA, el Equipo Directivo del Centro acomete una nueva redacción del Proyecto de Gestión del Centro.

Nuestro centro utiliza recursos económicos públicos para su funcionamiento y, por tanto, su gestión debe ser transparente y rigurosa y establecerá los criterios a seguir en las decisiones relativas a la gestión de los recursos humanos, materiales y económicos del Centro, favoreciendo el uso responsable de los mismos, evitando gastos innecesarios.

El Proyecto de Gestión, como parte del Plan de Centro, estará enfocado a la mejora de la educación que debe contribuir a que el alumnado reciba una formación que incluya el respeto al medio ambiente y el consumo reflexivo y prudente.

Debemos considerar que el edificio de nuestro centro fue construido en 1970 y diseñado para educación primaria y posteriormente transformado en IES, por tanto, se deberá prestar una especial atención a la conservación y mantenimiento del mismo, así como de sus instalaciones.

El Proyecto de gestión del IES Azcona se define como el documento marco que desarrolla las líneas de gestión económica de forma que, desde la autonomía que nuestro centro tiene para definir nuestro Proyecto Educativo, asignemos las dotaciones económicas y materiales precisas para desarrollar los objetivos del P.E.C. para cada curso escolar.

Todo ello en base a la siguiente normativa vigente:

NORMATIVA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

- *LEY 40/2015, de 1 de octubre*, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- *LEY 39/2015, de 1 de octubre*, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- *LEY 1/2014, de 24 de junio de 2017*, de Transparencia Pública de Andalucía.
- *LEY 9/2017, de 8 de noviembre*, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

NORMATIVA EDUCATIVA:

- *LEY ORGÁNICA 2/2006 de 3 de Mayo*, de educación, LOE
- *LEY ORGÁNICA 8/2013 de 9 de diciembre*, para la mejora de la calidad educativa, LOMCE

- *LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre*, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, LOMLOE.
- *DECRETO 327/2010, de 13 de julio*, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- *ORDEN de 10-5-2006*, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos. (BOJA 25-5- 2006)
- *RESOLUCIÓN de 1-10-2003*, de la Secretaría General Técnica, por la que se delegan competencias en otros órganos (BOJA 10-10-2003)

NORMATIVA GESTIÓN ECONÓMICA:

- *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).
- *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 622/2019, de 27 de diciembre*, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.
- *DECRETO 285/2010, de 11 de mayo*, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz.
- *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).
- *REAL DECRETO 1619/2012, de 30 de noviembre*, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- *LEY 25/2013, de 27 de diciembre*, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- *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 1/2014, de 22 de diciembre*, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte por la que se establece el procedimiento que deberán seguir los centros docentes públicos no universitarios de titularidad de la Junta de Andalucía, que imparten formación cofinanciada por el Fondo Social Europeo, para la colaboración en la gestión de las ayudas.
- *INSTRUCCIÓN de 28 de mayo de 2015* de la Secretaría General Técnica de la Consejería

de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del impuesto sobre la renta de las personas físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, centros de profesorado y residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.

- *INSTRUCCIÓN de 11 de febrero de 2016*, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del impuesto sobre la renta de las personas físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, centros de profesorado y residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.
- *INSTRUCCIÓN de 11 de diciembre de 2018*, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del impuesto sobre la renta de las personas físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, centros de profesorado y residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.
- *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).
- *INSTRUCCIÓN 4/2009, de 20 de febrero*, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre criterios de fiscalización aplicables a determinados pagos afectados por las retenciones previstas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- *INSTRUCCIÓN 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 11-5-2006*, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes *públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación.* (BOJA 25- 5-2006)
- *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 (BOE 07-03-2019)*
- *DECRETO 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones* por razón del servicio de la Junta de Andalucía.
- *ORDEN de 11 de julio de 2006*, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio.
- *ORDEN de 27-2-1996*, por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma Andaluza, abiertas en las entidades financieras (BOJA 12-3-1996)

Debe considerarse además que los recursos humanos en los Centros públicos están asociados a las características del Centro y a los planes y programas que desarrolla, por lo que hay que destacar aquellos recursos materiales necesarios para llevar a cabo el proyecto educativo, y priorizar de alguna manera los recursos imprescindibles.

El ejercicio presupuestario del Centro debe extenderse entre el 1 de octubre del año en curso y el 30 de septiembre del año siguiente y su gestión informática debe realizarse mediante el programa informático Séneca de la Consejería de Educación a la que únicamente Director y Secretaria tienen acceso.

2. OBJETIVOS DEL PROYECTO DE GESTIÓN

Con este proyecto se pretenden conseguir los siguientes objetivos:

- Establecer un sistema de organización de los recursos materiales y humanos docentes y no docentes, que trabajan en el Centro, respetando la legalidad vigente y que vayan destinados a conseguir los objetivos planteados en el Plan de Centro.
- Organizar los espacios y equipamiento disponible en el Centro que permita la óptima utilización de los mismos, así como un uso equilibrado entre departamentos, profesorado y alumnado.
- Establecer los sistemas necesarios para el mantenimiento, conservación, renovación y adquisición de utensilios, herramientas, medios técnicos, informáticos y todo cuanto sea preciso para mantener el centro en perfecto estado de funcionamiento.
- Efectuar un análisis de los recursos materiales del Centro para garantizar el nivel de calidad necesario para llevar a cabo los objetivos de enseñanza fijados por el centro.
- Establecer prioridades de actuación para acometer con éxito los puntos anteriores.
- Dotar al proceso del grado de participación que recoge la normativa vigente, manteniendo la transparencia adecuada e informada toda la Comunidad Educativa.
- Establecer los canales de información adecuados que garanticen a todos los miembros de la comunidad educativa tener constancia de los procesos acometidos y las decisiones adoptadas, así como de garantizar su participación en el uso de espacios y recursos materiales.

3. ÓRGANOS COMPETENTES EN LA GESTIÓN ECONÓMICA

La autonomía de la gestión económica nos permite desarrollar los objetivos establecidos en el Plan de Centro, en orden a la mejor prestación del servicio educativo, mediante la administración de los recursos disponibles. Esta autonomía comporta una atribución de responsabilidad y su ejercicio está sometido a las disposiciones y normativas vigentes.

El Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en su artículo 27, se refiere también a la estructura que deben tener los proyectos de gestión de los Centros de Secundaria.

Elaboración:

- Corresponde al Equipo Directivo, que requerirá la colaboración e implicación del ETCP y de otros órganos de coordinación docente.
- El ETCP tiene entre sus competencias asesorar al Equipo Directivo en la elaboración del proyecto de gestión.
- El Claustro de Profesorado tiene entre sus competencias formular propuestas al equipo directivo y al Consejo Escolar para la elaboración del proyecto de gestión.

Aprobación:

- Corresponde al Consejo Escolar

Por lo tanto son órganos competentes en materia de gestión económica el Consejo Escolar y el Equipo Directivo.

Las funciones de cada órgano en estos aspectos son las siguientes:

- El Consejo Escolar (artículo 51 del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.)
 - a) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión
 - b) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la normativa anteriormente citada.

-El Equipo Directivo (artículo 72 y 77 del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.)

-El Director :

- a) Es el responsable de todo el proyecto de gestión
- b) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros,
- c) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro.
- d) Ordenar los pagos y dar el visto bueno a las facturas todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación

-La Secretaría por delegación de la Dirección:

- 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.
- b) Custodiar e inventariar los recursos materiales y las instalaciones del centro
- c) Controlar las máquinas averiadas y avisar al servicio técnico, o proveedor, para su reparación o renovación, cuando proceda.
- d) Redactar el proyecto de gestión y sus modificaciones posteriores.
- e) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del instituto.
- f) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones de la dirección.
- g) Realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 27.4.
- h) Cumplimentar toda la documentación y generar los anexos contables en Séneca.
- i) Elaborar los estados de cuentas rendidas por el centro, como secretaria del Consejo Escolar

4. LA AUTONOMÍA DE LA GESTIÓN ECONÓMICA

El I.E.S. Azcona, de Almería, como centro docente público no universitario 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 (BOE del 4) de Educación*, en su artículo 120. 1, 2 y 3:

1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.

2. Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto Educativo y un Proyecto de Gestión, así como las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.

3. Las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados.

- *ORDEN de 10-5-2006*, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos, dispone que "los citados centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en la misma".

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 podamos alcanzar nuestros objetivos. El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación.

5. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL

El presupuesto, como instrumento de planificación económica del centro, es la expresión cuantitativa formal, 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 bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos así como de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos para alcanzar los objetivos recogidos en el Plan de Centro. Teniendo en cuenta que las partidas de carácter finalista deben ser empleadas para el fin al que se destinen.

5.1. Características y elaboración del presupuesto

- El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos.
- Teniendo en cuenta que los ingresos son esencialmente los recursos enviados por la Consejería de Educación, el presupuesto fundamentalmente queda reducido a la previsión de gastos.
- El ejercicio presupuestario del centro se extenderá entre el 1 de octubre del año en curso y el 30 de septiembre del año siguiente.
- El presupuesto de cada ejercicio se elaborará teniendo en cuenta los principios recogidos en el presente Programa de Gestión y deberán contemplar aquellas partidas económicas destinadas a alcanzar los objetivos generales recogidos en el Plan de Centro que necesiten de créditos para su logro.
- La idoneidad de los mecanismos de elaboración del presupuesto y la consecución de los objetivos del mismo serán valorados por el departamento de formación, evaluación e innovación educativa de este Centro, sin menoscabo de la que pueda realizar la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa.

Según establece la 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 para cada curso escolar, la Consejería de Educación, a través de la Dirección General competente, que fijará provisionalmente para cada uno de los centros docentes las cantidades asignadas para gastos de funcionamiento y procederá a su comunicación a los mismos antes del día 30 de noviembre de cada año.

La secretaría elaborará al inicio de cada ejercicio económico el Proyecto de Presupuesto de Centro. Dicho Proyecto será presentado al Consejo Escolar para su estudio y aprobación antes

del 31 de octubre de cada ejercicio presupuestario.

Con posterioridad, y una vez conocida la dotación económica para gastos de funcionamiento del centro que la consejería comunicará antes del 30 de noviembre, el presupuesto se adecuará a la citada dotación antes del 30 de diciembre. Dicha adecuación deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.

Igualmente se procederá para la dotación de inversiones, que la Consejería comunicará al centro antes del 30 de diciembre. Esta cantidad irá destinada a reparaciones, mejoras, adecuación y equipamiento de las instalaciones. No se podrán destinar cantidades de inversiones a gastos de funcionamiento y viceversa.

Cualquier reajuste del Presupuesto deberá seguir las mismas formalidades previstas para su aprobación. El proyecto de presupuesto buscará facilitar la comprensión a toda la comunidad educativa de la política de gasto.

El Proyecto de Presupuesto se elaborará teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior y la previsión de gastos para el año en curso.

Estos gastos serán analizados de forma que se presente un presupuesto lo más ajustado a las necesidades del centro. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia.

De forma general, se añadirá el IPC a lo presupuestado o gastado realmente el curso anterior.

La elaboración del presupuesto debe hacerse atendiendo a las siguientes prioridades:

1. Gastos en material fungible o no fungible, necesarios para el desarrollo de la actividad docente.
2. Reparación, conservación y mantenimiento de equipos y espacios.
3. Reposición de bienes inventariables.
4. Inversiones y mejoras.

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 forma de proceder contablemente será la siguiente:

a) 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.

b) Las operaciones y anotaciones contables se realizarán mediante la aplicación Séneca.

c) Al finalizar el ejercicio económico los documentos contables, una vez firmados y sellados, se custodiarán en la Secretaría del Centro junto con el resto de documentos justificativos relativos a dicho ejercicio económico. El Centro mantendrá en custodia esta documentación durante un período mínimo de cinco años, desde la aprobación de la cuenta de gestión. (Solo será necesaria la custodia de las facturas y anexos contables).

Hasta tanto se apruebe el presupuesto, el director del centro podrá autorizar gastos y efectuar pagos destinados al funcionamiento operativo del centro, departamentos o partidas asociadas a programas específicos, bien con cargo al remanente del ejercicio anterior o a los ingresos percibidos en el ejercicio corriente.

El presupuesto vinculará al centro en su cuantía total, pudiendo reajustarse, con las mismas formalidades previstas para su aprobación, en función de las necesidades que se produzcan.

5.2. Ingresos y Gastos

5.2.1.- Estado de

Ingresos

Constituirá el estado de ingresos:

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 recursos que le 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, Oposiciones, Vestuario,

4.- Aportaciones procedentes de otras administraciones y organismos públicos distintas de las consignadas anteriormente.

5.- Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros públicos, que son los siguientes:

- Los derivados de la venta de fotocopias, indemnizaciones por rotura o deterioro de enseres, y otros semejantes.
- Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del Centro para fines educativos, autorizados previamente por el Consejo Escolar y la Delegación de Educación de Almería.
- Los productos de la venta de bienes muebles inadecuados o innecesarios, previa aprobación del Consejo Escolar y de la Delegación de Educación de Almería.
- 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 de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos en centros de trabajo.
- El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesores y alumnos en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco del Proyecto Educativo.
- Cualquier otro ingreso, para el que se deberá contar con la autorización de la Dirección.

El Presupuesto de ingresos se confeccionará de acuerdo con el Anexo I del programa de gestión económica Séneca, separando las partidas en “Ingresos por Recursos Propios”, “Ingresos por la Consejería de Educación y Ciencia” e “Ingresos procedentes de otras entidades”. Deben considerarse además los remanentes del año anterior.

5.2.2.- Estado de Gastos

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 con cargo al 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 del centro.
- b) Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.

Dadas las características del centro, es realmente insuficiente el porcentaje del 10% para gastos inventariables por lo que se podrá solicitar a la Delegación Provincial de Educación con la aprobación del Consejo Escolar su ampliación hasta el 20 % .

Para la adquisición de bienes inventariables se consultará el catálogo de bienes y servicios homologados de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía: http://www.juntadeandalucia.es/economia/hacienda/contratacion/catalogo/pagina_ppal.htm

- c) Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar del Centro. El Consejo Escolar aprueba que no será necesario la formalización de contratos para gastos menores de 3000,00 € IVA incluido.

3.- Las previsiones de gastos tendrán carácter anual, por lo que no podrán comprometer presupuestos de ejercicios económicos futuros.

4.- Se deberán respetar, en todo caso, los créditos de carácter finalista para los gastos específicos correspondientes.

5.- El presupuesto de gastos no podrá financiar, en ningún caso, gastos de personal.

El presupuesto de gastos se confeccionará de acuerdo con Anexo II del programa de gestión económica Séneca, ajustándose a los fondos disponibles y a su distribución entre las cuentas de gasto estructuradas según el Anexo III del programa de gestión económica Séneca.

6. GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS DEPARTAMENTOS

La gestión económica de los departamentos quedará plenamente integrada en la gestión general del centro, no existiendo presupuesto desglosado, salvo lo que se podrá disponer con respecto a los centros de gasto.

6.1. Reparto Económico.

En la actualidad, no se realiza un reparto económico específico a nivel departamental. Las necesidades de cada departamento se han atendido de manera individualizada, sin necesidad de diseñar un presupuesto propio para cada uno de ellos.

Respetando las cantidades libradas de forma finalista cuya aplicación debe ser realizada para el fin al que fue asignada (Planes, Programas y Proyectos, Vestuario, etc.), el equipo directivo podrá recopilar propuestas sobre las necesidades identificadas por los distintos departamentos y la biblioteca a través del E.T.C.P., antes del 1 de octubre. A partir de esa fecha, será competencia de la dirección del centro decidir sobre la adquisición de los materiales solicitados, siguiendo los criterios establecidos en el apartado de “Gestión de Gastos”. No obstante, a lo largo del curso, continuará la recepción de nuevas solicitudes de material por parte de los departamentos y la biblioteca, y se tomarán decisiones sobre su aprobación y adquisición de acuerdo con lo señalado.

En cualquier caso se considerará como gasto admitido a sugerencia y deliberación los de naturaleza sujeta a la tipología de gasto que se tiene en cuenta para la elaboración del presupuesto:

1. Gastos en material fungible o no fungible específico, necesarios para el desarrollo de la actividad docente.
2. Reparación, conservación y mantenimientos de equipos y espacios.
3. Reposición de bienes inventariables.
4. Inversiones y mejoras

Además, se dará prioridad a los gastos, si fuera necesario, en función de la urgencia y la importancia para garantizar el correcto funcionamiento general del centro.

Se aplicará el criterio de gestión única de todos los recursos económicos para una mejor distribución de los fondos en función de las necesidades reales de cada departamento.

6.2. Gestión de Gastos.

Procedimiento para solicitar la adquisición de material por parte de los departamentos:

Las adquisiciones de material para los departamentos serán solicitadas por los diferentes Jefes/as de Departamento a la Dirección del centro, justificando debidamente la finalidad del mismo, en caso de no tratarse de material fungible.

La petición de material se hará con suficiente antelación a su uso, para que pueda ser adquirido a las empresas suministradoras.

Igualmente en la Memoria de los Departamentos se recogerán las necesidades de material en las propuestas de mejora.

Los criterios que aplicará la dirección del centro para conceder la adquisición de este material vendrá marcada por:

- Los objetivos que se vayan a trabajar.
- El número de alumnos que los vaya a utilizar.
- La utilidad para otros departamentos.
- La utilidad para al menos 4 cursos siguientes.
- La cuantía del presupuesto del material solicitado.

Si el material es muy específico, el Jefe/a de Departamento podrá adquirirlo, previa aprobación del Director. Para ello, presentará el presupuesto en Secretaría y una vez aprobado se procederá a la compra. Si la necesidad de este material fuese urgente, una vez aprobado, el Jefe/a de Departamento podrá adquirirlo, solicitando factura según la norma que se recoge, siéndole abonada la cantidad mediante suplido por transferencia. Y si la cantidad fuese “menor” podrá pagarse en efectivo desde caja, siempre que la misma disponga de fondos.

En todo caso las compras efectuadas por los departamentos se atenderán a las normas siguientes:

1. El/la Jefe/a del Departamento es el responsable del control de la gestión económica de su departamento, de la solicitud de compras y de su control una vez adquiridas.
2. Cualquier necesidad de compra, adquisición etc, será comunicada con antelación al Secretario/a para poder ser aprobada por el Director/a.

3. Si se tratase de material inventariable, cualquier adquisición que deseen realizar los Departamentos debe ser solicitada a la Dirección del Centro que deberá autorizarla y siguiendo las limitaciones anteriormente citadas para este tipo de material.

4. Para realizar una compra, previamente se debe entregar el presupuesto en Secretaría. Y la compra se realizará una vez sea autorizada por la Dirección del Centro.

5. Todos los gastos realizados deben justificarse siempre.

6. Se solicitará factura al proveedor con los datos legales que se indican a continuación:

I.E.S Azcona

C/ Policía José Rueda Alcaraz, 1 04006 Almería

NIF: S-4111001-F

Datos imprescindibles del proveedor:

Nombre y NIF del proveedor.

Fecha y número de la factura

Firma y sello de la Empresa proveedora.

El IVA debe venir desglosado.

7. El original de la factura, y del albarán en su caso, se entregará en Secretaría quedando una copia, si se necesita, en poder del Jefe/a del Departamento correspondiente. Para ser más fácil la localización, se pedirá que aparezca además, el nombre del Departamento.

6.3. Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.

a) Como norma general, las actividades extraescolares y complementarias serán sufragadas por los alumnos/as participantes.

b) Dichas actividades podrán ser dirigidas directamente por el o los Departamentos organizadores o por el Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias siempre con el Vº Bº del Director/a y la aprobación del Consejo Escolar.

c) Al comienzo de cada curso escolar, los Departamentos Didácticos deberán entregar al jefe/a del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias, la propuesta de actividades a realizar durante el curso escolar. Estas propuestas podrán ser interdepartamentales.

d) El/la Jefe del Departamento organizador, solicitará a las diferentes empresas de transportes,

los itinerarios previstos a realizar, dando un plazo para que las empresas puedan enviar sus ofertas.

e) Se procurará dar prioridad a las empresas de la localidad o cercanía a esta.

f) El Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias, podrá colaborar económicamente si se estima necesario y el gasto es aprobado por el Consejo Escolar.

g) Cuando se prevea realizar una actividad complementaria con alumnos/as, que implique una salida del Centro, desde el Departamento de Actividades Extraescolares se facilitará la documentación que hay que cumplimentar.

h) Antes de cada salida, los organizadores de la misma deberán custodiar las autorizaciones de los padres/madres, recoger la aportación económica de los alumnos y entregar la relación de alumnos/as participantes en la Jefatura de Estudios. Si el Departamento organizador lo considera oportuno puede ingresar el importe en secretaría para que esta lo abone a través de transferencia bancaria, una vez realizada.

i) En todo caso se respetarán los períodos declarados no aptos para excursiones y viajes, que en cada curso se aprueben, para no interferir con los periodos de evaluaciones.

j) El profesorado que acompañe al alumnado en actividades extraescolares, viajes, ... será seleccionado preferentemente entre los que impartan clase, aunque será el Director el que en última instancia decida quién será el profesorado acompañante, argumentándolo de forma razonada.

7. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIOS

A) Indemnizaciones por razón de servicios ineludibles.

Solo será de aplicación para servicios ineludibles o de representación institucional que no sean cubiertos por la Delegación de Educación o por otros Organismos. El artículo 9 del Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía 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 de los funcionarios públicos quedan reguladas en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, modificaciones sucesivas y por la Orden de 11 de marzo de 2024 (BOJA 53 de 15 de marzo de 2024), por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio, en el siguiente sentido:

Artículo 1. Indemnización por utilización de vehículo particular.

De acuerdo con la Orden de 11 de marzo de 2024, por la que se actualiza el importe de la indemnización por utilización de vehículo particular establecida en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, el importe de la indemnización a percibir como gasto de desplazamiento por la utilización de vehículo particular queda fijado en 0,26 euros por kilómetro recorrido por el uso de automóvil y en 0,106 euros por el de motocicletas.

Artículo 2. Actualización de cuantías de las dietas.

Los importes de las dietas comprendidas en el Anexo II, apartado A) DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL; apartado B) DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL (MADRID) y en el Anexo III, DIETAS EN TERRITORIO EXTRANJERO, del Decreto 54/1989, de 21 de marzo. Y la Orden de 11 de julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio, queda fijados, respectivamente, en las siguientes cuantías:

DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL

Alojamiento: 64,27 euros.

Manutención pernoctando: 40,82 euros.

Manutención sin pernoctar: 26,67

euros. 1/2 Manutención: 20,41 euros.

DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL (MADRID)

Alojamiento: 96,41 euros.

Manutención pernoctando: 41,78 euros.

Manutención sin pernoctar: 26,67
euros. 1/2 Manutención: 20,89 euros.

DIETAS EN TERRITORIO EXTRANJERO

Los importes correspondientes a manutención completa sin pernoctar y a media manutención en territorio extranjero serán los establecidos para dichos conceptos en territorio nacional (Madrid).

Las presentes dietas se actualizarán automáticamente de acuerdo con la legislación vigente.

B) Normativa para excursiones y viajes de estudios y culturales:

- Todos los viajes de estudios, culturales y excursiones deberán pasar por el Claustro de profesores y ser aprobados por el Consejo escolar con la suficiente antelación.
- En los viajes de varios días que se realicen por agencia, en el presupuesto seleccionado deben incluirse todos los gastos que se originen en el servicio prestado a los alumnos y profesores acompañantes.
- La ratio de profesores acompañantes será la especificada en el anexo V. Y en todo caso, la ratio en Secundaria y Bachillerato será de 1 profesor/a por cada 20 o fracción
- En cualquier caso los grupos siempre viajarán acompañados de al menos dos docentes en territorio nacional y tres para el extranjero, exceptuando los viajes correspondientes a las movilidades del Programa Erasmus+ KA2 que serán dos.
- En el caso de aquellos grupos en los que participe alumnado con necesidades educativas especiales, estas ratios podrán ser modificadas de acuerdo a las características del alumnado.

C) Normativa y Gratificación específica para viajes de estudios y culturales:

- Como norma general el Consejo Escolar aprueba que los gastos de los profesores acompañantes a excursiones, viajes culturales y viajes de estudio sean asumidos por la agencia de viaje y/o los alumnos participantes.
- El dinero correspondiente a viaje en autobús, manutención y alojamiento de los profesores acompañantes en las excursiones, no será pagado por el centro. Los organizadores deben tener esto en cuenta a la hora de distribuir el coste total del viaje entre el alumnado y teniendo en cuenta que el alojamiento y la manutención de los profesores suele ser gratuito en los

albergues

y hoteles.

- El Departamento organizador de la actividad extraescolar será el encargado de recaudar y el responsable de pagar el importe de la actividad bien directamente o a través de la secretaría del centro.

- Los desplazamientos y dietas se aplicarán solo para servicios ineludibles al centro (citados en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía) y siempre y cuando los gastos de desplazamiento, manutención y/o alojamiento no estén incluidos en el importe total de la actividad o no estén pagados por otro organismo.

- Cuando la actividad sea programada para todos los alumnos de un curso o grupo y la asistencia de los alumnos a quienes va destinada sea mayoritaria, el profesor organizador comunicará a la Dirección la situación de aquellos alumnos de los que tenga conocimiento que no asisten por dificultades económicas, para adoptar la medida más adecuada en orden a favorecer la participación de estos alumnos en la actividad.

- El profesorado organizador correrá con los gastos imprevistos o extraordinarios. Al regreso, en la Secretaría se liquidará su importe con la aportación de los justificantes oportunos.

- Las actividades que por su peculiaridad u otras circunstancias no se ajusten a lo regulado de modo general se considerarán particularmente, como es el caso del intercambio de idiomas con alojamiento aparte, el cual se abonará según factura sin superar el límite establecido en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía.

- En los viajes con pernoctación para las comidas que no estén incluidas en el presupuesto de la agencia se abonará a cada profesor una cantidad equivalente a $\frac{1}{2}$ manutención.

- En el caso excepcional del viaje de estudio y alguna otra actividad extraescolar en la que se vaya en representación del centro y el profesorado lleve todos los gastos de transporte, manutención y alojamiento pagado, el Consejo Escolar acuerda gratificar con una cantidad equivalente a $\frac{1}{2}$ manutención (que en territorio nacional es de 20,41 € y en Madrid y extranjero es de 20,89 euros) por cada 3 días o fracción, por el gasto extra que le pudiera ocasionar, sin necesidad de justificar mediante factura, siempre y cuando la actividad extraescolar llevada a cabo implique pernoctar fuera de la ciudad.

- Los gastos del alumnado y profesorado correspondiente a las movilidades del Programa Erasmus+ se ajustarán y correrán a cargo de las cuantías destinadas a dicho programa.

- Si el viaje está originado por la participación del alumnado en concursos, certámenes, exposiciones... en representación del centro y no tienen subvención de ningún organismo o patrocinador, el instituto correrá con los gastos en la medida de sus disponibilidades y con la aprobación del Consejo Escolar.

Dichas gratificaciones irán acompañadas de los siguientes anexos:

- Anexo I: Solicitud de gratificación económica por realización de viaje de estudios, cultural o movilidad Erasmus + con el certificado de la Secretaría y el Vº Bº del Director de que se ha realizado la actividad.

- Anexo II: Recibí de los profesores participantes.
- Anexo III: Dietas de desplazamiento.
- Anexo IV: Solicitud de dietas para el Programa Erasmus +.

La contabilidad se realizará mediante Anexo de Séneca de desplazamiento o dietas.

8. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS

El Centro, cumpliendo escrupulosamente con la normativa vigente, podrá obtener fondos económicos del Equipamiento Escolar, al ceder parte de sus instalaciones a entidades públicas, privadas o particulares, siempre que así lo soliciten y que sean aprobadas por el Consejo Escolar del Centro. Dichas entidades, previo contrato firmado por la Entidad y la Dirección del Centro, serán responsables de los daños que se pudiesen ocasionar en las instalaciones, como resultado de su uso. Los fondos económicos obtenidos se anotarán en las partidas de ingreso del Centro.

El Centro podrá obtener otros ingresos provenientes:

1. Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado, por los ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas, por los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.

2. Otros 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 de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos/as en centros de trabajo.
- Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.
- 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.
- Ingresos derivados de la utilización de las instalaciones para la cantina.
- Los fondos procedentes de fundaciones u obras sociales...
- Los derivados de la venta de fotocopias.
- Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Delegación Provincial.

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

- Venta de bienes muebles:

La venta de bienes muebles, tanto inventariables como inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios será solicitada por el Director del centro tras acuerdo del Consejo Escolar, y será comunicada a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, a los efectos de iniciar en su caso, el oportuno expediente.

- Prestación de servicios:

La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro y la venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos serán establecidos por el Consejo Escolar. Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser: realización de fotocopias, plastificaciones, encuadernaciones, 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.

9. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR

El Equipo Directivo, siguiendo las directrices del Claustro de Profesores/as y Consejo Escolar del Centro, mantendrá un contacto fluido con el organismo competente de la Delegación Provincial de Educación, la Agencia Pública Andaluza de Educación (APAE), para solucionar los problemas que se vayan presentando en la conservación de las instalaciones.

Para la renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar se tramitará todas las demandas planteadas en esta materia, por el Consejo Escolar del Centro a los organismos competentes como Delegación Provincial y Consejería de Educación.

Siempre que la Gestión Económica del Centro lo permita y el Consejo Escolar, así lo apruebe, se podrá atender necesidades que mejoren nuestras instalaciones, en pro de una mejor calidad de los servicios que prestamos a la Comunidad Educativa.

Los fondos que el Instituto reciba para gestionar inversiones con cargo al Capítulo VI del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, serán empleados con racionalidad, atendiendo a las necesidades más urgentes y a los intereses generales del Centro para conservación, mantenimiento o modernización de las instalaciones. Así lo puntualiza la Orden de 11 de mayo de 2006, conjunta de la Consejería de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación.

El tipo de intervenciones con cargo a este capítulo presupuestario se destinarán a:

- Obras de accesos, cerramientos, fachadas y cubiertas.
- Pintura y rotulación.
- Obras para la adecuación de espacios.
- Elementos de climatización en edificios.
- Adecuación de instalaciones de comunicaciones.
- Adecuación de instalaciones sanitarias.
- Instalación o adecuación de medidas de seguridad.
- Adquisición o instalación de elementos para el equipamiento del Centro.
- Adquisición e instalaciones de elementos para el equipamiento docente.

Las cantidades que perciba el Instituto para inversiones se incorporarán al presupuesto del Centro, en cuentas y subcuentas específicas que permitan el control exhaustivo de las

inversiones realizadas. No se realizarán reajustes en el presupuesto para destinar a otros conceptos de gasto corriente cantidades recibidas por el Centro para inversiones.

El registro de las actividades que se deriven de la aplicación de estos fondos se registrará por lo establecido en la citada Orden de 10 de mayo de 2006.

9.a) Organización de los espacios:

Cuando se precise la utilización de espacios especiales, se elaborará mensualmente un cuadrante que será expuesto en el tablón de la sala de profesorado; o bien, se hará la reserva a través de la plataforma de “Moodle Centros”. Las llaves de dichos espacios estarán custodiadas en conserjería tras anotarlo en un registro destinado para tal fin.

Dichos espacios son en la actualidad: Biblioteca, Talleres de Tecnología, Laboratorios, Aula de Informática y Aulas 35, 63 y 64 para refuerzo y desdoblamientos.

El profesor que reserve un aula será responsable de velar por el buen mantenimiento de la misma durante el tramo horario en el que la utilice.

9.b) 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, edificios y zonas exteriores, así como de las averías propias del uso, se encuentra en la conserjería un libro de mantenimiento donde se recogen los desperfectos que deben arreglarse. 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 tomándose las medidas que se consideren oportunas.

El mantenimiento de los extintores se realizará anualmente adecuándose a la normativa vigente.

9.c) Mantenimiento de redes informáticas.

El centro cuenta con una responsable TDE (Transformación Digital Educativa), que coordina el mantenimiento de redes y equipos informáticos encargándose de:

- 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 (ordenadores, impresoras, ...) ubicados en las distintas aulas, talleres, laboratorios, biblioteca y departamentos, ...

En la Sala de Profesores se contará con un libro de mantenimiento para que se puedan anotar las incidencias detectadas por el profesorado en los equipos informáticos y sus instalaciones. Esta información la tendrá en cuenta la responsable TDE, que intervendrá en primera instancia para solucionar el problema. Si resulta imposible arreglar la incidencia, se avisará a la empresa de mantenimiento informático para su reparación.

Se designará una persona responsable para mantener la página Web cuya única función será mantener y gestionar la página web del centro.

9.d) Mantenimiento y gestión de la Biblioteca.

Será responsabilidad del coordinador/a de la Biblioteca:

- Registrar, catalogar y clasificar los ejemplares que lleguen al centro, tanto por adquisición con los presupuestos propios, como los procedentes de donaciones o envíos de la Consejería.
- Llevar el inventario actualizado indicando procedencia.
- Gestionar el control de los préstamos de libros, tanto para uso interior como exterior, a profesores y alumnos.
- Mantener, por sí mismo o con la ayuda de profesorado o de alumnado, el orden de los libros en las estanterías.
- Dar a conocer novedades y nuevos catálogos a profesores/as para que, dentro de lo posible, puedan renovarse las distintas materias.

- Canalizar las necesidades de los Departamentos y alumnado.
- Hacer las gestiones pertinentes para que el alumnado devuelva los libros transcurridos el plazo de préstamo. Antes del final de curso procurar que tanto profesores/as como alumnos/as entreguen los libros que obren en su poder.
- Organizar la utilización de la Biblioteca en coordinación con el/la jefe/a del Dto. de Actividades Complementarias y Extraescolares, y con la Jefatura de Estudios.
- Redactar la memoria de fin de curso (actividades realizadas, material renovado, situación general de la biblioteca, etc.).
- Podrá proponer al Jefe/a de Estudios las normas que considere más adecuadas para el mejor uso de la misma.

9.e) Uso del teléfono.

El teléfono del centro sólo se podrá usar para llamadas oficiales. Se entiende por llamadas oficiales las relacionadas con:

1. Alumnado y sus familias.
2. Los programas de formación del profesorado.
3. La administración educativa.
4. El desarrollo de las materias.
5. La adquisición de material didáctico.
6. Dado que está prohibido el uso de móviles en el Centro, los alumnos/as podrán llamar a sus madres/padres en caso de enfermedad o necesidad con la asistencia del profesorado de guardia y desde el teléfono de Conserjería.

Todas las llamadas, excepto la expuesta en el punto 6, se podrán realizar desde el teléfono asignado a tal efecto, que se encuentra en Secretaría, tratando de no utilizar el teléfono de Conserjería.

9.f) 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 o lúdicos (en el vestíbulo y con autorización de la Dirección).
- De pisos para alquilar (en la sala de profesores).
- De cualquier otro tipo que sea de interés para el alumnado o profesorado y con autorización de la Dirección.

9.g) Uso de los espacios y de los baños.

- El intervalo de tiempo propio para que el alumnado que lo necesite vaya 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.
- El/la delegado/a o el/la subdelegado/a deben cerrar el aula cuando el grupo la abandone.
- Durante el recreo ningún alumno/a podrá permanecer en su aula.

9.h) Uso del servicio de copistería.

- El servicio de copistería es un recurso más del centro de uso compartido por profesorado y alumnado.
- No se harán fotocopias de libros, excepto de alguna página suelta o capítulo (dentro de lo permitido).
- Las fotocopias de carácter privado serán pagadas siendo el precio de las fotocopias, que será revisado anualmente por la comisión permanente del Consejo Escolar, de 0,05€ para las fotocopias A4 y de doble cara a 0,07€; así como de 0,07 € para las fotocopias A3 y a doble cara 0,10€.

10. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO

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.

El inventario del centro se realizará dentro del módulo de inventario habilitado por la Consejería en el programa de gestión de Séneca. Para ello se crearán perfiles de inventario al personal de centro, que se considere oportuno, para colaborar en la actualización de dicho inventario.

El trabajo se repartirá de la siguiente manera:

- El Director se encargará del inventario de su despacho.
- La Jefatura de Estudios de su dependencia
- El/la responsable TED de las redes e instalaciones generales
- El/la profesor/a de informática de su aula específica
- Las Jefaturas de Departamento de sus correspondientes departamentos
- Cada tutor/a de su aula.
- El/la responsable de Biblioteca de ella.
- El profesorado que utilice los talleres, laboratorios y aula de Plástica se encargarán de sus inventarios bajo la dirección de las Jefaturas de Departamento.
- El Personal de Administración y Servicios (Conserjes) de la Conserjería, Entrada, Pasillos, patios y aseos de profesores y alumnos/as. Y la persona Administrativa de la dependencia que ocupa.
- El Secretario/a de la secretaría, sala de profesores, sala de tutorías, almacenes y otras dependencias.

Se seguirá el siguiente procedimiento:

- Al principio de curso (septiembre u octubre) se entregará a cada profesor/a el inventario del que será responsable
- A lo largo del curso anotará las altas y bajas que se produzcan así como las averías o roturas
- Al finalizar el curso entregará en Secretaría el inventario actualizado. Antes del 1 de junio de cada curso se tendrá actualizado el inventario correspondiente. Esta fecha se podría prorrogar hasta el veinte de junio si existieran motivos justificados.

Aspectos a tener en cuenta:

a) Mobiliario: Es inventariado desde la Secretaría del centro pero cada profesor/a comprobará 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.

Si algún departamento prestara a otro cualquier material, deberá señalarse dicho préstamo en el inventario de forma que sea posible localizar fácilmente dónde está cada material.

b) Material fungible: Es inventariado desde los departamentos o las aulas si éstos adquieren cualquier tipo de material tras haber consultado antes a la secretaría del centro.

c) Adquisición de material inventariable: Para la adquisición de material inventariable por parte de los departamentos los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Los jefes/as de departamento solicitarán tres presupuestos diferentes 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 también el nombre de la empresa suministradora y su NIF/CIF, fecha, firma y sello de la misma, figurando en ellos el nombre del instituto (IES "Azcona" y N.I.F. (S-4111001-F)); estos presupuestos se acompañarán de una breve memoria justificada de la adquisición y donde se reflejen las características técnicas de los artículos a adquirir.

2. Toda esta documentación será presentada al Secretario/a.

3. Una vez revisado y comprobada la existencia de saldo en el presupuesto de ingresos para material inventariable o inversiones en el caso de instalaciones, se determinará por la dirección del centro si se autoriza o no la adquisición; en caso afirmativo, se comunicará al Jefe/a de Departamento, quién podrá realizar la compra o encargarla al secretario/a.

4. En el caso de reparaciones del material inventariable del departamento, se comunicará al Secretario/a y se presentarán los presupuestos de las reparaciones para su autorización.

5. Obligatoriamente ha de inventariarse cualquier material no fungible que supere los 300 € I.V.A incluido.

6. Cada jefe/a de departamento deberá ir actualizando el material con el que cuenta (libros, cds, o cualquier otro material didáctico), registrando las modificaciones con un modelo elaborado por el secretario/a en soporte informático como Memoria USB, documento

digital

compartido, ... para entregarlo actualizado en secretaría antes del final de cada curso. Se recomienda ir dando de baja el material didáctico que no se utilice para que los inventarios sean reales y los Departamentos no se llenen de material innecesario.

7. Cada tutor/a y jefe/a de departamento deberá entregar los anexos VIII y VIII (bis) sobre Registro de inventario (Orden de 10 de mayo de 2006 de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación) debidamente firmados, con las altas y bajas en el inventario de su dependencia en el curso que finaliza, incluso si no hay novedades, poniéndolo en conocimiento mediante esa afirmación. Lo mismo hará el/la profesor/a responsable de biblioteca con el Registro de inventario de biblioteca (Anexo IX).

8. El/la Secretario/a del Centro los recopilará junto con el resto de altas y bajas del inventario general del Centro, para su aprobación junto con los demás registros contables en Consejo Escolar, antes del día 30 de octubre.

11. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y DE LOS RESIDUOS

El uso responsable de los recursos es un deber de todos los ciudadanos y de las distintas instituciones y organismos. Esto adquiere especial importancia en el caso de los centros educativos, que deben contribuir a que los alumnos reciban una formación que incluya el respeto al medio ambiente y el consumo reflexivo y prudente.

Desde un punto de vista exclusivamente económico, utilizamos dinero público para sufragar los gastos que se generan. Es muy importante que dichos gastos repercutan en la mejora de la educación, reduciéndolos en todo lo que pueda ser prescindible

Así mismo los residuos y su gestión es una de las grandes preocupaciones de la sociedad en la que vivimos, y su importancia hace necesario aplicar con el máximo rigor el principio de prevención en las políticas de gestión de residuos. El ahorro de recursos básicos, sin perjuicio de la práctica docente y del bienestar de los miembros de la Comunidad educativa, permite liberar fondos que pueden dedicarse a otros fines que mejoren las instalaciones, los equipamientos y los materiales, con el fin de mejorar la calidad de la enseñanza.

11.1. Principios generales

El plan de gestión sostenible se fundamenta en evitar los gastos innecesarios y en promover, en todos los miembros de la Comunidad Educativa, la toma de conciencia de los consumos responsables de los recursos. Deben tenerse en cuenta los siguientes principios generales:

- Realizar una gestión sostenible y eficiente de todos los recursos del Centro y de sus residuos, compatible con el medio ambiente.
- Hacer partícipe a toda la comunidad en la reflexión, diseño y aplicación de medidas concretas para conseguir el objetivo fundamental anterior.
- Educar al alumnado en hábitos saludables y medioambientalmente sostenibles
- Las medidas de ahorro no deben provocar dificultades para la realización de las tareas educativas.
- La comodidad y el bienestar de los miembros de la Comunidad Educativa debe preservarse e incluso mejorarse
- Las reducciones en los consumos no deben forzar modificaciones en la metodología que se aplique en la enseñanza.
- Un buen uso de las nuevas tecnologías puede ser útil para conseguir rebajar la utilización de recursos básicos.
- Para conseguir resultados, es fundamental la participación y concienciación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Las medidas a tomar deben tener carácter formativo y ejemplificador.

- Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización.

- Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.
- Eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma.
- Promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo.
- Realizar actividades de concienciación medioambiental.
- Configurar todas las impresoras del Centro para que las de color impriman en negro, y todas con un tipo de letra especialmente pensado para propiciar un menor consumo de tinta.

Nuestro centro seguirá los siguientes criterios de trabajo:

- Promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo.
- Asumir la compra sostenible.
- Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización.
- Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.
- Eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma.
- Educar al alumnado en hábitos saludables y medioambientalmente sostenibles.
- Realizar un concurso de ideas para lograr los objetivos definidos arriba que incluya junto a las propuestas, el procedimiento y los responsables.
- Cuantas medidas no recogidas aquí que puedan establecerse a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa y sean aprobadas por los órganos competentes.

Debemos consumir con moderación y responsabilidad recursos muy diversos, pero aquí nos vamos a centrar en tres especialmente significativos: el papel y los consumibles de los sistemas de impresión, la electricidad y el agua.

11.2. Papel y consumibles de sistemas de impresión

El papel es un elemento muy importante en la actividad docente, en los trámites administrativos y en las comunicaciones internas y externas. Por eso su consumo es muy elevado en el instituto y en muchas circunstancias es absolutamente insustituible.

Debemos tener en cuenta que, frecuentemente, su uso va acompañado de consumibles de fotocopadoras e impresoras y de los costes de mantenimiento de dichas máquinas.

Por otro lado, el consumo de papel tiene un gran impacto ambiental. Para fabricar un folio se requiere cerca de medio litro de agua; la industria papelera mundial es la cuarta en consumo de energía (gasta el 4% del total de energía producida en el mundo) y produce importantes vertidos y emisiones, siendo la producción de papel uno de los procesos más contaminantes.

Debemos añadir que, en España, el papel se tira a la basura en una buena parte, lo que provoca que la industria tenga que importar papel usado de otros países para producir papel reciclado. Para conseguir un uso responsable y ajustado del papel y de los consumibles y reducir los gastos asociados, se establecen las siguientes medidas:

- a. El número de copias que se necesitan, en cada caso, debe calcularse con precisión, evitando los redondeos por exceso, que generan copias inservibles.
- b. Cuando una fotocopidora o impresora deja de imprimir, el profesor no debe seguir insistiendo ya que se generan sucesivas órdenes, que se van acumulando en la cola de impresión y que provocan una gran cantidad de copias absolutamente inútiles.
- c. Se deben aprovechar las posibilidades de impresión a doble cara y a varias páginas por hoja de las fotocopadoras e impresoras.
- d. En algunos casos, para documentos o comunicaciones breves de los que se vayan a realizar copias, puede dividirse la página en dos, repitiendo el texto en cada parte, para reducir a la mitad el gasto de papel.
- e. Debemos procurar la reutilización del papel, siempre que sea posible. En muchos casos, las copias desechadas con impresión por una cara sirven para anotaciones, borradores, etc.
- f. Es muy habitual recibir correos electrónicos que no es necesario imprimir, ya que pueden leerse en pantalla y conservarse en un medio informático. Lo mismo podría decirse de muchas páginas o documentos de internet.
- g. Debemos utilizar la web del instituto, el correo electrónico y la herramienta de Classroom de la cuenta de gmail corporativa cada vez más, para comunicar o distribuir información y para poner actividades o materiales a disposición de los alumnos, en sustitución de sus versiones en papel.
- h. En la enseñanza no obligatoria, cuando no se haya implantado un libro de texto y se utilicen apuntes o copias impresas, el profesor se asegurará de realizarla de la forma más económica para todos los alumnos.
- i. Cuando se necesiten bastantes copias de un documento de elaboración propia, es conveniente manejar los tamaños de letra, espaciados, márgenes, etc. para aminorar el número de páginas.
- j. Con el fin de no provocar excesos de consumo de tinta en impresoras y fotocopadoras, es conveniente evitar zonas amplias en negro o en colores fuertes y se pueden utilizar los modos económicos de las máquinas, que ahorran tinta aunque rebajen ligeramente la calidad de la impresión.
- k. El papel que se consume en el instituto, cuando finalmente deba eliminarse, se introducirá en los cubos de la sala de profesores para llevarlos al contenedor de reciclado para contribuir a la fabricación de papel y cartón reciclado.

11.3. Electricidad

La mayor parte del consumo de electricidad que realizamos en el instituto se dedica a la

iluminación y al aire acondicionado. Es imprescindible un buen nivel de luz para las tareas que desarrollamos en el centro, pero podemos reducir el consumo evitando dejar luces encendidas en aulas o despachos que no se estén utilizando. Nunca debe estar funcionando el aire acondicionado con las ventanas abiertas o si no está ocupada el aula. En el centro destaca una ideología basada en la eliminación del consumo innecesario de energía por lo que el personal docente, de administración y servicios del centro y sobre todo el propio alumnado deben evitar en todo momento el consumo abusivo o innecesario.

- a. Es cierto que los tubos fluorescentes consumen algo más en el momento del encendido. Además, los apagados y encendidos frecuentes reducen su duración. Por eso, a veces se dice que no interesa apagarlos durante cortos periodos de tiempo. Sin embargo, siempre conviene apagarlos cuando no se vayan a volver a encender durante 15 o 20 minutos.
- b. En algunos espacios existe doble interruptor, para poder encender la luz por mitades. Este hecho permite que, en determinados momentos y cuando las circunstancias lo permitan, se utilice solamente parte de la iluminación disponible.
- c. El centro cuenta con sensores para reducir el consumo eléctrico.
- d. Cada aula contará con un responsable de aula semanal o mensual para conseguir un consumo responsable sobre todo en el aire acondicionado.
- e. Al comenzar las clases las persianas se usarán bajo supervisión y autorización del profesor del aula. El profesor/a decidirá si se encienden las luces.
- f. Al finalizar la clase el profesor apagará las luces si se han utilizado.
- g. A la salida al recreo todas las luces, aire acondicionado, ordenadores, proyectores y pizarras digitales han de quedar apagadas
- h. Para usar el aire acondicionado se deben cerrar las puertas y ventanas del aula.

11.4 Agua

Otro recurso que supone un importante gasto para el instituto es el agua. Es posible reducir su consumo concienciando a todos para fomentar su uso responsable y tomando medidas dirigidas a evitar el exceso de gasto. No debemos olvidar que estamos en una comunidad en la que habitamos muchas personas y en la que, de forma periódica, se producen situaciones de escasez de lluvias.

Además, como centro educativo, debemos sensibilizar sobre el ahorro y mostrar comportamientos que permitan rebajar el consumo.

En esta línea, se desarrollarán las siguientes medidas:

- a. Se ha instalado un interruptor horario para cortar el suministro de agua de 19 a 8 horas y los sábados y domingos
- b. En ciertos puntos se puede reducir el caudal de agua, así como limitar la duración de la

apertura, cuando se trata de grifos con pulsador.

c. Se reducirán las capacidades de las cisternas.

d. Cualquier persona que detecte un grifo o una cisterna que no cierra o cualquier otra pérdida de agua, lo pondrá en conocimiento de algún miembro del equipo directivo, a la mayor brevedad posible.

e. El riego de los patios exteriores se limitará a las épocas del año en las que sea necesario y se realizará en las horas adecuadas para ello.

f. Nunca debe utilizarse el inodoro como papelera. Este hecho provoca un consumo de agua innecesario y atascos graves en los desagües.

12. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES

La gestión de las sustituciones es un instrumento para profundizar la autonomía organizativa del Instituto, permite al Equipo Directivo afrontar con prontitud y eficacia las soluciones ante bajas del profesorado que afectan a la estructura de clases y persigue una organización más flexible de los recursos humanos disponibles.

Se rige por la siguiente NORMATIVA:

- *La Ley 17/2007, de 10 de diciembre*, de Educación de Andalucía, en el art. 132.7 establece que los directores/as de los centros docentes públicos tendrán competencia para tomar decisiones en lo que se refiere a las sustituciones que, por las ausencias del profesorado, se pudieran producir.
- *El Decreto 327/2010, de 13 de julio*, por el que se aprueba el Reglamento orgánicos de los institutos de educación secundaria regula la potestad de las direcciones de los centros docentes públicos para decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad u otra causa de ausencia.
- *La Orden de 20 de agosto de 2010*, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria establece que la parte lectiva del horario regular será de un mínimo de 18 horas, pudiendo llegar excepcionalmente a 21 si la distribución horaria del instituto lo exige.
- *La Instrucción 2/2019, de 15 de enero*, por la que se da a conocer a los centros educativos dependientes de la Consejería de Educación el nuevo sistema telemático para la cobertura de vacantes o sustituciones y se dictan pautas para una correcta aplicación del mismo.
- *Orden de 10 de junio de 2020*, por la que se regulan los procedimientos de provisión, con carácter provisional, de puestos de trabajo docentes, la movilidad por razón de violencia de género y víctimas de terrorismo, las bolsas de trabajo docentes, así como las bases aplicables al personal integrante de las mismas.

Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del personal docente.

En aplicación de la normativa anterior, para la gestión de las sustituciones del profesorado de nuestro centro, se aplicarán los siguientes criterios y órganos de decisión:

El Director es la persona competente para decidir cuándo se sustituirán las ausencias del

profesorado con personal externo y cuándo se atenderán con los recursos propios del Centro, someterá los criterios de sustitución a la consideración tanto del Claustro como del Consejo Escolar y expondrán en estos Órganos Colegiados la aplicación de estos criterios a los casos concretos que puedan presentarse en el Centro.

a) Para las ausencias de corta duración (hasta dos semanas): La sustitución será realizada por el profesorado de guardia designado para cada tramo horario, según el cuadrante elaborado por Jefatura de Estudios, una vez confeccionados y aprobados los horarios del centro.

- Distinguimos dos casos en estas ausencias del profesorado:

a) Cuando la ausencia del profesor es debida a su asistencia a excursiones o realización de otras actividades complementarias o extraescolares.

b) Cuando la ausencia del profesor está contemplada por permisos en la Circular de 11 de junio de 2021 como por ejemplo: ausencias por enfermedad no superiores a tres días, permiso por hospitalización, enfermedad grave o fallecimiento de familiares de primer o segundo grado en consanguinidad o afinidad, permiso por traslado de domicilio, etc.

b) Para las bajas de larga duración (más de 2 semanas): Será coordinado y supervisado por la Dirección y se hace necesario establecer unos criterios a tener en cuenta para gestionar las sustituciones:

Es necesario el conocimiento del tiempo real o efectivo de la baja para la petición de la sustitución. Para ello es necesario contar con un informe médico que avale la naturaleza y la duración de la misma. En consecuencia, se pedirá al profesorado que sea muy puntual y riguroso al entregar la documentación sanitaria para proceder con eficiencia a gestionar la baja y a cubrir la sustitución.

La documentación recibida se adjuntará a la solicitud de sustitución a través de la plataforma Séneca.

Antes de proceder a la petición de una sustitución, la dirección del centro contactará con la persona titular de la plaza, para confirmar que la necesidad de la sustitución persistirá a la fecha de toma de posesión del personal interino.

La dirección del centro, una vez recibida la aceptación del personal adjudicatario para la sustitución, proporcionará al mismo todos los recursos necesarios para llevar a cabo su labor docente y se aplicará con estas personas el Plan de Acogida contemplado en nuestro proyecto educativo

Cuando el profesor/a sustituido/a disfrute de algún tipo de reducción horaria, se complementará el horario de la persona sustituta añadiendo horas lectivas, que podrá compartir con miembros del departamento.

Las altas del personal, y cualquier variación de la situación que pudiera afectar a las sustituciones, serán notificadas con carácter inmediato a la Delegación Territorial, a través del sistema Séneca.

Según normativa y con objeto de facilitar la consulta sobre la evolución del estado de las sustituciones del profesorado disponible en cada momento del curso escolar, se tendrá en cuenta que los centros docentes públicos pueden acceder al sistema SIPRI (Sistema de Provisión de Interinidades) de la aplicación Séneca, que es el sistema que da soporte al procedimiento de llamamientos para interinidades durante el curso regulado por la Orden de 10 de junio de 2020. Asimismo, la Delegación Provincial podrá conocer la pertinente información de los centros de su ámbito de gestión a través del sistema integrado de gestión de recursos humanos (SIRhUS).

Una vez por trimestre se informará al Claustro de Profesorado sobre las decisiones adoptadas en la gestión de las sustituciones y de todas las ausencias del profesorado que se hayan producido durante el trimestre. La Dirección del Centro someterá los criterios de sustitución a la consideración tanto del Claustro de Profesorado como del Consejo Escolar y expondrá en estos Órganos Colegiados la aplicación de estos criterios a los casos concretos que puedan presentarse en el Centro.

Con respecto al procedimiento de la gestión de la sustitución del profesorado de Religión. Las ausencias del personal de Religión de Secundaria se comunicarán y tramitarán de la misma forma que en cursos anteriores. El cómputo de jornadas sustituidas por ellos no serán imputables al crédito de jornadas disponibles ni en la Delegación ni en los centros del Plan.

Para garantizar la atención del alumnado en los casos de ausencia y permisos previstos el/la profesor/a planificará las tareas a realizar por los grupos de alumnos/as afectados mientras se recibe al profesorado que realizará la sustitución; o bien en las ausencias de corta duración mencionadas anteriormente.

Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del personal no docente.

a) Con el personal de administración y servicios se procederá solicitando por escrito la sustitución, en caso de ser de larga duración. En el supuesto de ser de corta duración su ausencia no puede ser sustituida, tan sólo compartida, es decir:

- Si la ausencia es del personal administrativo, se hará cargo de su labor de forma compartida el Secretario/a o cualquier miembro del Equipo Directivo.

- Si la ausencia es del personal de conserjería, el otro conserje disponible tendrá que asumir el trabajo del compañero/a ausente y dosificarlo. La persona de administración podría colaborar en caso de apertura de la puerta de entrada y atención a las llamadas, mientras que el profesorado de guardia estará más atento a la vigilancia del personal ajeno al Centro.

b) Con el personal de limpieza. Dado que el personal de limpieza está contratado por una empresa adjudicataria de la limpieza del Centro, FAMIM 1997, SL, por parte del ISE de la Delegación Provincial de Educación, es dicha empresa la que se encarga de gestionar las bajas y realizar las sustituciones oportunas.

13. CONTRATACIÓN, e-FACTURAS Y GARANTÍA DE PAGO

La competencia para contratar recae en los directores y directoras de los centros públicos para cualquier tipo de contratos menores y se extiende a la contratación de obras, servicios y suministros.

Los contratos menores se caracterizan porque:

- No pueden tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga
- Su importe debe ser necesariamente inferior a los 40.000 euros (IVA excluido), en el caso de contratos de obras, o inferior a 15.000 euros (IVA excluido) para el resto de contratos.
- A efectos de acreditar que el proveedor ha realizado el objeto del contrato de manera satisfactoria, se debe señalar en la misma la conformidad acompañada de la firma del director del centro y el sello del centro.
- En los contratos de obras se necesitará, además, el presupuesto de las obras
- Por otro lado, es conveniente que en cada centro se determine, por acuerdo del consejo escolar, la cuantía a partir de la cual se considerará que un determinado gasto es significativo, en el caso del IES AZCONA se considerará que cumple dicho requisito si el importe es superior a 10.000.- (diez mil) € (IVA excluido). Para aquellos contratos que superen esta cuantía se solicitarán, al menos, tres presupuestos.
- En ningún caso se fraccionará el objeto de un contrato con la finalidad de conseguir facturas que no superen los límites previstos para el contrato menor. Asimismo, no se grabarán nunca agrupadas en un único asiento varias facturas.
- Registrar en Séneca los contratos celebrados por el centro con los siguientes datos:
 - Denominación
 - NIF/CIF del Proveedor
 - Fecha inicio
 - Fecha Fin
 - Importe contratado
- Siguiendo la actual práctica de la Junta de Andalucía, es obligatorio rellenar estos datos siempre que el importe del contrato sea superior a 3000 euros, siendo opcional en otro caso. Una vez dado de alta el contrato, se le deben asociar todas las facturas que le correspondan
- Cumplimentar las fechas de entrada y conformidad de facturas.

Será obligatorio el uso de la factura electrónica cualquiera que sea su cuantía, para las entidades proveedoras relacionadas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, que anteriormente hayan presentado una factura electrónica en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, en aplicación de lo previsto en el artículo 3 de la Orden de 29 de enero

de

2015, se excluyen de dicha obligación las facturas cuyo importe sea de hasta 600 euros. A las facturas electrónicas no es necesario darle registro de entrada, puesto que ya tienen registro de entrada en FACE y Aries.

14. CALENDARIO DE ACTUACIONES PARA LA GESTIÓN ECONÓMICA

FECHA/PLAZO	ACTUACIÓN
< 20 de octubre	Modelo 095 (julio -septiembre) Rendimientos de trabajo
<30 de octubre	Anexos: XI, XI específicos del curso anterior
< 31 de octubre	Elaboración del presupuesto (Secretaría)
< 31 de octubre	Estudio y aprobación del presupuesto (Consejo Escolar)
1 mes desde la comunicación del presupuesto por la CE	Aprobación de ajuste presupuestario
< 30 de noviembre	Comunicación al centro cantidad gastos funcionamiento
< 20 de enero	Ficheros 190/296/095 (octubre-diciem) 1 IRPF/Diet/Desplaz = +todos 095 296 Relación perceptor extranjeros
< 31 de enero	Comunicación al centro cantidad gastos funcionamiento
< 31 de enero	Fichero 347 Declaración anual de operaciones (facturas)
1 mes después del 31 de marzo	Conciliación bancaria meses de octubre a marzo
<20 de abril	Modelo 095 (enero-marzo)
< 20 de julio	Modelo 095 (abril-junio)
1 mes después del 30 septiembre	Conciliación bancaria meses de abril a septiembre
1 vez al mes, por meses vencidos	Actas de arqueo de Caja
Finalizado el curso escolar	Aprobación de registros (ingresos, movimientos c/c, caj gastos e inventario)

15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN DE CENTRO.

El seguimiento de este proyecto se realizará por la Secretaría del Centro y será supervisado por la Dirección, con las competencias, en este tema, que le son atribuidas a la Comisión Permanente del Consejo Escolar y que se detallan en el ROF.

En las sesiones ordinarias trimestrales del Consejo Escolar se informará de cuantas actuaciones se estén realizando como la propuesta de modificación o adecuación de algunos de sus puntos. Estas propuestas de modificación serán llevadas a cabo por los órganos en las competencias que tenga atribuidas. Se podrá realizar cuantas propuestas de modificación o adecuación se realicen por parte de la Dirección y la Secretaría del Centro, sin menoscabo del proceso de autoevaluación al finalizar el curso escolar correspondiente.

Su evaluación se realizará por el equipo de evaluación, cuyas funciones se desarrollan en el ROF, a través de los indicadores de calidad y medidores fijados por el departamento de formación, evaluación e innovación educativa, recogándose en la memoria de autoevaluación que será aprobada e incluida en el Sistema de Información Séneca antes del 15 de julio de cada año. Esto repercutirá en la actualización o modificación del Plan de Centro que serán aprobadas, en su caso, e incluidas en el Sistema de Información Séneca antes del quince de noviembre.

16. ANEXOS

1. ANEXO I: APROBACIÓN DE GASTO
2. ANEXO II: EJEMPLO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA NECESIDAD DE GASTO
3. ANEXO III: INVITACIÓN A EMPRESA PARA PRESENTAR PRESUPUESTO
4. ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR
5. ANEXO V: DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO
6. ANEXO VI: ACUERDO DE INICIACIÓN DE EXPEDIENTE Y APROBACIÓN DEL GASTO
7. ANEXO VII: PROYECTO ECONÓMICO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS
8. ANEXO VIII: JUSTIFICACIÓN GASTOS PERSONAL. GASTOS DE VIAJES Y DIETAS
9. ANEXO IX: SOLICITUD DE GRATIFICACIÓN ECONÓMICA POR REALIZACIÓN DE VIAJES EDUCATIVOS
10. ANEXO X: GRATIFICACIÓN PARA VIAJE CULTURAL O VIAJE DE ESTUDIOS
11. ANEXO XI: DIETAS DE DESPLAZAMIENTO (Ejemplo)
12. ANEXO XII: SOLICITUD DIETA ERASMUS
13. ANEXO XIII: RATIOS PROFESORADO - ALUMNADO PARA VIAJES

ANEXO I

APROBACIÓN DE

GASTO

D/D^a. , con DNI , como Director/a del Centro Educativo IES Azcona de Almería, con código nº 04700442, en virtud de las atribuciones otorgadas por el artículo 16 de la Orden de 10 de mayo de 2006 por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y delega competencias en los Directores y Directoras de los mismos, así como por las indicadas en el Decreto 327/2010 de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria,

APRUEBA el gasto que a continuación se detalla y cuya justificación queda acreditada en la Memoria Justificativa de fecha:

Denominación:

Unidad organizativa de adscripción:

Dependencia:

El acuerdo de aprobación del presente gasto se ha llevado a cabo por órgano competente y se ha reservado crédito adecuado y suficiente para su atención. Además, al tratarse de un bien inventariable y en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Orden de 10 de mayo de 2006, quedan acreditados los siguientes extremos:

- . Que quedan cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del centro.
- . Que dicha adquisición no supera el límite máximo del 10% del crédito anual para gastos de funcionamiento.
- . Que se ha verificado que la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo y Formación Profesional no ha incluido este material en la programación anual de adquisición centralizada para este centro.
- . Que la propuesta de adquisición ha sido aprobada por el Consejo Escolar del centro.

En Almería, a de de 202

El Director/a

Fdo: _____

ANEXO II

EJEMPLO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA NECESIDAD DE GASTO

Denominación del gasto: Inventariable

Unidad organizativa: Dependencia

El Centro Educativo IES AZCONA, Código nº 04700442, dispone en varias aulas de amplios ventanales con orientación este-sureste, actualmente desprovistos de protección alguna contra los rayos solares.

El alumnado que hace uso de estas aulas se encuentra habitualmente con la dificultad de soportar las molestias ocasionadas por el exceso de luminosidad al que se suma el aumento de temperatura que genera en el aula. Además, cuando se reproducen contenidos o actividades en los equipos audiovisuales con los que están provistas estas aulas, éstos no se ven con claridad, dificultando en gran medida el aprendizaje del alumnado.

Teniendo en cuenta el elevado nº de horas de sol al año con las que cuenta nuestra provincia y la orientación de las ventanas del aula que hace que coincida la entrada de luz con las horas de clase, es preciso la adquisición de un sistema de cortinas o estores que mitiguen las consecuencias producidas por este exceso de luz.

En Almería, a de de 202

EL Director/a,

Fdo.: _____

ANEXO III
INVITACIÓN A EMPRESA PARA PRESENTAR PRESUPUESTO

El Centro Educativo I.E.S: AZCONA de Almería, tiene prevista, dentro del proceso de ejecución presupuestaria anual, la compra de

Con la finalidad de acometer el gasto descrito en el párrafo anterior de la manera más eficaz y eficiente posible y en el caso de que la empresa que Vd. dirige estuviera interesada, le invito a que presente una oferta por escrito y con el máximo nivel de detalle posible, indicando entre otros aspectos el desglose del presupuesto entre materiales y mano de obra, así como las posibles mejoras que sin coste alguno para el Centro pudiera incluir en su oferta.

Las características técnicas _____ son las siguientes:

Por razones de organización se le otorga un plazo de 10 días desde la recepción de esta invitación para la presentación de su oferta, transcurrido el cual sin haber recibido la misma, se entenderá que su empresa no desea concurrir en este proceso.

En Almería, a de de 202

El Director

Fdo.:

ANEXO IV

D/Dª. _____ provisto de DNI nº: _____ con residencia en _____ de la localidad de _____ provincia de Almería, en nombre propio o de la empresa _____ que representa,

DECLARA

bajo su responsabilidad y ante el órgano que gestiona el contrato de:

· Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades, conforme al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de no formar parte de los órganos de gobierno o administración persona alguna a las que se refiere la Ley 3/2005 de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración andaluza.

- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, y con la Seguridad Social.

En Almería, a de de 202 .

(Firma del licitador)

ANEXO V

DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

Nº EXPEDIENTE:

FECHA:

OBJETO:

En la ciudad de _____ en la fecha arriba expresada, se reúnen las siguientes personas intervinientes:

De una parte, D/ª _____, en nombre y representación de la Dirección del IES AZCONA de la localidad de Almería, cargo para el que fue nombrado/a mediante Resolución de la Delegación Provincial/Territorial de la Consejería de Educación en Sevilla de fecha _____, y en virtud de la Orden conjunta de las Consejerías de Educación y de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía de 10 de mayo de 2006 (BOJA nº 99 de 25.05.2006).

De otra parte, D/ª _____, en nombre y representación de la empresa XXX, con NIF/CIF nº _____, domiciliada en la calle _____ de la localidad de _____, actuando en calidad de (su propio nombre/apoderado/administrador, etc), según escritura otorgada ante el notario D. _____ de la localidad de _____, bajo el número de protocolo de fecha _____, que se adjunta al presente contrato.

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad legal para suscribir el presente Contrato Administrativo de (Obras/ Suministro/Servicios) con sujeción a las siguientes

CLAUSULAS:

PRIMERA.- El presente contrato tendrá carácter Administrativo, según lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (BOE nº 276 de 16.11.2011).

SEGUNDA.- El Objeto del contrato sería . La empresa adjudicataria se compromete a la realización del contrato con estricta sujeción a las Prescripciones Técnicas, que declara conocer y aceptar plenamente, derivándose los derechos y obligaciones correspondientes.

TERCERA.- El importe global del contrato asciende a la cuantía de (cifras y letras) euros, IVA y demás impuestos incluidos, que se abonarán con cargo a las asignaciones presupuestarias para gastos de (Inversión/Funcionamiento) del IES del ejercicio económico del año 20 .

CUARTA.- El lugar de ejecución del presente contrato será en . El plazo de ejecución del contrato se establece en (meses/días). El plazo de garantía del presente contrato se establece en euros, según se acredita con fotocopia compulsada del resguardo que se incorpora al presente contrato.

QUINTA.- (Opcional) Para responder del cumplimiento del presente contrato se constituye por la empresa adjudicataria una Garantía definitiva en la cuantía de euros, según se acredita con fotocopia compulsada del resguardo que se incorpora al presente contrato.

SEXTA.- Los precios estipulados en el presente contrato no podrán ser objeto de revisión.

SÉPTIMA.- El contratista adjudicatario hace sumisión expresa al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (BOE nº 276 de 16.11.2011), y al Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (BOE. Nº 257 de 26.10.2001) por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones legales de aplicación.

OCTAVA.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa en virtud de la delegación de competencias, como expone el artº 19 de la precitada Orden conjunta de 10 de mayo de 2006, pudiendo ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1988 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

NOVENA.- Ambas partes se someten de modo expreso a la jurisdicción de los tribunales y juzgados de la ciudad de Sevilla, para cuantas cuestiones derivadas del cumplimiento y ejecución del presente contrato puedan originarse, con renuncia a cualquier otra

jurisdicción que pudieran corresponderles.

Para la debida constancia de lo convenido en el presente contrato, se firma el mismo por duplicado ejemplar, entregándose copia del mismo al contratista, el cual afirma no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (BOE nº 276 de 16.11.2011).

En Almería, a de de 202

POR LA ADMINISTRACIÓN

POR EL CONTRATISTA

El Director/a del IES AZCONA

P.D. Orden de 10.05.2006

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO VI

OBJETO:

ORDINARIA URGENTE, por Acuerdo de fecha.....

ABIERTO OTRO: (Justificar)

Mediante: UN CRITERIO

VARIOS CRITERIOS:

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN: (en letra) ... en cifras... euros, correspondientes

De acuerdo con lo expresado en la Memoria Justificativa de la necesidad de la contratación detallada y el Pliego de Prescripciones Técnicas, y declarando que existe suficiencia de medios personales y materiales para su ejecución y la no conveniencia de ampliar los existentes, y para dar cumplimiento a los artículos 109, 110 y 111 (y 112 en expedientes de Urgencia) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 4 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (BOE 276 de 16.11.2011), esta Dirección del IES AZCONA de la localidad de ALMERÍA, en virtud de las competencias delegadas en materia de contratación administrativa por Orden conjunta de 10 de mayo de 2006,

· La iniciación del expediente de contratación de (Obras / Suministro / Servicios) *no* ha sido citado.

· La aprobación del gasto de xxxx euros, para lo que existe crédito adecuado y suficiente dentro de las asignaciones presupuestarias de Gastos de (Inversiones/funcionamiento) del (año/ curso escolar) xxxx.

- La adjudicación en la forma y procedimiento reflejado en la parte expositiva anterior.

Almería, a de de 202 .

EL/LA DIRECTOR/A DEL IES AZCONA

(P.D. Orden 10.05.2006; BOJA 99 de 25.05.2006)

Fdo.:

ANEXO VII

PROYECTO ECONÓMICO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS		
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:		
LUGAR:		
DEPARTAMENTO QUE ORGANIZA:		
N. DE ALUMNOS QUE PARTICIPAN:		
CURSOS QUE PARTICIPAN:		
PROFESOR RESPONSABLE:		
FECHA de SALIDA y de LLEGADA:		
HORA DE SALIDA Y LLEGADA:		
INGRESOS		
APORTACIÓN DE ALUMNOS:	Nº DE ALUMNOS: X €	€
APORTACION AMPA/ Nº SOCIOS	Nº DE ALUMNOS: X €	€
APORTACIÓN DEL CENTRO:		€
	TOTAL INGRESOS	€
GASTOS		
DESPLAZAMIENTOS:		€
AUTOBÚS- EMPRESA:		€
OTROS:		€
ENTRADAS:		€
	TOTAL GASTOS:	€
PROFESORES QUE PARTICIPAN:		
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		

6.-	
GASTOS PROFESORADO	
Facturas que originan el gasto:	€
	€
	€
	€
	€
RELACIÓN DE PROFESORES QUE DEBEN COBRAR GASTOS:	
1.-	€
2.-	€
3.-	€
4.-	€
5.-	€
6.-	€
TOTAL GASTO PROFESORES:	€

OBSERVACIONES:

Vº Bº DIRECTOR

LA SECRETARIA

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO IX

JUSTIFICACIÓN GASTOS PERSONAL. GASTOS DE VIAJES Y DIETAS					
1.DATOS GENERALES					
Entidad Beneficiaria:					
Nº Expediente:					
Título del Proyecto:					
País:					
2.DATOS DE LA PERSONA INTERESADA					
Apellidos y Nombre					
Nº D.N.I.					
Categoría Profesional					
3. DETALLES:					
3.1.ACTIVIDAD A REALIZAR (Breve descripción):					
3.2.LOCOMOCIÓN (Detallar los medios de locomoción utilizados):					
DESGLOSE GASTOS	Día Salida-Hora	Día Regreso-Hora	Total Km	€/Km	Total €
a)Km (Indicar Itinerario)					
b)Billetes (Tickets,facturas...)					
c) Otros conceptos (Taxis...)					

JUSTIFICACIÓN GASTOS PERSONAL. GASTOS DE VIAJES Y DIETAS					
TOTAL DESPLAZAMIENTOS					
3.3.ALOJAMIENTO	Nº	Nacional	Madrid	Extranjero	TOTAL
TOTAL ALOJAMIENTO					
3.4.MANUTENCIÓN	Nº	Nacional	Madrid	Extranjero	TOTAL
Manutención Pernoctando					
Manutención sin Pernoctar					
½ Manutención					
TOTAL MANUTENCIÓN					
4.ANTICIPOS LOCOMOCIÓN - DIETAS			TOTAL		
5.RESUMEN LIQUIDACIÓN					TOTAL
Gastos LOCOMOCIÓN					
Gastos ALOJAMIENTO					
Gastos MANUTENCIÓN					
MENOS ANTICIPOS					
		TOTAL A PAGAR			
6.DECLARACIÓN		7.CERTIFICACIÓN		8.LIQUIDACIÓN	
Declaro bajo mi responsabilidad que he utilizado los servicios a los que corresponde la presente cuenta En Almería, a de de 202 El/La Interesado/a		Certifico que los servicios enumerados a los que corresponde la presente cuenta han sido realizados de conformidad En Almería, a de de 202 El/La directora/a		Recibí la cantidad de En Almería, a de de 202 El/La Interesado/a	

JUSTIFICACIÓN GASTOS PERSONAL. GASTOS DE VIAJES Y DIETAS		
Fdo:	Fdo:	Fdo:

ANEXO X

SOLICITUD DE GRATIFICACIÓN ECONÓMICA POR REALIZACIÓN DE VIAJES EDUCATIVOS

(Solo si todos los gastos del profesorado están incluidos)

1. DATOS DEL CENTRO
DENOMINACIÓN DEL CENTRO
CENTRO IES AZCONA
04700442_____ CÓDIGO DEL
2. DATOS DEL PROFESOR/A
NOMBRE y APELLIDOS _____
DNI/ Nº REGISTRO PERSONAL _____
3. DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD

4. NÚMERO DE DOCENTES QUE PARTICIPAN EN LA ACTIVIDAD (Incluido el solicitante)

5. NÚMERO DE ALUMNOS QUE PARTICIPAN EN LA ACTIVIDAD

6. CERTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

La Secretaria del Centro certifica que el profesor/a cuyos datos obran en el presente documento ha realizado la siguiente actividad:

Salida o viaje educativo con desplazamiento fuera de la localidad del centro educativo y que ha supuesto al alumnado y al profesorado pernoctar fuera de la localidad _____ noches.

En Almería, a de de 202

Vº Bº El Director/a

La Secretaria

Fdo:

Fdo:

ANEXO XI

GRATIFICACIÓN PARA VIAJE CULTURAL

Beneficiarios: Profesores acompañantes del Centro abajo firmantes.

Motivo: VIAJE CULTURAL

Fecha y hora de salida:

Fecha y hora de regreso:

Tipos de Dietas por

persona:

Nº de Dietas por persona:

Total Dieta por Persona: €

Total Dietas:	€
---------------	---

En Almería, a de de 202

Vº Bº EL DIRECTOR

LA SECRETARIA

Fdo.:

Fdo.:

RECIBIDO:

D.N.I.

D.N.I.

D.N.I.

D.N.I.

Fdo:

Fdo:

Fdo:

Fdo:

Profesor/a 1

Profesor/a 2

Profesor/a 3

Profesor/a 4

ANEXO XII

DIETAS DE DESPLAZAMIENTO (Ejemplo)

Beneficiario (Nombre y apellidos, cargo):

Motivos:

27/09/2022 - Reunión con la Inspección_____

Total Kms: 00km

Dieta por Km: 0,19 €

Total Dietas: €

En Almería, a de de 202

Vº Bº EL DIRECTOR

LA SECRETARIA

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO XIII

SOLICITUD INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO - ERASMUS+

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Apellidos y Nombre		
Nº DNI		
IBAN		
ACTIVIDAD A REALIZAR		
Nombre Programa Erasmus		
Código Programa Erasmus		
Motivo del Viaje		
Fechas de inicio y finalización:		
Lugar de Destino		
Nº Días Estancia		
Acompaña a alumnado:	Sí / No	
DATOS ECONÓMICOS		
Importe de la Ayuda Diaria		
Nº Días		
Total Importe Solicitado		
DECLARACIÓN	CERTIFICACIÓN	LIQUIDACIÓN
Declaro bajo mi responsabilidad que he utilizado los servicios a los que corresponde la presente cuenta En Almería, a de de El interesado/a Fdo.	Certifico que los servicios enumerados a los que corresponde la presente cuenta han sido realizados de conformidad En Almería, a de de El director/a Fdo.	Recibí la cantidad de En Almería, a de de El interesado/a Fdo.

RATIOS PROFESOR/ALUMNO PARA LOS VIAJES EDUCATIVOS

Educación Infantil 1/10 o fracción	Profesorado que imparta clase al grupo de referencia.
Educación Primaria 1/15 o fracción	Preferiblemente profesorado que imparta clases en el ciclo del alumnado de referencia
Educación Secundaria 1/20 o fracción - 1 profesor/a que, preferiblemente,	imparta clase en los grupos
Niveles no obligatorios 1/20 o fracción - 1 profesor/a que, preferiblemente,	imparta clase en los grupos
Educación Especial 1/5 o fracción	Dependerá de las necesidades singulares del alumnado

- En cualquier caso los grupos siempre viajarán acompañados de al menos dos docentes en territorio nacional y tres para el extranjero.
- En el caso de aquellos grupos en los que participe alumnado con necesidades educativas especiales, estas ratios podrán ser modificadas de acuerdo a las características del alumnado.
- En las movilidades Erasmus+ KA2 viajarán dos docentes.