PLAN DE CENTRO

PROYECTO EDUCATIVO……..0

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO…….313

PROYECTO DE GESTIÓN……..418

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

1 OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATVO……pag 9

2 LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA……..pág 11

3 COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTENGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL……pág 13

4 PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO……..pág 16

5 CRITERIOS PEDÁGOGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE……...pág 40

6 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD……..pág 44

7 ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA……pág 54

8 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA……..pág 55

9 CRITERIOS PARA DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR. OBJETIVOS Y PROGRAMAS PARA INTERVENIR EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR……pág 58

10 **CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE FPI TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS……pág 59**

11 **CRITERIOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO …… pág 65**

12 CRITIEROS PARA ESTABLECER EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS…… pág 73

13 OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS E ITINERARIOS…… pág 74

14 PLAN DE CONVIVENCIA……pág 81

15 ANEXOS

I. Tabla de reparto de horas a los departamentos didácticos pág 194

II. Opción evaluación negativa 2º Bachillerato pág 195

III. Compromiso de Convivencia Familias pág 196

IV. Compromiso de Convivencia Alumnado pág 197

V. Compromiso de mediación pág 198

VI. Plan de formación pág 199

VII. Uso dispositivos portátiles pág 208

VIII. Plan de Orientación y Acción Tutorial pág 209

IX. Programa de Tránsito pág 263

X. Modelo de organización curricular flexible pág 270

XI. Plan de actuación digital pág 271

XII. Protocolo COVID pág 285

XIII. Plan Estratégico de Internacionalización pág 286

XIV. Plan de Igualdad pág 305

INTRODUCCION

El objetivo fundamental de este Proyecto Educativo es conseguir formar ciudadanos libres, con sentido crítico y con compromiso de participación social. Nuestros alumnos y alumnas, deben alcanzar esa madurez en base a la defensa de los derechos humanos, observando siempre el respeto, la tolerancia y la solidaridad a lo largo de la convivencia democrática en el Centro.

Estos valores sociales de ayuda y solidaridad hacia los demás deben ser perfectamente compatibles con el esfuerzo personal y la motivación del trabajo bien hecho, a través del aprendizaje.

Por todo esto, es preciso poner todos los medios humanos y recursos a disposición de este objetivo, propiciando, en consecuencia, una calidad de enseñanza lo más elevada posible.

Asimismo, este objetivo se ha de alcanzar en un clima de convivencia lo más agradable posible con objeto de ilusionar a todos los miembros de la comunidad educativa en una tarea colectiva, especialmente al profesorado.

Este principio básico debe estar soportado, además, en la implicación de todos los sectores que intervienen en el proceso educativo: alumnado, familias, personal de administración y servicios y el personal docente. Queremos que este sea un Proyecto abierto que cuente con la opinión y la participación de toda la Comunidad Educativa.

Queremos un Centro en el que se pueda trabajar, estudiar, investigar y convivir en paz y en libertad. Pretendemos crear las condiciones adecuadas para propiciar el desarrollo profesional y humano del Personal Docente, del Personal de Administración y Servicios y del alumnado, y deseamos establecer un entorno agradable para que se puedan desarrollar otras actividades complementarias, relacionadas con la cultura, el ocio, el disfrute de las instalaciones y el uso de un equipamiento adecuado a sus necesidades. Para este Proyecto las personas constituyen el recurso más importante del Centro.

Este Proyecto Educativo concreta el currículo para nuestro Centro; se basa en la normativa vigente y tiene en cuenta los distintos niveles de concreción:

- Comisión europea de educación: establece los objetivos educativos para Europa, Sistemas educativos distintos con objetivos comunes.
- Nivel estatal: Se fijan las enseñanzas mínimas para asegurar una formación

común al alumnado español.

- Nivel autonómico: Aspectos relacionados con la cultura y el patrimonio andaluz.
- Centro: Se concreta el currículo adaptándolo a las necesidades del alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural en que se encuentra.
- Departamentos: Desarrollan las programaciones concretando los objetivos, ordenando los contenidos y estableciendo la metodología y los criterios y procedimientos de evaluación.

Breve historia del IES La Madraza

El actual IES La Madraza surgió a mediados de la década de los ochenta como Extensión del Instituto Cartuja ante la demanda de puestos escolares de enseñanzas medias ya que la zona carecía en aquellas fechas de centros donde se pudiera cursar el Bachillerato, pues el IES Francisco Ayala aún no había sido creado y el IES Virgen de las Nieves impartía entonces enseñanzas de Formación Profesional.

La Extensión del Instituto Cartuja ocupó parte de las instalaciones del antiguo Colegio de EGB Pedro Antonio de Alarcón que fue construido, dentro del Plan de Urgencia de Andalucía (PUA), para dar servicio a una barriada, La Virgencica, que fue construida para albergar de forma provisional a los habitantes del barrio del Sacromonte que habían perdido sus viviendas-cueva a causa de las abundantes lluvias, en 1963.

Esta barriada, construida a base de barracones, se mantuvo hasta que, a finales de la década de los setenta, su población fue trasladada al barrio de Cartuja. El barrio fue demolido en su totalidad, quedando como única construcción el Colegio Pedro Antonio de Alarcón.

La ausencia de población en el entorno del colegio ocasionó la pérdida paulatina de alumnos y, como consecuencia, que numerosas aulas quedaran libres, por lo que, ante la demanda de puestos escolares en Enseñanza Media, se decidió ubicar en parte de sus instalaciones la Extensión del I, B. Cartuja que inició sus actividades en el curso 1985-86.

La Extensión llegó a tener más de 500 alumnos procedentes del barrio de San Francisco y, sobre todo, de los municipios de Maracena y Albolote que aún no tenían Instituto. Por ello, fue transformada en Instituto de Bachillerato a comienzos del curso 1991-

92, aunque siguió compartiendo las instalaciones con el colegio Pedro Antonio de Alarcón hasta que éste se extinguió en el año 1997. Inicialmente era denominado I.B. número 2, pero el Consejo Escolar aprobó la denominación I.B. La Madraza el 5 de febrero de 1992.

La transformación en Instituto del antiguo Colegio obligó a realizar cambios en las instalaciones y también en el equipamiento didáctico. En 1991 se construyó la actual zona administrativa (Secretaría, Sala de Profesores, Departamentos Didácticos, y Despachos). Posteriormente, con la llegada de la LOGSE, se realizaron en el Centro nuevas obras para la creación de las necesarias aulas específicas (Laboratorio de Idiomas, Aula de Informática, de Música, de Plástica y Talleres para Tecnología).

En el curso 1998-99 comenzó a impartirse el Ciclo Formativo de Técnico en Farmacia, habilitándose para ello un aula y un laboratorio.

En agosto de 2003 se construyó una pista polideportiva para la realización de actividades extraescolares dentro del plan de Ayuda a las Familias que fue concedido al Centro.

Durante el verano de 2004 se realizaron inversiones importantes en el equipamiento del Centro para la incorporación de las Tecnologías de la Información y Comunicación que lo situaron en una posición de vanguardia entre los centros escolares andaluces. Se instalaron ordenadores en 12 aulas, en la Biblioteca, Secretaría, Despachos del Equipo Directivo, Departamentos Didácticos, Sala de Profesores, y Asociación de Padres de Alumnos. Aprovechando las obras de adaptación a las Nuevas Tecnologías se sustituyeron la mayoría de las puertas de las aulas de los alumnos.

En el verano del 2005 se remodeló la casa del conserje para instalar los despachos y oficinas de la Escuela Oficial de Idiomas que ha compartido las instalaciones del Instituto durante los cursos 2005-06 y 2006-07.

A lo largo del curso 2006-07, con motivo de la urbanización del barrio, se reorganizó y amplió considerablemente el espacio del centro hasta llegar a los 23.000 m2 de superficie. Se valló todo el recinto y se construyeron nuevos accesos y una nueva pista polideportiva ya que una de las existentes había sido ocupada, en parte, por una nueva calle. Una amplia zona junto a la entrada principal fue destinada a jardín botánico.

En septiembre de 2011 la oferta educativa del Centro se amplió con el “aula específica de autismo” y los exteriores del Instituto sufrieron una importante transformación

con el levantamiento de un muro en la zona este que sirve de separación del nuevo colegio de educación infantil y primaria. La construcción del colegio Martín Vivaldi se extendió a lo largo del curso 2011-12 y la imagen del Instituto mejoró al desaparecer una zona muy deteriorada que estaba dentro de su perímetro. En el curso 2013-14 se realiza la ampliación del edificio para alojar al Ciclo Formativo de Farmacia, además de importantes mejoras como la cubierta del gimnasio o la renovación de ventanas y persianas, quedando el centro como lo conocemos en la actualidad.

Situación actual del IES La Madraza

Actualmente, el instituto es de tamaño medio, con alrededor de 650 alumnos entre Secundaria, Bachillerato y Ciclo Formativo de Grado Medio de Farmacia y Parafarmacia, sin olvidar el Aula Específica del Trastorno del Espectro Autista. Nos encontramos en un barrio que ha crecido mucho en los últimos años, hecho que ha influido, como veremos posteriormente, en el índice socio-económico y cultural de nuestro alumnado.

Analizando un poco más pormenorizadamente las instalaciones del centro, podemos decir que disponemos de 19 aulas normales, de las cuales 16 tienen instalada pizarra digital interactiva, un taller de tecnología, un aula de apoyo con capacidad para 15 alumnos, un aula de dibujo con capacidad para 15 alumnos, un aula de educación plástica, un aula de informática, un laboratorio de física y química, un laboratorio de ciencias naturales, un aula de música, un aula de desdoble con capacidad para 20 alumnos, una biblioteca, un aula específica del Trastorno del Espectro Autista, dos aulas pequeñas con capacidad para 8 alumnos cada una, un gimnasio y un Salón de Usos Múltiples. También disponemos de un Jardín Botánico, una charca y dos pistas polideportivas.

Por otra parte, después de la ampliación realizada en 2014, el edificio creado para el ciclo formativo de Farmacia y Parafarmacia dispone de un aula con 20 ordenadores, un aula taller y un laboratorio. El alumnado del Ciclo Formativo también usa un aula pequeña del edificio antiguo para poder desarrollar su actividad.

En la actualidad el IES La Madraza se ha consolidado como línea 3 durante los últimos años por lo que tenemos 12 grupos de ESO, 6 grupos de bachillerato, 4 grupos de Farmacia y un grupo específico del Trastorno del Espectro Autista.

El contexto socio-económico y cultural del alumnado del centro es muy diverso, aunque poco a poco ha ido mejorando a la vez que el barrio dónde estamos situados ha ido creciendo y las familias que se han instalado en él son, en general, de clase media trabajadora pero con un índice cultural superior a las familias de los alumnos que recibía La Madraza hace unos años. Es por esto, que el ISC de nuestro centro ha cambiado en el último año, situándonos al final del primer grupo que establece la AGAEVE. También somos receptores de alumnado inmigrante, sobre todo de América Latina, Marruecos, Europa del Este, aunque actualmente sólo suponen un 2,5% del total del alumnado.

Dentro de esta realidad actual de nuestro centro, tenemos que resaltar que nuestros objetivos fundamentales son:

1. Mejorar las competencias de los alumnos/as, contribuyendo al éxito escolar de éstos en función de sus capacidades, intereses y expectativas.

2. Mantener una convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad educativa, dentro de un marco de respeto a los principios democráticos y a los derechos y libertades fundamentales.

3. Fomentar el trabajo cooperativo del profesorado y las buenas prácticas docentes.

4. Impulsar los Planes, Programas y Proyectos de Innovación e Investigación en pos de la excelencia y la calidad educativa.

5. Aumentar el grado de satisfacción de las familias con el Centro y el prestigio de éste en el entorno

6. Promover hábitos de vida saludable y de buenas relaciones con el medio ambiente.

A lo largo de la última década, el centro ha experimentado un cambio sustancial en su forma de trabajar para conseguir los objetivos mencionados. Podemos destacar, dentro del ámbito de la Atención a la Diversidad que estamos trabajando tanto en implementar medidas de actuación para el alumnado con necesidades educativas especiales, (aula de apoyo, grupos de PMAR, adaptaciones curriculares, etc.), como en actuar de igual forma con el alumnado que presenta altas capacidades y/o alto rendimiento, para el que desde hace diez años se inició un programa de talleres semanales (una hora a la semana) diseñados para este tipo de alumnado que se desarrollan en horario escolar desde 1º a 4º de ESO.

Por otra parte, el Proyecto Bilingüe es una apuesta real de nuestro centro, habiendo sido implementado en todas las unidades desde el curso 2012-13, siendo la promoción que finalizó sus estudios en el curso 2017-2018 la primera promoción que empezó en su totalidad con el Proyecto Bilingüe. En la actualidad, de una plantilla de 59 profesores, 25 están involucrados en el proyecto como profesorado ANL, impartiendo sus áreas o materias en Inglés en al menos un 50%.

La proyección internacional es otra de nuestras apuestas, y desde 2010 estamos participando de manera ininterrumpida en algún proyecto internacional Erasmus+, antiguamente Comenius. Además hemos desarrollado un intercambio en 3ºESO con una escuela sueca, que ha sido sustituido por un intercambio bianual con una escuela francesa. El cuso pasado iniciamos un intercambio, también bianual, para alumnado de 4ºESO con un centro de Melbourne (Australia) que ha sido acogido con gran entusiasmo por alumnado y familias, este curso se ha organizado otro intercambio con una escuela holandesa en 3º ESO y con una italiana en 1º Bachillerato. El contacto con diferentes escuelas europeas nos pone en disposición de aumentar esta oferta. Dentro de nuestra programación de actividades extraescolares está diseñado un viaje a Londres en 4ºESO, un viaje a París en 2º de Bachillerato, una inmersión lingüística en 2ºESO que se desarrolla en nuestro país y una inmersión lingüística en 3ºESO de forma bianual que se desarrolla en Irlanda. Entendemos que ofertar estas oportunidades a nuestro alumnado contribuirá de manera muy importante a su desarrollo personal y a su éxito educativo tanto en nuestro centro como en estudios posteriores. Este proyecto educativo incluye un Plan Estratégico de Internacionalización para los próximos cursos.

El medio ambiente es otro de nuestros valores fundamentales. Estamos especialmente orgullosos de nuestro Jardín Botánico y de nuestra charca. El programa Ecoescuela ha supuesto un punto de inflexión en la forma de trabajar en nuestro centro. A través de este programa hemos incentivado el trabajo en equipo entre todos los departamentos del centro con un objetivo común, siempre relacionado con el medio ambiente. El agua, la energía, la gestión de residuos, clima y relaciones humanas o el plástico han sido los temas sobre los que ha girado este programa en los diferentes años. El programa Ecoescuela ha despertado la conciencia de nuestro alumnado con respecto a su comportamiento y responsabilidad en el cuidado del planeta. Esperamos seguir participando

en este programa en años venideros. En el pasado curso fuimos galardonados con la Bandera Verde y en el curso actual con un Premio Nacional a las Buenas Prácticas.

El programa Ecoescuela ha favorecido, por otra parte, la creación de diferentes comisiones formadas por alumnado, profesorado y familias que trabajan de manera transversal en el centro. Se han creado las comisiones de decoración, de solidaridad, voluntariado de zonas verdes, igualdad, mediación, animación de recreos, etc. Estas comisiones permiten la participación conjunta de profesorado, alumnado y familias, así como la apertura del centro al entorno, trabajando con varias asociaciones y ONG's de la zona además de la asociación de vecinos Albyada.

El desarrollo del programa Forma Joven, que ha recibido a lo largo de los años diferentes premios y menciones, uno de ellos a nivel internacional, nos permite trabajar de forma colaborativa con el centro de salud del barrio y con la Policía Nacional abriendo nuestro centro para que profesionales del centro de Salud y de la Policía Nacional vengan al instituto dentro del programa de formación en hábitos de vida saludables y prevención de riesgos de internet o ciberacoso.

Las nuevas tecnologías son una herramienta fundamental en el cambio de paradigma educativo, por ello, nuestro centro está inmerso en el programa PRODIG, actualmente TDE, desde el curso 2018-2019 y durante este curso estamos generalizando el uso del cuaderno de Séneca entre el profesorado y la mejora paulatina en la evaluación por competencias. La generalización del uso de las TIC en el aula debe ser uno de nuestros objetivos a corto y medio plazo.

La mejora de nuestro alumnado en el logro de la Competencia de Comunicación Lingüística nos ha llevado a solicitar para nuestro centro el Proyecto Lingüístico de Centro, iniciando su andadura en el curso 2019-2020, con el que pretendemos, de la misma forma que con el programa Ecoescuela o TDE, fomentar el trabajo en equipo entre los diferentes departamentos didácticos llegando a acuerdos comunes para trabajar esta competencia desde todas las áreas.

El desarrollo de ciudadanos libres y con valores democráticos como el respeto hacia el otro, la solidaridad, la tolerancia y la igualdad es, sin duda, otro de nuestros pilares. Cabe destacar el trabajo realizado desde el proyecto Escuela Espacio de Paz y el Plan de Igualdad, con la creación de una Asamblea LGTBI+ y una comisión de Igualdad que establece el

programa de actividades anuales, priorizando la formación desde las tutorías o con agentes externos de nuestro alumnado en materia de igualdad, violencia de género o bullying.

Por último, dentro de la ámbito pedagógico, hemos intervenido en el currículo poniendo en marcha talleres de fomento de la creatividad en las horas de libre designación de 1º, 2º y 3º ESO. Talleres de una hora semanal y que abarcan una gran variedad de disciplinas. Estos talleres tienen el objetivo de fomentar la creatividad en nuestro alumnado, algo que pensamos es de gran importancia para el desarrollo positivo de las competencias clave, y por tanto, para el desarrollo personal y el éxito de nuestro alumnado. Estos talleres se desarrollan en grupos menos numerosos (unos 18 alumnos) y se han desarrollado desde el curso 2016-2017 los siguientes:

Taller de teatro, Taller de radio, Ajedrez e Historia, Artistas en la Naturaleza, Creación de Videojuegos, Diseño de Graffitis, Conoce tu barrio, Figuras geométricas con papiroflexia, Creación de videojuegos, Iconografía, Escultura con cartón, Rutas literarias por Granada, Scape room, Historia de Granada a través de la fotografía, Taller de hábitos saludables, Crea tu restaurante, Gimkana, Como en Casa, Taller de Traducción, Inteligencia Emocional, Taller de Arte, Taller de Flamenco, Cuidado de los espacios verdes del centro, Global Warning, ¿Cómo soportan la sequía nuestras plantas?, Uso del laboratorio, Taller de Astronomía, Creación literaria, Taller de radio, Expresión corporal.

1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATVO

Además de los objetivos generales que se establecen en el artículo 11 del Real Decreto 1105/2014 de 26 de diciembre para la Enseñanza Secundaria, el artículo 25 del citado Real Decreto para Bachillerato y el artículo 11 del Real Decreto 1147/2011 para la Formación Profesional Inicial, el IES La Madraza establece los siguientes objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.

En cuanto al profesorado

1. Fomentar el trabajo coordinado del profesorado para mejorar aspectos fundamentales de nuestro Plan de Centro tales como la INTEGRACIÓN del

aprendizaje y enseñanza de Contenidos y Lenguas y la transversalidad en el diseño y realización d los proyectos que se lleven a cabo en el centro.

2. Fomentar la creatividad en nuestro alumnado con la realización de talleres creativos.
3. Participar en diferentes planes y proyectos de innovación educativa. Ecoescuela, PLC, Bilingüismo, Aula de Cine, Forma Joven, Erasmus+, Escuela Espacio de Paz, Biblioteca, Plan de Igualdad, etc. que contribuyan a la mejora del trabajo en equipo de alumnado y profesorado.
4. Organizar actividades complementarias y extraescolares, con especial atención a intercambios, estancias en países extranjeros, viajes e inmersiones lingüísticas, que contribuyan a la formación integral de nuestro alumnado.
5. Atender a la diversidad en todo su espectro, intentando que cada alumno pueda conseguir el máximo logro de las competencias clave con respecto a sus capacidades iniciales. Atender al alumnado de altas capacidades y alto rendimiento con talleres de enriquecimiento curricular.
6. Mejorar de manera sustancial y contrastada la competencia lingüística a través del desarrollo del PLC.
7. Redactar el Currículo Integrado de las Lenguas (CIL) de nuestro centro en el marco del Proyecto Bilingüe, mediante la creación de Unidades Didácticas Integradas y su inclusión en el Plan de Centro.
8. Mejorar la competencia digital del profesorado y del alumnado a través del desarrollo del proyecto de Transformación Digital Educativa.
9. Generalizar el uso del Cuaderno de Séneca para mejorar la evaluación por competencias.
10. Establecer mecanismos de participación del profesorado en la toma de decisiones a través del Claustro, los departamentos didácticos y el ETCP.

En cuanto al alumnado

11. Conseguir tasas de promoción y titulación en Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional por encima del 85%.

12. Organizar proyectos interdisciplinares que contribuyan a la mejora del trabajo en equipo de alumnado y profesorado.
13. Promover hábitos de vida saludable y de cuidado del medioambiente.
14. Desarrollar una educación en valores, donde la igualdad, el respeto a lo diferente, la solidaridad y la responsabilidad individual sean los valores primordiales en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
15. Reducir las conductas contrarias de nuestro alumnado, generalizando el uso de la mediación escolar para la resolución de conflictos.
16. Mejorar el equipamiento del centro, la decoración interna y los exteriores.

En cuanto a las familia

17. Mejorar la relación entre todos los componentes de la comunidad educativa, fomentando la participación tanto del alumnado como de las familias, llegando a acuerdos y compromisos, creando un clima de entendimiento y colaboración.
18. Mejorar la información sobre los resultados del desarrollo de los Planes y Proyectos que se llevan a cabo en el centro, especialmente los de nueva incorporación.

2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Las líneas de actuación pedagógica deben de ser consecuentes con el modelo de centro que proponemos y con los objetivos que nos planteamos. Para ello consideramos las siguientes líneas de actuación pedagógica:

Nuestro centro debe ser un lugar de convivencia entre iguales y entre diferentes. El respeto al otro será el principio que impregne todas las relaciones interpersonales del centro. La resolución de conflictos de forma pacífica y utilizando el diálogo tiene que ser un instrumento de continua enseñanza en el desarrollo personal de nuestro alumnado. Esta línea de actuación conllevará el desarrollo del Plan de Igualdad, con actuaciones como el mantenimiento de la Asamblea LGTBI+, o las charlas para la formación afectivo sexual de nuestro alumnado.

Los elementos fundamentales del proceso de enseñanza aprendizaje serán la responsabilidad en el trabajo, la cultura del esfuerzo y la formación en el rigor del

conocimiento científico a través del trabajo curricular desde las diferentes áreas de conocimiento.

La atención a la diversidad, coordinada desde el Departamento de Orientación, debe ser un eje fundamental en los procesos de enseñanza aprendizaje, para conseguir que cada alumno o alumna desarrolle al máximo todas sus capacidades.

La participación de las familias en las actividades del centro a través de proyectos como Ecoescuela, reuniones con los delegados de padres/madres o participación voluntaria de padres y madres en diferentes actividades del instituto, así como todas aquellas que la Asociación de Madres y Padres diseñe y desarrolle.

El desarrollo del Programa de Tránsito desde los colegios a nuestro centro, organizando actividades y visitas del alumnado de 6º de primaria en el segundo y tercer trimestre.

La puesta en marcha de unas jornadas de acogida al nuevo profesorado para presentarle el plan de trabajo y las líneas fundamentales de actuación de nuestro centro en los primeros días de septiembre.

La puesta en práctica de metodologías activas centradas en el alumnado, basadas en la integración de contenidos lenguas, el trabajo cooperativo y el aprendizaje competencial basado en la realización de tareas y proyectos curriculares e interdisciplinares, en las que el trabajo en equipo sea el eje vertebrador que consiga que cada alumno y alumna desarrolle al máximo sus capacidades.

La participación en diferentes planes y proyectos de la Junta de Andalucía y del propio centro: Ecoescula, PLC, Bilingüismo, Aula de Cine, Plan de Igualdad, Talleres para el fomento de la creatividad, Radio La Madraza, Forma Joven, Escuela Espacio de Paz, de manera coordinada y transversal como mejor forma de alcanzar los objetivos propuestos.

El uso de la autoevaluación como una estrategia de mejora de los procesos educativos, la reflexión acerca de las buenas prácticas docentes y la mejora del trabajo en equipo.

La implantación progresiva del uso de las TIC, generalizando la utilización de la plataforma Moodle en todo el profesorado y alumnado, así como la ampliación del abanico de recursos TIC usados por el profesorado, mejorando, de este modo, la competencia digital de profesorado, alumnado y familias.

Una apuesta decidida por los proyectos internacionales, desarrollando una programación de intercambios con centros europeos por niveles, estancias lingüistícas y participación en proyectos Erasmus+.

La coordinación entre las diferentes áreas de competencias, y los diferentes proyectos desarrollados en el centro que conseguirá que mejorar el porcentaje de logro en los objetivos propuestos.

La apertura del centro al entorno, colaborando con las diferentes asociaciones y empresas de nuestro barrio y de nuestra ciudad, como el Parque de las Ciencias, el IAA, diferentes facultades de la UGR, la Asociación de vecinos Albayda, el centro de salud Albayda, las ONG's ……..

La participación de nuestro alumnado en voluntariados que complemente su desarrollo personal y afiance en su personalidad valores fundamentales como la solidaridad o la igualdad.

La optimización de los recursos tanto humanos como materiales, recogiendo las aportaciones de los diferentes sectores de la comunidad educativa a través del Consejo Escolar, el ETCP o el Claustro de profesores.

Todas estas líneas de actuación se apoyarán en un liderazgo distribuido que reparta responsabilidades entre los docentes, coordinando áreas de competencias, departamentos didácticos, planes y proyectos educativos u organizando diferentes eventos y actividades.

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

Los contenidos curriculares de las diferentes materias o módulos se establecen en las órdenes que desarrollan los decretos que, a su vez, emanan de los Reales Decretos que establecen los currículos básicos de la Enseñanza Secundaria y el Bachillerato y el que establece la ordenación general de la formación profesional.

Este proyecto educativo, por tanto, establece los mecanismos en los que los diferentes currículos se coordinarán y se concretarán cada curso escolar. Serán los departamentos didácticos a través del jefe de cada departamento los responsables de la

redacción de las programaciones didácticas, en las que se concretará el desarrollo del currículo en cada materia o módulo y nivel de enseñanza.

En este sentido cada departamento didáctico elaborará cada año antes del 15 de octubre la programación didáctica de cada materia o módulo del que tenga encomendada su enseñanza. Está programación se publicará en la página web del centro y será custodiada por el propio departamento didáctico y la Jefatura de Estudios. Las programaciones didácticas pasarán cada año a formar parte del Plan de Centro.

Las programaciones didácticas tendrán que desarrollar, al menos, los siguientes apartados:

1. Índice
2. Contenidos de cada área, materia o módulo
3. Objetivos del área, materia o módulo
4. Contribución de cada área, materia o módulo a la consecución de las competencias clave.
5. En Formación Profesional Inicial, se deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales que se tengan que adquirir.
6. Relación entre los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.
7. Ponderación de los distintos criterios de evaluación de las áreas, materias o módulos.
8. Temporalización
9. Uso de la lengua 2 (Inglés) en las áreas no lingüísticas involucradas en el Proyecto Bilingüe.
10. Contenidos de carácter transversal. Educación en valores e igualdad de género.
11. Recursos metodológicos.
12. Procedimientos e instrumentos de evaluación. Criterios de calificación.
13. Medidas de atención a la diversidad.
14. Materiales y recursos didácticos.
15. Actividades complementarias y extraescolares.

16. Propuesta de trabajos monográficos u otros de naturaleza análoga.

Las programaciones didácticas incorporarán también las actividades que hayan surgido del desarrollo de diferentes planes y proyectos como Ecoescuela, Proyecto Bilingüe, PLC o Transformación Digital Educativa, incluyendo la forma de trabajar las competencias de comunicación lingüística y matemática

Además de la concreción que cada departamento didáctico establezca en su programación didáctica sobre el desarrollo de los contenidos de carácter transversal, como la educación en valores y la igualdad de género, éstos se desarrollaran también a través de diferentes proyectos y programas del centro.

A través del programa Ecoescuela, se trabajarán sobre todo contenidos medioambientales, teniendo como objetivo hacer a nuestro alumnado más consciente de la importancia del cuidado de nuestro entorno y de nuestro planeta. También se trabajan las relaciones interpersonales entre todos los miembros de la comunidad educativa. Al estar todo el centro involucrado en este proyecto, estos contenidos se trabajarán desde todas las áreas de conocimiento.

Desde el Proyecto Lingüístico de Centro se coordina la forma de trabajar y de evaluar la competencia de comunicación lingüística desde todas las áreas, materias y módulos, normalizando documentos e instrumentos de evaluación de las diferentes destrezas lingüísticas, leer, escuchar, hablar y escribir.

El Proyecto de Transformación Digital Educativa coordina la utilización de los diferentes recursos TIC entre el profesorado, homogeneizando la utilización de la Plataforma Moodle y generalizando el uso del Cuaderno de Séneca. También se generaliza el uso de IPasen como medio de comunicación entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Desde el Plan de Igualdad se establece una programación de actividades con unos objetivos claros con respecto a la educación en valores y a la igualdad de género. Esta programación contempla la formación del alumnado a través de charlas por niveles de diferentes temas (diversidad sexual, roles de género, relaciones de pareja, etc.), además se organizan actividades para conmemorar los eventos más destacados relacionados con la igualdad como el día contra la violencia machista o el día de la mujer. También se organiza

un tiempo y un espacio semanal para la Asamblea LGTBI+, un espacio para que todo el alumnado y el profesorado que lo desee participe sugiriendo u organizando actividades que tengan como objetivo la formación en la diversidad sexual de nuestra sociedad y el respeto hacia este colectivo.

Desde el Programa Forma Joven se trabaja para que el alumnado adquiera hábitos de vida saludable. Se tratan temas como el alcohol, las drogas, la alimentación y también se organizan charlas a través del cuerpo nacional de Policía incluidas en el Plan Director sobre riesgos de Internet, drogas y alcohol o violencia machista.

En el proyecto Escuela Espacio de Paz se desarrollan actividades cuyo objetivo es la educación en valores democráticos de nuestro alumnado (respeto al otro, solidaridad, cultura de la paz, mediación, etc), estas se desarrollan durante todo el curso y de manera puntal en el día de la Paz. De igual forma este proyecto se coordina con el Plan de Igualdad.

Los talleres para el fomento de la creatividad desarrollan la creatividad de nuestro alumnado desde un enfoque interdisciplinar, trabajando aspectos como la expresión corporal, la artística, la creación literaria, el cuidado del medio ambiente o la inteligencia emocional entre otros.

La participación en diferentes proyectos Erasmus+ desarrollará la capacidad de trabajo en equipo de nuestro alumnado, además de conocer diferentes realidades en institutos y países diferentes al nuestro.

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

4.1. Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato

La evaluación del alumnado tiene como objetivo la medición y valoración de la consecución de los objetivos planteados y el grado de adquisición de las competencias clave a través de cada área materia o módulo.

Para ello, las órdenes que desarrollan el currículo de la Educación Secundaria y el Bachillerato, establecen unos criterios de evaluación, que se concretan en cada área en competencias específicas, asociadas a saberes básicos, asociados a su vez a competencias clave. La evaluación de estos criterios de evaluación, a través de instrumentos que midan la

consecución de las competencias específicas, nos darán el grado de adquisición de cada una de las competencias clave en cada una de las diferentes áreas o materias.

Las diferentes programaciones didácticas establecerán, entre otras cosas, la contribución de cada área, materia o módulo a la consecución de las competencias clave, la relación entre los saberes básicos, criterios de evaluación y competencias específicas y los procedimientos e instrumentos de evaluación, así como los criterios de calificación. También recogerán las medidas de atención a la diversidad que influirán en los diferentes instrumentos de evaluación usados.

La evaluación del alumnado tendrá lugar a lo largo de todo el curso y se concretará en diferentes momentos: evaluación inicial, sesiones de evaluación en diciembre, marzo y junio y sesión de evaluación ordinaria en Junio donde se tomarán las decisiones de promoción o, en su caso, titulación del alumnado y, por último, Sesión de Evaluación Extraordinaria en Bachillerato, donde también se tomarán las decisiones que procedan en cuanto a promoción y titulación del alumnado.

Evaluación Inicial

Durante el primer mes del curso escolar cada profesor o profesora llevará a cabo la evaluación inicial del alumnado a su cargo. Esta evaluación tendrá como objetivo conocer y valorar su situación inicial e identificar sus dificultades y sus necesidades de atención, aplicando las siguientes acciones:

a) Análisis de los informes de evaluación individualizados del curso anterior.

b) Detección de los aprendizajes imprescindibles que se impartieron o dejaron de impartirse en el curso anterior, en su caso, así como el desarrollo de las competencias clave.

c) Comprobación del nivel inicial del alumnado respecto de los aprendizajes imprescindibles adquiridos. Se registrarán observaciones con las evidencias obtenidas identificando los aspectos que han sido aprendidos y aquellos sobre los que el alumno ha presentado mayores dificultades

d) Conocimiento personalizado del alumno o alumna y de su estado integral y emocional al objeto de prever respuestas y decisiones profesionales de actuación por parte del profesorado no uniformes ni aplicables a todo el grupo clase.

La Jefatura de Estudios elaborará un calendario de reuniones de los diferentes equipos educativos que tendrán entre el 10 y el 20 de octubre de cada año. En estas

reuniones de Evaluación Inicial se discutirán y se pondrán en común las deficiencias encontradas en el alumnado en las diferentes áreas para:

Toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado

Adopción de las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise. Se especificarán para ello las medidas tanto grupales como individuales que serán objeto de análisis y revisión en la primera evaluación del curso escolar.

Los acuerdos de actuación se verán reflejados en el acta de la Sesión de Evaluación Inicial que se subirá al sistema Séneca.

Las medidas derivadas de la Evaluación Inicial se harán constar en las programaciones didácticas de las diferentes áreas, materias o módulos. Estas programaciones con las modificaciones surgidas de la Evaluación Inicial se entregarán en Jefatura de Estudios antes del 31 de octubre de cada año y se publicarán en la página web del centro.

Sesiones de Evaluación de diciembre, marzo y junio

Estas reuniones de equipos educativos tienen una función de información a las familias y al alumnado del logro de consecución de los objetivos planteados hasta esa fecha. Para ello cada profesor dará una nota numérica entera entre 1 y 10 a cada alumno o alumna. Las calificaciones menores de 5 supondrán que no se han superado los aprendizajes imprescindibles y que no se ha conseguido un grado suficiente de consecución de las competencias clave. Estas calificaciones menores de 5 irán acompañadas en el Sistema Séneca de un comentario realizado por cada profesor (en el apartado Observaciones) explicando los motivos por los que se ha obtenido esta calificación.

En estas reuniones también se revisarán las medidas tanto grupales como individuales que se tomaron en la Evaluación Inicial o en las diferentes reuniones de los Equipos Educativos de cada grupo clase.

Además, se consensuarán medidas de actuación para aquellos alumnos y alumnas con calificación negativa en varias áreas, materias o módulos.

Las actas de las sesiones de evaluación de diciembre, marzo y junio se subirán al sistema Séneca.

Sesión de Evaluación Ordinaria (junio)

En la Sesión de Evaluación Ordinaria, para los cursos pares, se valorará el logro de consecución de los objetivos planteados por cada área o materia, realizando esta valoración a través de los criterios de evaluación concretizados en los estándares de aprendizaje y con el uso de los instrumentos de evaluación planteados en la programación didáctica. Esta valoración se concretará en una nota numérica entera (entre 1 y 10), considerándose a partir de 5 que se han conseguido los objetivos mínimos y se han alcanzado los aprendizajes imprescindibles por lo que se considerará superada la materia. En los cursos impares, el resultado de la evaluación se expresará tanto en términos cuantitativos como en términos cualitativos.

Además se valorará el logro de consecución de las competencias clave, esta valoración tendrá tres opciones (inicial, medio o avanzado) y se hará constar en los boletines de calificación del alumnado además de la nota numérica de cada área o materia.

En esta sesión de evaluación ordinaria también se decidirá sobre la promoción o, en su caso, la titulación del alumnado. La decisión sobre la promoción se tomará de forma colegiada por el equipo docente. En cualquier caso, se tendrá en cuenta que el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas. Promocionará de curso el alumnado que haya superado las materias a ámbitos cursados o tenga evaluación negativa en una o dos materias. Cuando la evaluación negativa sea en tres o más materias, promocionará cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las materias no superadas permite al alumno o alumna seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tiene expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. En este sentido, el equipo docente tendrá en consideración:

a) Que las materias no superadas no sean más de dos troncales y

b) Que el resto de las materias no superada no supongan más del 50% de la carga horaria total de las materias en las que el alumnado esté matriculado.

La decisión sobre la titulación será adoptada de forma colegiada por el equipo docente. En cualquier caso, se tendrá en cuenta que el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas. Para la determinación de la consecución de los objetivos y competencias de la etapa que permitan

la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria se tendrá en consideración:

a) Que el alumnado haya superado todas las materias o ámbitos cursados.

b) Y, en otro caso, que el alumnado haya superado al menos el 60% de las materias troncales y el 65% de la carga horaria de las materias en las que esté matriculado.

En los casos en los que se pueda decidir excepcionalmente sobre la promoción o titulación del alumnado, esta decisión se tomará por mayoría de dos tercios de los miembros del equipo educativo.

Los alumnos de bachillerato con materias pendientes de evaluación positiva recibirán por parte del profesorado correspondiente un informe sobre los objetivos no alcanzados y las actividades de recuperación que tendrá que realizar para presentarse a la prueba extraordinaria que tendrá lugar en septiembre para primero de Bachillerato y en Junio para 2º Bachillerato.

Sesión de Evaluación Extraordinaria

En la Sesión de Evaluación Extraordinaria de bachillerato se valorarán las pruebas y actividades realizadas por el alumnado que hubiera obtenida calificación negativa en algún área o materia en la Sesión de Evaluación Ordinaria. Una vez valoradas estas áreas o materias se decidirá sobre la promoción o, en su caso, titulación del alumnado según lo previsto en las diferentes órdenes que regulan la evaluación en Bachillerato. En los casos en los que se pueda decidir excepcionalmente sobre la promoción o titulación del alumnado, esta decisión se tomará por mayoría de dos tercios de los miembros del equipo educativo.

A continuación se adjuntan los modelos de actas de las diferentes sesiones de evaluación de ESO y Bachillerato.

ACTA DE LA SESION DE EVALUACIÓN INICIAL

Grupo _____

- Tutor: _____
- Asistentes. _____
- Fecha: _____
- Hora de Inicio: _____
- Hora final: _____

Características generales del grupo

- Nº total de alumnos/as: ____
- Nº de repetidores: ____
- Nº de alumnos/as con materias pendientes (por materia): ____

COHESIÓN DEL GRUPO Y CONVIVENCIA
ASPECTOS ACADÉMICOS
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

NECESIDADES DETECTADAS EN EL ALUMNADO Y PROPUESTAS ESPECÍFICAS	
APELLIDOS Y NOMBRE	**PROPUESTAS DE ACTUACIÓN**

ALUMNADO CON PLANES ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS (REPETIDORES)

ALUMNADO CON PROGRAMAS DE RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS (PENDIENTES)

APORTACIONES DEL ALUMNADO

ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS/AS A CLASE (ALUMNADO QUE HA FALTADO ASIDUAMENTE)		
Apellidos y Nombre	Número de faltas	Causas

ALUMNADO CUYA FAMILIA SERÁ CITADA POR EL TUTOR O TUTORA	
Apellidos y Nombre	Motivo

EVALUACIÓN DOCENCIA SEMIPRESENCIAL

PROPUESTAS GENERALES DE ACTUACIÓN

RELACIÓN DE ASISTENTES

A la sesión de evaluación _____ del grupo ___ ESO

Biología y Geología	Geografía e Historia	Educación Física	Educación Plástica	Lengua C, y Literatura
Inglés	Francés 2º Idioma	Matemáticas	Música	Tecnología
Educación Ciudadanía	Religión	Atención Educativa	Pedagogía Terapéutica	Física y Química
Valores Éticos	Informática	Ámbito Práctico	Sociolingüístico	Científico-técnico
Economía	Latín	Ciencias aplicadas a la Actividad Profesional	Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial	Filosofía.
AUSENTES:				

Granada a ____ de _____ de 20__

El tutor/a

Fdo. _____

ACTA DE LA SESIÓN DE EVAL. INICIAL BACHILLERATO

Grupo _____

- Tutor: _____
- Asistentes. _____
- Fecha: _____
- Hora de Inicio: _____
- Hora final: _____

Características generales del grupo

- Nº total de alumnos/as: ____
- Nº de repetidores: ____
- Nº de alumnos/as con materias pendientes (por materia): ____

COHESIÓN DEL GRUPO Y CONVIVENCIA
ASPECTOS ACADÉMICOS
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

NECESIDADES DETECTADAS EN EL ALUMNADO Y PROPUESTAS ESPECÍFICAS	
APELLIDOS Y NOMBRE	**PROPUESTAS DE ACTUACIÓN**

ALUMNADO CON PLANES ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS (REPETIDORES)
ALUMNADO CON PROGRAMAS DE RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS (PENDIENTES)

APORTACIONES DEL ALUMNADO

ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS/AS A CLASE (ALUMNADO QUE HA FALTADO ASIDUAMENTE)		
Apellidos y Nombre	Número de faltas	Causas

ALUMNADO CUYA FAMILIA SERÁ CITADA POR EL TUTOR O TUTORA	
Apellidos y Nombre	Motivo

PROPUESTAS GENERALES DE ACTUACIÓN

RELACIÓN DE ASISTENTES

A la sesión de evaluación _____ del grupo ___ BACHILLERATO

Inglés	Francés 2º Idioma	Educación Física	Geología	Lengua C. y Literatura
Historia del Arte	Literatura Universal	Matemáticas I / II	Matemáticas C.C.S.S.	Tecnología Industrial
Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos .	Religión	Física	Química	Física y Química
Biología y Geología	Biología	Informática	Cultura Científica	Filosofía/ Hª de la Filosofía
Economía	Economía de la Empresa	Psicología	Geografía	Historia de España
Latín I/II	Griego I/II	CTMA	Anatomía Aplicada	Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía
Cultura Emprendedora y Empresarial	Dibujo Técnico I/II	Fundamentos Admon. Y Gestión	Historia del Mundo Contemporáneo	TIC I/II
AUSENTES:				

Granada a ____ de _____ de 20__

El tutor/a

Fdo. _____

ACTA DE LA SESION DE EVALUACIÓN

Evaluación:_____ Grupo _____

- Tutor: _____
- Asistentes. _____
- Fecha: _____
- Hora de Inicio: _____
- Hora final: _____

Características generales del grupo

- Nº total de alumnos/as: ____
- Nº de repetidores: ____
- Nº de alumnos/as con materias pendientes (por materia): ____
- Convivencia. (Cohesión, limpieza, incumplimiento de normas, incidencias,…)
- Absentismo

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN		
	Nº	**%**
Con todas las materias superadas		
Con una materia no superada		
Con dos materias no superadas		
Con tres materias no superadas		
Con cuatro materias no superadas		
Con cinco materias no superadas		
Con seis o más materias no superadas		
Análisis de estos resultados		
Análisis comparativo con la sesión de evaluación inicial o anterior.		

ANÁLISIS DE RESULTADOS POR MATERIAS									
Materias									
% de aprobados									
% de Insuficientes									
Análisis de estos resultados									
Análisis comparativo con la sesión de evaluación inicial o anterior.									

Evolución del alumnado con programas de recuperación de aprendizajes no adquiridos (pendientes)
EVOLUCIÓN DEL ALUMNADO CON PLANES ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS (REPETIDORES)

APORTACIONES DEL ALUMNADO (Presentadas por el tutor/a o por el delegado/a de clase)

ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS/AS A CLASE (ALUMNADO QUE HA FALTADO ASIDUAMENTE)		
Apellidos y Nombre	Número de faltas	Causas

ALUMNADO CUYA FAMILIA SERÁ CITADA POR EL TUTOR O TUTORA	
Apellidos y Nombre	Motivo

PROPUESTAS DE ACTUACIÓN Y MEJORA

NECESIDADES DETECTADAS EN EL ALUMNADO Y PROPUESTAS ESPECÍFICAS	
APELLIDOS Y NOMBRE	**PROPUESTAS DE ACTUACIÓN**

En el mes de Mayo se incluirán apartados correspondientes, en los cursos necesarios para:

a) Alumnado propuesto para FPB, diversificación,…
b) Otros…

RELACIÓN DE ASISTENTES
A la sesión de evaluación _____ del grupo ___ ESO

Biología y Geología	Geografía e Historia	Educación Física	Educación Plástica	Lengua C, y Literatura
Inglés	Francés 2º Idioma	Matemáticas	Música	Tecnología
Educación Ciudadanía .	Religión	Valores Éticos	Informática	Física y Química
Ciencias Aplicadas a la Actividead Profesional	Iniciación a la Act. Emprendedora y Empresarial	Ámbito Práctico	Sociolingüístico	Científico-técnico
Filosofía	ORI			
AUSENTES:				

Granada a ____ de _____ de 20__

El tutor/a

Fdo. _____

ACTA DE LA SESION DE EVALUACIÓN

Evaluación:_____ Grupo _____

- Tutor: _____
- Asistentes. _____
- Fecha: _____
- Hora de Inicio: _____
- Hora final: _____

Características generales del grupo

- Nº total de alumnos/as: ____
- Nº de repetidores: ____
- Nº de alumnos/as con materias pendientes (por materia): ____
- Convivencia. (Cohesión, limpieza, incumplimiento de normas, incidencias,…)
- Absentismo

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN		
	Nº	**%**
Con todas las materias superadas		
Con una materia no superada		
Con dos materias no superadas		
Con tres materias no superadas		
Con cuatro materias no superadas		
Con cinco materias no superadas		
Con seis o más materias no superadas		
Análisis de estos resultados		
Análisis comparativo con la sesión de evaluación inicial o anterior.		

ANÁLISIS DE RESULTADOS POR MATERIAS									
Materias									
% de aprobados									
% de Insuficientes									

Análisis de estos resultados

Análisis comparativo con la sesión de evaluación inicial o anterior.

Evolución del alumnado con programas de recuperación de aprendizajes no adquiridos (pendientes)

EVOLUCIÓN DEL ALUMNADO CON PLANES ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS (REPETIDORES)

APORTACIONES DEL ALUMNADO
(Presentadas por el tutor/a o por el delegado/a de clase)

ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS/AS A CLASE (ALUMNADO QUE HA FALTADO ASIDUAMENTE)		
Apellidos y Nombre	Número de faltas	Causas

ALUMNADO CUYA FAMILIA SERÁ CITADA POR EL TUTOR O TUTORA	
Apellidos y Nombre	Motivo

PROPUESTAS DE ACTUACIÓN Y MEJORA

NECESIDADES DETECTADAS EN EL ALUMNADO Y PROPUESTAS ESPECÍFICAS	
APELLIDOS Y NOMBRE	**PROPUESTAS DE ACTUACIÓN**

En el mes de Mayo se incluirán apartados correspondientes, en los cursos necesarios para:

c) Alumnado propuesto para FPB, diversificación,…
d) Otros…

RELACIÓN DE ASISTENTES

A la sesión de evaluación _____ del grupo ___ BACHILLERATO

Inglés	Francés 2º Idioma	Educación Física	Geología	Lengua C. y Literatura
Historia del Arte	Literatura Universal	Matemáticas I / II	Matemáticas C.C.S.S.	Tecnología Industrial
Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos .	Religión	Física	Química	Física y Química
Biología y Geología	Biología	Informática	Cultura Científica	Filosofía / Hª de la Filosofía
Economía	Economía de la Empresa	Psicología	Geografía	Historia de España
Latín I/II	Griego I/II	CTMA	Anatomía Aplicada	Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía
Cultura Emprendedora y Empresarial	Dibujo Técnico I/II	Fundamentos Admon. Y Gestión de Empresas	Historia del Mundo ´Contemporáneo	TIC I/II
AUSENTES:				

Granada a ____ de _____ de 20__

El tutor/a

4.2. Formación Profesional Inicial

La evaluación del aprendizaje del alumnado de Formación Profesional Inicial se realizará por módulos profesionales. Las programaciones de los diferentes módulos profesionales deberán contener los procedimientos y criterios de evaluación comunes para las enseñanzas de formación profesional inicial, así como los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado. Del mismo modo, se indicarán las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva. Dichas actividades se realizarán en el primer curso en el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final, y en el segundo curso, en el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la evaluación final.

Para cada uno de los módulos profesionales el alumnado dispondrá de un máximo de cuatro convocatorias, excepto en el módulo de formación en centros de trabajo que será de dos convocatorias. Con carácter general, para cada módulo el alumnado dispondrá de una convocatoria por cada curso escolar.

El alumnado que haya agotado las cuatro convocatorias en un módulo profesional podrá solicitar una convocatoria extraordinaria según lo establecido en el artículo 6 de la Orden de 29 de septiembre de 2010 sobre la evaluación de la formación profesional inicial.

Sesión de Evaluación Inicial

Tendrá lugar en la primera quincena de octubre según el calendario que diseñe Jefatura de Estudios. Durante el primer mes todo el profesorado indagará sobre las características y el nivel de competencia que presenta el alumnado en relación con los resultados del aprendizaje y los contenidos que va a cursar. En la Sesión de Evaluación Inicial se tomarán decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características, capacidades y conocimiento del alumnado. Los acuerdos serán recogidos en acta y ésta será subida al sistema Séneca.

Sesiones de Evaluación Parciales

Se llevarán a cabo tres sesiones de evaluación parciales (diciembre, marzo y última semana de mayo). En estas sesiones de evaluación se hará constar la calificación del

alumnado en cada módulo profesional. De estas sesiones de evaluación se levantará acta y será subido al sistema Séneca

El alumnado de primer curso que tenga módulos profesionales no superados en la evaluación parcial deberá asistir a clase y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clases, que no será anterior al 22 de junio. Igualmente, el alumnado de segundo curso que no haya podido comenzar el módulo de formación en centros de trabajo por tener algún módulo profesional no superado continuará con las actividades lectivas hasta la finalización del régimen ordinario de clases.

Sesión de Evaluación Final

La sesión de evaluación final se llevará a cabo coincidiendo con el fin del régimen ordinario de clases. En el Acta de Evaluación Final se hará constar la propuesta de expedición de títulos y será subida al sistema Séneca.

Sesión de Evaluación Final Excepcional

Esta sesión de evaluación se realiza para el alumnado que esté en condiciones de obtener el título fuera del periodo establecido para la evaluación final. Al final de cada trimestre se celebrará, si procede, una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que esté realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo en periodo diferente al establecido como ordinario.

Promoción

El alumnado con calificación positiva en todos los módulos profesionales de primer curso promocionará a segundo curso. Si tiene calificación negativa en algún módulo entonces:

a) Si la carga horaria de los módulos no superados es superior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumno o alumna deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo de segundo curso.
b) Si la carga horaria de los módulos no superados es igual o inferior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumno o alumna podrá optar por repetir los módulos no superados, o matricularse de éstos y de módulos profesionales de

segundo curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria no supere las 1000 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo sea compatible.

5. CRITERIOS PEDÁGOGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Según el artículo 82 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria los órganos de coordinación docente son:

Equipos docentes

Áreas de competencias

Departamento de Orientación

Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa

Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

Tutoría

Departamento de Actividades Extraescolares

Departamentos de coordinación didáctica y otros órganos de coordinación docente hasta un máximo de 14.

En las instrucciones 9/2020 de 15 de junio se sugiere que los departamentos didácticos no se tienen que determinar en función de las áreas o materias que se imparten en el centro, si no que se pueden agrupar y crear otros órganos de coordinación docente.

Con la idea de optimizar los recursos humanos, se propone la siguiente estructura de departamentos en el IES La Madraza

Departamento de Biología y Geología

Departamento de Tecnología e Informática

Departamento de Física y Química

Departamento de Geografía e Historia/Economía

Departamento de Matemáticas

Departamento de Lengua Castellana y Literatura/Cultura Clásica

Departamento de Inglés

Departamento de Francés

Departamento de Educación Física

Departamento de Música y Dibujo

Departamento de Filosofía

Departamento de Sanidad/FOL

Departamento de Actividades Extraescolares

Departamento de Proyectos Internacionales

Departamento de Comunicación y Relaciones con el Entorno

Departamento de Convivencia

Funciones del Departamento de Proyectos Internacionales

-Coordinar los distintos proyectos internacionales desarrollados en el centro, Erasmus+, intercambios escolares, inmersiones lingüísticas y viajes al extranjero.

- Fomentar la participación en las diferentes convocatorias de proyectos Erasmus* tanto en su categoría de formación del profesorado (KA1), como en la de agrupaciones escolares (KA2)

- Fomentar la participación en intercambios escolares, estableciendo un calendario por niveles, procurando una distribución equitativa y la participación de los diferentes departamentos de lenguas extranjeras en los mismos.

- Organizar, junto con los departamentos involucrados, las inmersiones lingüísticas que se determinen, procurando una distribución equitativa en los diferentes niveles con las actividades descritas anteriormente.

- Establecer los criterios de selección del alumnado participante en los proyectos Erasmus+ y en los intercambios, entre los que se tendrá en cuenta, además del rendimiento académico, la participación en proyectos del centro, el historial de conductas contrarias a la convivencia, la participación en otros proyectos desarrollados en años anteriores, etc.

- Garantizar la oferta de actividades en el exterior y en la medida de los posible establecer un calendario permanente.

Funciones del Departamento de Comunicación y Relaciones con el Entorno

El jefe o jefa del Departamento de Comunicación y Relaciones con el Entorno será el responsable de la página web del centro y de las redes sociales. Por tanto, será el encargado o encargada de mantener actualizados tanto la página web como las redes sociales con las diferentes noticias y actividades que se desarrollen en nuestro centro.

La función principal de este Departamento será la difusión de las buenas prácticas, los proyectos y las actividades que se desarrollen en nuestro centro, por lo que estará en contacto con los diferentes medios de comunicación que puedan ayudar a la citada difusión.

Funciones del Departamento de Convivencia

El Departamento de Convivencia estará formado por la persona que ostente la Jefatura del Departamento y por un equipo de profesores y profesoras, entre los que estarán, al menos, la Orientadora y el profesor especialista en Pedagogía Terapéutica, así como Jefatura de Estudios.

Las diversas actividades de este Departamento se llevarán a cabo en el Aula de Convivencia, dotándola de recursos materiales, una nueva Aula de Relajación para desarrollar distintas dinámicas de grupo o individualizadas, así como en espacios comunes del IES fomentando tareas que repercutan positivamente en el propio centro (jardinería, limpieza, etc.).

El Departamento se encargará de diseñar dinámicas para favorecer un buen clima de convivencia en el centro. Entre otras funciones, atenderá al alumnado con conductas disruptivas en el recreo y en determinadas horas de clase, en las que se trabajarán distintos valores encaminados a la resolución pacífica de los conflictos y a la prevención de los mismos.

Se encargará del diseño de actividades a realizar por aquél alumnado que, teniendo una sanción disciplinaria, ésta no pueda ser cumplida fuera del centro y podamos atenderlo en el mismo, a la vez que se cumple dicha sanción.

Reparto de horas de reducción para los diferentes órganos

Según el artículo 13 apartado 5 de la orden de 20 de agosto de 2010, el profesorado responsable de la coordinación de planes y programas educativos o proyectos de innovación podrá disponer de una fracción de su horario regular, tanto lectivo como no lectivo, para desarrollar sus funciones.

Por tanto, para establecer un reparto más equitativo de las horas de reducción asignadas al centro, estas se repartirán siguiendo los siguientes criterios.

Para los departamentos didácticos.

Número de alumnos, número de grupos, número de horas de docencia, número de profesores. Con estos datos y a través de la siguiente fórmula se obtendrá un número para cada departamento didáctico que se redondeará al entero inmediatamente superior, siendo 3 horas la máxima reducción posible, y 1 la mínima.

N=((% alumnado + % grupos + % horas + % profesorado)/4)*0.3

Como regla general, los departamentos didácticos que ostenten la coordinación del área en la que están incluidos tendrán una hora menos de reducción, y se le sumarán 2 por la coordinación de área.

El resto de horas se repartirá de la siguiente forma

Departamento de Actividades Extraescolares	3 horas
Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa	3 horas
Departamento de Orientación	3 horas
Departamento de Proyectos Internacionales	3 horas
Departamento de Comunicación y Relaciones con el Entorno	3 horas
Departamento de Convivencia	3 horas
Coordinador Ecoescuelas	1 hora
Coodinador PLC	1 hora
Coordinador Igualdad	1 hora
Coordinador Biblioteca	1 hora

Este reparto puede sufrir alguna modificación dependiendo de la disponibilidad de horas en el centro.

La distribución de los departamentos didácticos en las Áreas de competencia serán las siguientes:

Área de formación profesional.

Departamento de Sanidad/FOL

Área social-lingüística

Departamento de Lengua/Cultura Clásica

Departamento de Inglés

Departamento de Francés

Área científico-tecnológica

Departamento de Biología y Geología

Departamento de Tecnología e Informática

Departamento de Física y Química

Departamento de Matemáticas

Área artística

Departamento de Filosofía

Departamento de Geografía e Historia/Economía

Departamento de Música y Dibujo

Departamento de Educación Física

6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Se tendrá en cuenta la Legislación que se destaca a continuación al margen de lo establecido en las Leyes Generales de Educación estatales y autonómica así como los Reales Decretos que las desarrollan:

Decreto 111/2016 modificado por el Decreto 182/2020 para ESO. Decreto 110/2016 modificado por el Decreto 183/2020. Órdenes 15 de enero de 2021 de Secundaria y Bachillerato. Instrucciones 8/3/2017 NEAE.

La respuesta educativa para atender a la diversidad comprende todas aquellas actuaciones que, en el marco de la escuela inclusiva, tienen en cuenta que cada uno de los alumnos y alumnas es susceptible de tener necesidades educativas, específicas o no, especiales o no y, en consonancia con ellas, requieren unas medidas y recursos que les hagan posible acceder y permanecer en el sistema educativo en igualdad de oportunidades, favoreciendo el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y garantizando así el derecho a la educación que les asiste.

La respuesta educativa para atender a la diversidad del alumnado se compone de medidas y recursos generales y específicos. La combinación de dichas medidas y recursos dará lugar a distintos tipos de atención educativa, distinguiéndose entre atención educativa ordinaria y atención educativa diferente a la ordinaria.

6.1- Atención educativa ordinaria.

Se considera atención educativa ordinaria la aplicación de medidas generales a través de recursos personales y materiales generales, destinadas a todo el alumnado.

6.1.1- Medidas y recursos generales de atención a la diversidad.

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad las diferentes actuaciones de carácter ordinario que se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado.

Estas medidas generales implican tanto actuaciones preventivas y de detección temprana de necesidades, como actuaciones de intervención dirigidas a todo el alumnado o parte del mismo.

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad, las siguientes:

- La detección temprana y la intervención inmediata con el alumnado que presente dificultades en su desarrollo y aprendizaje, así como el que presente altas capacidades intelectuales.
- La definición de criterios para la organización flexible tanto de los espacios y tiempos como de los recursos personales y materiales para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado.
- La adecuación de las programaciones didácticas a las necesidades del alumnado.
- La realización de acciones personalizadas de seguimiento y acción tutorial, así como aquellas de ámbito grupal que favorezcan la participación del alumnado en un entorno seguro y acogedor.
- Actividades de refuerzo educativo con objeto de mejorar las competencias clave del alumnado.
- Actividades de profundización de contenidos y estrategias específicas de enseñanza aprendizaje que permitan al alumnado desarrollar al máximo su capacidad y motivación.
- Programas de enriquecimiento aplicados por profesorado con disponibilidad horaria.
- Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos del alumnado.
- Programación de actividades para las horas de libre disposición de los cursos primero, segundo y tercero de ESO. Se ofertarán talleres de fomento a la creatividad en grupos reducidos, siempre que haya disponibilidad horaria.
- La oferta de materias optativas atendiendo a las necesidades de aprendizaje del alumnado.

- La permanencia de un año más en el mismo curso, una vez agotadas el resto de medidas generales.
- Programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas.
- Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos.
- Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso.
- Programas para la mejora del aprendizaje y el rendimiento (PMAR).
- Cualquier otra medida general regulada por orden por la Consejería competente en materia de educación.

6.1.2-Planificación de la atención educativa ordinaria.

La planificación y desarrollo de las medidas generales de atención a la diversidad a través de los recursos generales para la atención de todo el alumnado, requieren una organización a nivel de centro y de aula.

A- Atención Educativa Ordinaria a nivel de Centro

El presente Proyecto Educativo definirá de forma transversal todas las medidas y recursos de atención a la diversidad necesarios para alcanzar el éxito y la excelencia de todo el alumnado, de acuerdo a sus capacidades y potencialidades. En este sentido, las programaciones didácticas y el plan de orientación y acción tutorial, articularán y concretarán estas decisiones y medidas en la práctica educativa.

En esta línea y de forma más concreta, el Plan de Atención a la Diversidad contemplará el conjunto de actuaciones y la organización de las medidas de atención a la diversidad (generales y específicas) y los recursos (generales y específicos) que un centro diseña y pone en práctica para proporcionar a su alumnado la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades educativas. Este Plan no debe entenderse como la suma de programas, acciones y medidas aisladas o como la responsabilidad y competencia exclusiva de una parte del profesorado del centro, sino como una actuación global que implica a toda la comunidad educativa y muy especialmente al profesorado del centro en su conjunto.

El Departamento de Orientación (DO) participará en la planificación, aplicación, seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad a través del asesoramiento a los órganos de coordinación docente.

Por otra parte, el Aula Específica de TEA es en sí otra unidad que atenderá a la diversidad fomentando la inclusión en el centro de su alumnado y familias (Modalidad de escolarización tipo C).

En el IES La Madraza se desarrollan o pueden ponerse en funcionamiento las siguientes medidas de atención a la diversidad acorde con la Normativa Vigente

- *Integración de materias en ámbitos.*
- *Agrupamientos flexibles, desdoblamientos de grupos y apoyos.*
- *Apoyo en grupos ordinarios.*
- *Oferta de materias de libre configuración autonómica/diseño propio.*
- *Programas de refuerzo de materias generales troncales en 1º curso de ESO. El procedimiento para confeccionar el grupo de alumnos y alumnas que seguirán el programa de refuerzo de materias troncales generales en 1º ESO será el siguiente: Informes recibidos de los colegios, reuniones planificadas en el programa de Tránsito, Evalución Inicial. Además en cada reunión de los equipos educativos de 1º ESO se podrá tomar la decisión de incluir o retirar a algún alumno o alumna del programa.*
- *Programas de refuerzo de materias generales troncales en 4º curso. Como norma general todo el alumnado proveniente de un Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento será incluido en el Programa de refuerzo de materias generales troncales de 4º ESO. Después de las Sesiones de Evaluación Inicial se podrá incluir a algún alumno o alumna si el equipo educativo así lo estima conveniente. Este alumnado estará exento de cursar una asignatura específica de opción.*
- *Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos***.**
- *Programas de Refuerzo personalizados para el alumnado que no promocione de curso.*
- *Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (PMAR).*
- *Alumnado de Compensatoria por incorporación tardíamente al Sistema Educativo y/o por ambiente desfavorecido.*

B- Atención Educativa Ordinaria a nivel de aula

El currículo tiene como finalidad la adquisición de competencias clave por parte de todo el alumnado por lo que requiere metodologías didácticas, criterios, procedimientos e

instrumentos de evaluación ajustados a esos fines y por este motivo, estos elementos curriculares, adquieren una especial relevancia.

En este sentido, el desarrollo de la actividad docente del profesorado, de acuerdo con las programaciones didácticas, incluirá metodologías y procedimientos e instrumentos de evaluación que presenten mayores posibilidades de adaptación a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado.

Teniendo en cuenta lo anterior, la atención educativa ordinaria a nivel de aula se basará en metodologías didácticas favorecedoras de la inclusión, organización de los espacios y los tiempos, así como la diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.

- *Metodologías didácticas favorecedoras de la inclusión.*

Se desarrollarán métodos basados en el descubrimiento y en el papel activo del alumnado, siendo los aprendizajes contextualizados una pieza clave en nuestro centro.

Como norma general y siguiendo la Normativa vigente, las intervenciones educativas por parte de especialistas tales como el PT se desarrollarán siempre que sea posible en las aulas de referencia del alumnado.

- *Organización de los espacios y los tiempos.*

A nivel de aula, la organización de espacios y tiempos se tendrán en cuenta las posibles necesidades educativas del alumnado.

En el caso de la organización de los espacios en las aulas ordinarias, ésta dependerá en gran medida de la metodología que se emplee en el grupo. En cualquier caso, como norma general, habrá que cuidar determinados aspectos que, en función de las necesidades educativas que presente el alumno o la alumna, cobrarán más o menos relevancia:

- Ubicación cercana al docente.
- Espacios correctamente iluminados.
- Espacios de explicación que posibiliten una adecuada interacción con el grupo clase.
- Distribución de espacios que posibiliten la interacción entre iguales, pasillos lo más amplios posibles (dentro del aula), ubicación del material accesible a todo el alumnado, etc.

En relación con los tiempos, la clave reside en la flexibilidad. Los tiempos rígidos no sirven para atender adecuadamente a un alumnado que, en todos los casos, será diverso. Es preciso contar con flexibilidad horaria para permitir que las actividades y tareas propuestas se realicen a distintos ritmos, es decir, alumnado que necesitará más tiempo para realizar la misma actividad o tarea que los demás y otros que requerirán tareas de profundización, al ser, previsiblemente, más rápidos en la realización de las actividades o tareas propuestas para el todo el grupo.

Asimismo, el centro cuenta con autonomía para poder llevar modelos de funcionamiento propios, pudiendo adoptar distintas formas de organización del horario escolar en función de las necesidades de aprendizaje del alumnado.

- ***Diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación***

En ocasiones, la pieza clave en la atención a la diversidad del alumnado, se sitúa en el terreno de la evaluación de los aprendizajes. Una forma de evaluación uniforme y única, solo beneficiará a un tipo de alumnado estándar. Es decir, una evaluación única no permite una adecuación a los diferentes estilos, niveles y ritmos de aprendizaje del alumnado.

Por ello, en este apartado, se especifican pautas para la realización de una evaluación más inclusiva, desde una doble vertiente:

a) Adaptaciones en las pruebas escritas (formato y tiempo).

b) Uso de métodos de evaluación alternativos o complementarios a las pruebas escritas.

c) La observación diaria del trabajo del alumnado.

d) Cambio en el enfoque en la elaboración de los estándares de aprendizaje.

6.2- Atención educativa diferente a la ordinaria.

Se considera atención educativa diferente a la ordinaria la aplicación de medidas específicas de forma temporal o permanente (de carácter educativo y/o de carácter asistencial) que pueden o no implicar recursos específicos (personales y/o materiales), destinadas al alumnado que presenta NEAE por dificultades del aprendizaje, altas capacidades intelectuales, Necesidades Educativas Especiales y alumnado de Compensación educativa.

6.2.1.-Medidas específicas de atención a la diversidad.

Son todas aquellas medidas y actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con NEAE, que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales.

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad las diferentes propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares de tratamiento personalizado para que el alumnado con NEAE pueda alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

Entre las medidas específicas de atención a la diversidad se distinguen dos tipos: medidas específicas de carácter educativo y medidas de carácter asistencial.

- **Medidas específicas de carácter Educativo**

  Se consideran medidas específicas de carácter educativo las diferentes propuestas de modificaciones o ampliaciones en el acceso y/o en los elementos curriculares, con objeto de responder a las NEAE que presenta un alumno o alumna de forma prolongada en el tiempo.

  La propuesta de adopción de las medidas específicas de carácter educativo vendrá determinada por las conclusiones obtenidas tras la realización de la evaluación psicopedagógica y serán recogidas en el informe de evaluación psicopedagógica.

  Se recogen las siguientes:

  - *Adaptaciones de Acceso (Alumnado NEE).*
  - *Programa de Refuerzo de Aprendizaje (Alumnado NEAE: Dificultades de Aprendizaje y Compensatoria).*
  - *Programas de Profundización (Alumnado Altas Capacidades)*
  - *Adaptaciones Curriculares Significativa (Alumnado NEE)*
  - *Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (Alumnado Altas Capacidades).*
  - *Programas específicos (NEAE. Alumnado con Dificultades de Aprendizaje y NEE en modalidad B de Escolarización).*
  - *Adaptaciones curriculares individualizadas (Alumnado Aula Específica).*

- *Permanencia Extraordinaria (NEE).*
- *Flexibilización (Altas Capacidades).*
- *Fraccionamiento del Currículo y Exención de materias (NEE en Etapas Postobligatorias)*

- **Recursos personales y materiales específicos de la atención a la diversidad**

Profesorado especializado:

- Profesor del aula específica TEA.
- Profesor especialista en Pedagogía Terapéutica.
- Profesora A.T.A.L. (dependiendo de las necesidades)
- Equipos de Orientación Especializados (si procede) en coordinación con el Orientador.

Personal no docente:

- Personal Técnico de Integración Social (Monitora del Aula de Autismo).

- **Medidas específicas de carácter asistencial**

Estas medidas se aplicarán para poner en práctica la atención específica (adaptaciones, ayudas y apoyos) que se consigna en el dictamen de escolarización del alumnado que lo necesite.

- **Planificación de la atención educativa diferente a la ordinaria**

La atención educativa diferente a la ordinaria se compone de la adopción de determinadas medidas específicas que pueden ser desarrolladas o no, a través de determinados recursos específicos.

La planificación y desarrollo de las medidas específicas y recursos específicos que son necesarios para la atención del alumnado que presenta NEAE, requieren una organización a nivel de centro, aula y para cada alumno o alumna en concreto.

- Atención educativa diferente a la ordinaria a nivel de centro.

El Plan de Atención a la Diversidad concretará cómo llevar a cabo en el centro la atención diferente a la ordinaria para el alumnado NEAE. En este cometido cobra especial importancia el Equipo Directivo del centro, que:

• Impulsará actuaciones para la sensibilización, formación e información destinadas al profesorado y las familias, de modo que puedan contar con los conocimientos y herramientas necesarias para la atención del alumnado con NEAE.

• Establecerá líneas de actuación, mecanismos y cauces de participación en relación al proceso de detección, identificación y valoración de las NEAE.

• Fijará el papel que tienen los órganos de coordinación docente en la atención educativa del alumnado con NEAE.

• Fomentará la colaboración y cooperación de los recursos personales, el trabajo en equipo, la participación en proyectos comunes y la formación permanente.

• Establecerá los cauces oportunos, procedimientos, espacios y tiempos adecuados para la coordinación de los profesionales implicados en la atención a la Diversidad.

• Contemplará entre los criterios de asignación de alumnado con NEAE por grupos una distribución equilibrada de los mismos.

• Velará porque el alumnado con NEAE participe, con carácter general, en el conjunto de actividades del centro educativo y de su grupo de referencia.

• Deberá prever que este alumnado pueda utilizar los espacios comunes del centro, velando no solo por la eliminación de posibles obstáculos o barreras arquitectónicas, sino también por la eliminación de barreras cognitivas o para la comunicación.

• Organizará los espacios y horarios del centro teniendo en cuenta las NEAE del alumnado, así como la atención educativa diferente a la ordinaria que reciben: uso de las diferentes dependencias del centro (aula de informática, biblioteca, salón de usos múltiples, gimnasio, etc.) por parte del alumnado escolarizado en el aula específica, incluyéndolo en el cuadrante general de uso; retrasar la entrada al centro y adelanta la salida del alumnado de dicha aula para ajustarlo al horario del profesor especialista; organización del horario de integración de dicho alumnado, etc.

Así mismo, el Departamento de Orientación, asesorará y colaborará en:

• La elaboración y desarrollo del Plan de atención a la Diversidad.

•En la elaboración, en colaboración con el equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP) y los departamentos didácticos, de estrategias y medidas para la atención a la diversidad a incluir en las programaciones didácticas.

• Asesoramiento al profesorado en la elaboración y desarrollo de las medidas específicas que posibiliten la atención a la diversidad del alumnado con NEAE desde un enfoque inclusivo.

• Realización, seguimiento y valoración de los programas y medidas de atención a la diversidad.

- Atención educativa diferente a la ordinaria a nivel de aula.

El equipo docente, coordinado por el tutor o tutora del grupo clase, será el encargado de la atención educativa del alumnado con NEAE y de la aplicación de las medidas educativas generales y específicas que conformen la respuesta educativa ajustada a sus necesidades. Para ello:

• El alumnado con NEAE será atendido, preferentemente, en su grupo de referencia.

• Las programaciones didácticas podrán ser flexibles dependiendo de las características del alumnado con NEAE ajustando los elementos curriculares (criterios, estándares e instrumentos de evaluación, objetivos, contenidos, metodología) de acorde con la normativa vigente en pro de la inclusión por lo que se podrán priorizar, secuenciar, etc. aquellos elementos curriculares partiendo siempre de los menos significativos.

• Corresponde al tutor o tutora la coordinación de la planificación, del desarrollo y la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado NEAE perteneciente a su grupo clase, coordinando, asimismo, y mediando en la relación entre los alumnos y alumnas, el equipo docente y las familias.

• Corresponde a cada profesor o profesora, en el ámbito de las materias que imparta y en colaboración con el tutor o tutora, la orientación, la dirección del aprendizaje y del apoyo al proceso educativo del alumno o alumna con NEAE, así como su atención individualizada, con el asesoramiento de los servicios de orientación educativa y con la colaboración de las familias.

- Atención educativa diferente a la ordinaria para cada alumno o alumna NEAE.

Dentro de la atención educativa diferente a la ordinaria, se considera atención específica cuando la aplicación de medidas específicas implique necesariamente la dotación de recursos personales y/o materiales específicos.

La respuesta educativa de un alumno o alumna NEAE vendrá determinada en su informe de evaluación psicopedagógica, que contemplará el conjunto de medidas tanto generales como específicas y la propuesta de recursos generales y específicos que conforman su atención educativa.

Por su parte, si en dicho informe el alumno/a es considerado de **NEE**, se realizará el correspondiente dictamen de escolarización que recoge la propuesta de atención específica y la modalidad de escolarización (EOE).

Las modalidades de escolarización suponen la organización de la atención específica (medidas específicas y recursos específicos) según el grado de intensidad de las adaptaciones, ayudas y apoyos y el emplazamiento escolar para proporcionar al alumno o alumna la respuesta educativa más ajustada a sus NEE. En nuestro centro se contemplan:

- Modalidad A (NEE en Grupo ordinario a tiempo completo).
- Modalidad B (NEE en Grupo Ordinario con apoyos variables por parte del profesorado especialista)
- Modalidad C (NEE de Aula específica en centro ordinario)

- Coordinación para la atención al alumnado con NEAE.

• Al inicio de cada curso, el departamento de orientación, previa coordinación con el equipo directivo, se reunirá con los equipos docentes de los grupos en los que se escolariza alumnado NEAE, para trasladar toda la información necesaria y planificar su respuesta educativa.

• Reuniones periódicas de seguimiento con los tutores/as de alumnado NEAE.

• En las sesiones de evaluación trimestrales de los grupos que escolarizan alumnado con NEAE participarán los integrantes del Departamento de Orientación.

Así mismo, el tutor o tutora del alumnado NEAE y el orientador establecerán cauces para la **adecuada información y participación de la familia** y del propio alumno o alumna sobre la respuesta educativa que requiere y las particularidades de los procesos de Enseñanza/aprendizaje.

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

El Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos está dirigido al alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas o materias y el objetivo del mismo es la recuperación de los aprendizajes no adquiridos para poder obtener calificación positiva en dichas áreas o materias

Estos programas tendrán programado el seguimiento y la atención personalizada al

alumnado, así como las estrategias y criterios de evaluación.

Si las áreas o materias pendientes no tienen continuidad en el curso siguiente, el responsable de los Programas serán las Jefaturas de los Departamentos correspondientes y, si tienen continuidad, el profesor o la profesora que le imparta clase en éste. El profesorado responsable o, en su caso, el Jefe del Departamento tendrá que calificar esta área o materia en las diferentes sesiones de evaluación y en la evaluación Ordinaria. Si la calificación en la evaluación ordinaria fuera negativa, entregarán al alumno o alumna un informe con los contenidos no alcanzados y las actividades a realizar para prepara la prueba extraordinaria.

El profesorado responsable o, en su caso, el Jefe del Departamento entregará al alumnado con evaluación negativa en su materia un documento, indicándole el programa a seguir para su recuperación. Éste deberá contener:

- Objetivos a alcanzar.
- Contenidos a trabajar
- Actividades a realizar.
- Plan de seguimiento y atención personalizada con un calendario de atención al alumnado para realizar el seguimiento de las actividades a realizar.
- Calendario de evaluación y comunicación a las familias de los resultados.
- Instrumentos y criterios de evaluación.
- Un apartado con el RECIBÍ firmado por los padres o tutores legales.

8. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

Los procesos de evaluación interna son necesarios deben de ser concebidos como una estrategia de mejora, procesos que nos permitirán evaluar el grado de consecución de los objetivos previstos y las causas por las que no se haya conseguido alguno de ellos. Esto desembocará en la elaboración de dos documentos, la memoria de autoevaluación y el Plan de mejora para el siguiente curso.

La evaluación interna tendrá diferentes tiempos, instrumentos y agentes implicados en la misma.

Evaluación del rendimiento del alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluación de los resultados académicos.

Esta evaluación se desarrollará de manera trimestral, después de la celebración de

las distintas sesiones de evaluación parciales (diciembre, marzo y junio). Serán varios los agentes implicados en esta evaluación, el Equipo docente hará una valoración de los resultados en la sesión de evaluación y adoptará acuerdos como medidas de mejora para implementar en la siguiente evaluación. Estos acuerdos constarán en el acta de la Sesión de Evaluación que se subirá a Séneca firmada por todo el equipo docente.

Durante la semana siguiente a la celebración de las sesiones de evaluación, los departamentos didácticos harán un análisis de los resultados académicos obtenidos por el alumnado en las áreas y materias que tienen encomendadas. Este análisis desembocará en un informe con las posibles causas de los malos resultados, si los hubiera, y de las propuestas de mejora que desde el departamento didáctico se implementarán en la siguiente evaluación. Estos acuerdos se harán constar en el acta de la reunión del departamento correspondiente.

Durante la siguiente semana, el ETCP se reunirá para hacer una valoración de los informes que han elaborado los diferentes departamentos didácticos, y proponer, en su caso alguna propuesta de mejora. Estos acuerdos se harán constar en el acta de la reunión del ETCP:

Tres semanas después, se reunirá el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar. Uno de los puntos del orden del día será el "Análisis de los resultados académicos". Todo el profesorado ha tenido acceso a los resultados de la evaluación anterior a través del Sistema Séneca, por lo que en el Claustro se hará una valoración y se informará de las medidas propuestas por equipos docentes, departamentos didácticos y ETCP. Con respecto al Consejo Escolar, se enviará la documentación referente a los resultados a los sectores diferentes del profesorado (alumnado, padres y madres, PAS y representante del Ayuntamiento) para que en la sesión del Consejo Escolar puedan proponer medidas de mejora.

Evaluación del grado de consecución de los objetivos propuestos en el proyecto de dirección y en el plan de mejora del curso anterior

Esta evaluación tendrá una temporalidad anual y se realizará al finalizar cada curso escolar, aunque se realizará una evaluación intermedia del proceso siempre que los indicadores establecidos en el Plan de Mejora lo requieran. El agente encargado de realizar este proceso será el Equipo de Evaluación (constituido anualmente mediante reunión del

Consejo Escolar) y el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, aunque la autoevaluación requerirá de la aportación de todos los sectores de la comunidad educativa.

En el mes de mayo se distribuirán encuestas de autoevaluación en las que se pedirá la valoración de diferentes aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, además de evaluar el funcionamiento de las propuestas de mejora reflejadas en el anterior Plan de Mejora. Estas encuestas van dirigidas a profesorado, alumnado y familias. En estos dos últimos grupos se repartirán a una muestra representativa elegida de forma aleatoria. Las encuestas de autoevaluación serán aprobadas por el Equipo de Evaluación antes de su distribución, en la primera quincena de mayo. Este Equipo de Evaluación también valorará el grado de consecución de los objetivos propuestos en el proyecto de dirección correspondientes al curso en cuestión.

Por otra parte, los jefes de los departamentos didácticos, los coordinadores de proyectos educativos y los tutores harán en su memoria final una valoración del funcionamiento del departamento, proyecto o tutoría y propondrán medidas de mejora para el siguiente curso. Estas valoraciones y propuestas tendrán que ser entregadas a Jefatura de Estudios antes del 15 de junio pudiendo entregarse el resto de la memoria hasta el 28 de junio de cada curso. Jefatura de Estudios remitirá estos documentos al Jefe o Jefa del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa que lo trasladará al Equipo de Evaluación para su análisis e inclusión en la Memoria final.

Con los resultados de las encuestas de autoevaluación, la valoración y propuestas presentadas por los departamentos didácticos, coordinadores de proyectos y tutores y la valoración del grado de consecución de los objetivos del proyecto de dirección, el Equipo de Evaluación emitirá un informe que se completará cuando se publiquen los Indicadores Homologados por la Consejería de Educación en la primera quincena del mes de julio, por lo general.

Una vez analizados todos estos indicadores el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa redactará la Memoria de Autoevaluación del curso en cuestión, haciendo un especial hincapié a los apartados dedicados a la consecución de los logros y a las dificultades presentadas, ya que son los apartados que se deben de complementar en la aplicación Séneca. Estos documentos serán informados en el Claustro y

Consejo Escolar de final de curso para su aprobación.

Además el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa esbozará las posibles medidas que formarán el Plan de Mejora para el siguiente curso antes del 15 de julio usando los indicadores homologados de Junio publicados por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Este Plan de Mejora se redactará una vez iniciado el curso siguiente, una vez analizados los Indicadores Homologados de Septiembre, las conclusiones de la Memoria de Autoevaluación y constituido el Departamento de FEIE para ese curso escolar.

9. CRITERIOS PARA DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR. OBJETIVOS Y PROGRAMAS PARA INTERVENIR EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

La Decreto 301/2009 de 14 de julio establece la posible distribución del tiempo en el horario escolar y extraescolar de los centros de Educación Secundaria. En nuestro centro cada día de la semana tendrá 6 periodos lectivos de una hora y un periodo de recreo de 30 minutos, lo que lleva a un total de 1050 horas lectivas en los 175 días lectivos del curso escolar. Los criterios para distribuir las diferentes áreas, materias y módulos en las sesiones lectivas se discuten y se acuerdan en el Claustro de Inicio de Curso. El escalonamiento de las diferentes sesiones de un área o materia en el transcurso de una semana, la posibilidad de agrupamiento de algunas sesiones en determinadas materias como Educación Plástica y Visual, no tener todas las sesiones a última hora, serían criterios que todos los años se tienen en cuenta para la confección de los horarios de profesorado y alumnado.

Con respecto al horario extraescolar el objetivo fundamental es que nuestro centro este abierto en horario extraescolar. Participando en el Plan de Familias estableceremos diferentes actividades extraescolares en horario de tarde que variaran en función de la demanda del alumnado. Actualmente, tenemos una colaboración con el club de baloncesto ID que organiza la actividad de baloncesto en nuestras instalaciones, estas actividades se desarrollarán en las siguientes franjas horarias: de 16 a 18 horas si no son deportivas y de 17 a 20 horas sin son actividades deportivas.

También desarrollamos el programa PROA de apoyo al alumnado de Educación Secundaria en la modalidad de acompañamiento escolar en la franja horaria de 16 a 18 horas.

Cualquier otra actividad que nos sea planteada por empresas, asociaciones o clubes será debatida y aprobada en el Consejo Escolar para incluirla en el Plan de Familias del curso siguiente.

10. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE FPI TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS.

1. Criterios para la elaboración de horarios pedagógicos.
2. Criterios a tener en cuenta para la elección de módulos profesionales
3. Espacios y equipamientos
4. Criterios para establecer la asignación de tutorías
5. Organización y asignación de horas para seguimiento del módulo de FCT y del módulo de proyecto
6. Horario del profesorado ccff durante la fase FCT

Los ciclos formativos se organizan en módulos profesionales de duración variable, duración que establece cada una de la Órdenes y RD que regulan cada Ciclo Formativo. Las enseñanzas de cada Ciclo Formativo, cuando se oferten de forma completa, se organizarán en dos cursos escolares, con la distribución horaria semanal de cada módulo profesional que figura en el Anexo II de cada Orden que regula los Títulos correspondientes.

En el caso de que las enseñanzas correspondientes a cada Título se impartan a alumnado matriculado en oferta completa, se tendrá en cuenta que una parte de los contenidos de cualquiera de los módulos pueden encontrarse también en otros módulos profesionales. Por ello, los equipos educativos correspondientes, antes de elaborar las programaciones, recogerán la circunstancia citada en el párrafo anterior, delimitando de forma coordinada el ámbito y/o el nivel de profundización adecuado para el desarrollo de dichos contenidos.

En caso de que las enseñanzas correspondientes al Título se cursen de forma parcial se tendrá en cuenta el carácter de determinados módulos a la hora de elegir un itinerario formativo, de acuerdo con la siguiente clasificación:

a) Módulos profesionales que contienen la formación básica e imprescindible respecto de otros del mismo ciclo, de manera que deben cursarse de forma secuenciada.

b) Módulos profesionales que contienen formación complementaria entre sí, siendo aconsejable no cursarlos de forma aislada.

c) Módulos profesionales que contienen formación transversal, aplicable en un determinado número de módulos del mismo ciclo. Esta clasificación aparece en el Anexo III de cada Orden reguladora de los Títulos.

En la planificación de los horarios de los grupos de los ciclos formativos se deben tener en cuenta los siguientes criterios generales:

• Salvo casos excepcionales en los que expresamente se solicite por la jefatura del departamento, los módulos horarios grupo/profesorado no deben ser superiores a 3 horas consecutivas.

• Las horas de clases de cada módulo se repartirán de forma homogénea durante la semana

En el tercer trimestre, se elaborará un nuevo horario con el objetivo de facilitar la realización de visitas y otras gestiones al profesorado que realiza el seguimiento de la FCT, asignándole el bloque horario necesario.

10.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS PEDAGÓGICOS

Todos estos agrupamientos serán de revisión a comienzos de curso, pudiendo ser propuesta su alteración por el Departamento, según las necesidades pedagógicas detectadas y evaluadas. En cualquier caso, la fragmentación de módulos podrá ser diferente para poder atender a criterios de organización de horarios.

En los agrupamientos horarios de los distintos módulos del Ciclo Formativo Farmacia y Parafarmacia. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Se establecen aquellos módulos que requieren tener varias horas de clase seguidas al día.
- Se indican también los módulos que, teniendo partes teóricas y partes prácticas fácilmente identificadas, deben necesitar distintos espacios para su desarrollo.
- Se establecen aquellos módulos que requieren algunas horas al día seguidas para la realización de supuestos prácticos globales.
- Se agruparán en bloques horarios (nunca superiores a 3 horas, de 2 o 3 horas) los módulos que por sus contenidos prácticos así lo requieran para poder realizar adecuadamente las actividades.

- Los bloques horarios deben permanecer en el mismo espacio o aula.
- Los módulos que solamente tienen un bloque horario agrupado además de realizarse en el mismo espacio, se procurará que sean continuos y no se rompan por el recreo.

La confección del horario estará supeditada a los módulos que necesiten desarrollarse en talleres o aulas específicas, cuya ocupación tendrá prioridad sobre las peticiones de horario de otros módulos.

10.2. CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA LA ELECCIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES

Primará la elección por especialidades, tal y como establece la normativa vigente, y siempre intentando garantizar la continuidad en la impartición de cada materia. Pero en aquellos casos en los que, debido al perfil profesional del profesorado que imparta cada módulo, se admitirán los cambios que se consideren necesarios, siempre que ello redunde en el mejor aprovechamiento de la materia por parte del alumnado y exista acuerdo de la mayoría simple de los miembros del departamento.

A falta de acuerdo, será el equipo directivo el que tomará la decisión del reparto, basándose en un proyecto de programación que deberá presentar el profesorado interesado en impartir los módulos en cuestión.

Según se establece en la normativa, el profesorado deberá impartir módulos de su cuerpo y especialidad.

Para la elección de Módulos se recurrirá a los siguientes criterios, con carácter preferente, para establecer el orden de elección de los diferentes módulos y cursos que correspondan al departamento:

1. Especialidad de la oposición.
2. Destino definitivo en el centro.
3. Mayor antigüedad como funcionario de carrera.
4. Mayor antigüedad como funcionario en el centro.
5. En el caso de tener la misma antigüedad, elegirá primero el/la profesor/a que tenga mejor escalafón en el proceso selectivo de entrada al cuerpo de profesores.
6. Orden en la bolsa de interinos-sustitutos.

Una vez definido el orden, se tendrá en cuenta las preferencias mostradas por el

profesor/a en la impartición de algún/os módulo/s concreto siempre que se vea respetada la equidad y equilibrio entre compañeros/as. En caso de desacuerdo entre compañeros, se elegirán por orden de elección (citado anteriormente).

10.3. ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS

Se atiende a los espacios disponibles, así como para la impartición de módulos correspondientes al departamento de FOL, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Se identifican aquellos módulos que requieren para su desarrollo un aula específica.
- En segundo lugar, se establecen los módulos que precisen necesidades de material para el desarrollo de las clases y la realización de las actividades de clase.
- Por último, se indican aquellos módulos que necesitan algunas de sus horas en clases con equipos informáticos para el alumnado.

Los espacios disponibles el ciclo de Farmacia y Parafarmacia son:

1. Laboratorio de Farmacia: donde se impartirán los módulos de contenido práctico de primer y segundo curso (promoción de la salud, operaciones básicas de laboratorio y formulación magistral
2. Aula polivalente 1 (ordenadores) se impartirá la parte práctica relativa al uso de programas informáticos de gestión de oficinas de farmacia. Las horas restantes se repartirán entre el resto de los módulos, procurando que cada módulo pueda acceder a los ordenadores como mínimo en un tramo horario, para poder hacer uso de las TIC en la práctica docente.
3. Aula polivalente 2 (aula 102): se impartirá el módulo de primeros auxilios, por encontrarse el material específico para el desarrollo del mismo (Desfibrilador automático externo(DEA), maniquíes de RCP, camilla), las horas restantes se adjudicarán a las partes teóricas de los módulos prácticos y los módulos de contenido teórico de los grupos menos numerosos.
4. Aula Taller que contiene modelos anatómico y esqueleto: se impartirá el módulo de anatomía y el resto de las horas se dedicará a los módulos de los grupos de farmacia más numerosos.

Se considerará como prioritario el uso del laboratorio, aula taller y aula polivalente 2

(ordenadores) por el ciclo de farmacia.

10.4. CRITERIOS PARA ESTABLECER LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

En cuanto a la asignación de las tutorías en los Ciclos Formativos, este reparto se hará entre el profesorado que imparte clase en un grupo de alumnos, teniéndose en cuenta los siguientes criterios:

- El número de horas impartidas en el curso correspondiente, ya que así se garantiza el contacto entre el tutor y el grupo.
- Al haber más profesorado que grupos a tutorizar, se arbitrará un sistema de alternancia, de tal manera que los tutores irán rotando aunque se ve la conveniencia, siempre que sea posible, de que sea profesorado con horario completo y sin reducción de jornada dada que la ausencia de algunos días del calendario dificulta el seguimiento del alumnado (entrega de notas, reuniones equipo educativo, etc.)

10.5. ORGANIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE HORAS PARA SEGUIMIENTO DEL MÓDULO DE FCT

En los ciclos formativos de 2.000 horas, el horario del profesorado se modificará, de forma que las horas lectivas para realizar el seguimiento se determinarán en cada curso, teniendo en cuenta, el número de alumnos que realizan el módulo, el número de empresas donde realizan el módulo y la distancia de la empresa, así como el número de horas dedicadas a las actividades de recuperación que se deben mantener en el centro para los alumnos que no han superado los módulos previos a la realización de la FCT.

A la hora de la asignación del número de horas de seguimiento de la FCT, no sólo podemos centrarnos en el tiempo de la visita en sí, sino que, hay que tener también en cuenta los tiempos en los desplazamientos y tiempos de espera para ser recibidos por los distintos tutores laborales. En cada seguimiento de la FCT se pueden dar situaciones imprevisibles, que vienen recogidas en la Orden 28 de septiembre de 2011. A los efectos de lo expuesto en el párrafo anterior, se debe considerar que el seguimiento de una alumna o alumno comprende un mínimo de tres visitas al centro de trabajo durante todo el período de realización de la FCT. Es por ello, que los mínimos de horas y profesorado hay que llevarlos hacia las necesidades reales y por ello se proponen las siguientes dedicaciones horarias para el profesorado que deberá realizar los seguimientos del módulo profesional de

FCT:

• Tercer trimestre. El seguimiento del módulo de FCT en este trimestre correrá a cargo del profesorado de las especialidades de FP que imparta docencia en el ciclo formativo en módulos profesionales asociados a unidades de competencia. En cuanto al número de horas destinadas a dicho seguimiento por profesor/a, se considerarán al menos el 50% de las horas lectivas que tuviera el módulo profesional. La evaluación del mismo será a cargo de los tutores designados para dicho seguimiento

• Primer trimestre o segundo trimestre. Para el seguimiento del módulo de FCT en estos trimestres correrá a cargo del profesorado de las especialidades de FP que imparta docencia en el ciclo formativo, que será designado por el propio departamento. El número de profesores/as y horas necesarios para el seguimiento de la FCT y en su caso proyecto, lo determinará el número de alumnos/as que se matriculen en el mes de junio para su realización en el primer trimestre

10.6. HORARIO DEL PROFESORADO CCFF DURANTE LA FASE FCT

Tercer Trimestre. Dirección elaborará el nuevo horario del equipo docente del grupo de alumnos y alumnas que esté realizando la FCT. A tal efecto, el/la jefe/a de Departamento presentará propuesta de horario individual de cada uno de los miembros de su departamento afectados que serán debidamente estudiadas por el Equipo Directivo, en donde cada profesor del equipo docente marcará de su horario personal que 50% dedicará al seguimiento de la FCT y que resto del 50% dedicará a la atención del alumnado pendiente de cumplir objetivos. Durante este período, la parte de docencia directa que se dedicaba al alumnado que realiza el módulo profesional de formación en centros de trabajo se destinará preferentemente al seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo y a la docencia directa y evaluación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, la mejora de la calificación obtenida en los mismos.

Primer y segundo trimestre. Durante el primer y segundo trimestre el profesorado implicado en el seguimiento se encuentra relocalizando el 100% de las horas de docencia directa por lo que, durante estos dos primeros trimestres del curso, la asignación del profesorado se hará conforme a lo establecido en este proyecto educativo, y las horas de

seguimiento se computarán en el horario regular (lectivo o no lectivo) del profesorado. Además, ningún profesor puede superar las tres horas semanales de dedicación a seguimiento de FCT.

11. CRITERIOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 42.2 establece que el currículo de las enseñanzas de formación profesional incluirá una fase de formación práctica en centros de trabajo.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo dispone, en su artículo 25, que todos los ciclos formativos de formación profesional incluirán un módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo. Asimismo, para los cursos de especialización establece, en su artículo 26.5 que, cuando se considere necesario, se incorporará un módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo que se ajustará a lo establecido para ese módulo en los ciclos formativos de formación profesional.

A nivel autonómico, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre de Educación de Andalucía determina, en su artículo 69, que todos los ciclos formativos incluirán el módulo de Formación en Centros de trabajo, con la finalidad de completar las competencias profesionales en situaciones laborales reales.

El Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su artículo 16, regula el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, estableciendo las condiciones para su realización.

Todos los ciclos formativos de formación profesional incluyen un módulo de formación en centros de trabajo (FCT) con la finalidad de completar las competencias profesionales en situaciones laborales reales. Este módulo de FCT está regulado por la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

11.1. CRITERIOS PARA ELABORAR LA PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE FCT.

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo tiene las finalidades siguientes:

- Completar la adquisición de competencias profesionales propias de cada título alcanzadas en el centro educativo.
- Adquirir una identidad y madurez profesional motivadoras para el aprendizaje a lo largo de la vida y para las adaptaciones a los cambios de las necesidades de cualificación.
- Completar conocimientos relacionados con la producción, la comercialización, la gestión económica y el sistema de relaciones socio laborales de las empresas, con el fin de facilitar su inserción laboral.
- Evaluar los aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada por el alumno en el centro educativo y acreditar los aspectos requeridos en el empleo que no pueden verificarse por exigir situaciones reales de trabajo

La programación del módulo profesional de formación en puesto de trabajo contendrá al menos los siguientes puntos:

1. Competencias profesionales, personales y sociales que se completen o desarrollen en este módulo.
2. Relación y tipología de los centros de trabajo donde se realizará este módulo.
3. Resultados de aprendizaje del módulo susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo y la temporalización de los mismos.

a) Actividades formativas que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación. Se identificarán como actividades susceptibles de riesgo para el alumnado y, que por lo tanto deben realizarse bajo la supervisión del tutor o tutora laboral, las siguientes:

   a. Efectuar controles analíticos bajo la supervisión del facultativo preparando material y equipos según protocolos de seguridad y calidad establecidos (por el riesgo de contaminación biológica).
   b. Colaborar en la preparación de fórmulas magistrales y preparados oficinales que se elaboren en la oficina de farmacia (por el riesgo de utilización de productos químicospeligrosos).

c. Cualquier otra que en su momento considere como tal el equipo educativo.

4. Plan de seguimiento previsto para comprobar la consecución de los resultados deaprendizaje del módulo:
   a. Número de visitas al centro de trabajo.
   b. Calendario del seguimiento.
5. Criterios de exención total o parcial por correspondencia con la experiencia laboral relacionada con los estudios profesionales del ciclo de Técnico en Farmacia y Parafarmacia:

a) Total: acreditación de experiencia laboral de un en horario continuo -o de los días de cotización correspondientes a un año en contratos a tiempo parcial- que permita demostrar a la persona solicitante que tiene adquiridos, al menos, los siguientes resultados de aprendizaje:

- Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con la producción y comercialización de los productos que dispensa.
- Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo a las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos de la empresa.
- Gestiona el control del almacén efectuando operaciones administrativas.
- Realiza operaciones administrativas aplicando el proceso de gestión de la documentación farmacéutica y de cobro y facturación de recetas.
- Dispensa productos farmacéuticos y/o parafarmacéuticos aplicando protocolos deactuación.
- Fomenta hábitos saludables seleccionando métodos y medios materiales de educación e información al usuario.

b) Parcial: acreditación de experiencia laboral de un año en horario continuo -o de los días de cotización correspondientes a un año en contratos a tiempo parcial- que permita demostrar a la persona solicitante que tiene adquiridos algunos de los resultados de aprendizaje siguientes:

- Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con la producción y comercialización de los productos que dispensa.
- Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su

actividad profesional de acuerdo a las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos de la empresa.

- Efectúa ventas reconociendo y aplicando técnicas de comunicación y marketing.
- Gestiona el control del almacén efectuando operaciones administrativas.
- Realiza operaciones administrativas aplicando el proceso de gestión de ladocumentación farmacéutica y de cobro y facturación de recetas.
- Dispensa productos farmacéuticos y parafarmacéuticos aplicando protocolos deactuación.
- Fomenta hábitos saludables seleccionando métodos y medios materiales deeducación e información al usuario.
- Efectúa operaciones básicas de laboratorio manipulando correctamente losequipos.

Para superar los resultados de aprendizaje restantes, el alumnado deberá realizar aquellas actividades que el equipo docente del ciclo formativo determine para completar su formación. Para ello, se atribuirá a cada resultado de aprendizaje las horas necesarias y la empresa adecuada para conseguirlo.

11.2. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR DEL MÓDULO DE FCT

Para todo lo relativo al módulo de FCT se tendrá en cuenta lo regulado por la Orden 28 de septiembre de 2011 Además se cumplirán las siguientes indicaciones relativas a su organización

11.2.1.- Análisis del entorno del centro docente:

Tras realizar un estudio del entorno del centro educativo consideramos de gran interés para la realización del módulo de FCT la colaboración de los siguientes centros de trabajo:

- Oficinas de farmacia de Granada capital, zona metropolitana y, excepcionalmente, del resto de la provincia de Granada.

- Hospitales, entre ellos:
    - Hospital del Parque Tecnológico de la Salud
    - Hospital Universitario Virgen de las Nieves
    - Hospital HLA Inmaculada
    - Hospital de San Rafael.
- Y, Excepcionalmente:
    - Hospital de Guadix.
    - Hospital de Motril.
    - Hospital de Loja.
    - BIDAFARMA.
    - Otros almacenes de medicamentos
    - Ortopedias.
    - Parafarmacias.
    - Servicios de farmacia de centros geriátricos.
    - Cualquier centro de trabajo fuera de la provincia siempre que cuente con la autorización de la Administración Educativa.

11.2.2.- Criterios de selección de los centros de trabajo colaboradores:

- Plazas ofertadas por los Hospitales Públicos: tendrán prioridad para realizar la FCT.
- Inserción laboral del alumnado: se priorizarán aquellos centros de trabajo que prevean la contratación de algún alumno/a.
- Cercanía del centro de trabajo al centro educativo.
- Disponibilidad horaria y de transporte del profesorado para realizar el seguimiento.

11.3. Criterios para la planificación de la FCT en cada uno de los periodos previstos para su realización.

- El tutor de FCT, contactará con las empresas colaboradoras para que informen del total de alumnos o alumnas que pueden realizar la FCT en sus instalaciones, concretando los detalles relativos a la firma del convenio. Cuando la FCT se inicie en

el primer trimestre, estas gestiones se realizarán durante el mes de septiembre.

- En los casos excepcionales recogidos en la normativa (Ej.: FCT en otra provincia, en otro país de Europa) se respetarán escrupulosamente los plazos establecidos.
- Si no se encontraran empresas que permitan desarrollar un adecuado programa formativo para todo el alumnado, se pondrá en conocimiento de la Jefatura de Departamento y, en su caso, de la Dirección del Centro.
- En la planificación de inicio de curso se dejará, siempre que sea posible y los plazos legales lo permitan, al menos una semana entre la realización evaluación parcial previa a la FCT y la fecha de inicio de ésta, para que los tutores puedan realizar toda la gestión de los convenios de FCT.
- Después de la evaluación, el tutor de FCT elaborará en Programa Séneca los convenios y los hará llegar a las empresas para su firma.
- El tutor de FCT deberá informar a su alumnado en plazo y forma de todos los detalles relativos a la solicitud de ayudas de transporte.
- El número de visitas dependerá del número de alumnos y alumnas presentes en cada centro de trabajo y de la distancia a la que dicho centro de trabajo se encuentre. Como mínimo se realizarán tres visitas.
- En determinadas circunstancias se puede considerar la posibilidad de disminuir la frecuencia de las visitas a cambio de complementarlas con un seguimiento telefónico y/o por email.
- La FCT se realizará con carácter general al final del segundo curso del ciclo formativo, entre los meses de marzo y junio, una vez que los alumnos hayan superado todos los módulos que se imparten en el centro educativo.
- En caso de que existan alumnos y alumnas que cumplan los requisitos para acceder a la evaluación final excepcional, y haya disponibilidad horaria del profesorado, se considera prioritario establecer un periodo de FCT para ellos en el primer trimestre del curso (septiembre-diciembre).
- En caso de que no sea posible atender a todos los alumnos/as durante el primer trimestre se establecerá un segundo periodo durante el segundo trimestre (enero- marzo).

11.3.1.- Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y entre el profesorado responsable del seguimiento.

El centro docente determinará el alumnado que realizará el módulo de Formación en Centros de Trabajo en la empresa, agrupación o asociación de empresas, institución u organismo público o privado. El alumnado participante, así como las personas responsables de su formación (profesor o profesora responsable del seguimiento y tutor o tutora laboral), (Resolución de 29 de julio de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional).

11.3.1.1.-Distribución del alumnado entre los centros de trabajo:

Los centros de trabajo se seleccionarán teniendo en cuenta las preferencias de los alumnos siempre que sea posible, salvo los casos en los que varios alumnos coincidan en su elección, donde primará la media de las notas obtenidas en los módulos cursados en el primer curso y en la primera evaluación del segundo. Si hubiera empate, decidiría la edad, y si persiste, el orden alfabético de los apellidos.

Otros aspectos a tener en cuenta serán: las habilidades y destrezas del alumnado en relación con las características de la empresa, las posibilidades de inserción laboral, la distancia entre el centro educativo y el centro de prácticas, el horario laboral de las empresas en que se va a realizar la FCT y las demandas de los centros de trabajo.

Si la FCT se realiza en periodo extraordinario (1º y 2º trimestre), los centros de trabajo se seleccionarán con carácter general en las cercanías del instituto.

11.3.1.2.- Distribución del alumnado entre el profesorado:

El profesorado con atribución docente en la FCT es aquel que imparte módulos asociados a unidades de competencia.

El seguimiento lo realizará el profesorado con atribución docente en segundo curso.

El reparto de alumnos/as entre profesorado y centros de trabajo será proporcional al número de horas que se dejan de impartir teniendo en cuenta:

a) Número de alumnos/as
b) Número de centros de trabajo.
c) Distancia de los centros de trabajo al centro educativo y dispersión geográfica de los mismos.

d) Excepcionalmente: centros de trabajo localizados en otras localidades.
e) Cuando se trate de un centro de trabajo con varios puestos para la realización de FCT, será un único tutor el que realice el seguimiento a ese centro, favoreciendo la agrupación del alumnado y optimizando así las visitas.

11.3.2.- Criterios para determinar las horas necesarias para realizar el plan de seguimiento dela FCT:

Las horas necesarias dependerán de.

a) Número de alumnos/as
b) Número de centros de trabajo colaboradores.
c) Distancia entre los centros de trabajo y el centro educativo y dispersión geográfica de los mismos.
d) Número de visitas a realizar.

11.3.3.- Dedicación horaria al seguimiento.

Los equipos educativos de los segundos cursos del ciclo formativo firmarán un nuevo horario tras la realización de la sesión de evaluación previa a la FCT, en aplicación de la Orden de 28 de septiembre de 2011.

Durante este período, se destinará el 50% al seguimiento del módulo profesional de FCT, y 50% a la docencia directa y evaluación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, la mejora de la calificación obtenida en los mismos.

113.3.1.- Seguimiento durante el periodo general:

Participará en el seguimiento todo el profesorado de segundo curso que tenga atribución docente en la FCT.

Cada profesor/a dedicará semanalmente al seguimiento el 50% de las horas de cada uno de los módulos profesionales que imparten en segundo curso.

Se realizarán tres visitas como mínimo: una al principio del periodo, otro en medio y otra al final del periodo de FCT. Así mismo se realizará una visita previa para gestionar los acuerdos de colaboración.

11.3.3.2.- Seguimiento durante el 1º y el 2º trimestre:

Por cada 5 alumnos/as habrá un profesor/a que realizará el seguimiento de la FCT dedicando 3 horas semanales al mismo

Se realizarán las mismas visitas que en el periodo general.

11.3.3.3.- Dedicación horaria del profesorado designado para la preparación y seguimiento de prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en otros países de la Unión Europea:

El profesorado designado se dedicará exclusivamente al alumnado que realice las prácticas en otros países de la Unión Europea.

Dedicará semanalmente al seguimiento el 50% de las horas de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia que imparte en segundo curso.

Si las prácticas se realizarán durante el primer o segundo trimestre dedicará tres horas semanales.

12. CRITERIOS PARA ESTABLECER EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

Los criterios para establecer el agrupamiento del alumnado tienen como objetivo que los grupos clase del mismo nivel sean lo más homogéneos entre sí. Para conseguir este objetivo se tienen en cuenta los siguientes criterios a la hora de agrupar el alumnado en grupos:

Repartir al alumnado repetidor entre los distintos grupos del mismo nivel.

Repartir al alumnado con necesidades educativas en los distintos grupos del mismo nivel.

Además, existen otros criterios que varían dependiendo del nivel.

En 1º ESO

Colegio de procedencia

Informes de los colegios referidos a los agrupamientos del alumnado.

Notas de 6º de primaria que se tendrán en cuenta para que las notas medias de todos los componentes de un grupo sea similar al resto de grupos.

En el resto de niveles de Secundaria

Informes de los equipos educativos al finalizar cada curso relativos a posibles cambios en el agrupamiento del alumnado.

Peticiones razonadas de las familias que se aprueben por parte del Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.

Itinerarios elegidos por el alumnado.

En Bachillerato

Modalidad elegida por el alumnado.

Dentro de la misma modalidad, itinerario elegido por el alumnado.

En el Ciclo Formativo de Farmacia

Orden alfabético.

En cuanto a la asignación de tutorías los criterios tienen como objetivo el buen funcionamiento de la acción tutorial, fundamental para cada grupo tenga un ambiente propicio para el trabajo que facilite los procesos de enseñanza aprendizaje dentro del grupo clase y también se intervenga con prontitud y éxito a la hora de solucionar los diferentes conflictos que surjan dentro del grupo. Para conseguir estos objetivos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Profesorado con experiencia en la acción tutorial que haya sido bien valorado por el alumnado y familias.
- Profesorado que les de clase a todo el grupo clase.
- Informe del Departamento de Orientación sobre la acción tutorial del curso anterior.
- Los jefes de departamentos, coordinadores de planes y proyectos educativos y equipo directivo no ejercerán la acción tutorial a no ser que sea estrictamente necesario.

13. OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS E ITINERARIOS.

En lo referente a las materias optativas, en aquellos cursos donde el

alumnado deba elegir, se les pedirá que numeren las opciones por orden de preferencia y una vez cumplimentada la matrícula de julio se organizarán los grupos de optativas según los siguientes criterios:

- Si la asignatura es solicitada por 15 alumnos y alumnas o más, se organizará un grupo de esa asignatura.
- Si es solicitada por menos de 15 alumnos y alumnas, se podrá organizar si hay horas disponibles en el departamento correspondiente.

Basándonos en la Orden de 15 de enero de 2021 que desarrolla el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y en la Orden de 15 de enero de 2021 que desarrolla el currículo de Bachillerato hemos aprobado en el Claustro, después de un trabajo desarrollado por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica la siguiente oferta educativa:

1º ESO

Materias comunes obligatorias:

Lengua Castellana y Literatura, Inglés, Geografía e Historia, Biología y Geología, Matemáticas, Educación Física, Música, Francés.

Optativas propias de la comunidad (a elegir una)

Cultura Clásica, Oratoria y Debate, Computación y Robótica

Religión o Atención Educativa

2º ESO

Troncales generales:

Lengua Castellana y Literatura, Inglés, Geografía e Historia, Física y Química, Matemáticas

Específicas obligatorias:

Educación Física, Educación Plástica Visual y Audiovisual, Música, Tecnología

Específicas de opción (a elegir una)

Francés, Cambios Sociales y Género, Cultura Clásica, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial, Oratoria y Debate, Computación y Robótica, Ampliación del horario de Inglés y Educación Física.

2º PMAR

Asignaturas obligatorias

Ámbito Sociolingüístico, Ámbito Científico-Tecnológico, Inglés o Ámbito de Lenguas Extranjeras, Tecnología o Ámbito Práctico, Educación Física, Educación Plástica Visual y

Audiovisual.

Específicas de opción (a elegir una)

Cambios sociales y género, Cultura Clásica, Iniciación a la Actividad Emprendedor y Empresarial, Oratoria y Debate, Computación y Robótica, Francés, Ampliación de Inglés y Educación Física, Incremento de ámbitos

3º ESO

Materias comunes obligatorias

Lengua Castellana y Literatura, Inglés, Geografía e Historia, Física y Química, Biología y Geología, Matemáticas, Educación Física, Tecnología y Digitalización, Educación Plástica Visual y Audiovisual

Religión o Atención Educativa

Optativas propias de la comunidad

Francés, Cultura Clásica, Música, Oratoria y Debate, Computación y Robótica,

3º DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

Asignaturas obligatorias

Ámbito Socio-Lingüístico, Ámbito Científico-Tecnológico,

Materias comunes Obligatorias

Educación Plástica Visual y Audiovisual, Tecnología y Digitalización, Educación Física.

Materias Optativas propias de la comunidad (a elegir dos)

Cultura Clásica, Computación y Robótica, Música, Oratoria y Debate, Francés.

4º ESO

<u>Enseñanzas Académicas</u>

Obligatorias

Troncales generales

Lengua Castellana y Literatura, Inglés, Geografía e Historia, Matemáticas aplicadas a las enseñanzas académicas.

Específicas obligatorias

Educación Física

Troncales de opción

Opción 1: Física y Química, Biología y Geología

Opción 2: Economía, Latín

Específicas de opción (elegir una asignatura de cada columna)

Francés Informática

Informática	Francés
Música	Educación Plástica y Visual
Filosofía	Tecnología

Enseñanzas Aplicadas

Obligatorias

Troncales generales

Lengua Castellana y Literatura, Inglés, Geografía e Historia, Matemáticas aplicadas a las enseñanzas aplicadas.

Específicas obligatorias

Educación Física

Troncales de opción

Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial, Tecnología

Específicas de opción

Programa de refuerzo de instrumentales básicas.

1º BACHILLERATO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

Materias comunes

Filosofía, Lengua Castellana y Literatura, Inglés I, Educación Física

Materias específicas de la modalidad

Matemáticas I

Itinerario I

Materias específicas de la modalidad: Física y Química, Biología y Geología

Materias optativas propias de la comunidad: Anatomía Aplicada

Itinerario II

Materias específicas de la modalidad: Física y Química, Dibujo Técnico I, Tecnología Industrial I

Materias optativas propias de la comunidad (Itinerario I elige dos e Itinerario II elige una)

Tecnología de la Información y la Comunicación I, Patrimonio Cultural de Andalucía,

Anatomía Aplicada, Antropología y Sociología, Creación Digital y Pensamiento Computacional, Francés.

1º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

HUMANIDADES

Materias comunes

Filosofía, Lengua Castellana y Literatura, Inglés I, Educación Física

Materias específicas de la modalidad

Latín I,

Griego I, Literatura Universal, Historia del Mundo Contemporáneo (elegir dos).

Materias optativas propias de la comunidad (elegir tres)

Tecnología de la Información y la Comunicación I, Patrimonio Cultural de Andalucía, Anatomía Aplicada, Antropología y Sociología, Creación Digital y Pensamiento Computacional, Francés.

CIENCIAS SOCIALES

Materias comunes

Filosofía, Lengua Castellana y Literatura, Inglés I, Educación Física

Materias específicas de la modalidad

Matemáticas aplicadas a las ciencias sociales I

Economía, Literatura Universal, Historia del Mundo Contemporáneo (elegir dos)

Materias optativas propias de la comunidad (elegir tres)

Tecnología de la Información y la Comunicación I, Patrimonio Cultural de Andalucía, Anatomía Aplicada, Antropología y Sociología, Creación Digital y Pensamiento Computacional, Francés.

2º BACHILLERATO CIENCIAS

Troncales generales

Historia, Lengua Castellana y Literatura, Inglés II, Matemáticas II.

Específica obligatoria

Historia de la Filosofía

Troncales de opción

Itinerario I: Física, Dibujo Técnico II

Itinerario II: Biología, Química

Itinerario III: Física, Química

Itinerario IV: Biología, Geología.

Específicas de opción (elegir una)

Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente, Psicología, Francés, Tecnología Industrial II, Tecnologías de la Información y la Comunicación II.

Libre configuración autonómica

Ampliación de Lengua e Historia de la Filosofía

2º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

HUMANIDADES

Troncales generales

Historia de España, Lengua Castellana y Literatura, Inglés II, Latín II

Troncales de opción (elegir dos)

Griego II, Historia del Arte, Geografía

Específicas de opción (elegir una)

Psicología, Francés, Tecnologías de la Información y la Comunicación II, Fundamentos de Administración y Gestión

Libre configuración autonómica

Ampliación de Lengua e Historia de la Filosofía

CIENCIAS SOCIALES

Troncales generales

Historia de España, Lengua Castellana y Literatura, Inglés II, Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II

Troncales de opción (elegir dos)

Economía, Historia del Arte, Geografía

Específicas de opción (elegir una)

Psicología, Francés, Tecnologías de la Información y la Comunicación II, Fundamentos de Administración y Gestión

Libre configuración autonómica

Ampliación de Lengua e Historia de la Filosofía

14.- PLAN DE CONVIVENCIA.

IES LA MADRAZA

PLAN DE CONVIVENCIA

ÍNDICE:

1. Introducción
2. Finalidad y justificación del Plan de Convivencia
3. Normativa
4. Objetivos y prioridades en relación al Proyecto Educativo de Centro
5. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y del Departamento de Convivencia
6. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro (Anexo IV)
7. Normas de convivencia generales del Centro (Anexos I y II))
8. Programación de las necesidades de formación
9. Estrategias para la difusión, seguimiento y evaluación del Plan de convivencia
10. Procedimiento para colaboración con entidades o instituciones
11. Procedimiento para la recogida de incidencias
12. Conclusión
13. Bibliografía
14. Anexos

1. Introducción:

El presente Plan de Convivencia se ajusta a la normativa vigente, por la que se regulan los procedimientos para la elaboración de dichos planes con el fin de prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar. Pretendemos que sea un documento que se ajuste a nuestra realidad educativa y que sea revisable en cada curso escolar, con el fin de ir dando respuesta a las necesidades acerca de la convivencia en el Centro.

En el artículo 24 del Decreto 327/2010 de 13 de julio, se establecen los aspectos que debe de incluir un plan de convivencia, tal y como recogemos en el actual:

Diagnóstico del estado de convivencia, normas de convivencia, funcionamiento de la comisión de convivencia, normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia con el profesorado que la atienda, medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar y resolver

conflictos, funciones de los delegados y delegadas de alumnos en la resolución pacífica de conflictos, funciones del delegado a delegada de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

La Orden de 20 de junio de 2011, en su capítulo II, referido a la promoción de la convivencia en los centros docentes, plantea los objetivos y la coordinación del Plan de convivencia, dentro del Proyecto Educativo del Centro.

Este Plan prevé la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa, en coherencia con el Proyecto de Centro y con los planes, proyectos y programas del Centro, con las personas, organismos e instituciones que participan y que colaboran en nuestra vida escolar.

Con la llegada de la LOE, en su texto consolidado y actualmente con la LOMLOE, adquiere un relieve especial la participación de la familia, que colaborará estrechamente y deberá comprometerse con el trabajo cotidiano de sus hijos/as y con la vida de los centros docentes.

Pretende ser un documento permanentemente abierto, con un continuo seguimiento, evaluación y revisión. El diagnóstico ha sido realizado por la mayoría de las familias y de los alumnos/as, convirtiéndose en una pieza clave y esencial para la elaboración de este Plan de Convivencia.

El carácter de este documento es principalmente preventivo, aunque también correctivo y orientativo. Nuestro Centro, como cualquier contexto educativo, para que sea eficaz tiene que tener unas reglas y normas interiorizadas por cada persona de las que en él participamos.

El horizonte es que cada miembro de la Comunidad Escolar se responsabilice de sus propios actos, creando relaciones empáticas, llenas de respeto, mirando los sentimientos de los demás, desde el principio de tratar a los demás como queremos que nos traten a nosotros mismos/as.

La Convención de Ginebra sobre los derechos de los niños/as y adolescentes establece como finalidad: *"Los niños/as tienen derecho a vivir y a crecer con el convencimiento de que deben poner sus mejores cualidades al servicio de los demás"*.

La nueva creación del Departamento de Convivencia del Centro supondrá un avance en el tratamiento de la convivencia junto con la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar en pleno o su Comisión Permanente, las propuestas del Proyecto "Escuela: Espacio de paz" (ANEXO III), del Plan de Igualdad y de cada uno de los planes, proyectos y programas del Centro, junto con el Departamento de Orientación y el Equipo Directivo, serán los encargados de realizar un seguimiento del Plan de Convivencia de nuestro Centro y realizarán la evaluación, aplicación y revisión del mismo, por encargo del Claustro y del Consejo Escolar.

2. Finalidad y justificación del Plan de Convivencia.

Este Plan de Convivencia, se centra principalmente en cada una de las personas que pertenecen a la Comunidad Educativa y se sustenta en las relaciones personales ya que somos seres en relación. Todas las personas mantenemos muchos tipos de relaciones a lo largo de una jornada en nuestra vida cotidiana.

Partiendo del principio de personalización pretendemos que cada miembro de la Comunidad Educativa encuentre en sí mismo la mejor manera de optar por relaciones pacíficas desde la autoestima y la empatía, y que así, faciliten la convivencia.

A partir de los fenómenos y de la realidad de cada persona en sus acciones individuales, emociones, ideas, identidad, herencia cultural, ambiente familiar, motivación, voluntad, libertad e inteligencia, consideramos esenciales las relaciones humanas que establece. Desde esta realidad, cuando una persona de la Comunidad Educativa se equivoque o comenta un error en la convivencia con los demás, pondremos todos los medios posibles para darle la oportunidad de volver a empezar y a recuperar las relaciones sanas y constructivas. Ciertamente a veces habrá que restituir los daños causados y corregir una conducta contraria a la convivencia, con el fin de valorar las buenas acciones y volver a la normalidad de la convivencia positiva, como marca el reglamento recogido en la normativa y en el Plan de Centro. Por otra parte hay que considerar toda la cantera de conductas brillantes en convivencia, que sirven de modelo y de guía y que alumbran procesos, actitudes y sentimientos de gratitud, enriqueciendo el proyecto común.

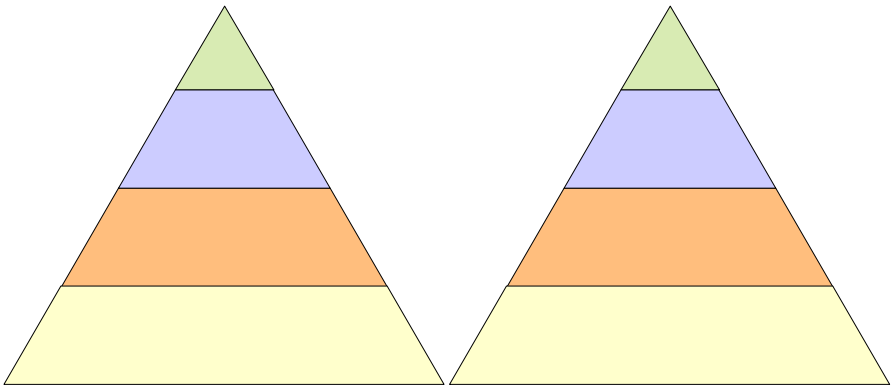
Como señala Hellinger, B. (2012), las relaciones humanas impregnan a todos los fenómenos que cada persona alberga en sí misma, a sus acciones, a sus emociones, a sus ideas y a su identidad en general. Por esos hemos de cuidar cada relación personal que vivimos en cada momento, con cada persona.

Cuando surge un conflicto nos encontramos ante un síntoma de que algo no va bien en ciertas relaciones humanas que se dan en el Centro y es el momento para hacernos conscientes de aquello que puede mejorar. En este sentido, los conflictos se convierten en una oportunidad para descubrir nuevas relaciones y nuevas formas de comunicación, gracias a la resolución pacífica de los mismos.

Todas las personas tenemos la capacidad de observar nuestros propios comportamientos y de tomar conciencia de lo que vivimos. A nivel de Comunidad, podemos tomar iniciativas para vivir relaciones de ayuda, de colaboración y de alegría, convirtiendo el Centro en un espacio de paz, construido entre toda la Comunidad.

Este gráfico nos ayuda a ver que la relación entre las personas implica a toda la persona, que en el dibujo se caracteriza por las distintas bandas horizontales (acciones, emociones, ideas e identidad).

Dos personas en relación



La Declaración Universal de los Derechos Humanos de la Naciones Unidas de 1948, ofrece unos criterios para vivir en común y según la pedagoga Victoria Camps (2008), la vida en común se cimienta en los derechos humanos y estos derechos individuales y sociales entrañan también unos deberes, porque las personas necesitamos a los demás para vivir y esta estructura debe estar bien articulada.

La convivencia amable y pacífica no es concebible sin obligaciones. Nuestra sociedad es cada vez más plural y tenemos la oportunidad de compartir diferentes maneras de ser y de pensar, con la condición indispensable del respeto a los principios y valores universales.

Como señala el antropólogo Montagu, A (1997), aprender a hablar cuesta muchos meses y aprender a amar puede costar años y ningún ser humano nace con impulsos hostiles o violentos, sin tomarse el tiempo necesario para aprenderlos. Por eso los derechos y deberes hay que enseñarlos porque no nacemos con ellos aprendidos.

Según el psiquiatra Rojas Marcos (2011), las personas que desde su infancia han vivido rodeadas de situaciones desfavorables para la convivencia tienden a volverse emocionalmente insensibles a estos horrores y a asumir que la violencia es la única respuesta ante las contrariedades. A su vez, estas personas en su vida continúan esta cadena de violencia, que según este autor no es casual ni inevitable y en nuestras manos está terminar con ella. Desde la educación, la convivencia hay que aprenderla y a ello contribuyen todos los sectores sociales: familia, escuela, medios de comunicación y otros agentes en general.

Es un desafío verdaderamente difícil ya que existen muchas razones por las que no logramos una buena convivencia, a veces como consecuencia de fenómenos sociales de exclusión como nos dice Luengo (2005), pero también existen muchas esperanzas para creer que en el ámbito escolar podemos educar para una convivencia en paz, basándonos en cuatro pilares fundamentales, como propone Rus Arboledas (1994), una organización asentada en una autoridad compartida e interiorizada, en un clima de exigencia dispensado entre todos los miembros de la Comunidad, en una buena información y razonamiento y en el amor.

Por otra parte, pongamos de relieve las buenas acciones que llenan de luz el espacio del Centro Educativo y que sirven de guía para vivir disfrutando del estudio y de la convivencia en toda la Comunidad Educativa.

3. Normativa:

El Plan de Convivencia del "IES LA MADRAZA" se elabora a tenor de lo dispuesto en las **Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la dirección general de atención a la diversidad, participación y convivencia escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía**, en el Decreto 327/2010 de 13 de julio, y de la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias, a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas y de acuerdo con las metas y valores reflejados en el Proyecto Educativo incluido en el PLAN DE CENTRO. Además tenemos en cuenta otra normativa relativa a la Convivencia en el Centro, ordenada por razón de rango normativo en el caso de las leyes y cronológicamente el resto de normativa relacionada con la convivencia:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación establece como un fin del sistema educativo la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos y señala como un principio del mismo la participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece, entre los principios del sistema educativo andaluz, la convivencia como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado. El artículo 5 de esta Ley establece como objetivos de la misma, entre otros, favorecer la democracia, sus valores y procedimientos, de manera que orienten e inspiren las prácticas educativas y el funcionamiento de los centros docentes, así como las relaciones interpersonales y el clima de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, promover la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la convivencia democrática, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres, promover la cultura de paz en todos los órdenes de la vida y favorecer la búsqueda de fórmulas para prevenir los conflictos y resolver pacíficamente los que se produzcan en los centros docentes.
- 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).
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia

- La Ley 4/2021, de 27 de julio, de infancia y adolescencia de Andalucía
- Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil en Andalucía.
- Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
- Decreto 81/2010, de 30 de marzo, de modificación del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil de Andalucía.
- Decreto 102/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Deporte, procede a dictar las siguientes Instrucciones sobre convivencia
- Orden 11 de abril de 2011, por la que se regula la participación de los centros docentes en la Red Andaluza "Escuela: Espacio de Paz" y el procedimiento para solicitar reconocimiento como Centros Promotores de Convivencia Positiva (Convivencia +)
- Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la dirección general de participación y equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.
- Instrucciones de 20 de abril de 2012, de la dirección general de participación e innovación educativa, por la que se establece el protocolo de actuación y coordinación para la detección e intervención educativa con el alumnado con problemas o trastornos de conducta y con trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad
- Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA).
- Orden de 30 de julio de 2019, por la que se aprueba el formulario normalizado de la hoja de notificación de posibles situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia.
- Orden de 30 de julio de 2019, por la que se aprueba y publica el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (VALÓRAME).
- Corrección de errores de la Orden de 30 de julio de 2019, por la que se aprueba el formulario normalizado de la hoja de notificación de posibles situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia (BOJA núm. 149, de 5.8.2019).

4. Objetivos y prioridades en relación al Proyecto Educativo de Centro

Consideraciones previas:

Ante todo consideramos fundamental el efecto preventivo de las medidas que se proponen en este Plan de Convivencia. En los casos en que sea necesario recurrir a medidas correctoras contempladas en la normativa vigente y nuestro ROF, tendremos muy presente que debemos enfocarlas siempre con un espíritu educativo en clave de restaurar, restituir recuperar,…, más que con un fin sancionador, buscando siempre la formación del alumno/a.

Objetivos:

1. El Plan de Convivencia de nuestro Centro tiene como objeto promover y desarrollar actuaciones positivas para el fomento de la convivencia.
2. Pretendemos desarrollar adecuadamente las relaciones entre todos los componentes de nuestra Comunidad Educativa.
3. Deseamos favorecer la resolución pacífica de los conflictos que se presenten, de manera formativa, mediante la negociación y el esfuerzo conjunto entre profesorado, alumnado y familias..
4. Priorizar actuaciones preventivas destinadas al conocimiento previo de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y de las normas necesarias para una convivencia pacífica y respetuosa. Para ello utilizaremos el Plan de Acción Tutorial, los Boletines Informativos para las Familias, entre otras acciones para su divulgación e interiorización.
5. Implicar a todos los sectores de la Comunidad Educativa en la difusión, aplicación y seguimiento del Plan de Convivencia, con el fin de evitar incoherencias en las actuaciones para reforzar conductas positivas.
6. Cimentar las relaciones personales en el respeto mutuo, la comprensión, la solidaridad y la interiorización de las normas de convivencia.
7. Analizar las causas y reducir al mínimo las conductas disruptivas que enrarecen el clima de clase para evitar la conflictividad y disminuir las conductas más graves.
8. Partiendo del conocimiento del alumnado, siempre que sea posible, actuar de manera preventiva e individualizada, tratando de evitar un conflicto futuro.
9. Proceder ante los problemas de conducta siguiendo unos principios de actuación coherentes, evitando contradicciones que desorienten a los alumnos y alumnas.
10. Utilizar las medidas correctivas como último recurso para solucionar los problemas de convivencia, y adoptarlas sólo cuando las estrategias preventivas y educativas no

hayan dado resultado. Y, en todo caso, siempre que la no intervención pueda generar situaciones que sean más desfavorables para la convivencia.

5. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia, del Consejo Escolar y del Departamento de Convivencia

La Comisión de Convivencia es un órgano de mediación y tratamiento de conflictos que se ocupa de la planificación, gestión y seguimiento de la convivencia en el centro, que pertenece al Consejo Escolar y representa el núcleo básico de representación de todos los sectores de la comunidad educativa en temas de convivencia. La comisión de convivencia desempeña un papel activo en el impulso y desarrollo de medidas promotoras, preventivas, paliativas y restauradoras de una convivencia positiva en el centro, como viene establecido en la Orden de 20 de junio de 2011, así como la composición y funciones de la comisión de convivencia reguladas en el Reglamento Orgánicos de los centros, según el Decreto 327/2010.

La creación del Departamento de Convivencia supone un avance para el tratamiento de la convivencia en el Centro. La estrecha colaboración con esta Comisión del Consejo Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos, siempre en conexión con los objetivos del Plan de Convivencia:

- Representar a los distintos sectores de la Comunidad Educativa que integran el Consejo Escolar del centro.
- Impulsar medidas para mejorar la convivencia y promover la igualdad entre hombres y mujeres.
- Mediar en los conflictos planteados en el Centro.
- Supervisar el cumplimiento de las correcciones y medidas disciplinarias.
- Canalizar las iniciativas de la comunidad educativa en materia de convivencia.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento de los compromisos de convivencia.
- Organizar un plan de actuación y planificación de reuniones para el seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.
- Establecer un procedimiento de recogida de propuestas para la mejora de la convivencia.
- Proponer estrategias para el seguimiento de la convivencia.

El Departamento de Convivencia estará compuesto por un profesor/a como jefe/a de dicho Departamento, La Orientadora del Centro, Jefatura de Estudios, Vicedirección y Coordinador del Proyecto "Escuela: Espacio de Paz". Se podrán crear equipos de trabajo en colaboración con del Departamento de Convivencia.

FUNCIONES DEL COORDINADOR/A DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA:

Según las instrucciones de 1 de julio de 2022, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía y la conforme a la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, que establece en su artículo 124.5 que las administraciones educativas regularán los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, que debe designarse en todos los centros educativos independientemente de su titularidad. Además la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, establece las funciones encomendadas a la figura del coordinador o coordinadora de bienestar y protección en los centros educativos, señalando que las administraciones educativas competentes determinarán los requisitos y funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, y determinarán si estas funciones han de ser desempeñadas por personal ya existente en el centro escolar o por nuevo personal. La Ley 4/2021, de 27 de julio, de infancia y adolescencia de Andalucía, establece que los centros educativos, desde su consideración como espacios seguros para la infancia, llevarán a cabo acciones que favorezcan los buenos tratos a la infancia, los valores de convivencia y resolución pacífica de los conflictos, la educación emocional, la educación en valores, la educación afectivo-sexual, la coeducación, el trabajo cooperativo, la educación física, y la educación alimentaria y nutricional, como vías de desarrollo de competencias personales y sociales que mejoren el éxito educativo y la convivencia. De acuerdo con los Reglamentos Orgánicos de los centros docentes de Andalucía, la dirección y el equipo directivo tienen encomendado el cuidado de la convivencia escolar y la seguridad en los centros escolares, debiendo contemplar en su Plan de Centro un Plan de convivencia que recoja todas aquellas actuaciones y estructuras de organización encaminadas a asegurar el cuidado de la convivencia, la promoción de los valores de una ciudadanía democrática y la implicación de las familias y el entorno en la vida del centro, así como la resolución pacífica de conflictos, el recurso de la mediación y la adecuada aplicación de los protocolos en materia de prevención y protección ante cualquier forma de violencia. La Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos

públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, establece que la dirección de los centros docentes podrá designar a un profesor o profesora como responsable de la coordinación del Plan de convivencia, pudiendo disponer, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del centro, que una fracción del horario de permanencia en el centro de este profesor o profesora se dedique a estas funciones, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre horario del profesorado. Esta figura que actualmente pueden designar los centros a través del Sistema de Información Séneca, de acuerdo con sus necesidades organizativas y de gestión, y que cuenta con el correspondiente reconocimiento a efectos de procedimientos de provisión de vacantes y de reconocimiento de sexenios, sería plenamente asimilable a la de coordinación de bienestar y protección, que según el citado artículo 124.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, debe designarse en todos los centros educativos independientemente de su titularidad.

El Decreto 102/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Deporte, procede a dictar las siguientes INSTRUCCIONES:

PRIMERA. Objeto y ámbito de aplicación.

SEGUNDA. Impulso y seguimiento de medidas que fomenten la protección de las personas menores de edad frente a cualquier forma de violencia.

TERCERA. Seguridad en la contratación de personal.

CUARTA. Coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia.

QUINTA**. Funciones de la coordinación de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia:**

a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.

b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.

c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo

informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

j) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

SEXTA. Inclusión en el Plan de convivencia y aprobación por el Consejo Escolar.

SÉPTIMA. Centros privados.

OCTAVA. Inspección educativa.

NOVENA. Aplicación y difusión.

DÉCIMA. Vigencia y efectos. Las presentes Instrucciones se aplicarán a partir del curso escolar 2022/2023.

PLAN DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA:

La educación para la convivencia es fundamental, desde la cultura de la paz, promoviendo normas, valores y actitudes encaminadas a alcanzar hábitos de paz y ciudadanía, poniendo el acento en el desarrollo de las competencias clave, en la inclusión, la participación, el diálogo y la corresponsabilidad entre los diferentes integrantes de la comunidad Educativa. El Proyecto "Escuela: Espacio de Paz" (Anexo A.3), contribuirá con sus aportaciones a las actuaciones del Plan de Convivencia.

Cualquier actuación irá dirigida al despliegue de valores y de habilidades sociales, al fomento de las relaciones interpersonales sanas y positivas y al establecimiento de estrategias que faciliten la convivencia y el aprendizaje para afrontar conflictos de manera constructiva, desde la cultura del reconocimiento de responsabilidad individual y de la

necesidad de la corrección, de la petición de perdón o disculpas y de la aceptación de haber actuado con falta de respeto y la posibilidad del restablecimiento de relaciones entre las personas que hayan podido cometer algún error en su convivencia con las demás personas y consigo mismo.

Al abordar la convivencia en el Centro es importante prestar una especial atención a las medidas para prevenir los conflictos. Junto a estas medidas deben contemplarse diversas estrategias para detectar e intervenir adecuadamente ante los conflictos y problemas de convivencia. La prevención supone poner en marcha estrategias organizativas y actuaciones de sensibilización que permitan anticiparnos a los problemas, reduciendo los riesgos y permitiendo su detección precoz.

La intervención ante los conflictos debe tener un carácter fundamentalmente educativo y recuperador, dando prioridad a medidas como la mediación que fomentan el diálogo y los acuerdos, y evitando focalizar la atención en las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, pudieran aplicarse.

Los aspectos a tener en cuenta para prevenir, mediar y resolver los conflictos que se recogen en la Orden de 20 de junio de 2011, son los siguientes:

- Actividades de acogida para el alumnado y sus familias: conocimiento de las normas, derechos y deberes.
- Medidas organizativas, vigilancia de tiempos y espacios de riesgo: cambios de clase, recreos, entradas, salidas,…
- Posibilidad de suscribir compromisos de convivencia (Anexo A.6) entre el Centro y la familia.
- Sensibilización en materia de igualdad entre hombres y mujeres.
- Mediación en la resolución de los conflictos que pudieran plantearse.
- Sensibilización frente a los casos de acoso o intimidación entre iguales.
- Protocolos de actuación ante posibles casos de maltrato, acoso escolar y violencia de género.

Nuestro planteamiento es prevenir a través de la creación de un buen clima de convivencia que compagine el doble eje de rendimiento y convivencia, a través de

un modelo de convivencia dialógica y preventiva a nivel de toda la Comunidad Educativa.

Las funciones de los delegados y delegadas del alumnado y de las familias, así como personas comprometidas con la convivencia en el Centro, pertenecientes a cualquier sector de la Comunidad, pueden hacer un servicio de mediación. Para ello se hace necesaria la formación y unos procedimientos para establecer dicha estrategia de mediación, así como su resolución y su seguimiento. Este recurso supone un compromiso encaminado a la resolución pacífica de conflictos, mediante la confrontación, el acuerdo y la solución dialogada y aceptada entre todas las partes. Esta posibilidad queda reflejada en la Orden de 20 de junio de 2011, de manera que, desde el Departamento de Convivencia, se planteará su aplicación. Tiene carácter voluntario y facilitador de la comunicación, gracias a formación en este ámbito.

Las personas delegadas de padres y de madres, serán elegidas entre las familias de cada grupo, con la finalidad de fomentar la implicación y la corresponsabilidad del proceso educativo, velando por los intereses de sus hijos e hijas, de manera colectiva y alcanzando compromisos para la mejora de la convivencia escolar y del rendimiento académico. La comunicación entre la familia y el Centro construye una "escuela inclusiva", con el fin de generar sinergias positivas y lazos colaborativos. La Orden de 20 de junio de 2011, tiene en cuenta los siguientes aspectos:

- Representar e implicar a las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Asesorar a las familias en el ejercicio de sus derechos y obligaciones y trasladarlo al tutor o tutora.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el Centro para las familias.
- Colaborar en tareas de mediación, facilitando el diálogo y la resolución pacífica de conflictos.
- Posibilidad de constituir una junta de delegados y delegadas.
- Colaborar en el establecimiento de compromisos educativos y de convivencia.

En la Orden de 20 de junio de 2011 se recogen unas medidas para la promoción de la convivencia:

- Plan de acción tutorial, con especial atención a la convivencia y a la resolución de conflictos.
- Promoción de la Cultura de paz: Red Andaluza "Escuela: Espacio de Paz"
- Plan de igualdad entre hombres y mujeres, proyectos de coeducación.
- Proyectos de interculturalidad y voluntariado.
- Sensibilidad ante situaciones de exclusión, acoso escolar, ciberacoso,…
- Impulsar la formación del profesorado y de las familias en materia de convivencia.
- Talleres de habilidades sociales y de educación emocional.
- Promoción de la participación, del diálogo y de la corresponsabilidad.

AULA DE CONVIVENCIA:

Las **funciones** que se contemplan en el Aula de Convivencia son:

- Posibilidad de ofrecer una atención educativa al alumnado que se ve privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas como consecuencia de una corrección o medida disciplinaria.
- El Plan de Convivencia determinará el profesorado que atenderá educativamente el aula de convivencia dentro de su horario regular de obligada permanencia en el centro, y la posible colaboración de otros profesionales.
- Programación de actuaciones que permitan un proceso de reflexión, reconocimiento y responsabilización por parte del alumnado para favorecer actitudes y conductas positivas para la convivencia.
- Actuaciones para desarrollar de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos por el equipo técnico de coordinación pedagógica.

Los **aspectos normativos** del Aula de Convivencia se detallan en la Orden de 20 de junio de 2011:

- Atención al alumnado privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas como consecuencia de una corrección o medida disciplinaria.
- Atención educativa por profesorado del centro que tenga atribuidas funciones para atender dicha aula.
- Implicación del tutor/a, Orientador/a y Equipo del Departamento de Convivencia.
- Favorecimiento de los procesos de reflexión y de responsabilización para la mejora de las actitudes.

- Supervisión de la realización de las actividades didácticas propuestas en las diferentes asignaturas.

El Aula de Convivencia debe disponer de:

- Criterios, condiciones y procedimiento de derivación (Plan de Convivencia/Dirección). (Anexo A.5)
- Profesorado que asuma la atención educativa del Aula y posibles colaboraciones.
- Instalaciones adecuadas, horario de funcionamiento y materiales didácticos.
- Programación de actividades, materiales y recursos para la promoción de la Convivencia, facilitados desde el Departamento de Convivencia y desde el Departamento de Orientación.

Las **actuaciones** que contemplamos en nuestro Centro, para promover la convivencia con el fin de dar una respuesta flexible, real y adaptada a las diferentes situaciones, a través del Aula de Convivencia y fuera de la misma, a nivel preventivo y correctivo, son las siguientes:

- Funcionamiento interno del Aula de Convivencia.
- El papel del profesorado con servicio de guardia.
- Actividades dentro del aula de convivencia.
- Recursos disponibles: Videos y música.
- Hoja de seguimiento del alumnado (Anexo A.10)
- Programa de juegos educativos.
- Realización de actividades curriculares.
- Premio trimestral de convivencia.
- Reconocimiento social e individual.
- Conexión con las actividades del Proyecto Escuela: "Espacio de Paz"
- Establecimiento de retos.
- Sistema de cierre de casos con un producto final, con el fin de dar a conocer los avances: Mural de conductas superadas.
- Actividades y tareas para recuperar la relación, pedir perdón o restituir cualquier daño causado.
- Información a la familia.
- Profesor de referencia a modo de cotutoría.
- Decoración del Aula, y otros espacios del centro interiores y exteriores.
- Tardes de trabajo en el Centro.
- Recreos solidarios, participando en ruedas de convivencia con diferente alumnado.

- Participación en actividades promovidas por entidades e instituciones colaboradoras con el Centro.

6. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro (Anexo A.IV)

La realización de un diagnóstico de la convivencia en el Centro a través de la Memoria de Autoevaluación que se realiza cada curso escolar, mediante un procedimiento en el que se manejan unos indicadores homologados, propuestos por la Consejería, es primordial para conocer la situación real de la convivencia en el Centro.

La participación de toda la Comunidad Educativa y posterior análisis de resultados de las diferentes encuestas realizadas, la memoria de los diferentes planes, proyectos, programas, departamentos y tutorías, más los diferentes informes de la evaluación del Centro, canalizados a través de jefatura de Estudios y de la Inspección Educativa, ofrecen conocimiento al Claustro y al Consejo Escolar y a la Comunidad Educativa, de la realidad.

Gracias a este trabajo previo, se elabora un Plan de Mejora, diseñado con unas medidas, unas estrategias y unas personas responsable encargadas de impulsar el Plan de Convivencia, que conlleva un plan de formación y unos programas de innovación educativa, que inciden en la convivencia general del Centro.

Los aspectos para incluir en el diagnóstico del centro se detallan en la Orden de 20 de junio de 2011. Parte de este contenido se recoge en el Proyecto "Escuela. Espacio de Paz" (Anexo A.III)

- Características del centro y de su entorno que contextualizan la intervención educativa.
- Aspectos de la gestión del centro y de su entorno que influyen en la convivencia.
- Conflictividad detectada en el centro y sectores implicados.
- Participación de la comunidad educativa, las familias y el entorno en la vida del centro.
- Actuaciones desarrolladas en el ámbito de la convivencia y efectividad de las mismas.
- El diagnóstico del centro debe llevarnos a detectar los puntos fuertes y los puntos débiles en materia de convivencia en el centro y sensibilizar a la comunidad educativa para poner en marcha procesos de mejora...

Una vez detectados los aspectos a potenciar o mejorar, se establecerán los objetivos del Plan de Convivencia para el nuevo curso procurando señalar responsables y fijando criterios para su evaluación.

Este estudio del análisis y diagnóstico de la vida del Centro lo hemos tenido muy presente para la elaboración del presente Plan de Convivencia, que se irá actualizando cada curso escolar, recogiendo los nuevos resultados y adoptando las medidas que fueren necesarias. Dicho documento de Memoria de Autoevaluación lo presentamos como Anexo de Consulta para quien lo estime oportuno, ya que ha servido como fuente informativa y formativa a la vez (Anexo A. IV).

Tomando como referencia las encuestas, referidas a los distintos sectores de la Comunidad Educativa, recogiendo los tres últimos cursos 2019/2020, 2020/2021 y 2021/2022, en relación al estado de convivencia y a los indicadores que afectan directamente a la misma, (Anexo A. IV. a) cabe destacar que el funcionamiento general del Centro redunda en la convivencia de éste.

Reseñamos las propuestas de mejora más solicitadas por los diferentes sectores de la Comunidad Educativa así como los aspectos mejor valorados por los mismos.

PROFESORADO.

PROPUESTAS DE MEJORA:

- Buen uso del teléfono móvil por parte del alumnado.
- Mejora en la coordinación para el desarrollo de actividades extraescolares.
- Limpieza del Centro.
- Mejora en la eficiencia de la coordinación docente.

ASPECTOS MEJOR VALORADOS:

- Buen ambiente, compañerismo.
- Variedad de actividades extraescolares.
- Atención a la diversidad.

ALUMNADO.

PROPUESTAS DE MEJORA:

- Mejorar la información a las familias.
- Opciones de comida sana en la cafetería.
- Organización de extraescolares.
- Más actividades evaluables que no sean exámenes, …

ASPECTOS MEJOR VALORADOS:

- Buen trato del profesorado.
- Ambiente.
- Cafetería.

FAMILIAS

PROPUESTAS DE MEJORA:

- Mejorar la comunicación entre los equipos docentes y las familias.
- Aumentar la coordinación para el envío de tareas al alumnado.

ASPECTOS MEJOR VALORADOS:

- Implicación del profesorado.
- Clima del Centro.
- Convivencia.

La Inspección Educativa se propone:
- Planificar alternativas metodológicas que permitan ofrecer al alumnado el acceso al conocimiento de las materias desde planteamientos diversos que superen la fórmula transitiva y reiterativa.
- Desarrollar un plan de acompañamiento en la tutorización del alumnado entre docentes que interviene.
- Acometer una mayor sistematización en la planificación e implementación
- Docencia compartida
- Priorizar la evaluación inicial
- PMAR 2º Y 3º DIVERSIFICACIÓN. Interdisciplinariedad en todos los ámbitos.

7. **Normas de convivencia generales del Centro, que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, como particulares del aula y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III del Título V del Decreto 327/2010 de 13 de julio y en la Orden de 20 de junio de 2011 (ANEXO A.I). Normas de funcionamiento recogidas en el ROF del Plan de Centro. (Curso 2022-2023. Entregadas a la Comunidad Educativa a través de la agenda Escolar) (ANEXO A.II)**

El Centro tiene elaboradas sus propias normas de convivencia, incluidas en el ROF, que se dan a conocer a nivel general y a nivel de aula, con un trabajo específico para su conocimiento por parte de la Comunidad Educativa a través de distintos canales y trabajo grupal.

Estas normas son pautas y acuerdos que permiten regulas la vida diaria y el buen funcionamiento, subrayando los intereses generales y personalizando los procesos conforme a principios básicos de participación, inclusión y responsabilidad individual y colectiva.

El alumnado, el profesorado y las familias deben conocer y asumir las normas de convivencia del Centro. Se da a conocer un resumen de las mismas a través de la agenda escolar (Anexo A.II)

Las normas han de ser eficaces y evaluables, pudiendo ser revisadas y modificadas si se considera necesario para garantizar su eficacia y cumplimiento.

En el Anexo A.I, añadimos las normas de convivencia recogidas en la Orden de 20 de junio de 2011 y en el Decreto 327/2010, por el que establecen las medidas a adoptar ante los incumplimientos de dichas normas.

Los elementos básicos que han de reunir las normas de convivencia son:

- Elaboración y acuerdos comunes.
- Poner el foco en los elementos den Centro o del aula que han de ser regulados.
- Evaluación constante y reajustes.
- Conocimiento e implicación de toda la Comunidad Educativa.
- Consecuencias educativas ante el incumplimiento.
- Que estén enunciadas en positivo, que sean claras y consensuadas.
- Necesidad de un proceso de asimilación
- Medidas para garantizar su cumplimiento.
- Que sean concretas, poco numerosas, eficaces y asumidas por toda la Comunidad Educativa.

REGISTRO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

Registro, seguimiento y evaluación general de las normas de convivencia:

Registro de las normas generales del centro:

Listado de normas de Centro.

Listado de correcciones para el incumplimiento de las normas de convivencia del centro.

Modelo de parte de incidencias y derivación de casos.

Sistema de detección de incumplimientos de normas de Centro.

Informes de acuerdos alcanzados como resultado de los procesos de mediación.

Registro, seguimiento y evaluación de las normas de aula:

Listado de normas de convivencia de aula de cada grupo.

Listado de correcciones para el incumplimiento de las normas de aula de cada grupo.

Sistema de detección de incumplimientos de normas de centro.

Informes de quienes realizan mediación en las aulas.

Informes tutoriales de cada tutor o tutora de grupo sobre partes de incidencia por incumplimiento de las normas.

Listado de actuaciones de refuerzo para el cumplimiento de normas, así como para la detección y resolución de conflictos ante su incumplimiento, en cada grupo.

Registro, seguimiento y evaluación a nivel general de Centro:

Plan de Convivencia/Departamento de Convivencia

Informes de la dirección.

Informes de la Comisión de Convivencia.

Informes de las tutorías.

Datos de Séneca sobre conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia y correcciones y medidas disciplinarias aplicadas.

Delegados y delegadas del alumnado.

Alumnado ayudante.

Buzón de quejas o sugerencias.

8. Programación de las necesidades de formación

A partir del diagnóstico realizado y de los objetivos, actuaciones y medidas que se planteen, el Equipo Directivo del centro recogerá las demandas de formación en materia de convivencia escolar de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

Especialmente se contemplarán las necesidades de formación en materia de convivencia de los miembros de la comisión de convivencia, del equipo directivo, del profesorado que ejerza la tutoría y de las personas que realicen en el centro funciones de mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

De las necesidades de formación que se determinen se dará traslado al Departamento de Formación Evaluación e Innovación Educativa (FEIE), para su inclusión, en su caso, en el plan de actuación del mismo.

Las necesidades de formación en materia de convivencia de toda la comunidad educativa están contempladas en la orden de 20 de junio de 2011.

Necesidades de formación:

- Coordinación con el centro de profesorado.

- Formación en mediación para el alumnado, profesorado o familias.
- Formación específica para delegados y delegadas del alumnado.
- El Centro Educativo como Comunidad formativa.
- Buenas prácticas en convivencia e igualdad.
- Red Andaluza "Escuela: Espacio de Paz".

Las estrategias formativas estimularán el trabajo cooperativo a través de la formación en centros, la autoformación y la participación en redes profesionales y de centro.

En nuestro Centro consideramos importante la formación a través del Programa "Forma Joven" y de los distintos planes, proyectos y programas, con el convencimiento de que toda acción formativa redunda positivamente en la convivencia. Desde el Departamento de Convivencia, Departamento FEIE, Departamento de Actividades Extraescolares, junto con el Departamento de Orientación, se propondrán a lo largo del curso escolar actuaciones encaminadas a dar respuesta a las necesidades. Charlas de ciberacoso, uso responsable de las redes sociales y los peligros en la red, formación de familiares, …

Así mismo consideramos que en la práctica educativa cotidiana, se fomenta la convivencia a través de estrategias metodológicas y de situaciones de aprendizaje que favorezcan la inclusión, la atención a la diversidad y la convivencia positiva en los grupos, tales como: grupos interactivos, cooperativos, ruedas de convivencia, aprendizaje entre iguales, aprendizaje basado en proyectos, pedagogía de la pregunta, talleres de creatividad inter niveles, radio escolar, autoevaluación y coevaluación, ….

9. Estrategias para la difusión, seguimiento y evaluación del Plan de convivencia

El conocimiento de la puesta en práctica del Plan de Convivencia nos va a permitir revisar aquellos aspectos que sean susceptibles de mejora y de esta manera ir corrigiéndolos con sus consecuentes aprobaciones en los órganos competentes. Esta actuación va a garantizar su buen desarrollo, a través de los cauces y de las personas responsables de realizar el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia, con el fin de detectar posibles problemas y proponer todos los ajustes necesarios.

Consideramos fundamental que toda la Comunidad Educativa conozca, participe, y desarrolle un compromiso básico para que el Plan de Convivencia se convierta en una herramienta útil, cercana y eficiente.

La normativa (Decreto 327/2010 y la orden de 20 de junio de 2011), establece la necesidad de realizar el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia:

- Valoración de la evolución de la convivencia en el Centro.
- Objetivos alcanzados.
- Detección de dificultades o debilidades del plan de Convivencia.
- Realización de informes acerca de los aspectos del plan de convivencia desarrollados.
- Propuestas de mejora y objetivos a alcanzar

La difusión del presente Plan de Convivencia se realizará a través de la agenda escolar, de la web del Centro y de las actuaciones del plan de acción tutorial, así como a través de la programación de las actividades generales del Centro.

La colaboración y la participación de entidades e instituciones del entorno, es necesaria y fundamental para la implementación del Plan de Convivencia.

La conexión del Centro con el entorno y su adaptación y apertura a recibir y a establecer lazos de cooperación pone en valor el propio proceso educativo y facilita y mejora el mismo.

Esta colaboración estará abierta a lo largo del curso, canalizada a través del Departamento de Orientación y del Departamento de Convivencia, con el visto bueno del Equipo Directivo. Para ello se pueden establecer convenios y puentes de manera coordinada y coherente con nuestro Proyecto Educativo y con nuestro Plan de Centro en su conjunto, concretando objetivos, personas implicadas, tiempos y procesos para su puesta en práctica, así como su evaluación.

Aspectos a tener en cuenta, según la Orden de 20 de junio de 2011, para la colaboración con entidades:

- Facilitar la participación en el centro de otras instituciones y entidades del entorno.
- Mejorar la competencia social y ciudadana a través de la colaboración con otras entidades.
- Integrar la actividad del centro en la realidad social y cultural de su entorno.
- Favorecer la constitución de verdaderas comunidades de aprendizaje.
- Divulgar la actividad desarrollada en el centro y los principios que orientan su proyecto educativo.
- Atención al alumnado afectado por la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro.

En la actualidad el Centro mantiene colaboración con las siguientes entidades:

ALDEAS INFANTILES, INSERTA ANDAFLUCÍA, PROYECTO HOMBRE, FARMAMUNDI, AGUA DE COCO, CRUZ ROJA, PLAN DIRECTOR,…

10. Procedimiento para la recogida de incidencias

El Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula la utilización del sistema de información Séneca para la gestión del sistema educativo andaluz, establece en el Artículo 13 que la inclusión en Séneca de la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar es obligatoria para todos los centros sostenidos con fondos públicos.

Se establece un plazo máximo de treinta días hábiles para el registro de las incidencias desde que éstas se producen.

El análisis de esta información servirá de base para las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan a cada centro.

Aspectos a tener en cuenta:

Además de lo establecido en la Orden de 20 de junio de 2011, sobre el registro de incidencias en materia de convivencia, hay que cumplimentar y recoger las incidencias en el Sistema Séneca atendiendo a:

Evaluación de la convivencia en el Centro (Perfil profesorado alumnado de su tutoría) y perfil dirección

Certificación de ausencia de incidentes:

- Conductas contrarias
- Conductas graves
- Incidentes colectivos

Medidas aplicadas:

- Correcciones
- Medidas disciplinarias

Otras medidas:

- Mediación escolar
- Aula de Convivencia
- Compromisos de convivencia
- Otras

En nuestro Plan de Convivencia hemos previsto recoger diariamente, en una agenda de seguimiento diario, ubicada en la mesa del profesor del Aula de convivencia, de todas las incidencias registradas en relación con dicha Aula

Además, todo el profesorado del Centro, que determine que un alumno/A tiene que asistir al aula de Convivencia, ha de cumplimentar un modelo recogiendo información con la que se seguirá trabajando en dicha Aula (ANEXO A.V: Parte de asistencia al Aula de Convivencia).

11. Conclusión

El Plan de Convivencia de nuestro Centro, pretende ser realista, comprometido con los propios objetivos que propone, conectado con el Plan de Centro en su conjunto, conocido por toda la Comunidad Educativa, revisable y evaluable, operativo, ágil y eficiente, contando para ello con los diferentes anexos que presenta.

La finalidad del Plan es crear sentido de pertenencia en cada miembro de la Comunidad Educativa, desde un paradigma de inclusión y de participación, poniendo a cada persona en el centro, potenciando sus posibilidades y su desarrollo integral.

El ánimo y la motivación del Departamento de Convivencia, es prestar un servicio útil en el Centro, contando con la colaboración de toda la Comunidad Educativa. Para ello, se proponen procesos de transparencia y de compromiso individual, de acuerdo con el interés general y con el crecimiento personal y relación social de cada individuo.

Consideramos que la nueva normativa, abre una vía para establecer nuestros retos y estrategias pedagógicas en el Centro, partiendo de la realidad, con el fin último de facilitar una buena convivencia y de fomentar el rendimiento académico de todo el alumnado.

12. Bibliografía:

Arboledas, A. R. (1994). Institucionalización de la orientación educativa en Andalucía. Los servicios de apoyo a los centros (Doctoral dissertation, Universidad de Granada).

Camps, V. (2008). Creer en la educación. Barcelona: Península.

Derechos Humanos, D. U. (1948). Declaración Universal de los Derechos humanos. Asamblea General de las Naciones Unidas, 10.

Hellinger, B. (2012). Órdenes del amor: Cursos seleccionados de Bert Hellinger . Editorial Herder.

Luengo, JJ (2005). Paradigmas de gobernación y de exclusión social en la educación: fundamentos para el análisis de la discriminación escolar contemporánea . ANUIES.

Marcos, L. R. (2011). Nuestra incierta vida normal. Aguilar.

Montagu, A. (1997). El mito más peligroso del hombre: La falacia de la raza . Rowman y Littlefield.

13. Anexos:

ANEXO A. I: Normas de convivencia recogidas en el DECRETO 327/2010 y en la Orden de 20 de junio de 2011

ANEXO A. II: Normas de funcionamiento del I.E.S. "LA MADRAZA", recogidas en el ROF del Plan de Centro. (Curso 2022-2023. Entregadas a la Comunidad Educativa a través de la Agenda Escolar)

ANEXO A. III: Proyecto: Escuela Espacio de Paz

ANEXO A. IV. a: Resumen del diagnóstico del centro en relación con la convivencia.

ANEXO A. IV. b: Diagnóstico de la Convivencia del Centro

ANEXO A.V: Parte de asistencia al Aula de Convivencia

ANEXO A. VI: Compromiso de Convivencia

ANEXO A. VII: Hoja de detección y notificación del maltrato infantil. Consejería de Igualdad, Salud y Políticas sociales. Versión telemática: https://ws058.juntadeandalucia.es/simia/

ANEXO A. VIII: Protocolo de actuación alumnado con problemas de conducta

ANEXO A. IX: Instrucciones protocolo ciberacoso

ANEXO A. X: Hoja de seguimiento del alumnado.

ANEXOS: Orden 20 de junio de 2011 (PROTOCOLOS)

ANEXO I: Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar

ANEXO II: Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil

ANEXO III: Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo.

ANEXO IV: Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente

ANEXO VIII: Protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo

ANEXO I

Normas de convivencia recogidas en el DECRETO 327/2010 y en la Orden de 20 de junio de 2011.

TÍTULO II. EL PROFESORADO. CAPÍTULO ÚNICO. Funciones, deberes y derechos del profesorado

Artículo 9. Funciones y deberes del profesorado.

1. 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.
2. El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

Artículo 10. Derechos del profesorado.

1. El profesorado de los institutos de educación secundaria, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.
2. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:
a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del instituto.
c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso de educativo del alumnado.
g) Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.

k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
l) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

Artículo 11. Protección de los derechos del profesorado.

1. La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.
2. La Administración educativa otorgará al profesorado de los institutos de educación secundaria presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.
3. Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.
4. La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado de los institutos de educación secundaria, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.
5. La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en los institutos de educación secundaria, siempre que se trate de actos u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:
a) La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.
b) La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

TÍTULO III. LAS FAMILIAS. CAPÍTULO ÚNICO. Participación en el proceso educativo

Artículo 12. Derechos de las familias.

Las familias tienen derecho a:
a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.
b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.
c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto.
g) Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
h) Conocer el Plan de Centro.
i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
k) Suscribir con el instituto un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el instituto.
n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.

ñ) Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Artículo 13. Colaboración de las familias.

1. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los institutos de educación secundaria y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria.
2. Esta colaboración de las familias se concreta en:
a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.
d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los institutos de educación secundaria.
e) Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.

Artículo 14. Asociaciones de madres y padres del alumnado.

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en un instituto de educación secundaria podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
b) Colaborar en las actividades educativas del instituto.
c) Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.
3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.
4. Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.
5. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

TÍTULO IV. El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria.

CAPÍTULO ÚNICO. Derechos, obligaciones y protección de derechos

Artículo 15. Derechos y obligaciones.

1. El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria de los institutos de educación secundaria tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.
2. Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.
3. La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.
Artículo 16. Protección de derechos.
1. Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los institutos de educación secundaria.
2. Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 11.5.

Artículo 24. El plan de convivencia.

1. El plan de convivencia incluirá, al menos, los siguientes aspectos:
a) Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, así como los objetivos a conseguir.
b) Normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III de este Título.
c) Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.
d) Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia del centro, a que se refiere el artículo 25.
e) Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.
f) Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.
g) Procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. El plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos. Será elegido para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado.

Artículo 25. Aula de convivencia.

1. Los centros educativos podrán crear aulas de convivencia para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 34 y 37, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.
2. El plan de convivencia establecerá los criterios y condiciones para que el alumnado a que se refiere el apartado anterior sea atendido, en su caso, en el aula de convivencia. Corresponde al director o directora del centro la verificación del cumplimiento de dichas condiciones y la resolución a adoptar, garantizando, en todo caso, el trámite de audiencia a los padres, madres o representantes legales del alumno o alumna.
3. En estas aulas de convivencia se favorecerá un proceso de reflexión por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en las mismas acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ellas, de acuerdo con los criterios del correspondiente departamento de orientación, y se garantizará la realización de las actividades formativas que determine el equipo docente que atiende al alumno o alumna.
4. En el plan de convivencia se determinará el profesorado que atenderá el aula de convivencia, implicando en ella al tutor o tutora del grupo al que pertenece el alumno o alumna que sea atendido en ella y al correspondiente departamento de orientación, y se concretarán las actuaciones que se realizarán en la misma, de acuerdo con los criterios pedagógicos que, a tales efectos, sean establecidos por el equipo técnico de coordinación pedagógica.

Artículo 26. El reglamento de organización y funcionamiento.

1. El reglamento de organización y funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el instituto se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.
2. El reglamento de organización y funcionamiento, teniendo en cuenta las características propias del centro, contemplará los siguientes aspectos:
a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.
b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.
c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.
d) La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.
e) La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
f) En los institutos con enseñanzas para personas adultas o formación profesional de grado superior, la adecuación de las normas organizativas y funcionales a las características de este alumnado y de las enseñanzas que cursan.
g) El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación a que se refiere el artículo 28.5.
h) El plan de autoprotección del instituto.
i) Las normas sobre la utilización en el instituto de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto

25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.
j) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.
k) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.
3. En la elaboración del reglamento de organización y funcionamiento podrán realizar sugerencias y aportaciones al mismo el profesorado, el personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, las juntas de delegados y delegadas del alumnado y las asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado.

CAPÍTULO III. Normas de convivencia. Sección 1ª. Disposiciones generales

Artículo 30. Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos.

1. Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, el proyecto educativo de los institutos, a que se refiere el artículo 23, incluirá normas de convivencia.
2. En la elaboración de estas normas se tendrán en cuenta los siguientes principios:
a) La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
b) La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
c) La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.
3. Las normas de convivencia, tanto generales del instituto como particulares del aula, concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

Artículo 31. Incumplimiento de las normas de convivencia.

1. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:
a) El alumno o alumna 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 alumno o alumna.
c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento 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 alumno o alumna, 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.

Artículo 32. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

1. 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 excusas.
2. Se consideran 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.

Artículo 33. Ámbitos de las conductas a corregir.

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, 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.

Sección 2ª. Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección

Artículo 34. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los institutos 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.
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
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 de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia, a que se refiere el artículo 24.
3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.
4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo 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.

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 que:
a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la

madre o 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, 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 educación 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.
3. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia a que se refiere el artículo 25, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.

Artículo 36. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 35.1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes 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.
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.

Sección 3ª. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección

Artículo 37. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto 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 más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, 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 graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las 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.

Artículo 38. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 37, 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 institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o 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 instituto 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.
2. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.
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.

Artículo 39. Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 38, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

Sección 4ª Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias

Artículo 40. Procedimiento general.

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.
Cuando la corrección o medida disciplinaria 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 artículo 38.1 de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.
Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 35.2, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.
2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.
3. Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Artículo 41. Reclamaciones.

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 comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.
En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

2. 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.

Sección 5ª. Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro

Artículo 42. Inicio del expediente.

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director o directora del instituto acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Artículo 43. Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del instituto designado por el director o directora.
2. El director o directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
3. El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Artículo 44. Recusación del instructor.

El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

Artículo 45. Medidas provisionales.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el instituto, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 46. Resolución del procedimiento.

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.
2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
a) Hechos probados.

b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
c) Medida disciplinaria.
d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Artículo 47. Recursos.

Contra la resolución a que se refiere el artículo 46 se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

ANEXO II

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL I.E.S. "LA MADRAZA" PROFESORADO, recogidas en el ROF del Plan de Centro. (Curso 2022-2023. Entregadas a la Comunidad Educativa a través de la agenda Escolar)

HORARIO

Debemos permanecer en el Centro 25 horas. Los miércoles por la tarde, tendremos todos, una hora dedicada atención a padres/madres, previa cita.
El horario lectivo es de 8.15 a 14.45.
Existirá, en la Sala del Profesorado, un control de asistencia que hay que firmar, por exigencia de la Inspección, con la hora de entrada y de salida.
Debemos extremar la puntualidad tanto al comenzar como al finalizar las clases, así como en los turnos de guardia.
Las faltas de asistencia del profesorado deben avisarse al Centro en el momento en que se produzcan.
Las ausencias por enfermedad deben de justificarse el día de la incorporación, en el Registro de Secretaría del Centro, aportando la documentación médica correspondiente (debe de aparecer el tiempo de reposo que estime el facultativo). A partir del cuarto día natural de ausencia, inexcusablemente, hay que aportar la baja médica.
Es obligatorio solicitar a la Delegación el correspondiente permiso para asistir a cualquier reunión.

CONTROL DE ASISTENCIA Y CONVIVENCIA

La reducción del absentismo es un objetivo prioritario apuntado por la inspección y contemplado en nuestro Proyecto Educativo. Es preceptivo el control de asistencia del alumnado a clase, así como el registro de todas las faltas y retrasos en la aplicación Séneca. En el caso de que el programa no funcione, el profesor/a tomará nota en su registro personal y lo pasará a Séneca lo antes posible, aunque nunca después de las 22:00 h.
A los alumnos/as que llegan con retraso a clase, se les permitirá la entrada al aula y se anotará en Séneca. Al producirse el **cuarto retraso** en un periodo de **un mes**, el tutor/a le impondrá la sanción de apercibimiento e informará a los padres y a J.E. para adoptar las medidas oportunas en colaboración con el Departamento de Convivencia.
En cuanto a las faltas de asistencia no justificadas, el tutor/a impondrá una sanción de apercibimiento (que notificará a los padres y a J.E.) cuando se produzcan **tres o más** ausencias (tramos horarios) **en una semana**. El segundo apercibimiento dentro de un mes por faltas constituirá una falta grave, que se trasladará a J.E. para tomar las medidas de actuación.
Cuando por alguna circunstancia, se ausente la totalidad o gran parte de los alumnos/as, esto se pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios o Dirección, al igual que cualquier otra incidencia grave.
Así mismo, el tutor/a hará un seguimiento semanal del resto de incidencias e informará a J.E. cuando se acumulen tres o más conductas contrarias a las normas de convivencia, aunque es responsabilidad del profesor/a informar de ellas a los padres por alguno de los procedimientos disponibles, cuando se produzcan.
Las clases no finalizan hasta que suene el timbre. Al término de la clase los alumnos permanecerán en el aula a la espera del profesorado del siguiente tramo horario, excepto aquellos que deban desplazarse a otra aula para la siguiente clase. Se evitará que el alumnado vaya al servicio durante los intercambios. Lo podrán hacer durante las clases, con el permiso del profesor, o bien en el recreo (11.15 a 11.45)

Se debe procurar que los exámenes no ocupen más de un módulo lectivo. En cualquier caso, los alumnos no saldrán de la clase o gimnasio hasta que suene el timbre, aunque hayan terminado el examen. En los exámenes de recuperación, el grupo completo permanecerá en el aula.
Un menor sólo podrá abandonar el Centro acompañado por un familiar o mayor de edad autorizado que venga a recogerlo. La autorización no podrá ser telefónica ni por escrito. La persona que lo recoja deberá rellenar una autorización que se encuentra en Conserjería y entregarla con su firma y la

del profesor de guardia o miembro del equipo directivo. El abandono del Centro sin el permiso oportuno será considerado una falta grave.

TELÉFONOS MÓVILES

El alumnado deberá mantener **apagados** sus teléfonos móviles en horas de clase (salvo permiso expreso del profesor/a) e intercambios entre ellas. Se podrá hacer un uso responsable de ellos durante el recreo, siempre que se respete la intimidad y los derechos del resto de la Comunidad Educativa.

En caso de incumplimiento de esta norma el profesorado apercibirá al alumnado por escrito utilizando la aplicación Séneca. La reincidencia en esta conducta contraria será tratada por J.E. y el Departamento de Convivencia

GUARDIAS Y BIBLIOTECA.

Las guardias deben comenzar a partir del timbre. El profesorado de guardia debe firmar en el Parte de Guardias diario que se encuentra en la Sala de Profesores junto a la Hoja de Firmas de Asistencia. Si no hay compañeros apuntados, se procede a una ronda para comprobar que todo el alumnado está en clase con su profesor. Debemos pasar también por la casilla del conserje. Si hay grupos libres de clase, los profesores/as de guardia entrarán en el aula y pasarán lista. Siempre debe haber, al menos, un profesor/a de guardia disponible.

Si hubiera más grupos libres que profesores/as, los alumnos permanecerán en su aula y se les controlará desde los pasillos, y el responsable del aula de convivencia o biblioteca se unirá al resto de compañeros de guardia, llevando consigo a los alumnos expulsados, si los hubiera. En ningún caso se permitirá que los alumnos/as, en horario de clase, permanezcan en pasillos, hall, cafetería, o en las pistas deportivas sin la supervisión de un profesor de guardia.

El **aula de convivencia** estará abierta todo el horario escolar, de manera que el profesor/a saliente será relevado por el entrante.

La expulsión de alumnos/as al aula de convivencia es una medida **extraordinaria**. Debe ir acompañada de un parte de disciplina y del trabajo a realizar por el alumno en la Biblioteca. En él se anotará la hora de expulsión. La incidencia se hará constar obligatoriamente en Séneca y se informará a las familias bien por teléfono, agenda escolar, u Observaciones IPasen. El profesor/a del aula de convivencia apuntará en un Registro Diario el nombre del alumno/a para adoptar las medidas oportunas.

Durante los recreos, habrá un refuerzo del profesorado de Guardia, que se distribuirá en las distintas zonas designadas: uno en la **Biblioteca**, otro en la **puerta principal** de acceso al centro, controlando las salidas de los alumnos/as autorizados y vigilando el jardín botánico; otro supervisando y vigilando los espacios exteriores **(patio y pistas**); Otro (o dos profesores) estará en el **edificio**, desalojando a los alumnos de la planta primera, evitando las carreras, juegos violentos, el deterioro de las instalaciones y aglomeraciones en los baños y la cafetería, y un último se ubicará en el **aula de convivencia**

Cuando la lluvia haga acto de presencia durante el recreo, se permitirá a los alumnos a ocupar las zonas techadas de patios.

AULAS

Las aulas permanecerán siempre abiertas, así como las ventanas cuando las condiciones atmosféricas lo permitan.

En las aulas, cada alumno/a ocupará obligatoriamente el puesto que se le asigne, y será responsable del cuidado y limpieza del mobiliario y de los equipos informáticos asignados. Asimismo, el alumnado de cada grupo será responsable de su aula y deberá informar a su profesor/a o tutor/a de posibles deterioros y demás incidencias en el momento en que se produzcan. Los ordenadores no se podrán encender sin permiso del profesorado.

Cuando un profesor/a imparta clase (optativa, refuerzo, desdoble…) en un aula diferente a la del grupo, asignará siempre a los alumnos la misma mesa y les hará responsables de los equipos y mobiliario de esa aula. Se debe extremar la vigilancia para evitar robos y deterioros de material.

En caso de **necesitar un aula**, el profesor/a la pedirá a **J.E**. Nunca se deberá ocupar un aula, aunque esté vacía, sin informar a J.E.

ACTIVIDADES Y SALIDAS

Las actividades, especialmente las que se realicen fuera del Centro, requerirán estar programadas por los diferentes Departamentos, y aprobadas por el Consejo Escolar. Una vez realizada la actividad, se evaluará su resultado. Los padres firmarán un documento autorizando la participación en la actividad, la asistencia al Centro o la permanencia en su casa (justificando ésta razonadamente).

* Cuando el porcentaje de participación del alumnado en una actividad sea del 70% o más, (salvo excepciones como el Viaje de Estudios) el resto tendrá dos opciones, bien quedarse en casa o bien asistir al centro y ser atendido por sus profesores, pero no se avanzará materia. En caso de que el porcentaje de participación sea menor, el alumnado restante deberá asistir obligatoriamente a clase y se avanzará con normalidad.

A las conferencias y actividades que se realicen en el centro, deberán asistir los profesores/as que imparten clase en esas horas a los grupos que participan y hacerse cargo de ellos. No se mezclarán grupos de referencia

DEPARTAMENTOS

Las programaciones de los Departamentos deben estar entregadas con fecha límite el 21 de octubre. Se enviarán por correo electrónico a Jefatura de Estudios (ilopmal546@g.educaand.es). Se elaborará de forma separada en un documento los criterios de calificación e instrumentos de evaluación para poner a disposición de las familias en nuestra página Web (enviar además al correo electrónico de Esperanza Manzanera: emanfer417@g.educaand.es)

Los Jefes/as de Departamento entregarán en Secretaría, para mediados de octubre, un inventario actualizado con el material a su cargo, que posteriormente se registrará en Séneca.

En la primera semana de octubre los Jefes de Departamento serán convocados por Vicedirección para coordinar las actividades y salidas trimestrales de todos los grupos.

Los departamentos realizarán reuniones semanales o quincenales, de las que se levantará acta **en soporte digital**, y se custodiarán en el departamento. A final de curso, se entragarán a J.E junto con la memoria.

TUTORÍA

La función de tutor/a es fundamental. La imagen y la percepción que tienen las familias del Centro depende en gran medida de la labor de los tutores/as.

Nunca se debe ir a una reunión de padres/madres de alumnos/as sin prepararla previamente. Se recabará información del resto del profesorado del grupo para poder informar bien a los padres/madres desde la plataforma Séneca, para lo cual se establecerá que las citas deben pedirlas con una antelación de una semana. Las reuniones se realizarán en el departamento o Aula de Padres.

Los tutores solicitarán información a los profesores del equipo docente a través de las **Observaciones en Séneca** para ser compartidas con las familias. Se deben anotar todas las entrevistas o visitas, llamadas de teléfono etc., así como los temas tratados.

Desde las tutorías, y cada profesor/a en su materia, se velará por que los **libros** estén forrados y en perfecto estado. Se realizarán controles a lo largo del curso. Es importante recordar a los alumnos que los libros no son de su propiedad, los tienen en calidad de préstamo.

COMUNICACIÓN CON LAS FAMILAS

Para la comunicación de la familia con el profesorado del centro se utilizará la agenda y la plataforma IPasen. Se solicitará cita y el profesorado comunicará el día y la hora de ésta. En caso de urgencia, la familia llamará a la conserjería del Centro (telf. 671530273) y ésta trasladará su solicitud o aviso a la persona requerida.

Proyecto "Escuela: Espacio de Paz"

Agradecer, dialogar y compartir

Curso 2022/2023

IES LA MADRAZA

ÍNDICE

1. Presentación
2. Contextualización
3. Relación del Proyecto con el Plan de Centro y justificación normativa
4. Objetivos
5. Actuaciones
6. Evaluación

1. Presentación

El Proyecto "Escuela: Espacio de Paz" está en consonancia con el Plan de Centro y con los diferentes planes, proyectos y programas que se desarrollan, principalmente con el plan de Convivencia. Pretende dar continuidad a las líneas pedagógicas ya desarrolladas, incorporando nuevas propuestas.

Nos parece imprescindible destacar la flexibilidad y la evaluación continua de este Proyecto y su aprobación por parte del Claustro y del Consejo Escolar, dándolo a conocer a las familias y/o representantes legales, contando con el consentimiento de las mismas para la realización de diferentes actuaciones. Así mismo se hace necesaria la implicación de la Comunidad Educativa en su conjunto y de otras instituciones que favorezcan el desarrollo del Proyecto, para intentar alcanzar en la medida de lo posible los objetivos propuestos.

La buena convivencia ha de centrarse en el desarrollo de experiencias personales e interpersonales positivas, todas ellas en el marco del currículum establecido en la normativa y dentro de los objetivos y competencias clave previstas para alcanzar la educación integral del alumnado.

Los principios del Proyecto para este curso escolar se resumen en ***agradecer, dialogar y compartir***. Esta propuesta de valores dará sentido a todas nuestras actuaciones.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

Sirva una breve reseña para hacer memoria de nuestro Centro, I.E.S "La Madraza" con código 18700311, ubicado en la Plaza Escritor Fernández Castro nº 2 de Granada, con código postal 18014. Surgió a mediados de la década de los ochenta como extensión del Instituto "Cartuja" ante la demanda de puestos escolares de Enseñanza Media ya que la zona carecía en aquellas fechas de centros en los que cursar enseñanzas medias. En un principio se ocuparon parcialmente las instalaciones del Colegio de EGB "Pedro Antonio de Alarcón" que fue construido, dentro del Plan de Urgencia de Andalucía (PUA) para dar servicio a las familias del barrio " La Virgencica" en el que se realojaron las familias que habían perdido sus viviendas-cueva del Sacromonte a consecuencia de las lluvias de 1963.

Cuando esta población se trasladó, a finales de los años setenta, al barrio de Cartuja numerosas aulas quedaron libres, por lo que, ante la demanda de puestos escolares en Enseñanza Media, se decidió ubicar en parte de sus instalaciones la Extensión del Instituto de Bachillerato "Cartuja", allá por el curso 1985-86.

La Extensión llegó a tener más de 500 alumnos procedentes del barrio de San Francisco y, sobre todo, de los municipios de Maracena y Albolote que aún no tenían Instituto. Por ello, fue transformada en Instituto de Enseñanza Secundaria a comienzos del curso 1991-92.

La transformación en Instituto del antiguo Colegio obligó a realizar cambios en las instalaciones y también en el equipamiento didáctico. En 1991 se construyó la actual zona administrativa (Secretaría, Sala de Profesores, Departamentos Didácticos, y Despachos).

En el curso 1998-99 comenzó a impartirse el Ciclo Formativo de Técnico en Farmacia, habilitándose para ello un aula y un laboratorio.

En el año 2011-2012 se construye un Colegio de Educación Primaria en la parcela colindante, el Colegio Elena Martín Vivaldi, que constituye el complemento natural para la tarea que lleva a cabo el IES la Madraza.

CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO:

En el curso 2022/2023, el Centro cuenta con alrededor de 650 alumnos. Dados los diferentes tipos de enseñanzas que se imparten, podemos decir que la edad oscila desde los 12 años en 1º de Educación Secundaria Obligatoria, y sin límite por arriba en los Ciclos Formativos, y el Bachillerato.

El número total de alumnos/as del Centro ha aumentado notablemente en los últimos años, debido a la creación de nuevos grupos en ESO y la ampliación del Ciclo Formativo.

La diversidad es atendida en el Centro a través programas específicos, de adaptaciones curriculares y de programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR). También a través de la configuración de grupos de altas capacidades y de alto rendimiento.

El porcentaje de alumnos/as inmigrantes no es especialmente significativo, por lo general están bien adaptados y no presentan especiales dificultades conductuales ni con el idioma.

El grado de respeto de los alumnos/as hacia las circunstancias personales de otros compañeros/as y las actitudes tolerantes ante las opiniones y comportamientos discrepantes son, en general, los adecuados.

El clima de trabajo y estudio en el Centro, en general, es bueno, contando con factores como la baja motivación existente en algunos estudiantes, en consonancia con la obligatoriedad de la escolarización y el derecho a la educación.

REALIDAD SOCIAL, ECONÓMICA, CULTURAL Y LABORAL DEL ALUMNADO DE LA ESO.

- **Procedencia de los alumnos/as**. En la actualidad los alumnos/as del IES La Madraza proceden en una gran mayoría de nuestra zona de escolarización, dada la ampliación que ha experimentado el barrio en los últimos años. Además, el Centro sigue acogiendo algunos alumnos/as del barrio de Cartuja y del Municipio de Maracena principalmente. En el Ciclo Formativo la procedencia del alumnado es más amplia.
- **Situación socio-profesional**. Según los datos de los que dispone el Centro el porcentaje de padres o madres empleados resulta mayoritario. Los sectores profesionales en los que ejercen su actividad los padres/madres de los alumnos/as son heterogéneos. Un número elevado se engloba en el sector Secundario (Industria y construcción), pero es el sector terciario (Transporte, Comercio y Servicios) el mayoritario. Dentro de estos sectores las profesiones ejercidas son muy variadas, encontrándose prácticamente todo el espectro social: médicos, enfermeras, profesores, funcionarios de todo tipo, pequeños empresarios, mecánicos, trabajadores de la construcción,

camareros, comerciantes, etc. El nivel cultural de los padres/madres de alumnos/as ha aumentado considerablemente en los últimos años.

EQUIPOS DOCENTES

El Personal Docente que constituye el Claustro en la actualidad está integrado por más de sesenta profesores. Se trata de un colectivo que combina un núcleo relativamente amplio de profesionales con su plaza definitiva en el Centro con otros que se encuentran en situación de provisionalidad.

La participación del profesorado en actividades extraescolares es muy satisfactoria, tanto en las propias del departamento de actividades extraescolares como las organizadas por los demás departamentos, mereciendo una especial mención por su dimensión, el intercambio con alumnado y profesorado de otros países.

El clima en el que se desarrolla el trabajo del profesorado, así como del personal no docente, es en general, muy satisfactorio.

ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN

En el curso 2022/2023, la oferta educativa del Centro es la siguiente:

1º de E.S.O.…….…….. 3 grupos

2º de E.S.O.…….…….. 3 grupos+ 1 Grupo de PMAR

3º de E.S.O.…….…….. 3 grupos+ 1 Grupo de DIVERSIFICACIÓN

4º de E.S.O.…….…….. 3 grupos

AULA ESPECÍFICA para el alumnado con Trastorno del Espectro Autista (TEA)

Todos los grupos son bilingües

1º de Bachillerato.……3 grupos

2º de Bachillerato……..……...3 grupos

1º C. F. Farmacia y Parafarmacia..... 2 grupos

2º C. F. Farmacia y Parafarmacia..... 2 grupos

PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS.

El Centro se encuentra adscrito a múltiples planes, proyectos y programas, entre otros creemos oportuno destacar: Plan Bilingüe, Plan de Lectura y Bibliotecas, Proyecto "Escuela: espacio de paz",

Programa de Acompañamiento, Programa Profundiza, Programa PIISA, Plan de Apertura de Centros, el Aula Específica y el recién instaurado programa ECOESCUELA.

Igualmente hay que señalar el trabajo desinteresado que realizan algunos compañeros en el mantenimiento del Jardín Botánico y la gran cantidad de actividades interdepartamentales en las que participa el claustro: Concurso de Debates, actividades propuestas desde la Biblioteca del centro y la atención al alumnado de Altas Capacidades/Alto Rendimiento.

- ***RELACIÓN DEL PROYECTO CON EL PLAN DE CENTRO Y JUSTIFICACIÓN NORMATIVA***

NORMATIVA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORI*A*

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la Educación Primaria, la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato.
- 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.
- Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación en el proceso de aprendizaje del alumnado.
- Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- **Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la dirección general de atención a la diversidad, participación y convivencia escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía**

COMPETENCIAS CLAVE

La aprobación de la LOMLOE continúa con la misma propuesta de modelo de aprendizaje competencial, con el fin de generalizar los conocimientos en el día a día de la persona. Se pone el acento en la educación inclusiva y en garantizar una adecuada atención a la diversidad. Las competencias clave en el Sistema Educativo Español, según la normativa, pretenden alcanzar un perfil competencial adecuado al finalizar la educación básica del estudiante, atendiendo a la formación intelectual, social y emocional, de manera que en cada competencia podemos encontrar tres dimensiones: cognitiva, instrumental y actitudinal. Para ello se ha tenido en cuenta el marco de referencia de la Recomendación del Consejo de la Unión Europea de 2018 y los

Objetivos de Desarrollo sostenible (ODS) de la Agenda 2030, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas. Son las siguientes:

1. **En comunicación lingüística:** consiste en identificar, comprender y expresar ideas, opiniones y sentimientos, tanto oralmente como por escrito, a través de soportes audiovisuales y multimodales en diferentes contextos y con distintos fines.
2. **Plurilingüe:** se trata de manejar diversas lenguas correcta y eficientemente para el aprendizaje y la comunicación.
3. **Matemática y en ciencia y tecnología (STEM):** hace referencia a comprender y transformar el entorno de un modo comprometido, responsable y sostenible usando el método científico, el pensamiento matemático, la tecnología y las técnicas de la ingeniería.
4. **Digital:** radica en hacer un uso seguro y responsable de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, tanto en el ámbito educativo como en el laboral y social.
5. **Personal, social y de aprender a aprender:** de las competencias clave de la LOMLOE es la relacionada con reflexionar sobre uno mismo, cooperar e interactuar con la gente de nuestro alrededor y favorecer la capacidad de aprendizaje y crecimiento personal a lo largo de la vida.
6. **Ciudadana:** se refiere a participar de un modo activo, responsable y cívico en el desarrollo de la sociedad, además de fomentar una ciudadanía mundial y adquirir un compromiso con la sostenibilidad.
7. **Emprendedora:** es la capacidad de identificar las oportunidades y utilizar los conocimientos adquiridos anteriormente para idear procesos que contribuyan a alcanzar unos objetivos prestablecidos o aportar valor añadido a algo. Tener creatividad e iniciativa. Pasar de las ideas a la acción.
8. **Conciencia y expresión culturales:** se fundamenta en tener una actitud crítica, positiva, respetuosa y abierta al diálogo ante las diferentes manifestaciones culturales y artísticas que existen.

4. OBJETIVOS DEL PROYECTO:

En consonancia con el Plan de Convivencia del Centro, con el Plan de Orientación y de Acción tutorial y con el Plan de Centro, establecemos los siguientes objetivos:

a. Promover una adecuada convivencia en el Centro a partir del seguimiento de los principios, valores, actitudes y normas aceptadas y reconocidas como positivas por la Comunidad Educativa, y de carácter universal.
b. Facilitar recursos para una cultura de la paz y de la no violencia, a partir de compromisos concretos de convivencia, y educativos a nivel general y particular, con la colaboración de las familias y representantes legales.
c. Coordinación con el Plan de Igualdad del Centro para la promoción de valores universales y de buenas prácticas y el fomento de relaciones de buen trato y de igualdad entre hombres y mujeres. También plantear la conexión adecuada con todos los planes, proyectos y programas del Centro y con asociaciones o instituciones que promuevan la cultura de la paz, como por ejemplo con las ONGs "Movimiento por la paz y el desarme" y "Mujeres en zonas de conflicto", junto con el Plan de Igualdad, que plantearán talleres y otras propuestas educativas a través del área de Valores Éticos, Tutorías, u otros momentos dentro del horario lectivo, si procede.
d. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran surgir en el Centro, así como cualquier manifestación de violencia, bien sea de género, xenófoba, racista o de cualquier índole.
e. Facilitar el tratamiento de la mediación para la resolución pacífica de conflictos.
f. Promover dinámicas de grupos, de crecimiento personal, de experiencias positivas acerca de la paz, el buen trato y el desarrollo de valores y conductas en virtud de una necesaria educación ciudadana.

g. Acoger cualquier cambio, sugerencia, propuesta o nuevo planteamiento necesario para llevar a cabo una buena convivencia en general y una buena sintonía personal en relación con un buen clima escolar.
h. Dar a conocer las necesidades y los avances de la convivencia del Centro a toda la comunidad Educativa, a través de los cauces establecidos y de la supervisión y aprobación por los órganos correspondientes.
i. Realizar todas las actuaciones de acuerdo con el protocolo establecido para la prevención del COVID, conforme a nueva normativa si la hubiere.

5. ACTUACIONES PROPIAS EN NUESTRO CENTRO:

Todas las actuaciones previstas tendrán relación y servirán para promover las líneas pedagógicas generales recogidas en nuestro Plan de Centro y más concretamente en el Plan de Orientación y de Acción tutorial y con en el Plan de Convivencia, que se revisa en el presente curso. Así mismo el desarrollo de cada actividad tendrá como propósito y como guía lo objetivos generales de la Etapa y las Competencias Clave.

En el Proyecto **"ECOESCUELA"** del Centro, en las reuniones del Comité Ambiental, así como en el Plan de Igualdad y en el Comité de Solidaridad se recogen muchas propuestas para el desarrollo de la Paz y de la Convivencia Positiva.

Desde el Equipo Directivo en coordinación con el Departamento de Orientación y con cada uno de los Departamentos del Centro, principalmente con el Departamento de Convivencia, incluyendo siempre la prevención para el COVID u otras medidas en torno a la salud y el bienestar si las hubiere, en sintonía con el desarrollo de la acción tutorial y docente en general, se implementan múltiples **medidas para la promoción de la buena convivencia,** que conviene seguir desarrollando, tales como:

- Tutorías dedicadas al desarrollo de la empatía.
- Programa de Educación Emocional.
- Programa de Habilidades Sociales.
- Respeto a la diversidad y entrenamiento para la inclusión, a cargo del Profesor del Aula Específica TEA.
- Tratamiento de la diversidad en el Aula.
- Desarrollo de estrategias para la comunicación no violenta y la resolución de conflictos.
- Tratamiento de la asertividad.
- Prevención del acoso escolar.
- Tratamiento de la importancia del desarrollo del Buen Humor, a través de claves orientadas a crear un ambiente positivo y divertido.
- Taller de reducción del estrés.
- Jornadas de convivencia.
- Servicio de mediación escolar, con una formación específica para el alumnado comprometido con este programa.
- Programas creativos para superar las barreras originadas por la prevención del COVID, si quedara algún tratamiento que realizar al respecto.

Otros **programas de acción recogidos en el Proyecto "Ecoescuela",** sirven para promover la buena convivencia en el Centro:

- Turnos de limpieza a nivel de grupo clase.
- Práctica de reciclaje, con separación de residuos.
- Mejora de los exteriores del Centro incorporando la naturaleza.
- Concurso "Ecoaula".
- Comisiones participativas:
  - Voluntariado ambiental.
  - Patrullas verdes.
  - Comisión de solidaridad.

  - Comisión de Igualdad.
  - Comisión de animación de recreos.
  - Radio Escolar.
  - Decoración de pasillos y de patios.
  - Equipo de Mediación
- Inclusión de la educación ambiental en el Plan de Orientación y acción Tutorial.
- Educación ambiental en el currículum de las asignaturas.
- Inclusión de la educación ambiental en la programación de actividades extraescolares.
- Rincones de reunión para la programación de actividades para el alumnado durante los recreos.
- Mejora de las infraestructuras: mesas de ping-pong, bancos, riego por goteo, etc.
- Previsión de instalación de hilo musical, con el objetivo de suprimir el timbre y fomentar el clima de silencio en los pasillos.
- Cartelería.

Además de todo ello, dentro del ámbito del desarrollo del Proyecto "Ecoescuela" se ha desarrollado un trabajo de investigación sobre las relaciones humanas en el Instituto, mediante una ecoauditoría, poniendo el acento en la diversidad, los conflictos, los recreos, la participación y el estrés entre otros temas.
Todas las medidas que se han reseñado están orientadas a la mejora de la convivencia, son proactivas y previenen la aparición de conflictos, haciendo hincapié en la necesidad de mantenerlas e incluso de incrementar el servicio de mediación, la animación en los recreos, colocación de más bancos en el patio para promover las reuniones, distribuir las pistas por días y cursos, colocación de una mesa de tenis de mesa en el porche de "Farmacia", fomento de actividades mixtas y de inclusión dentro del aula, mayor presencia de las familias en el Instituto a través de charlas, talleres, etc., facilitar la movilidad en los pasillos indicando los caminos a recorrer, sobre todo en las escaleras.
Se propone desde el Proyecto "Ecoescuela", a partir de las reflexiones finales del curso anterior, y de las propuestas de mejora de la Memoria de Autoevaluación, la mejora física de algunas zonas, como la charca, los huertos, colocación de más bancos y mesas, compra de juegos de mesa, instalación de hilo musical para suprimir el timbre, posibilitar la radio escolar durante los recreos, colocación de cortinas o vinilos traslúcidos en las ventanas, creación de zonas cubiertas, etc.
Se destaca el valor de las buenas relaciones humanas que prevalecen en el Instituto, como la cordialidad, la cercanía y el cariño, entre el alumnado y el profesorado. Esta realidad la destacan las familias, poniendo de relieve el dinamismo y el buen ambiente que se vive en el Centro y este "tesoro hay que cuidarlo". Se destaca igualmente la aportación de tantas personas, con su liderazgo, su buen humor, sus habilidades artísticas, tecnológicas, don de gentes, persuasión,….
Todo ello como signos de madurez como recoge el coordinador del Proyecto "Ecoescuela". Para terminar se indica la necesidad de que las comisiones sean mixtas, con la participación conjunta de alumnado y de profesorado. Así mismo, se destaca el buen papel como modelo de buen ambiente, creado por la Banda de Música del instituto, agradeciendo también su esfuerzo.

El Proyecto "Escuela: Espacio de Paz", subraya todo este conjunto de actuaciones como camino de buena convivencia. De este modo se pone al servicio para el sostenimiento, la permanencia y la implementación si las hubiere de nuevas medidas, en la órbita del buen funcionamiento reinante.

Desde el Departamento de Orientación consideramos que la defensa del medio ambiente y una visión y un compromiso ecológico es necesario para el desarrollo de una buena convivencia.

Pensamos igualmente que alcanza verdadero sentido unir las necesidades educativas generales y especiales de apoyo educativo con todos los aspectos que se trabajan, poniendo el acento en velar para que todo el alumnado del Centro, atendiendo a sus características personas y a sus circunstancias de cualquier índole, desde los principios de inclusión y de participación,

pueda y deba perseguir el alcance de las competencias clave y de los objetivos de la Etapa, a partir de la creación de altas expectativas para cada uno de ellos, partiendo de su realidad individual. Para ello, cualquier estrategia a desarrollar en este sentido es bienvenida a lo largo del curso, bien sea a través de programas de seguimiento, de programas específicos o de cualquier otra naturaleza a propuesta del Equipo Directivo o de los Departamentos, con el visto bueno y el permiso correspondiente.

Decálogo a modo de lluvia de ideas concretas para la mejora de la convivencia en nuestro Instituto como "espacio de paz", también, como "tiempo de paz" a partir de las actuaciones cotidianas que ya se desarrollan:

- Música a la entrada por las mañanas y entre los cambios de clase. La selección de música se haría consultando al Departamento correspondiente o a partir de otras sugerencias, incluyendo diferentes tipos de música, según su procedencia, estilo, naturaleza, etc.
- Radio Escolar al servicio del Centro, como ventana comunicativa, que sirva de herramienta para actividades de los Departamentos y de actuaciones generales del Centro, fomentando la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa y el tratamiento de la convivencia preventiva y correctiva a través del Plan de Convivencia. Programas de radio semanales para que se escuchen en las horas destinadas a la acción tutorial en cada grupo. Los programas serán realizados por alumnado de distintos grupos, dando mayor continuidad al alumnado que quiera seguir perteneciendo al Equipo, Se invitará al alumnado de 1º de ESO a que participe también, junto con todo el alumnado interesado, incluido el Ciclo de Farmacia como todos los cursos, en colaboración con el profesorado, teniendo en cuenta noticias del Centro, días conmemorativos y otras fuentes de interés para el alumnado y a partir de sugerencias de la Comunidad Educativa.
- Corrección de conductas contrarias a la convivencia a través de propuestas de "Trabajos para la Comunidad" como alternativa a las faltas contrarias y graves de convivencia u otras propuestas creativas que sirvan para recuperar la buena convivencia. Estas medidas podrían ser consideradas dentro y fuera del horario escolar, con el consiguiente permiso y colaboración de los padres y/o representantes legales. Colaboración con la ONG Aldeas Infantiles en el programa Espacio de Cambio para el alumnado con problemas de disciplina y todas las propuestas recogidas en el Departamento de Convivencia.
- Programa "Buenos días con alegría" para el fomento de saludos cordiales y desarrollo del valor de la cortesía y el buen trato como factores indispensables para la buena convivencia, en coordinación con el Proyecto "PLC".
- "La pizarra que madruga" a la entrada del edificio.
- Ruedas de convivencia en los recreos y en otros momentos con grupos heterogéneos y como medida de atención a la diversidad.
- Mercadillo de valores para la celebración del "Día de la Paz", en torno al 30 de enero.
- Dinámicas de grupos a nivel de Aula y de Centro, para el fomento de las relaciones interpersonales a través. Participación de una ONG, sobre la Paz.
- Programa "Cadena de valores, cadena de favores" fomentando la escucha, el buen humor y poniendo de relieve experiencias cotidianas y biografías relevantes y cercanas.
- Decoración integral del Centro poniendo especial atención a la jardinería y a las creaciones artísticas, en colaboración con el Proyecto de Ecoescuela.
- Recogida de propuestas pedagógicas por parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa a lo largo del curso para el fomento de la comunicación, sensibilización y visibilizarían de cualquier realidad, desde el principio de que "se ama lo que se conoce" y con el fin de crear verdadero sentido de pertenencia al Centro. Para ello podemos poner de relieve los cumpleaños de los alumnos/as u otras celebraciones, entregando un pequeño diploma de felicitación.
- Formación continua del Servicio de Mediación del Centro y participación de otros agentes educativos que favorezcan la convivencia positiva a través de programas específicos.
- Fomento de la participación de las familias a través de ideas recogidas en las diferentes comisiones, en el Comité Ambiental. Propuestas de participación a través de tertulias dialógicas, talleres u otras propuestas pedagógicas.

- Programa de cumpleaños: En el presente curso se realizará, si se considera oportuno, en cada Tutoría, de esta manera puede servir para personalizar y para afianzar la integración grupal.
- II Concurso Internacional de Saltos de Alegría.
- I Concurso Internacional de Sonrisas y Saludos de alegría
- Otros concursos que sirvan para fomentar y para facilitar la convivencia en los grupos: gestos por la paz, abrazos de alegría, gestos cotidianos, escenas de ayuda, concursos en la radio, literarios,…

6. EVALUACIÓN DEL PROYECTO:

La meta de este Proyecto es potenciar las líneas generales de actuación pedagógica de nuestro Proyecto Educativo, en consonancia con el Plan de Centro en su conjunto, con el POAT y con los diferentes Planes, Proyectos y Programas del Centro. De este modo la evaluación se realizaría desde cualquier estamento perteneciente a la vida pedagógica y organizativa del Centro. Para ello, se propone una evaluación continua con sus pertinentes correcciones y propuestas de mejora *ad casum*, a lo largo de cualquier momento del curso, implementando si fuese necesario nuevas medidas que contribuyan a la mejora.

Los órganos de representación del Centro, serán los encargados en última instancia de reflejar el avance y la idoneidad de la contribución del Proyecto a la convivencia positiva del Centro y recaerá sobre la figura del coordinador reflejarlo en el sistema Séneca, cuando corresponda, siempre con el visto bueno del Equipo Directivo y bajo su supervisión.

ANEXOS

ANEXO I: SELECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PARA CONVIVENCIA PLUS
Curso 2021/2022

En el presente curso escolar, desde el Proyecto "Escuela Espacio de Paz", hemos propuesto diferentes actuaciones entre las que hemos seleccionado las que ponen de relieve el valor de la inclusión y de la participación, creando relaciones interpersonales y grupales que promueven la empatía.

1. Cumpleaños feliz
2. Radio Escolar
3. Mercadillo de Valores
4. Ruedas de Convivencia
5. Dinámicas de grupo
6. I Certamen internacional de saltos de alegría

1. Cumpleaños feliz:
   Cada día del curso, el alumnado del Aula TEA del Centro, visita a todos los alumnos/as que cumplen años y en cada clase, una alumna de este Aula, les dedica unas palabras y les canta cumpleaños feliz, con una entonación y una calidad musical verdaderamente admirable. La valoración por parte de la Comunidad Educativa es muy positiva y todo el profesorado y el alumnado colabora con esta iniciativa tan inclusiva y entrañable, que conecta y crea lazos interpersonales desde el principio de que "se ama lo que se conoce".
2. Radio Escolar:
   Realización de programas de Radio Escolar, con diferente temática y con amplia participación, normalmente a propuesta del propio alumnado, que invita a dar a conocer y a crear sentido de pertenencia. En estos programas también están invitados los distintos sectores de la Comunidad Educativa. El clima de convivencia que se crea, independientemente de que posteriormente los programas se escuchen de manera conjunta o individualizada, es muy alto, ya que prima la colaboración y la inclusión educativa. Estos programas se alojan en podcast en la página web del Instituto: https://ieslamadraza.com
3. Mercadillo de Valores:
   Con motivo de la celebración del Día de la Paz y la No Violencia, celebramos un Mercadillo de valores. Esta práctica, que se inició en el Colegio "Las Encinas" (antiguo CEIP Antonio Marín Ocete) de Alfacar y que en su día se publicó en la revista del CEP de Granada, la ponemos en práctica de manera asamblearia y dedicamos una o dos mañanas a realizar actividades relacionadas con distintos valores que el propio alumnado elige. Son ·tiendas" muy motivadoras

para sus propios intereses, elaboradas por el equipo de convivencia y creemos que por esta razón, dejan huella y generan un aprendizaje alternativo y transversal.

4. Ruedas de convivencia:
   Son momentos de convivencia que se establecen de manera aleatoria, a través de pequeños grupos entre diferentes alumnos/as y en diferentes cursos a lo largo de cualquier jornada escolar. El motivo de esas ruedas de convivencia puede ser de distinta índole, teniendo en cuenta que lo principal es la convivencia que se genera en torno a una actividad sencilla, de jardinería, normalmente. Al final de cada pequeña sesión se da un espacio de reflexión y se evalúa la misma. Está dando buenos resultados como convivencia preventiva. La Jefatura de Estudios la propuso a nivel general en el ETCP.

5. Dinámicas de grupos:
   Establecemos estas dinámicas de grupos en diferentes momentos, siempre que consideremos necesario abordar algún tema de manera general a nivel de gran grupo, aunque el propósito sea atender a un alumno/a en concreto, aunque para ello movilicemos a todo el grupo, que siempre viene bien. Estas dinámicas cumplen la función crear interacciones que faciliten el diálogo y la comunicación interpersonal, mediante propuestas lúdicas y participativas. Generan un buen clima en el aula.

6. I Certamen Internacional de saltos de alegría abierto a toda la Comunidad Educativa.

ANEXO II:

Listado de días conmemorativos a lo largo del curso:

8 de septiembre Día Internacional de la Alfabetización
1 de octubre Día mundial de la 3ª edad
4 de octubre Día mundial de la Amnistía
5 de octubre Día internacional del docente
11 de octubre Día de las Aves
15 de octubre Día internacional de la mujer rural
16 de octubre Día mundial de la alimentación
17 de octubre Día mundial de la erradicación de la pobreza
29 de octubre Día sin juego de azar
15 de noviembre Día sin alcohol
20 de noviembre Día de los derechos del niño y de la niña
22 de noviembre Día del pueblo gitano
25 de noviembre Día mundial contra la explotación de la mujer
1 de diciembre Día mundial del SIDA
3 de diciembre Día internacional de las personas con minusvalías
5 de diciembre Día internacional del voluntariado
6 de diciembre Día de la Constitución Española
10 de diciembre Día de los derechos humanos
13 de diciembre Día mundial del niño
18 de enero Día mundial de los sin techo
30 de enero Día Escolar de la No-violencia y la Paz
11 de febrero Día mundial del enfermo
28 de febrero Día de Andalucía
8 de marzo Día internacional de la mujer
15 de marzo Día internacional del consumidor
16 de marzo Día de la libertad de información
17 de marzo Día internacional del mar
21 de marzo Día internacional para la eliminación de la discriminación racial
22 de marzo Día mundial del agua
7 de abril Día mundial de la salud
22 de abril Día internacional de la Tierra
23 de abril Día del Libro
1 de mayo Día del trabajo
5 de Mayo Aniversario del nacimiento de Eugenia de Montijo
8 de mayo Día de la Cruz Roja
9 de mayo Día de Europa
14 de mayo Día de los objetores de conciencia
17 de mayo Día internacional de las comunicaciones
31 de mayo Día mundial sin tabaco
5 de junio Día mundial del medio ambiente

26 de junio Día contra la droga

ANEXO A. IV. a.

RESUMEN DEL DIAGNOSTICO DEL CENTRO EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA.

Tomando como referencia las encuestas, referidas a los distintos sectores de la Comunidad Educativa, recogiendo los tres últimos cursos 2019/2020, 2020/2021 y 2021/2022, en relación al estado de convivencia y a los indicadores que afectan directamente a la misma, (Anexo A. IV.a), aunque cabe destacar que el funcionamiento general del Centro redunda en la convivencia del mismo.

Respuestas del profesorado (2021-2022). Participación 65%. Valoración de 1 a 6

Valoración del ambiente general de convivencia y relaciones entre las personas del Instituto (5,49)

Valoración del clima de convivencia y disciplina (4,98)

Valoración del ambiente en las zonas comunes durante los intercambios de clase (4,49)

Valoración del ambiente en las zonas comunes durante los recreos (4,80)

Desarrollo de la acción tutorial y la orientación (5,11)

Organización y atención a la diversidad del alumnado (5,05)

Innovación metodológica por parte del profesorado (5,13)

Valoración del programa de Ecoescuela (5,51)

Valoración del Plan de Igualdad (508)

Organización e interés de las actividades complementarias y extraescolares (5,20)

Eficacia del uso de la aplicación iPasen para comunicarnos con las familias (5,49)

PROPUESTAS DE MEJORA MÁS SOLICITADAS:

- Buen uso del teléfono móvil por parte del alumnado.
- Mejora en la coordinación para el desarrollo de actividades extraescolares.
- Limpieza del Centro.
- Mejora en la eficiencia de la coordinación docente.

ASPECTOS MEJOR VALORADOS:

- Buen ambiente, compañerismo.
- Variedad de actividades extraescolares.
- Atención a la diversidad.

Respuestas del alumnado (2021-2022). Participación de una muestra de 85. Valoración de 1 a 6

Limpieza del Instituto (4,29)

Valoración respecto a la decoración del Instituto (5,14)

Valoración del ambiente general de convivencia y relaciones entre las personas del Instituto (4,95)

Valoración del ambiente en las zonas comunes durante los intercambios de clase (5,10)

Valoración del ambiente en las zonas comunes durante los recreos (5,45)

Valoración del respeto y la atención recibida por parte del profesorado (5,10)

El conocimiento que tienes de las normas de convivencia (4,95)

El cumplimiento general de las normas de convivencia por parte del alumnado (4,70)

Las medidas que se adoptan ante los partes de disciplina (4,56)

Valoración de las estrategias y medidas que se ponen en marcha en el Instituto para favorecer un adecuado clima de convivencia (Mediación, aula de convivencia,) 4,90)

Califica tu satisfacción con las actividades complementarias y extraescolares que se llevan a cabo en el instituto (5,15)

Si este es tu primer año en el Instituto, ¿cómo valoras tu adaptación a este Centro? (4,82)

Valora las actividades desarrolladas en la hora de tutoría en clase (4,62)

¿Te has sentido alguna vez discriminado en clase? (1-NUNCA; 6-SIEMPRE) (2)

¿Sientes que puedes recibir ayuda en el centro en caso de necesitarla? (4,57)

Valora la implicación del alumnado en los distintos proyectos del Centro: (4,76)

Valora el Proyecto de Ecoescuela: Ecoaula, comisiones,(4,95)

Valora el Plan de Igualdad (4,83)

Valora el funcionamiento de la biblioteca y las distintas actividades para fomentar la lectura (4,37)

Valora el proyecto "Forma Joven" (4,40)

Valora la participación del Centro en Proyectos Internacionales (5,47)

Difusión a de actividades y valores relacionados con la paz a través de Radio La madraza (4,84)

¿Cómo valoras los talleres de creatividad? 5,28)

Valoración de iPasen como canal de comunicación con las familias (4,57)

¿Recomendarías tu Instituto a otros amigos y amigas? (5,38)

PROPUESTAS DE MEJORA (POCA REPRESENTACIÓN):

- Más charlas informativas sobre orientación académica
- Opciones de comida sana en la cafetería
- Organización de extraescolares
- Más actividades evaluables que no sean exámenes, …

ASPECTOS MEJOR VALORADOS:

- Buen trato del profesorado.
- Ambiente.
- ºCafetería.

Respuestas de las familias. 2021: 86 familias

Respuesta por parte del Equipo Directivo a los problemas planteados (4,88)

Oferta de actividades complementarias y extraescolares (5,31)

Participación de las familias en la vida del Centro (5,00)

Información recibida sobre las normas de convivencia (5,06)

Clima de convivencia en el Centro y relaciones entre las personas del Instituto (4,97)

Respeto y atención recibida por parte del profesorado (4,73)

Elección y desarrollo de las funciones del delegado de padres (4,69)

Estrategias y medidas para favorecer la convivencia (5,03)

Información recibida en tutoría sobre la evolución de su hijo/a (4,16)

Atención recibida por el tutor/a (4,61)

Información sobre faltas de asistencia (4,91)

Notificación puntual sobre conductas contrarias (5,08)

Implicación de las familias en la gestión del centro (4,55)

¿Está al tanto de las actividades que realiza el AMPA? (4,00)

Conocimiento y desarrollo de los proyectos y actuaciones educativas del Centro (4,94)

Valoración de la aplicación iPasen (5,00)

¿En qué grado recomendaría a otras familias? (5,15)

PROPUESTAS DE MEJORA MÁS REPETIDAS:

Mejorar la comunicación entre los equipos docentes y las familias

Aumentar la coordinación para el envío de tareas al alumnado

ASPECTOS MEJOR VALORADOS:

Implicación del profesorado

Clima del Centro

Convivencia

La Inspección Educativa se propone:

Planificar alternativas metodológicas que permitan ofrecer al alumnado el acceso al conocimiento de las materias desde planteamientos diversos que superen la fórmula transitiva y reiterativa.

Desarrollar un plan de acompañamiento en la tutorización del alumnado entre docentes que interviene.

Acometer una mayor sistematización en la planificación e implementación

Docencia compartida

Priorizar la evaluación inicial

PMAR 2º Y 3º. Interdisciplinariedad en todos los ámbitos.

Propuestas recogidas en las Memorias de los Departamentos que se relacionan directamente con la convivencia:

Fomentar las buenas prácticas educativas entre compañeros

Mayor coordinación con el Departamento de Orientación para la celebración de efemérides sobre Igualdad a través de las tutorías.

Medidas de nueva incorporación:

Intercambios de buenas prácticas educativas en el Centro

Medidas alcanzadas que necesitan continuidad

Mejora del entorno físico y humano

Mejora del clima de convivencia

Logros y dificultades relacionados con la convivencia:

LOGROS:

- Proyecto Ecoescuela. Consumo responsable
- Reuniones comisiones del Centro
- Difusión de valores a través del taller de Radio (Paz, Forma Joven, Igualdad,…)
- Desarrollo de convivencia y respeto
- Aplicación protocolo COVID
- Aula de convivencia
- Programas específicos: Radio, Huerto,…

DIFICULTADES:

- Limpieza del Centro y aulas
- Reducción del ruido en los intercambios de clase
- Alumnado no permanece en las aulas
- Fomento de la dieta más saludable
- Mal uso del teléfono móvil
- Intercambios de clase

COMUNICACIÓN DE ASISTENCIA AL AULA DE CONVIVENCIA

El alumno/a ……, del grupo……acude al aula de convivencia por el siguiente motivo:

☐ Impuntualidad ☐ No hacer caso al profesor/a

☐ Falta de material ☐ Agresión o amenaza

☐ Molestar en clase ☐Uso del móvil sin permiso

☐ Falta de respeto (malas contestaciones, insultos, burlas) ☐ Uso inadecuado del material

☐ Otras causas ……

TRABAJO A REALIZAR EN EL AULA DE CONVIVENCIA:

……
……
……
……

Profesor/a que envía al alumno/a Profesor/a aula convivencia……

……..Fdo…….. Hora……..Recreo ☐

Asignatura……..

Hora……Fecha……..

REFLEXIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE

1- Describe lo ocurrido con tus palabras.

2- Explica cómo te has sentido.

3- ¿Cómo crees que se ha sentido el profesor/a y los compañeros/as?

4- ¿Cómo se podría haber evitado?

5- ¿Cómo se puede solucionar? ¿A qué te comprometes?

COMPROMISO DE CONVIVENCIA

D./Dª_____, representante legal del alumno/a

_____, matriculado en este Centro en el curso escolar_____, en el grupo _____, y D./Dª

_____ en calidad de Tutor/a de dicho alumno/a, se compromete a:

COMPROMISO QUE ADQUIERE EL ALUMNO

- Atención y disciplina en todas las clases, en la realización de las actividades
- Trato correcto con los compañeros/as y con los profesores/as.
- Colaboración permanente con el grupo.
- Lenguaje apropiado y respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Mantener una actitud apropiada conforme a las normas de convivencia del Centro

COMPROMISO QUE ADQUIERE LA FAMILIA

- Asistencia al Centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el Centro para la modificación de la conducta del alumno/a y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista semanal/ quincenal/ mensual con el tutor/a del alumno/a.
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumno/a del Centro y del profesorado.
- Otros:

COMPROMISO QUE ADQUIERE EL CENTRO

- Control diario e información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en su actitud e información a la familia.
- Aplicación de medidas preventivas para mejorar su actitud (aula de convivencia, mediación, dinámicas de grupo, pertenencia a equipos de convivencia, etc.).
- Entrevista entre el representante legal del alumno y el tutor/a con la periodicidad establecida.

En _____ a _____ de_____ de _____

EL/LA TUTOR/A LOS REPRESENTANTES LEGALES EL ALUMNO/A

Fdo:_____ Fdo: _____ Fdo:_____

Vº Bº
EL DIRECTOR
Fdo: _____

ANEXO A VII: Hoja de detección y notificación del maltrato infantil. Consejería de Igualdad, Salud y Políticas sociales. Versión telemática: https://ws058.juntadeandalucia.es/simia/

INSTRUCCIONES DE 20 DE ABRIL DE 2012, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA, POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y COORDINACIÓN PARA LA DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EDUCATIVA CON EL ALUMNADO CON PROBLEMAS O TRASTORNOS DE CONDUCTA Y CON TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN CON O SIN HIPERACTIVIDAD.

El Protocolo interdepartamental de colaboración entre las Consejerías de Gobernación y Justicia; Educación; Salud e Igualdad y Bienestar Social para el abordaje de actuaciones conjuntas en relación con menores con problemas y/o trastornos de conducta, de 21 de diciembre de 2011, reconociendo las competencias propias de cada una de las Consejerías firmantes, recoge la necesidad de coordinación de las cuatro Consejerías con la finalidad de ofrecer una respuesta conjunta que garantice el principio de interés superior del menor y que permita la puesta en marcha de acciones coordinadas dirigidas a la prevención, detección temprana y atención de los problemas graves de conducta, así como la promoción de hábitos y conductas saludables, la educación en valores, el desarrollo positivo, la recuperación del proyecto vital de las familias y el desarrollo integral del menor en un entorno más solidario, equitativo y no estigmatizante.

La estipulación cuarta de dicho protocolo establece la elaboración de un documento que regulará actuaciones conjuntas y procedimientos de intervención con las y los menores que presentan trastornos conductuales y sus familias, tanto en una primera fase de detección temprana y diagnóstico, como en una segunda fase de intervención especializada.

El documento al que se refiere el párrafo anterior indica en el apartado primero que las actuaciones que en él se recogen se dirigen concretamente a aquellos menores que presentan problemas o trastornos de conducta entendidos éstos como *patrones de comportamiento caracterizados por respuestas conductuales o emocionales inapropiados para su edad, que aparecen de forma persistentes en al menos dos ámbitos distintos de socialización. Estos patrones de comportamiento afectan gravemente al desarrollo evolutivo del menor, generan consecuencias negativas para sí mismo, para los demás y para su entorno, y requieren por su complejidad, intervenciones multidisciplinares y coordinación intersectorial.*

Igualmente, el citado documento, incluye tres niveles de coordinación (en el entorno inmediato del menor, en el ámbito provincial y en el ámbito autonómico) que se activan *cuando las necesidades del caso obligan a la coordinación con otras áreas y tras haber agotado las medidas y recursos disponibles en cada una de las instituciones implicadas.*

Por lo tanto, se hace necesario establecer pautas concretas para la aplicación de dichas medidas en el ámbito educativo así como para la puesta en funcionamiento de los recursos propios de la Consejería de Educación. Estas pautas, que se establecerán como protocolo básico de actuación en casos de alumnado con problemas o trastornos de conducta y con el alumnado

con trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad, incluirán aspectos relativos a la detección, a la intervención educativa ordinaria y especializada, así como a la derivación e intercambio de información entre la Consejería de Educación y otros servicios cuya intervención, en su caso, se pudiese considerar necesaria. Con este objetivo, dicto las siguientes:

INSTRUCCIONES

Primera. Objeto.

Las presentes instrucciones tienen por objeto el establecimiento del protocolo básico de actuación y coordinación en el ámbito educativo en relación con el alumnado con problemas o trastornos de conducta, así como con el alumnado con trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad. Igualmente, es objeto de estas instrucciones la regulación de los criterios y procedimientos para la derivación de casos a los servicios dependientes de la Consejería de Salud y a los Servicios Sociales Comunitarios, así como el establecimiento de pautas para el intercambio de información entre los servicios que pudiesen estar interviniendo con una alumna o alumno.

Segunda. Alumnado destinatario.

El alumnado escolarizado en las etapas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria al que se aplicará el protocolo recogido en estas instrucciones será inicialmente aquel que, de manera reiterada, presente conductas disruptivas, agresivas, de déficit de atención, de inhibición o de aislamiento. Igualmente, será destinatario de este protocolo el alumnado que, a juicio de las y los profesionales de la orientación educativa, presente necesidades educativas especiales asociadas a conductas compatibles con trastornos de conducta o con trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad de acuerdo con los criterios recogidos en las clasificaciones diagnósticas establecidas internacionalmente.

Tercera. Detección e intervención inicial.

1. Cuando el tutor o tutora de un grupo o cualquier miembro del equipo docente aprecie en el alumnado de manera reiterada la presencia de conductas disruptivas, agresivas, de déficit de atención, de inhibición o de aislamiento, dicho equipo docente pondrá en funcionamiento medidas educativas para mejorar el nivel de adaptación social del alumno o alumna. Si la detección se hubiese producido en el ámbito familiar y la familia trasladase la información correspondiente al tutor o tutora, se arbitrarán las medidas oportunas para el desarrollo de actuaciones educativas conjuntas.

2. Serán de aplicación las medidas que, recogidas en la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía, resulten adecuadas para este alumnado.

Igualmente, se aplicarán las medidas de atención a la diversidad que se recojan en el Proyecto Educativo y que, en relación con este alumnado, podrían incluir, entre otras: adecuaciones en la gestión del aula, medidas de ajuste curricular, actuaciones de desarrollo personal y social enmarcadas dentro de la acción tutorial, programas de modificación de conducta, etc.

3. Del mismo modo, podrán ser de aplicación las medidas que se establecen en la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. Entre ellas podrían destacarse los programas de mediación, la intervención con el alumnado desde el aula de convivencia, así como los compromisos educativos y de convivencia a los que se refieren los artículos 18 y 19 respectivamente de la citada orden.

4. Para la selección y aplicación de estas medidas educativas, se contará con el asesoramiento de la orientadora u orientador de referencia del Equipo de Orientación Educativa, en el caso de los centros de Educación Primaria y de la orientadora u orientador del centro en el caso de los Institutos de Educación Secundaria.

Cuarta. Evaluación psicopedagógica.

1. Si tras la aplicación de las medidas adoptadas en el nivel anterior durante un periodo de seis meses no se apreciase mejora en el nivel de adaptación social y/o la reducción o eliminación de las conductas que motivaron el inicio de la intervención o, en cualquier momento, se observen por parte del orientador u orientadora indicios de compatibilidad con trastornos graves de conducta o con trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad se realizará, previo consentimiento informado de las familias, la correspondiente evaluación psicopedagógica por parte del Equipo de Orientación Educativa o el Departamento de Orientación. Esta evaluación podrá realizarse sin haber agotado el plazo establecido en esta instrucción en aquellos casos en los que, a juicio del orientador u orientadora, se requieran, por su gravedad, la aplicación de medidas educativas especializadas.

2. De dicha evaluación, que podrá contar con el asesoramiento del Equipo de Orientación Educativa Especializado, se derivará el correspondiente informe de evaluación psicopedagógica y, si fuese procedente y sólo en el caso de alumnado con conductas compatibles con trastornos graves de conducta o trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad, el dictamen de escolarización en el que se propongan los recursos y la respuesta educativa más adecuada.

Quinta. Compatibilidad con trastornos graves de conducta o trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad.

1. Aunque, para el inicio de la intervención educativa con el alumnado al que se refieren estas instrucciones, no se considere necesaria la confirmación del posible diagnóstico por parte de los servicios correspondientes de la Consejería de Salud; cuando, en el proceso de evaluación psicopedagógica, se compruebe que el alumno o alumna, presenta conductas que podrían ser compatibles con alguno de los trastornos graves de conducta que se recogen en la clasificaciones diagnósticas internacionales o con los trastornos por déficit de atención con o sin hiperactividad, el orientador u orientadora, asesorados, en su caso, por el Equipo de Orientación Educativa Especializado, previo consentimiento informado por parte de la familia, trasladará el caso a los citados servicios de salud (pediatra o médico de atención primaria) para su diagnóstico y, en su caso, tratamiento.

2. Dicha derivación, se realizará en todo caso a través de la familia del alumno o la alumna y se acompañará de un informe de derivación que será elaborado por el orientador u orientadora. El contenido de dicho informe se ajustará al establecido en el anexo I de estas instrucciones.

3. En el caso de no existir el consentimiento de la familia, desde el ejercicio de la acción tutorial, se explicará la conveniencia del procedimiento de valoración para una adecuada intervención con el alumno o la alumna. Si persistiese la falta de consentimiento, esta circunstancia será comunicada por la dirección del centro a los Servicios Sociales de las Corporaciones Locales conforme a lo establecido en la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

4. La unidad correspondiente de la Consejería de Salud (pediatra o médico de atención primaria y, en su caso, Unidad de Salud Mental Comunitaria o Unidad de Salud Mental Infanto Juvenil) devolverá al Equipo de Orientación Educativa o al Departamento de Orientación del centro en el que se escolariza el alumno o alumna la información sobre su valoración y tratamiento. Dicha información será incorporada al expediente del alumno o la alumna así como al informe de evaluación psicopedagógica. Será la familia del alumno o la alumna la responsable de trasladar esta información al centro educativo.

5. Cuando un alumno o alumna sea derivado a los servicios de salud bien por presentar conductas compatibles con trastornos graves de conducta o trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad y se confirme el diagnóstico o se prescriba atención especializada, el Equipo de Orientación Educativa o el Departamento de Orientación correspondiente comunicará dicha circunstancia a la Delegación Provincial de Educación para que lo ponga en conocimiento del Equipo de Orientación Educativa Especializado

en trastornos de conducta, en caso de que hasta el momento no se hubiese producido la intervención de dicho equipo o se cuente con información adicional en relación con el caso. Esta información será archivada con objeto de poder utilizarla en posibles intervenciones que se enmarquen dentro de los protocolos de coordinación con otros servicios contempladas en el Protocolo interdepartamental de colaboración entre las Consejerías de Gobernación y Justicia; Educación; Salud e Igualdad y Bienestar Social para el abordaje de actuaciones conjuntas en relación con menores con problemas y/o trastornos de conducta, de 21 de diciembre de 2011.

Quinta. Seguimiento de las medidas adoptadas.

Para el seguimiento de las medidas adoptadas, desde el centro educativo se diseñarán las acciones oportunas que permitan, con la participación de todos los agentes implicados, realizar su valoración y la aplicación de las modificaciones necesarias.

LA DIRECTORA GENERAL DE PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

Mercedes González Fontádez

ANEXO I

CONTENIDO DEL INFORME DE DERIVACIÓN A LOS SERVICIOS DE SALUD

1. Datos personales.

- Nombre y apellidos.
- Fecha de nacimiento.
- Centro.
- Curso.
- Datos de los padres, madres o tutores o guardadores legales.

2. Síntesis de la evaluación psicopedagógica.

2.1. Información relevante en relación con:

- Aspectos cognitivos:
- Aspectos socio-afectivos:
- Aspectos de la comunicación y el lenguaje:

2.2. Relación de pruebas aplicadas.

2.3. Rendimiento escolar.

(Indicar si el rendimiento es adecuado en relación con el curso, ciclo y grupo-clase en el que se escolariza)

Adecuado ☐
No adecuado ☐

Otros (indicar cualquier otro aspecto relevante en relación con el proceso de aprendizaje):

2.4. Conductas observadas.

- Descripción de las conductas observadas:

- Frecuencia y persistencia de las conductas:

- Las conductas, además de en la escuela, se producen en los siguientes contextos:

- Producen un deterioro en la actividad:

Personal	☐
Social	☐
Académica	☐

3. Actuaciones realizadas hasta el momento.
(Especificar, en su caso, pautas al profesorado, a las familias, actuaciones desarrolladas con el alumno o la alumna.)

Fecha, firma y sello

Fdo.:_____
(El orientador o la orientadora)

ANEXO IX

INSTRUCCIONES DE 11 DE ENERO DE 2017 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN Y EQUIDAD EN RELACIÓN CON LAS ACTUACIONES ESPECÍFICAS A ADOPTAR POR LOS CENTROS EDUCATIVOS EN LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO.

La accesibilidad a las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) ha generado una nueva forma de acceder a la información y de establecer relaciones entre las personas que incide de manera directa en el desarrollo y el modo en que interactúan alumnos y alumnas. La nueva competencia digital implica el manejo de herramientas tecnológicas que posibilitan producir y recibir contenidos en un medio que traspasa la frontera de lo privado.

Es necesario destacar las posibilidades educativas y de desarrollo personal que supone el uso de Internet y las nuevas tecnologías tanto en el ámbito privado como en el educativo. Introducir el uso de Internet y las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en el contexto educativo favorece el desarrollo de la propia identidad y el acceso a diversos ámbitos de conocimiento, así como el aprendizaje de nuevas competencias sociales y comunicativas relativas a contextos virtuales.

El Decreto 25/2007, de 6 de febrero, de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, por el que se establecen diversas 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 por parte de las personas menores de edad, incluye medidas concretas a desarrollar en los centros educativos.

De acuerdo con estas disposiciones los centros educativos deben propiciar e incentivar el uso seguro y responsable de Internet y las TIC, proporcionando al alumnado recursos y herramientas que les permitan prevenir situaciones de riesgo, incluyendo la sensibilización y protección frente a los abusos y la violencia de todo tipo que se produzcan a través de Internet y las TIC.

Por todo ello, es importante que los centros educativos contemplen actuaciones de

prevención del ciberacoso o posibles situaciones de abuso a través de medios tecnológicos dentro de su plan de convivencia y su plan de orientación y acción tutorial, y cuenten con un protocolo de intervención que facilite una detección precoz y una intervención adecuada ante posibles casos de ciberacoso.

Además de las estrategias generales de prevención previstas en los planes de convivencia, en los centros en los que no se hayan identificado casos de acoso o ciberacoso, pero sí se detecten conductas o situaciones de riesgo de aparición del mismo, es aconsejable actuar de forma preventiva y proactiva, intensificando actuaciones, tanto a nivel de aula, realizando actividades que aborden y eduquen sobre la temática, como desde la acción tutorial, mediante el seguimiento individualizado del alumnado de riesgo y sus familias, realizando entrevistas, informando sobre las conductas de riesgo detectadas, dando orientaciones educativas y estableciendo compromisos de convivencia.

La Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, incluye como Anexo I el protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar. Este protocolo contempla, entre otras, las situaciones de acoso a través de medios tecnológicos o ciberacoso, siendo de aplicación en los casos de intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

No obstante, la creciente utilización de los medios tecnológicos de comunicación entre el alumnado y las peculiares características del ciberacoso, hacen aconsejable establecer unas instrucciones que ayuden a la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar cuando el acoso se produce a través de medios tecnológicos.

En este sentido, se hace necesario diferenciar dos tipos de situaciones, por un lado, el ciberacoso, o ciberbullying, en el que únicamente están implicados menores, y por otro lado, las situaciones de acoso hacia menores a través de medios tecnológicos por parte de una persona adulta, como, por ejemplo, el grooming o establecimiento de una relación de amistad o un vínculo afectivo con un o una menor utilizando una identidad falsa, normalmente con una finalidad sexual explícita o implícita.

Primera. Objeto

Las presentes instrucciones tienen por objeto concretar las actuaciones que deben realizar los centros educativos, tanto ante situaciones de ciberacoso por parte de una persona adulta hacia alumnado del centro, como ante situaciones de ciberacoso entre iguales, complementando lo establecido en el protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar incluido como Anexo I en la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, dadas las características y peculiaridades propias del ciberacoso o acoso escolar a través de medios tecnológicos, teniendo en cuenta que los pasos contemplados en el protocolo y en estas instrucciones no son necesariamente pasos sucesivos, sino actuaciones, concreciones y orientaciones a aplicar ante posibles casos de acoso y ciberacoso de acuerdo con lo establecido en la citada Orden.

Segunda. Ámbito de aplicación.

Las presentes instrucciones serán de aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios.

Tercera. Actuación ante agresiones o situaciones de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos por parte de una persona adulta.

La actuación ante posibles agresiones o situaciones de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos a un alumno o una alumna por parte de una persona adulta a través de diversas figuras delictivas como la suplantación de identidad, la petición de amistad bajo identidades falsas, el envío de imágenes o contenidos inapropiados, la solicitud de imágenes de contenido sexual, el secuestro del ordenador y apropiación de contenido sensible, diversas formas de extorsión, etc., excede el ámbito de aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar.

Ante la posibilidad de que una alumna o un alumno pueda sufrir una situación de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos por parte de una persona adulta, la actuación del centro debe centrarse en la prevención y, en su caso, en la detección temprana y el

asesoramiento a las familias o tutores legales sobre las medidas a adoptar y el procedimiento a seguir para la denuncia de los hechos, contemplando, cuando así se precise, la intervención educativa del centro en la atención al menor que ha sufrido el acoso.

Ante la sospecha o evidencia de que un alumno o una alumna pueda estar siendo víctima de una situación de acoso o abuso a través de medios tecnológicos por parte de un adulto, la dirección del centro debe poner el caso en conocimiento de la inspección educativa, que deberá asesorar sobre los pasos a seguir, y trasladará la información disponible al padre, la madre o representantes legales del menor o la menor, recordando la obligación de denunciar el caso ante la Fiscalía o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Sin perjuicio del deber legal de poner en conocimiento de la autoridad judicial un delito público, que tiene cualquier ciudadano o administración, máxime cuando se trata de menores de edad.

En estos casos es importante insistir en la necesidad de conservar las posibles pruebas, ya que es habitual por parte de la víctima, y por quienes protagonizan el ciberacoso, el borrado de los mensajes y la anulación de las redes sociales a través de las que se ha producido el acoso, con la consiguiente pérdida de la información que pudiera aportarse en el procedimiento penal.

La complejidad de este tipo de situaciones hace aconsejable solicitar asesoramiento a servicios externos como la Fiscalía de Menores, Agencia Española de Protección de Datos, Agentes Tutores de Policía Local, Servicios Sociales, Servicio de Asistencia a Víctimas en Andalucía o Unidades de Investigación Tecnológica o Delitos Telemáticos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado: Policía Nacional y Guardia Civil.

Cuarta. Situaciones de ciberacoso entre iguales en el ámbito escolar.

El ciberacoso en el ámbito escolar es un tipo de acoso entre iguales que se da a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Se puede definir como una agresión intencional, que puede ser puntual o repetida, por parte de un individuo o un grupo, a través de medios tecnológicos como el correo electrónico, páginas web, redes sociales, juegos online o mensajes en teléfonos móviles, que pueden tener una alta difusión y mantener su impacto en el tiempo sin que la víctima pueda defenderse por sí misma, dañando su imagen social y su autoestima, hasta el punto de llegar a provocar grave daño o

perjuicio en su desarrollo psicosocial.

La forma de contacto entre víctimas y agresores en el caso del ciberacoso introduce elementos y factores de riesgo específicos, como el posible anonimato del agresor o la agresora, aunque los datos revelan que es más frecuente que la víctima conozca a su acosador o acosadora, la gran difusión social que puede llegar a tener la agresión o las dificultades prácticas para detener la agresión y terminar con el sufrimiento de la víctima. Por otra parte, el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación ofrece a las víctimas oportunidades para responder o intentar defenderse a través de una respuesta que probablemente no sería la misma cara a cara y que, en ocasiones, puede complicar y agravar la situación.

El ciberacoso en el ámbito escolar con frecuencia forma parte o tiene su origen en una situación previa de acoso escolar, que puede incluir agresiones físicas o verbales, difusión de rumores, coacciones, humillaciones, etc.

A la hora de identificar una situación de ciberacoso en el entorno escolar deben tenerse en cuenta las siguientes características:

- Intencionalidad por parte del agresor o agresora. No se trata de un descuido o acto fortuito. Si bien, en determinados casos, el daño causado no se corresponde con la intencionalidad de la persona agresora.
- Repetición en el tiempo. En el caso del ciberacoso un solo mensaje o imagen difundida a través de redes sociales puede tener un efecto multiplicador que convierte una única intervención en una agresión repetida en el tiempo. Basta con subir una sola vez una imagen indeseada a una red social para que tengan acceso a ella, la compartan y añadan comentarios indeseados un gran número de personas.
- Desequilibrio de poder. En el caso del ciberacoso esta desigualdad suele ser psicológica, social, o basada en una mayor competencia digital, que provoca que la víctima no pueda defenderse fácilmente por sí misma.
- Daño y victimización: la víctima sufre un deterioro de su autoestima y dignidad personal, dañando su estatus social, provocándole

victimización psicológica, estrés emocional y rechazo social.

Junto a estas características es importante tener en cuenta la presencia de la ley del silencio, el alumno o la alumna que sufre una situación de acoso no suele informar de lo que le está sucediendo ni al profesorado ni a su familia, ya sea por temor a posibles represalias o por vergüenza, llegando a asumirlo como inevitable o a negar la situación de acoso. En el caso del ciberacoso, a la reticencia normal para reconocer el acoso se une el temor a la retirada o la limitación en el uso del teléfono móvil, el acceso a Internet o la participación en plataformas de juegos online.

En muchos casos, el ciberacoso tiene un carácter grupal o colectivo, ya que supone la implicación o participación de diversas personas que reenvían un contenido o añaden comentarios al mismo. Se debate si la persona que reenvía un contenido inadecuado, o añade un comentario vejatorio o insultante, debe considerarse como agresora o solo como colaboradora. En cualquier caso, ayudar a que una agresión se propague por la red implica, en principio, colaborar en su difusión con la conciencia o la intención de causar daño, por lo que existe una participación activa en el acoso.

Conductas de ciberacoso más habituales en el entorno educativo:

a) Publicar o remitir mensajes desagradables o amenazantes a través de redes sociales.
b) Difundir rumores, información comprometida o exponer la intimidad de una persona a fin de desprestigiarla.
c) Etiquetar, asociar comentarios indeseables o modificar fotos, exponiendo a la persona implicada a una posible escalada de observaciones y comentarios de terceros.
d) Publicar postings, fotos o vídeos desagradables sobre la víctima en una página web, una red social, un chat o a través del teléfono móvil.
e) Grabar y difundir agresiones, insultos o actuaciones degradantes hacia la víctima a través de la web, teléfonos móviles, etc.
f) Suplantar la identidad de la víctima e incluir contenidos

desagradables o insultantes en un perfil, una red social, un foro de mensajes, un chat, etc.

g) Incomodar a la persona con contenidos, mensajes o comentarios de contenido sexual.

h) Difundir imágenes o datos comprometidos de contenido sexual a través de redes sociales o páginas de difusión masiva sin el consentimiento de la víctima.

Consecuencias del acoso y ciberacoso:

Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, fobias, somatizaciones, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.

Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión o control a través de medios tecnológicos, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento o el abuso como socialmente aceptable y recompensado.

Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a la desensibilización o adopción de una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia, al riesgo de aprendizaje por observación de estas conductas o a una percepción equivocada de la valía personal.

En las primeras fases de la aplicación del protocolo debe actuarse con agilidad y eficiencia para ir tomando decisiones adecuadas, pero con la máxima prudencia y cuidando en todo momento los siguientes aspectos:

a) Garantizar la protección de los menores o las menores.
b) Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
c) Actuar de manera inmediata.
d) Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
e) Aliviar el sentimiento de culpa de la víctima y evitar una doble victimización.
f) Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
g) No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Quinta. Pasos contemplados en la aplicación del protocolo:

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de ciberacoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

El centro debe tomar en consideración la situación de acoso o ciberacoso aunque las agresiones o los ataques se hayan producido fuera de las instalaciones del centro o fuera del horario escolar. Asimismo, basta con que la persona agresora o la persona víctima sean alumnos o alumnas del centro para que el centro ponga en marcha el protocolo y adopte las medidas oportunas de acuerdo con la naturaleza del caso.

Si la familia de un alumno o una alumna es la que informa a la dirección del centro sobre un posible caso de ciberacoso, se levantará acta de la reunión en la que se recoja el relato de los hechos que hace la familia y el compromiso del centro de iniciar el correspondiente protocolo, informando del inicio del mismo a la inspección educativa.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar a través de medios tecnológicos o la dirección del centro reciba la información a través de fuentes externas como la fiscalía, juzgados, policía, servicios sociales, etc., se informará del inicio del protocolo de actuación a la inspección educativa. Cuando existan indicios de delito, riesgo o posible desprotección el caso se pondrá también en conocimiento de la fiscalía por la dirección del centro.

La aparición de conductas de abuso o acoso que afectan al alumnado del centro debe abordarse desde la máxima discreción, la confidencialidad y el respeto a la intimidad de los alumnos y alumnas implicados, así como de sus familias.

Paso 2. Actuaciones inmediatas ante una situación de ciberacoso.

Tras la comunicación, efectuada en el paso anterior, de un posible caso de

ciberacoso, se reunirá el equipo directivo con el tutor o la tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

Cuando existan indicios de que pueda tratarse de un caso de agresión de contenido sexista, violencia de género o acoso sexual, se recomienda que esté presente en la reunión la persona coordinadora del plan de igualdad del centro, a fin de valorar la posibilidad o conveniencia de la aplicación del Protocolo de violencia de género, contemplando, en todo caso, las recomendaciones recogidas en estas instrucciones en cuanto a la utilización de medios tecnológicos.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas, dando traslado de la misma a la inspección educativa.

Para la valoración de las actuaciones a desarrollar ante una posible situación de ciberacoso, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Identificación del alumnado implicado como presuntos agresores y víctimas.
b) Edad y características psicológicas del alumnado implicado.
c) Relación entre la víctima y la persona o personas agresoras (posible caso de violencia de género).
d) Intencionalidad del agresor o agresores, valorando posibles antecedentes.
e) Características y naturaleza de las acciones analizadas y de los dispositivos tecnológicos utilizados.
f) Las evidencias electrónicas o pruebas que se han podido aportar, velando por la conservación de las mismas como: e-mails, sms, mensajes recibidos a través de plataformas de mensajería (WhatsApp, Telegram, Snapchat, etc.), realizando, en su caso, capturas o fotografías de la pantalla, que puedan servir como prueba del proceso o situación de acoso o intimidación.
g) Difusión y alcance de las acciones.
h) Facilidad o dificultad para detener el ciberacoso.
i) Tiempo de exposición de la víctima al ciberacoso.
j) Repercusión e impacto en la víctima.

La acción del centro debe ir encaminada a velar por la seguridad del alumnado, por ello, incluso en las situaciones en que no se encuentren evidencias suficientes de la existencia de una situación de acoso o ciberacoso, es importante tomar en consideración las declaraciones de la posible víctima y los hechos contrastados, adoptando medidas que aseguren la adecuada atención del alumno o la alumna que se sienten objeto de acoso o intimidación.

Paso 3. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger y garantizar la inmediata seguridad de la alumna o el alumno acosados, así como medidas específicas de apoyo y ayuda:

Recomendar a la alumna o al alumno acosados la disminución del uso del teléfono móvil e Internet, o incluso la suspensión temporal de su utilización, en función del caso y tipo de ciberacoso, que mantenga la información personal que pueda ser sensible en privado y evite responder a posibles provocaciones.

Recomendar que se conserven las evidencias del acoso o ataque recibido, y proceda a bloquear al acosador o acosadora, denunciando a los servicios de la red el comportamiento inapropiado.

En función de la gravedad, poner en conocimiento los hechos y solicitar las oportunas medidas cautelares de protección a la Fiscalía, los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, la Policía Local o las diferentes instancias de seguimiento y control de un buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación puestas a disposición de la ciudadanía.

Implicación, en su caso, de alumnado ciberayudante para proporcionar apoyo, ayuda y seguridad al alumno o alumna objeto del ciberacoso.

Incluir el apoyo emocional adulto. Contar con un profesor o profesora que pueda ofrecer al alumno o la alumna víctima del acoso apoyo emocional. Puede ser su tutor o tutora, algún profesional de la

orientación o cualquier otro profesor o profesora que pueda cumplir esta función.

Establecer medidas cautelares dirigidas al alumno, la alumna, o al grupo de alumnos y alumnas presuntamente acosadores, incluyendo la supervisión o privación temporal del

uso del teléfono móvil e Internet, en función del caso y tipo de ciberacoso, que deberán incluirse en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y en el Plan de convivencia del centro.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará toda la información relativa al caso que pueda ayudar a adoptar las medidas oportunas, tanto desde el punto de vista organizativo como educativo, a fin de asegurar la adecuada atención al alumnado implicado y la restauración de la convivencia:

Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.

Recopilación de posibles pruebas o evidencias del ciberacoso.

Información aportada por el alumnado implicado.

Información aportada por las familias del alumnado implicado.

La dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración, en su caso, de la persona que ejerce la

tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumno, la alumna o el alumnado implicado.

Asimismo, si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el profesorado que conoce al alumnado implicado, el personal de administración y servicios, o los servicios sociales correspondientes.

La entrevista con el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso.

En la entrevista con el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso se deberá cuidar la acogida, mostrando la preocupación del centro por su seguridad y su bienestar. Es importante practicar la escucha activa a fin de que el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso pueda expresarse con libertad y confianza, aclarando las circunstancias del caso, incluyendo la identificación de los presuntos agresores, y los efectos y consecuencias producidos, siendo importante velar por la discreción y confidencialidad en relación con la

información recopilada en estas entrevistas.

El equipo directivo ha de garantizar, a través de las intervenciones que se estimen pertinentes, el adecuado proceso de acogida, cuidado, apoyo y escucha del alumno o la alumna víctima del acoso. En este sentido es importante recordar que en ningún caso resulta aconsejable el careo entre el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso y los presuntos acosadores, ni entre la familia de la posible víctima y las de los presuntos acosadores.

Asimismo, se informará al alumno o alumna que ha sufrido el acoso de las medidas cautelares y de protección que se van a adoptar en el centro, y de la posibilidad de recibir apoyo o asesoramiento por parte de instancias externas al centro.

La entrevista con el alumno, la alumna o el alumnado agresor.

La entrevista con el alumno, la alumna o el alumnado presuntamente agresor deberá contemplar la información sobre los hechos acontecidos y las evidencias recopiladas, la aclaración de las circunstancias en que se han producido, su valoración y actitud ante las consecuencias producidas y, de modo expreso, su predisposición ante subsiguientes procesos de asunción de responsabilidades, reparación del daño y reconciliación o

restablecimiento de la convivencia.

Así mismo, se informará al alumnado implicado de las medidas cautelares que se van a adoptar y las posibles correcciones o medidas disciplinarias que se podrán adoptar de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro y la valoración final de los hechos.

En caso de que exista una denuncia interpuesta ante la Fiscalía o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado por parte del propio centro o por alguna de las familias, la entrevista con el alumnado denunciado deberá producirse en presencia de su padre, madre o tutores legales, limitándose a facilitarles la información sobre las medidas cautelares que va a adoptar el centro, la propuesta o plan de actuación para evitar la interrupción de su proceso formativo y la posibilidad de recibir apoyo o asesoramiento por parte de instancias externas al centro.

La entrevista con las familias de las alumnas o los alumnos implicados.

Las entrevistas con las familias de las alumnas o los alumnos implicados deben hacerse por separado, evitando cualquier tipo de careo o enfrentamiento entre las familias.

La entrevista con la familia del alumno o la alumna presuntamente víctima de ciberacoso debe comenzar por mostrar la preocupación del centro por su hijo o hija, y el interés por reconducir la situación buscando su bienestar. Dentro de la discreción propia del proceso de investigación, se debe informar sobre los pasos que se han dado, las conclusiones a las que se ha llegado y las medidas cautelares y de protección adoptadas. Asimismo, se les solicitará la información que puedan aportar en relación al caso, y se pedirá su colaboración para eventuales actuaciones posteriores. En un primer momento debe evitarse y desaconsejarse el contacto de la familia de la víctima con la familia del presunto agresor o las familias del alumnado implicado en el ciberacoso, al menos hasta que el centro no haya contactado con ellas y cuente con su compromiso de colaboración. También puede ser interesante aportar pautas de actuación para abordar y trabajar el tema en casa a fin de encauzar adecuadamente la situación.

La entrevista con la familia o familias del alumnado presuntamente agresor, dentro de la discreción propia del proceso de investigación, deberá ofrecer información sobre los hechos y datos recabados, haciendo ver la gravedad de los mismos y la necesidad de ofrecer

una respuesta adecuada, tanto para el alumnado víctima del acoso, como para el alumnado agresor, solicitando su colaboración para afrontar adecuadamente el caso, evitando la confrontación con el resto de familias implicadas, y ofreciendo

asesoramiento sobre el modo de afrontar y tratar con su hijo o hija la situación. Asimismo, es preciso insistir en la necesidad de actuar con la mayor discreción a fin de evitar que la difusión de rumores o comentarios inadecuados tenga efectos indeseables para el alumnado y las familias afectadas.

Cuidar la intervención con las familias es fundamental. No suele ser sencillo afrontar estas situaciones por parte de las familias implicadas; tanto si se trata de la familia del alumno o la alumna que han sufrido el acoso como de la familia o las familias de los presuntos agresores. En el primer caso, la inquietud y posible ansiedad por las repercusiones de la situación que está afectando a su hijo o hija suelen suponer un elemento de presión que es necesario saber gestionar con delicadeza y sensibilidad.

En el caso de las familias del alumnado presuntamente acosador, no es infrecuente detectar cierto grado de negación o trivialización de los hechos ocurridos o las evidencias aportadas; reacción que habrá de tratarse con la necesaria sensibilidad, haciéndoles ver la importancia que para sus propios hijos o hijas puede tener abordar el caso adecuadamente y las posibles repercusiones que el no hacerlo puede tener en su formación y su futuro, así como la gravedad y verdadera dimensión de los hechos de acuerdo con lo establecido en la propia legislación educativa y en el Código Penal.

Entrevistas con los compañeros o compañeras conocedores de la situación de ciberacoso.

Las entrevistas con compañeros o compañeras que puedan ser conocedores de la situación detectada se realizarán con el fin de recabar información y solicitar la colaboración imprescindible para detener el conflicto y reducir los efectos perniciosos producidos.

Informe a elaborar por la dirección del centro.

Una vez concluido el proceso de recogida de información, la dirección del centro elaborará un informe contrastando la información aportada por las diferentes fuentes en el

que se recoja o valore:

a) La naturaleza, intensidad y gravedad de los hechos.
b) Alumnos y alumnas implicados y afectados.
c) Grado de implicación e intencionalidad de los distintos agentes implicados.
d) Duración de la situación de acoso.
e) Efectos producidos.
f) Conocimiento de la situación por otros compañeros y compañeras.
g) Características de los medios y dispositivos utilizados.
h) Pruebas o evidencias recopiladas.
i) Actitud y disposición mostradas por las familias implicadas.
j) Valoración de la conveniencia de comunicar el caso a la Fiscalía o a otros servicios externos.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán en el sistema de información Séneca, especificando que responden a un caso de ciberacoso o acoso a través de medios tecnológicos.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

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.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

La dirección del centro remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de

Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en los pasos 1 y 2 del protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de ciberacoso en el ámbito escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar y de la inspección educativa.

Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado implicado, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

En todo caso, el centro debe abordar la situación en el contexto de su labor educativa desarrollando actuaciones para asegurar el cese del acoso y la protección, cuidado y apoyo a la víctima; facilitando, así mismo, procesos de sensibilización y reflexión, asunción de responsabilidades por parte del alumnado acosador, reparación del daño y actuaciones para restablecer el clima de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de ciberacoso en el ámbito escolar:

Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios externos y, en su caso, a la Consejería competente en materia de protección de menores.

Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de

conductas y desarrollo de habilidades sociales y emocionales vinculadas a la empatía y la autoestima, y derivación, si procede, a servicios externos y, en su caso, a la Consejería competente en materia de protección de menores.

Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos o colaboradores: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización y utilización adecuada y segura de las TIC, así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales, contando con alumnado ciberayudante. Es importante el seguimiento del grupo de iguales que han consentido o han colaborado en el ciberacoso, para evitar que se reproduzcan situaciones de acoso hacia otras posibles víctimas, o que alguien del grupo asuma el rol de acosador.

Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, orientaciones sobre la utilización adecuada y segura de las TIC, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.

Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de sensibilización y formación específica en la utilización adecuada y segura de las TIC y la prevención del ciberacoso.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, conservando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del plan de actuación .

El inspector o inspectora de referencia y la comisión de convivencia del Consejo Escolar llevarán a cabo el seguimiento del plan de actuación diseñado y desarrollado en el centro, contemplando la valoración de:

Las actuaciones desarrolladas con la víctima y el alumnado acosador.

Las actuaciones desarrolladas en el aula y con el conjunto del alumnado del centro.

Las actuaciones desarrolladas con las familias del alumnado implicado.

Las actuaciones de sensibilización y formación desarrolladas con el profesorado y el personal de administración y servicios.

Las medidas para promover la sensibilización e implicación de toda la comunidad educativa.

Sexta: Equipo provincial de seguimiento del acoso escolar y el ciberacoso.

En las Delegaciones Territoriales de Educación se constituirá un Equipo provincial de seguimiento del acoso escolar y el ciberacoso constituido por el jefe o jefa de servicio de Ordenación Educativa, un inspector o inspectora designado por el titular o la titular de la Delegación Territorial de Educación, el gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar, y en aquellos casos en los que pueda estar implicado alumnado con problemas o trastornos graves de conducta, un representante del Equipo de Orientación Educativa especializado en la atención al alumnado con trastornos graves de conducta, con las siguientes funciones:

La coordinación con los distintos órganos implicados en el ámbito provincial de la Delegación Territorial de Educación, con el Servicio competente en materia de convivencia e igualdad de la Consejería de Educación y con otras instancias (Servicios Sociales Comunitarios, Servicio Andaluz de Salud, Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil, Fiscalía de Menores, Unidad de delitos tecnológicos de la Policía Nacional, Grupo de Menores de la Policía Nacional, Servicio de Asistencia a Víctimas en Andalucía...)

Asesoramiento en las actuaciones al centro, a los inspectores o inspectoras y profesionales de la orientación educativa, con especial atención a los casos de especial gravedad o impacto social.

El registro provincial de las situaciones de acoso y ciberacoso.

Alumno/a: _____ Grupo: _____ Fecha: _____

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
1ª HORA	Puntualidad Atención Buen comportamiento	Puntualidad Atención Buen comportamiento	Puntualidad Atención Buen comportamiento	Puntualidad Atención Buen comportamiento
2ª HORA	Puntualidad Atención Buen comportamiento	Puntualidad Atención Buen comportamiento	Puntualidad Atención Buen comportamiento	Puntualidad Atención Buen comportamiento
3ª HORA	Puntualidad Atención Buen comportamiento	Puntualidad Atención Buen comportamiento	Puntualidad Atención Buen comportamiento	Puntualidad Atención Buen comportamiento
RECREO	Puntualidad Atención Buen comportamiento	Puntualidad Atención Buen comportamiento	Puntualidad Atención Buen comportamiento	Puntualidad Atención Buen comportamiento
4ª HORA	Puntualidad Atención Buen comportamiento	Puntualidad Atención Buen comportamiento	Puntualidad Atención Buen comportamiento	Puntualidad Atención Buen comportamiento
5ª HORA	Puntualidad Atención Buen comportamiento	Puntualidad Atención Buen comportamiento	Puntualidad Atención Buen comportamiento	Puntualidad Atención Buen comportamiento
6ª HORA	Puntualidad Atención Buen comportamiento	Puntualidad Atención Buen comportamiento	Puntualidad Atención Buen comportamiento	Puntualidad Atención Buen comportamiento

ORDEN DE 20 DE JUNIO DE 2011, POR LA QUE SE ADOPTAN MEDIDAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS Y SE REGULA EL DERECHO DE LAS FAMILIAS A PARTICIPAR EN EL PROCESO EDUCATIVO DE SUS HIJOS E HIJAS.

ANEXO I

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR

Características del acoso escolar

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia y, en todo caso, de acuerdo con lo especificado en los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

- Intencionalidad. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- Repetición. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- Componente colectivo o grupal. Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- Observadores pasivos. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

Tipos de acoso

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Vejaciones y humillaciones.
- Agresión física indirecta.

- Agresión física directa.
- Intimidación, amenazas, chantaje.
- Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
- Acoso sexual o abuso sexual.

Consecuencias del acoso

- Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Paso 3. Medidas de urgencia

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia

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.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa

El equipo directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa.

Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.
- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

Descargar en pdf

► Texto completo de la Orden

(BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011)

ORDEN DE 20 DE JUNIO DE 2011, POR LA QUE SE ADOPTAN MEDIDAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS Y SE REGULA EL DERECHO DE LAS FAMILIAS A PARTICIPAR EN EL PROCESO EDUCATIVO DE SUS HIJOS E HIJAS.

ANEXO II

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

Características del maltrato infantil

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil en Andalucía, se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los padres o madres, cuidadores o cuidadoras o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor o la menor, e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

Tipología del maltrato

- Maltrato físico: cualquier acto, no accidental, ocasionado a un menor o una menor por su progenitor o progenitora o sustituto o sustituta que le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación de riesgo grave de padecerla.
- Maltrato psicológico/emocional: las personas adultas del grupo familiar manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el menor o la menor, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro). Asimismo, puede producirse abandono psicológico/emocional a través de una ausencia persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el menor o la menor y una falta de contacto o de expresividad emocional en las interacciones mutuas, por parte de una figura adulta estable.
- Maltrato pasivo por negligencia o abandono físico/cognitivo: las necesidades físicas y psicológicas básicas del menor o la menor (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con él.
- Abuso sexual: cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor-víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.
- Corrupción: cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas, dificultando la normal integración social infantil y pudiendo producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.
- Explotación laboral: los padres, madres o cuidadores y cuidadoras asignan al menor o la menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites de lo habitual, deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.
- Síndrome de Munchaüsen por poderes: los padres, madres o cuidadores y cuidadoras someten al niño o

la niña a continuos ingresos y exámenes médicos, alegando síntomas físicos patológicos ficticios o generados de manera activa por ellos mismos (mediante la inoculación de sustancias al niño o la niña, por ejemplo). Como consecuencia, el menor o la menor se ve sometido a continuos ingresos, exámenes médicos y pruebas diagnósticas molestas e innecesarias y que, incluso, pueden ser perjudiciales para su salud física y mental.

- Maltrato prenatal: abuso de drogas o alcohol durante el embarazo, o cualquier circunstancia vital de la madre que se haga incidir voluntariamente en el feto, y que provoca que el bebé nazca con un crecimiento anormal, patrones neurológicos anómalos, con síntomas de dependencia física de dichas sustancias, u otras alteraciones imputables a su consumo por parte de la madre.
- Retraso no orgánico en el crecimiento: también denominado retraso psicosocial del crecimiento, se refiere al diagnóstico médico de aquellos niños que no incrementan su peso con normalidad en ausencia de una enfermedad orgánica. Sin embargo, se produce una ganancia sustancial de peso durante la estancia en el hospital o bien hay una recuperación del retraso evolutivo cuando el niño dispone de un ambiente de cuidados adecuados. Aparece por lo general en niños menores de dos años y se caracteriza por la desaceleración o retraso del desarrollo físico, sin que exista un cuadro clínico que lo justifique. También puede producirse un funcionamiento emocional y del desarrollo deficientes.
- Maltrato institucional: cualquier programa, legislación, procedimiento o actuación u omisión por parte de organizaciones o instituciones públicas o privadas o bien procedente del comportamiento individual de un profesional que conlleve abuso, negligencia, detrimento de la salud, del desarrollo y de la seguridad o que viole los derechos básicos de los menores.

Los indicadores y niveles de gravedad en función de la tipología del maltrato se encuentran descritos en el Manual de instrucciones para la cumplimentación y tramitación de la hoja de detección y notificación del maltrato infantil, editado por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

Tipología del maltrato

- Casos de maltrato leve: cuando la conducta maltratante no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato recibido no han provocado daños en el menor o la menor ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño, éste no es significativo, por no requerir intervención o tratamiento especializado. En estas circunstancias se procurará, siempre que sea posible, la intervención con las familias o responsables legales del menor o la menor, desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los servicios sociales correspondientes, los cuales prestarán el apoyo y asesoramientos necesarios.
- Casos de maltrato moderado: cuando el maltrato recibido, por su intensidad o frecuencia, ha provocado daños en el menor o la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Por tanto se requiere de algún tipo de intervención o tratamiento especializado, así como el establecimiento de un plan de intervención interdisciplinar y personalizada por parte de los servicios sociales correspondientes, en coordinación entre otros, con los servicios educativos y sanitarios, para salvaguardar la integridad del menor o la menor dentro de su núcleo familiar.
- Casos de maltrato grave: cuando los efectos del maltrato recibido puedan hacer peligrar la integridad física o emocional del menor o la menor, o provocar daños significativos en su desarrollo, o existe un alto riesgo de que puedan volverse a producir los episodios de maltrato, o bien el niño o niña es muy pequeño o padece algún tipo de enfermedad o discapacidad que lo hacen especialmente vulnerable. Estas circunstancias podrán implicar la adopción de una medida protectora por parte de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de protección del menor, o en su caso, la derivación a los servicios sociales correspondientes para un tratamiento especializado en el medio.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

De acuerdo con la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor, y sin perjuicio del deber general de denuncia previsto en la normativa estatal de aplicación, cualquier persona o entidad y, en especial la que por razón de su profesión o finalidad tenga noticia de la existencia de una situación de maltrato, deberá ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo comunicará a la Administración competente, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal. Por tanto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros.

Paso 2. Actuaciones inmediatas

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de maltrato infantil, se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Paso 3. Servicios médicos

Cuando se sospeche de la existencia de lesiones, algún miembro del equipo directivo acompañará al menor o la menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando posteriormente a la familia de la actuación realizada. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado.

Paso 4. Evaluación inicial

La dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que corresponda la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor o tutora o el equipo docente, con la información que haya obtenido del menor o la menor, y de su familia.

Esta información se recabará, según el caso:

- Observando al menor o la menor.
- Contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras.
- Hablando con el menor o la menor.
- Entrevistando a la familia.
- Si se estima conveniente, se contactará asimismo con los servicios sociales y con cualquier otra fuente que pueda aportar alguna información.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección del menor o la menor.
- Preservar su intimidad y la de su familia.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en el menor o la menor.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.

- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 5. Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil

A través de la información recogida, se determinará el nivel de gravedad del maltrato caso de existir, y se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación, contemplada en el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, según lo establecido en la Orden de 23 de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil.

La citada Hoja de Detección y Notificación presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se puede acceder a través del Sistema de Información Séneca, o directamente a través de la web SIMIA, a la que puede accederse a través del siguiente enlace:

https://ws058.juntadeandalucia.es/simia/

en el cual es posible realizar su cumplimentación y envío automático a los Servicios de Protección de Menores, para los casos que se consideren graves.

Esta Hoja consta de tres ejemplares, el primero de los cuales será conservado por el centro educativo, mientras que los otros dos se remitirán de forma conjunta a los servicios sociales correspondientes de acuerdo al nivel de gravedad del maltrato. Los tres disponen de la misma clave para la identificación inequívoca del caso.

La Hoja de Detección y Notificación dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo, referidos a los datos de identificación del menor o la menor, la fuente de detección, la instancia a la que se comunica el caso, la tipología e indicadores del maltrato, la valoración de su nivel de gravedad, el origen del maltrato, así como las observaciones que se consideren pertinentes. Otros apartados de la Hoja de Detección y Notificación son para uso exclusivo de los servicios sociales competentes (órgano que propone la inscripción, provincia y fecha de la propuesta).

Una vez cumplimentada la Hoja, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 del Decreto 3/2004, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, se procederá del modo siguiente:

- El centro educativo conservará para sí el primer ejemplar, correspondiente al Servicio o Centro Notificador, y enviará los dos restantes a los servicios sociales de la Corporación Local competente, en el caso de que el maltrato se considere leve o moderado, o bien al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, cuando se haya valorado como grave.
- Cuando se haga uso de la versión informática de la Hoja, si el maltrato es leve o moderado, se imprimirán los tres ejemplares de la misma para su posterior envío por correo normalizado de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior.
- En los casos graves se podrá realizar, asimismo, el envío telemático a la Delegación Provincial, y se conservará, previa impresión, el ejemplar correspondiente al profesional que notifica.

Todo ello no es incompatible con la utilización de cualquier medio de comunicación que se estime necesario, especialmente en los casos de urgencia donde pueda estar en peligro la integridad del menor o la menor.

Paso 6. Derivación en función de la gravedad

Según lo dispuesto en la Orden de 11 de febrero de 2004, por la que se acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía, el centro actuará de la siguiente forma, atendiendo a la gravedad de la situación detectada:

- Casos de maltrato leve: pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la

Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.

- Casos de maltrato moderado: la dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Servicio Provincial de Inspección de Educación, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos de maltrato grave: la dirección lo notificará al Servicio Provincial de Inspección de Educación, al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al Juzgado de Guardia del partido judicial correspondiente adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos urgentes: se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores. Asimismo se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera, tales como su acompañamiento a centros sanitarios, o la petición de protección policial.

Evaluación y seguimiento

En todos los casos de maltrato, haya sido necesaria o no la intervención de agentes externos al centro educativo, el equipo directivo realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones en que se encuentre el alumno o alumna afectado. Para ello, periódicamente realizará un análisis de la situación basándose en los indicadores que detectaron la situación, recabando la información que fuera necesaria. De volver a detectarse una situación de maltrato, volvería a iniciarse el proceso, siempre en este siempre en este caso notificándolo a las autoridades competentes.

Descargar en pdf

► Texto completo de la Orden

(BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011)

ORDEN DE 20 DE JUNIO DE 2011, POR LA QUE SE ADOPTAN MEDIDAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS Y SE REGULA EL DERECHO DE LAS FAMILIAS A PARTICIPAR EN EL PROCESO EDUCATIVO DE SUS HIJOS E HIJAS.

ANEXO III

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Características de la violencia de género

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre estas por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada.

En relación con el ámbito escolar, el artículo 14 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, dispone que las personas que ejerzan la dirección de los centros educativos y los consejos escolares 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.

Tipos de violencia de género

- Violencia física: cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, se consideran actos de violencia física contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.
- Violencia psicológica: toda conducta, verbal o no verbal, que produzca en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.
- Violencia económica: la privación intencionada, y no justificada legalmente, de recursos para el bienestar físico o psicológico de la mujer y de sus hijas e hijos o la discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito de la convivencia de pareja.
- Violencia sexual y abusos sexuales: cualquier acto de naturaleza sexual forzada por el agresor o no consentida por la mujer, abarcando la imposición, mediante la fuerza o con intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género ejercida sobre una alumna, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro, a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumnado afectado, la persona responsable de coeducación y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de violencia de género se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Con la finalidad de asegurar la necesaria coordinación institucional y procurar una intervención integral ante estos casos, el Servicio Provincial de Inspección de Educación informará del inicio del protocolo de actuación a los servicios especializados en materia de violencia de género.

Paso 3. Medidas de urgencia

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la alumna afectada y evitar las agresiones:

- Medidas para garantizar la inmediata seguridad de la alumna, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares con el agresor o agresores, en caso de ser alumno o alumnos del centro, considerándose entre ellas la no asistencia al centro, si el caso lo requiere.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado

El tutor o tutora o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del director o directora del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportándoles información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden a la alumna víctima de violencia de género

El director o directora, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los menores afectados y de la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el director o directora del centro recabará la información

necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que, con la colaboración del tutor o tutora, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los Servicios Sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias

En caso de que la persona o personas agresoras sean alumnos del centro, una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia

Sin perjuicio del principio de confidencialidad y de la obligada protección de la intimidad de los menores y las menores, y la de sus familias, 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.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona responsable de coeducación, y la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de violencia de género en el ámbito educativo. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa. Igualmente, para cualquiera de las medidas y actuaciones definidas, se podrá solicitar asesoramiento

específico y apoyo profesional del centro municipal de la mujer, o del centro provincial del Instituto Andaluz de la Mujer.

Estas medidas y actuaciones se referirán a las intervenciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna víctima y con el alumno o alumnos agresores.

Asimismo, si el caso lo requiere, se incluirán actuaciones con los compañeros y compañeras de este alumnado, y con las familias o responsables legales. De manera complementaria, se contemplarán actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado del centro. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado agresor las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de violencia de género en el ámbito educativo:

- Actuaciones con la alumna víctima de violencia de género: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con el alumno o alumnos agresores: aplicación de las correcciones y medidas disciplinarias correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con los compañeros y compañeras del alumnado implicado: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización para la igualdad de género y de prevención y rechazo de la violencia, así como programas de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas. En el caso de la víctima, orientaciones sobre cómo abordar el hecho en el ámbito familiar e información sobre posibles apoyos externos y recursos institucionales disponibles para recibir ayuda psicológica y asesoramiento jurídico. En el caso del alumnado agresor, orientaciones sobre cómo educar para prevenir, evitar y rechazar todo tipo de violencia y, en especial, la violencia de género, e información sobre programas y actuaciones para la modificación de conductas y actitudes relacionadas con la violencia de género.
- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir ante una situación de violencia de género y cómo desarrollar acciones de sensibilización, prevención y rechazo de la violencia, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las actuaciones y las medidas previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado, y al inspector o inspectora de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y

aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

Descargar en pdf

► Texto completo de la Orden

(BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011)

ORDEN DE 20 DE JUNIO DE 2011, POR LA QUE SE ADOPTAN MEDIDAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS Y SE REGULA EL DERECHO DE LAS FAMILIAS A PARTICIPAR EN EL PROCESO EDUCATIVO DE SUS HIJOS E HIJAS.

ANEXO IV

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE

Caracterización

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal que ejerce sus funciones en el ámbito de la enseñanza.

En Andalucía, con fecha 3 de septiembre de 2010, se formalizó un protocolo marco de colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y el Ministerio Fiscal en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la coordinación de actuaciones ante determinados supuestos en el ámbito escolar, donde se incluía las agresiones al profesorado.

Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el mencionado protocolo marco de colaboración se tendrá en cuenta lo que sigue:

a) Conductas protegidas:

- Agresiones.
- Intimidaciones graves.
- Resistencia activa grave.
- Cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal.

Las conductas descritas pueden ser cometidas por el alumnado o por cualquier persona que tenga relación con el mismo.

b) Sujetos protegidos:

La protección jurídica irá dirigida al profesorado y al personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros públicos, en el ejercicio de sus funciones. También irá dirigida al profesorado de los centros docentes privados concertados.

Este protocolo se aplicará al profesorado y personal descrito, en el ejercicio de sus funciones, independientemente de que el hecho se produzca en el interior del centro docente o fuera del mismo.

PROTOCOLO

Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión

Ante cualquier posible agresión al personal del centro procede mantener la calma, tratar de contener la situación y, en último extremo, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

Paso 2. Solicitud de ayuda externa

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, bien sea a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil para que se personen en el centro o lugar donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

Paso 3. Comunicación al equipo directivo y a la inspección educativa

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo.

El director o directora, o el equipo directivo notificará inmediatamente el hecho al inspector o inspectora de referencia del centro quien, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o, al menos, atenderá al profesional agredido vía telefónica.

Paso 4. Servicios médicos

En caso de agresión a un profesional, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del equipo directivo del centro, al correspondiente Servicio de Medicina Preventiva o al Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

1. Contacto con el profesional agredido

El inspector o inspectora de referencia del centro, cuando tenga conocimiento de que se ha producido una situación de agresión hacia un profesional, en función de la gravedad de los hechos se personará en el centro o atenderá al profesional agredido vía telefónica.

2. Ofrecimiento de asistencia jurídica

En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro le ofrecerá asistencia jurídica, según lo establecido en los artículos 11.5 y 16.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, en los artículos 9.5 y 14.2 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, y en la Orden de 27 de febrero de 2007, por la que se regula la asistencia jurídica al personal docente de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, dependiente de la Consejería de Educación, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma. Esta asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

La inspección educativa informará sobre la asistencia jurídica que podrá articularse, en función de la opción de quienes resulten interesados, por las siguientes fórmulas:

a) A través de Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 450/2000, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y del Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía. Quienes resulten interesados en el uso de esta fórmula deben conocer que la asistencia jurídica por parte de los Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía se proporcionará exclusivamente para aquellos procedimientos judiciales que se diriman contra ellos y conforme a las previsiones de la antedicha disposición adicional segunda.
b) A través de profesionales que facilite la Consejería de Educación.
c) A través de profesionales elegidos por la persona interesada, en la forma prevista en el artículo 8 de la Orden de 27 de febrero de 2007.

Asimismo, la inspección educativa le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia jurídica que se presentará en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, con la siguiente documentación:

- Solicitud, según modelo previsto en el Anexo I de la citada Orden.
- Informe de la dirección del centro, según modelo previsto en el Anexo II de la Orden, en el que se recoja una descripción detallada de los hechos.
- En su caso, copia de la citación judicial correspondiente donde conste el tipo de trámite procedimental para el que se requiere la presencia del profesional letrado.
- Pruebas y documentación que contribuyan al esclarecimiento de los hechos, en particular las que acrediten que los hechos se produjeron en el desempeño de la actividad docente o como consecuencia de ella.

Estudiada la solicitud y demás documentación aportada, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación dictará Resolución, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, en un plazo que permita hacer efectivo el ejercicio del derecho cuyo reconocimiento se requiere.

3. Ofrecimiento de apoyo psicológico

En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro orientará e informará al personal afectado y, si fuera preciso, arbitrará las medidas necesarias, a fin de que la persona interesada reciba asistencia psicológica, que se podrá articular mediante una de las siguientes modalidades: bien a través del área de apoyo a la función tutorial del profesorado y de asesoramiento sobre la convivencia escolar del correspondiente Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional, o bien a través de la intervención de profesionales externos, en el marco de los correspondientes acuerdos que la Consejería de Educación pueda suscribir para esta finalidad.

Asimismo, la inspección educativa le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia psicológica, en la que se podrá hacer constar la modalidad elegida para ello, y que se presentará en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, acompañada de informe de la dirección del centro, en el que se recogerá una descripción detallada de los hechos.

Junto con la solicitud podrá aportarse también cuanta documentación acredite que los hechos se produjeron en el desempeño de la actividad docente o como consecuencia de ella.

Estudiada la solicitud y demás documentación aportada, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación dictará Resolución autorizando la asistencia psicológica solicitada, en un plazo que permita hacer efectivo el ejercicio del derecho cuyo reconocimiento se requiere.

4. Informe a la Delegación Provincial de Educación

Por último, el inspector o inspectora de referencia del centro recabará la información necesaria para su traslado a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación. El informe especificará, en su caso, los daños

materiales producidos, incluido el posible daño patrimonial sufrido por la Administración o su personal a consecuencia de destrozos, sustracciones e incluso por la incapacidad laboral del profesional agredido. También se harán las recomendaciones de índole administrativo que se pudiesen adoptar. A dicho informe se adjuntará, en su caso, el informe o parte de lesiones de los servicios médicos para su traslado a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Provincial de Educación.

ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

1. Recogida de la información

El equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación, realizando un informe con los datos obtenidos:

- Profesional agredido.
- Identificación del agresor o agresora.
- Testigos.
- Tutor o tutora, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un alumno o alumna.
- Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.
- Otro personal del centro o de la comunidad educativa que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.

2. Canalización de la denuncia

Si el agresor o agresora fuera un alumno o alumna del centro, el director o directora del centro procederá a comunicar los hechos a sus familias.

En el supuesto de personas mayores de 18 años, la denuncia, que se realizará de acuerdo con el modelo 2, se trasladará al Juzgado de Guardia o a los Cuerpos de Seguridad del Estado.

A estos efectos, y según lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, hay que distinguir dentro del alumnado dos franjas de edad:

- Hasta 14 años no se les exigirá responsabilidad con arreglo a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, sino que se les aplicará lo dispuesto en las normas sobre protección de menores previstas en el Código Civil y demás disposiciones vigentes.
- De 14 a 18 años son responsables penalmente conforme a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, correspondiendo la instrucción del expediente a la Fiscalía de Menores y su enjuiciamiento al Juez de Menores.

En el caso de personas de 18 o más años su instrucción corresponde, conforme al artículo 14 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, a los Jueces de Instrucción y su enjuiciamiento al Juzgado de lo Penal o a la Audiencia Provincial.

3. Información a las familias del alumnado implicado

Si el agresor o agresora fuera un alumno o alumna del centro, el director o directora del centro procederá a comunicar los hechos a sus familias.

4. Aplicación de medidas disciplinarias

Si el agresor o agresora es un alumno o alumna del centro, se procederá a la adopción de medidas disciplinarias en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en los Decretos 328/2010 y 327/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial.

5. Comunicación a la comisión de convivencia

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 de centro, para su conocimiento.

6. Comunicación a la inspección educativa y otros servicios de la Delegación Provincial.

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, todo ello sin perjuicio de la comunicación inmediata del suceso.

Si existiese parte de lesiones y/o incapacidad laboral del profesional agredido, la dirección del centro comunicará también estos hechos a la Asesoría Médica de la Delegación Provincial de Educación.

7. Registro informático.

En caso de agresión a un profesional, los datos específicos de cada incidente se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

ACTUACIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

La persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación comunicará al centro el rechazo de la agresión y pondrá a disposición del mismo y de sus profesionales aquellas medidas de apoyo que se estimen convenientes.

Como acción preventiva, tras mediar una agresión y a petición del profesional, la persona titular de la Delegación Provincial podrá determinar su adscripción temporal a otro centro de trabajo.

GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA

La finalidad principal de esta guía es la de orientar a los profesionales en las acciones legales que puedan emprenderse en cada situación y caso.

1. Jurisdicción

De la ejecución de las infracciones que se contemplan en este protocolo de actuación pueden nacer dos tipos de acciones, lo que obliga a precisar ante qué jurisdicción pueden ejercitarse las mismas:

- Acción Penal: en tanto que se encuentran tipificadas en el Código Penal, como delito o falta para el castigo del culpable o la culpable, y únicamente puede ejercitarse ante la jurisdicción penal.
- Acción Civil: en los supuestos en que se hayan producido daños y perjuicios, y con el fin de conseguir la restitución de la cosa, la reparación del daño y la indemnización de perjuicios causados por el hecho

punible. La acción civil derivada de un ilícito criminal puede ejercitarse conjuntamente con la penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil.

Por tanto, cuando un profesional sufra algún tipo de infracción penal de la que se deriven daños y perjuicios, podrá ejercerse no sólo la acción penal para el castigo del culpable o la culpable, sino también la acción civil para reclamar la indemnización que corresponda, bien dentro del propio proceso penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil, teniendo en cuenta en este último supuesto que si el proceso penal se encuentra ya iniciado, no se podrá promover pleito alguno hasta que aquel no haya concluido mediante sentencia firme.

2. Inicio del procedimiento

Puede iniciarse mediante denuncia o mediante querella:

- Denuncia: Consiste en hacer una declaración de conocimiento sin que por ello se efectúe una calificación jurídica de los hechos, ni se pida la incoación de proceso penal, ni se asuma la condición de parte en éste, ni se pida la práctica de diligencias. Resulta mucho más ágil, ya que no requiere especiales requisitos formales para su admisión.
- Querella: A diferencia de la denuncia, es un acto del ejercicio de la acción penal mediante el cual el querellante asume la cualidad de parte acusadora a lo largo del procedimiento. Debe formularse siempre por escrito ante el órgano jurisdiccional competente.

Además, los atestados que redacten los funcionarios de la policía, a consecuencia de las averiguaciones que hubiesen practicado cuando son requeridos desde el propio centro docente, tendrán la consideración de denuncia.

3. Plazo

La responsabilidad penal se extingue por prescripción del delito o falta, por lo que la acción penal debe promoverse con anterioridad al transcurso de los plazos de prescripción que se establecen, fundamentalmente, en función de la duración de la pena que la ley señale para el delito o falta cometidos.

Concretamente, en el caso de las faltas, el plazo de prescripción establecido por el Código Penal es de seis meses.

4. Pruebas

Por último, hay que recordar que en materia penal rige el principio de presunción de inocencia, por lo que el denunciante debe procurar acudir al juicio con pruebas suficientes para poder enervar dicha presunción.

En este sentido resulta de gran utilidad:

- La declaración de testigos.
- Los partes de asistencia sanitaria, en el caso de agresiones físicas. Es recomendable que en todos los supuestos en que se produzcan agresiones físicas, el profesional sea asistido, de forma inmediata, por un facultativo.

MODELO 1

A LA FISCALÍA DE MENORES

Don/Doña ....., con DNI núm. ....., con teléfono

de contacto ....., al amparo de lo dispuesto en el artículo 773.2 de la Ley de Enjuiciamiento

Criminal, por medio del presente escrito, al que se acompaña la siguiente documentación:

a)
b)
c)

formulo DENUNCIA por los siguientes

HECHOS

Primero. Como director/a del centro docente ....., sito en la

C/ ....., de ....., expone que

el alumno/a ....., de ..... años de edad,

que cursa ..... (detallar el hecho ocurrido) .....

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

- Don/Doña ....., con DNI núm. ....., y con domicilio

a efectos de notificaciones en .....

- Don/Doña ....., con DNI núm. ....., y con domicilio

a efectos de notificaciones en .....

Por todo ello, como director/a del centro docente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, de responsabilidad penal del Menor, interesa a esa Fiscalía la práctica de las diligencias oportunas para la averiguación de los hechos y la identificación de las personas criminalmente responsables.

En ....., a ..... de ..... de .....

El director o directora,

Fdo.: .....

MODELO 2

AL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN O A LOS CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO

Don/Doña ....., con DNI núm. ....., con teléfono

de contacto ....., al amparo de lo dispuesto en el artículo 773.2 de la Ley de Enjuiciamiento

Criminal, por medio del presente escrito, al que se acompaña la siguiente documentación:

a)
b)
c)

formulo DENUNCIA por los siguientes

HECHOS

Primero. Como director/a del centro docente ....., sito en la

C/ ....., de ....., expone que la persona

....., de ..... años de edad, que cursa .....

mayor de edad, (detallar el hecho ocurrido) .....

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

- Don/Doña ....., con DNI núm. ....., y con domicilio

a efectos de notificaciones en .....

- Don/Doña ....., con DNI núm. ....., y con domicilio

a efectos de notificaciones en .....

Por todo ello, como director/a del centro docente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, aprobada por Real Decreto de 14 de septiembre de 1882, interesa a esta Fiscalía la práctica de las diligencias oportunas para la averiguación de los hechos y la identificación de las personas criminalmente responsables.

En ....., a ..... de ..... de .....

El director o directora,

Fdo.: .....

Descargar en pdf

► Texto completo de la Orden

(BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011)

ANEXO VIII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL SISTEMA EDUCATIVO ANDALUZ

La identidad de género se configura a través de la vivencia íntima del propio género, incluyendo la vivencia del propio cuerpo y su sexualidad así como de la vivencia social del género en aspectos como la vestimenta, el lenguaje y otras pautas de comportamiento que se identifican con la socialización en uno u otro género.

Así pues, la identidad sexual o de género se construye a lo largo de la vida, configurándose mediante el autoconcepto y por la percepción de las personas del entorno sobre la misma, y puede ser ya estable en la primera infancia. Por tanto, es esperable que en esta etapa pueda darse una identidad de género no acorde con el sexo asignado al nacer, lo que se conoce como transexualidad o identidad transgénero. Esta circunstancia puede vivirse con normalidad, de un modo no traumático o llegar a producir profundo malestar y rechazo del propio cuerpo, que pudiera derivarse en disforia de género.

La realidad de las personas transexuales forma parte de la diversidad del ser humano, aunque no siempre es visibilizada, comprendida, valorada e integrada con normalidad a nivel social, debido a obstáculos de distinta naturaleza que conectan con un sistema de creencias profundamente sexistas y transfóbicas. La educación afectivo-sexual y de género debería integrar esa diversidad, configurándose como un recurso transformador e imprescindible en la transmisión de los valores de igualdad, pluralidad, diversidad y respeto.

Las personas transexuales no son, sin embargo, un colectivo homogéneo ni en sus pretensiones respecto a la manifestación de su identidad en el ámbito social, ni en sus requerimientos de asistencia, por lo que no procede imponer itinerarios únicos o modelos estereotipados de identidad que puedan convertirse a su vez en vulneraciones de sus derechos. Como reconoce la Resolución del Parlamento Europeo de 12 de septiembre de 1989, sobre la discriminación de las personas transexuales, ha de ser cada persona quien determine las características o singularidades de su identidad como ser humano.

La manifestación en menores de disconformidad con su identidad de género puede suponer, en determinados casos, una situación de especial vulnerabilidad y llegar a provocar problemas de integración o de rechazo social, que en el ámbito educativo pueden desembocar en abandono o fracaso escolar, con la consiguiente repercusión negativa en el futuro personal y profesional. Las dificultades a las que pueden enfrentarse las personas transexuales aconsejan desarrollar actuaciones que permitan atenderlas adecuadamente en el ámbito educativo, contando con sus familiares y su entorno, para conseguir su plena integración social, y evitar posibles situaciones de rechazo, discriminación o transfobia.

Por todo ello, en el ámbito educativo es necesario abordar estas situaciones proporcionando información y formación a la comunidad educativa y favoreciendo el aprendizaje y la práctica de valores basados en el respeto a las diferencias y en la tolerancia a la diversidad sexual.

Principios generales de actuación

Con el fin de proteger el ejercicio de los derechos de identidad de género del alumnado en el ámbito del sistema educativo andaluz, y de acuerdo con la Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de

identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía, los centros docentes tendrán en cuenta los siguientes principios generales de actuación:

a) De conformidad con la normativa vigente, los centros docentes desarrollarán los proyectos educativos y los reglamentos de organización y funcionamiento desde el principio general de respeto a la libertad y a los derechos de identidad de género del alumnado.

b) El desarrollo de la vida de los centros docentes y las actividades de los mismos, en general, se orientarán a considerar dichos centros como espacios libres de acoso, agresión o discriminación por motivos de identidad de género o de orientación sexual.

c) Los centros docentes adoptarán cuantas medidas sean necesarias para la prevención, detección y erradicación de actitudes y prácticas que, de conformidad con la normativa vigente, manifiesten prejuicios sexistas, supongan discriminación, o estén basadas en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquier orientación sexual o identidad de género.

d) Los centros docentes realizarán actuaciones para favorecer la plena integración del alumnado menor de edad no conforme con su identidad de género, y para evitar cualquier forma de exclusión social o manifestación de violencia, acoso u hostigamiento hacia dicho alumnado o sus familias, asegurando, en su ámbito, la protección y el respeto debido a su identidad de género.

Objeto

El presente protocolo de actuación tiene como objeto establecer orientaciones y pautas de intervención para la adecuada atención educativa del alumnado menor de edad no conforme con su identidad de género, garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género, así como facilitar procesos de inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento al alumnado, a sus familias y al profesorado.

Asimismo, el presente protocolo tiene como objeto establecer actuaciones para prevenir, detectar y evitar situaciones de transfobia, exclusión, acoso escolar o violencia de género, ejercidas sobre el alumnado no conforme con su identidad de género, incluyendo la coordinación institucional, que permitan identificar sus necesidades y adoptar, en su caso, las medidas educativas adecuadas.

Comunicación e Identificación

1. Cuando el padre, la madre o las personas representantes legales del alumno o la alumna, o el alumnado mayor de edad, comunique al centro una identidad de género que no coincida con el sexo asignado al nacer, la dirección del centro docente trasladará esta información al Equipo Docente y al Equipo de Orientación Educativa, Departamento de Orientación, o al profesional de la orientación educativa en los centros docentes, según proceda, con el objeto de poder identificar sus necesidades educativas y adoptar las medidas de sensibilización e información necesarias para asegurar el respeto a su identidad de género y su plena integración en el centro docente, contando con el consentimiento expreso del padre, madre o sus representantes legales en el caso del alumnado menor de edad. En este proceso se podrá aportar al centro los informes oportunos a fin de apoyar la petición de adopción de medidas educativas específicas en relación con la identidad de género del alumno o la alumna.

2. Cuando el tutor o tutora de un grupo, o cualquier miembro del equipo educativo del centro, observe en un alumno o una alumna menor de edad de manera reiterada y prolongada la presencia de conductas que manifiesten una identidad de género no coincidente con el sexo asignado al nacer, lo comunicará al equipo directivo del centro, el cual propondrá a la familia o representantes legales una entrevista con el profesorado que ejerce la tutoría, a la que podrá asistir el profesional de la orientación educativa en el centro, en la que se informará de los hechos observados, los recursos existentes en el ámbito educativo y externos al mismo, y la posibilidad de iniciar un proceso para identificar las necesidades educativas y determinar las posibles actuaciones a desarrollar en el centro, con el consentimiento expreso de la familia o representantes legales del alumno o

alumna.

3. Realizada la identificación de la necesidades educativas de este alumnado, el tutor o tutora, junto con el Equipo de Orientación Educativa, Departamento de Orientación, o el profesional de la orientación educativa, la trasladará a la dirección del centro e informará a la familia o representantes legales, de los resultados de la misma.

4. Si en la identificación de las necesidades educativas del alumnado se detectase algún problema o dificultad en su desarrollo personal y social, relacionado con su identidad de género y que precisen de la intervención de otros recursos especializados externos al sistema educativo, se asesorará a la familia o representantes legales sobre dichos recursos, especialmente los propios del sistema de salud correspondiente. En el caso de que la familia o representantes legales decidieran hacer uso de estos recursos, se acompañará del informe correspondiente elaborado por el Equipo de Orientación Educativa, Departamento de Orientación, o el profesional de la orientación educativa.

5. En los procesos de identificación y comunicación de la situación del alumno o la alumna transexual se observará en todo momento el máximo respeto a su derecho a desarrollar libremente su personalidad durante su infancia y adolescencia conforme a su identidad sexual y absoluta confidencialidad en relación con el contenido de las entrevistas e informaciones aportadas.

Medidas organizativas y educativas a adoptar en el centro

Teniendo siempre presente el interés del alumno o la alumna, escuchados los y las profesionales que se precisen para garantizarlo, y de acuerdo con el padre, la madre o los representantes legales, en caso de tratarse de menores de edad, la dirección del centro procederá a establecer las siguientes medidas, que se contemplarán en todo caso en el plan de igualdad del centro:

1. Indicar a la comunidad educativa del centro que se dirija al alumno o alumna por el nombre elegido.

2. Adecuar la documentación administrativa del centro docente (listas de clase, boletín informativo de calificaciones, carnet de estudiante, etc.), a fin de tener en consideración el nombre y el género con el que se siente identificado el alumno o la alumna, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 y el artículo 15.2.b) de la Ley 2/2014, de 8 de julio. Todo ello sin perjuicio de que en el expediente oficial del alumno o la alumna, y hasta que legalmente proceda, se mantengan los datos de identidad registrales a efectos oficiales.

3. Garantizar, en todo caso, la libertad en el uso de la vestimenta con la que el alumno o la alumna se sientan identificados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.2.a) de la Ley 2/2014, de 8 de julio. Si en el centro existe la obligatoriedad de vestir un uniforme diferenciado por sexos, se reconocerá el derecho del alumno o la alumna a vestir con ropas o uniforme acordes a la identidad de género manifestada.

4. De acuerdo con el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, se evitará realizar en el centro actividades diferenciadas por sexo. Si en alguna ocasión estuviese justificada esta diferenciación, el profesorado tendrá en consideración el género con el que la alumna o el alumno se siente identificado.

5. Se garantizará que el alumnado transexual tenga acceso a los aseos y vestuarios que le corresponda de acuerdo con su identidad de género.

Actuaciones de sensibilización, asesoramiento y formación dirigidas a la comunidad educativa

Con carácter orientativo y en función de las necesidades detectadas, se proponen las siguientes actuaciones dirigidas a la comunidad educativa:

1. Actuaciones de información y sensibilización sobre diversidad sexual y de género dirigidas al alumnado, con especial atención al reconocimiento y normalización de la realidad transexual, incluyendo actividades de

autoconocimiento, conocimiento mutuo, empatía, aprecio y comunicación para favorecer la cohesión del grupo.

2. Actuaciones formativas dirigidas a los equipos directivos, orientadores y orientadoras, y equipos docentes, persona coordinadora de las medidas de promoción de la igualdad y la coeducación, a través de los Centros del Profesorado, relacionadas con la diversidad sexual, haciendo especial hincapié en el conocimiento de la realidad transexual.

3. Actuaciones de sensibilización, información y asesoramiento dirigidas a las familias y las asociaciones de madres y padres de los centros, relacionadas con la diversidad de género y sexual, el desarrollo evolutivo en la infancia y la adolescencia, estilos educativos, etc.

Para el desarrollo de estas actuaciones el centro docente podrá contar con las asesorías de los Centros del Profesorado, Gabinetes Provinciales de Asesoramiento de la Convivencia Escolar, con las personas responsables de la orientación en los centros docentes, las personas que coordinan los planes de convivencia y las personas responsables de coeducación en los centros, Inspección Educativa y otras instituciones, asociaciones y entidades colaboradoras.

Medidas de prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación, acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por identidad de género

1. Establecer las medidas necesarias, recogidas en el plan de convivencia del centro, para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación, exclusión, agresión, hostigamiento o de posible acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil que pudieran producirse, activando en su caso los protocolos contemplados en la orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, todo ello sin perjuicio de las medidas correctoras que procedan ante conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente cuando esté presente una componente sexual, homófoba o de identidad de género.

2. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil sobre algún alumno o alumna, por identidad de género, conforme a lo establecido en los protocolos antes citados, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

3. En aquellos casos en los que, a causa de la actitud del padre, la madre o el entorno familiar hacia la identidad de género del alumno o alumna, se detecte alguno de los indicadores de maltrato recogidos en la hoja de detección y notificación del Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil de Andalucía (SIMIA), se procederá a su cumplimentación y tramitación de acuerdo a lo establecido en el Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil de Andalucía.

4. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por identidad de género, la dirección del centro docente remitirá el informe correspondiente al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso que proceda, tal como se establece en los protocolos correspondientes contemplados en la Orden de 20 de junio de 2011.

Coordinación entre Administraciones e Instituciones

La Consejería competente en materia de educación promoverá y establecerá procedimientos de coordinación de actuaciones y recursos con otras Administraciones y, específicamente, con la Consejería competente en materia de igualdad, salud y políticas sociales orientados a la prevención, detección e intervención ante situaciones de vulnerabilidad que supongan riesgo o amenaza para el desarrollo integral del alumnado transexual.

Asimismo, la Consejería competente en materia de educación podrá promover y establecer colaboraciones con

otras entidades públicas o privadas relacionadas con la protección de los derechos de identidad de género, así como con asociaciones, federaciones y confederaciones de lesbianas, gays, transexuales y bisexuales, en materia de asesoramiento y apoyo al alumnado transexual, a sus familias o representantes legales y a la comunidad educativa.

Descargar en pdf

► **Texto completo de la Orden de 20 de junio de 2011**

(BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011)

► **Protocolo de actuación sobre identidad de género**

(BOJA núm. 96, de 21 de mayo de 2015)

ANEXOS PROYECTO EDUCATIVO

JUSTIFICACIÓN.

El Estatuto de Andalucía aprobado por la Ley Orgánica 2/2007 de 19 de marzo establece las competencias que corresponden a la comunidad autónoma y en el artículo 52, relativo a Educación, establece:

Apartado 1: Competencias exclusivas en: -programación y creación de centros públicos;- organización;- inspección y evaluación

Apartado 2: Competencias compartidas en Planes de Estudio y organización curricular de las enseñanzas. El 65% se establecen en el Real Decreto (ordenación general) y el 35% en el Decreto de Andalucía y en la Orden de 10 de agosto.

LOE 17/2007 DE 3 DE MAYO regula el marco general y la LEA 17/2007 de 10 de diciembre regula los aspectos relativos al sistema educativo andaluz.

MARCO LEGAL.

LOE establece que el Gobierno de España fijará los aspectos básicos del currículo que constituyen las enseñanzas mínimas, estas tienen como finalidad asegurar una formación común a todo el alumnado del sistema educativo español y se establecen:

Para ESO-R.D. 1631/200 de 29 de diciembre

Para Bachillerato- R.D.

La Comunidad Autónoma de Andalucía tiene competencia compartida en educación y acorde con lo dispuesto en su Estatuto de Autonomía promulga la LEA (ley 17/2007 de 10 de diciembre) y la correspondiente ordenación de las enseñanzas para Andalucía en:

ESO- Decreto 231/2007 de 31 de julio establece la ordenación y las enseñanzas en secundaria.

Bachillerato- Decreto 416/2008, de 22 de julio establece la ordenación y las enseñanzas del bachillerato.

En los Decretos se integran tanto las normas estatales como las autonómicas las Ordenes que desarrollan los Decretos son:

Orden de 10 de agosto de 2007, desarrolla el currículo de la ESO de Andalucía.

Orden de 5 de agosto de 2008, desarrolla el currículo de Bachillerato.

La ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de ESO Andalucía

se establece en la Orden 10 de agosto de 2007 y la de bachillerato en la Orden de 15 de diciembre de 2008

ANEXO I

Departamento	Alumnos		Horas		Grupos		Profesores		Asignación	Propuesta
Biología y Geología	341	6,661	52	7,293	18	6,522	4	8,333	2,161	3
Educación Física	424	8,283	32	4,488	15	5,435	2	4,167	1,678	2
Filosofía	239	4,669	29	4,067	9	3,261	2	4,167	1,212	2
Física y Quimica	308	6,017	42	5,891	12	4,348	3	6,250	1,688	2
Francés	384	7,501	32	4,488	15	5,435	3	6,250	1,776	2
Historia	611	11,936	83	11,641	29	10,507	6	12,500	3,494	3
Inglés	556	10,861	77	10,799	23	8,333	6	12,500	3,187	3
Lengua	525	10,256	81	11,360	20	7,246	6	12,500	3,102	3
Matemáticas	531	10,373	95	13,324	23	8,333	7	14,583	3,496	3
Música/Plástica	381	7,443	38	5,330	16	5,797	3	6,250	1,861	2
Tecnología/Informática	348	6,798	49	6,872	17	6,159	4	8,333	2,112	3
Cultura Clásica	30	0,586	15	2,104	3	1,087	1	2,083	0,440	1
Economía/FOL	131	2,559	44	6,171	12	4,348	3	6,250	1,450	2
	4809	93,944	669	93,829	212	76,812	50	104,167		31

ANEXO II
OPCIÓN ESCOGIDA POR EL ALUMNO/A CON EVALUACIÓN NEGATIVA EN ALGUNAS MATERIAS DE SEGUNDO CURSO DE BACHILLERATO

DATOS PERSONALES:

Alumno/a: …… NIF: ……..……

Fecha de nacimiento: ……..……. Curso: ……..……..…….

SOLICITA LA OPCIÓN:

☐ Matricularse del curso completo.

☐ Matricularse sólo de las materias en las que haya tenido evaluación negativa y asistir voluntariamente aquellas otras en las que desee, para preparar las pruebas de acceso a la Universidad.

Asignaturas que cursaría voluntariamente:

1……..…… 2……..……

3……..…… 4……..……

5…….…… 6…….

Ambas opciones conllevan la obligación del alumnado de asistir a clase de todas las materias en las que se encuentre matriculado y ser objeto de evaluación continua en éstas.

FIRMA

Firma del solicitante y del padre/madre en caso de fuera menor de edad

El solicitante	Padre/Madre o tutor legal
Granada a ……de …….de 20…	

Sr. Director del Instituto **I.E.S. La Madraza**

ANEXO III

COMPROMISO DE CONVIVENCIA

D/Dª ……..representante legal del alumno/a ……, matriculado/a en este Centro en el curso escolar ……., en el grupo …….., y D/Dª ……

COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA

1. Asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro.
2. Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
3. Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
4. Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a y seguimiento de los cambios que se produzcan.
5. Entrevista periódica (como mínimo una vez al mes) con el tutor/a del alumno/a.
6. Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumno/a del centro y del profesorado.

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO

1. Control diario e información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
2. Seguimiento de los cambios que se produzcan en su actitud e información a la familia.
3. Aplicación de medidas preventivas para mejorar su actitud (aula de convivencia, mediación, etc..).
4. Entrevista entre el representante legal del alumno/a y del tutor/a con la periodicidad establecida.
5. Poner a disposición de los alumnos/as y de sus representantes legales, a través de los profesores/as tutores/as, los criterios de evaluación y calificación de las diferentes materias.
6. La organización de talleres o clases de recuperación, en horario de tarde, de Matemáticas, Lengua e Idiomas, etc. para los alumnos/as que tengan dificultades en esas materias, o bien deseen mejorar sus calificaciones. Estos talleres o clases de repaso se imparten, dentro del Programa de Ayuda a las Familias, por una empresa colaboradora del Centro y su costo depende de la Renta Familiar.

EL TUTOR/A LOS REPRESENTANTES LEGALES.

Fdo.: _____ Fdo.:_____

V^{O} B°
EL DIRECTOR

ANEXO IV

COMPROMISO DE CONVIVENCIA.

El alumno ……., del grupo ……. se compromete a:

- Pedir disculpas a la persona/as afectadas.
- Conocer y respetar las normas de convivencia.
- Respetar y tratar correctamente a compañeros y compañeras y al profesorado.
- Asistir a clase diariamente y ser puntual tanto en las entradas como en los cambios de clase y la vuelta del recreo.
- Mantener una actitud correcta en clase. No impedir ni dificultar el trabajo del profesorado y de compañeras y compañeros.
- Mostrar interés por las distintas materias. Hacer las actividades de clase y los deberes para casa con constancia.
- Estudiar a diario.
- Cuidar el material, mobiliario y las dependencias del instituto.
- Traer siempre a clase todo el material que pueda necesitar. Tener siempre disponible la agenda escolar y utilizarla en todos sus apartados
- …..…
- ……..
- ……
- …….
- ……

Granada a …….. de …….. de 202…..

ANEXO V

COMPROMISO DE MEDIACIÓN

Reunidos los alumnos/as ……..

……

……

……

en sesión de Mediación por el siguiente motivo ……..

……

……

…….,

se acuerda:……

……

……

……

Por ello, me comprometo a:

-

-

-

-

Alumno/a/s implicado/a/s: Mediadores:

Firmado: Firmado:

Granada, a …… de …… de 202…

ANEXO VI

PLAN DE FORMACIÓN DEL IES LA MADRAZA

EL PLAN DE FORMACIÓN EN EL PROYECTO EDUCATIVO

a) Marco General
- (1) Introducción
- (2) Base normativa
- (3) Objetivos
- (4) Ámbito de aplicación

b) Estrategias
- (1) Autoevaluación, Innovación, Formación
- (2) Prioridades estratégicas
- (3) Modalidades de formación
- (4) Jornadas iniciales de formación
- (5) Plan de desarrollo europeo

c) Actuaciones anuales

EL PLAN DE FORMACIÓN EN EL PROYECTO EDUCATIVO

Marco General: (1) Introducción

"La calidad de un sistema educativo no puede ser mejor que la de sus profesores"
(Mckinsey Report, 2007)

La formación del profesorado constituye un elemento fundamental para dar respuesta a los nuevos retos educativos que plantea la sociedad actual, contribuyendo a la mejora de la competencia profesional de los docentes y, en consecuencia, al desarrollo de una enseñanza de calidad. En este sentido, diversos informes de la Unión Europea, así como investigaciones y estudios específicos ponen de manifiesto una clara correlación entre la preparación del profesorado y un sistema educativo de calidad, estableciendo vínculos significativos entre los programas de formación del profesorado, la mejora de la educación y los resultados del aprendizaje del alumnado.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA), dedica el Capítulo II de su Título I al profesorado, ocupándose en la sección 3ª de dicho Capítulo de la formación inicial y permanente del profesorado y del Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado. El artículo 19 establece que la oferta de actividades formativas debe responder a las necesidades demandadas por los centros docentes y otorga un papel especialmente relevante a la formación en centros y a la autoformación, como estrategias específicas para estimular el trabajo cooperativo del profesorado. Por su parte, el artículo 20 especifica que el desarrollo profesional docente para la mejora de la práctica educativa en los centros escolares se promoverá a través del Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.

Con objeto de reforzar la conexión entre la formación del profesorado y las necesidades de los centros en los que presta servicio, el artículo 127.1 de la LEA establece que el proyecto educativo de los centros docentes incluirá el plan de formación del profesorado. Dicho plan será elaborado a partir del diagnóstico de necesidades de formación del profesorado del centro y del resultado de las evaluaciones que se hayan llevado a cabo en el mismo.

Posteriores desarrollos normativos señalan al Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa como responsable del diseño de dicho Plan y de la coordinación de su aplicación.

Marco general: (2) Base Normativa

A) <u>Antecedentes</u>

- Orden de 9 de junio de 2003, por la que se aprueba el II Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.

- Orden de 28 de noviembre de 2005, por la que se modifica el II Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.

B) Leyes vigentes

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA)
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)

C) Desarrollo LEA

- Decreto 230/2007. (BOJA núm. 156, 8 de agosto 2007). Artículo 20.3
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES. Artículos 23.3, 87
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los IES.
- **Decreto 93/2013, de 27 de agosto**, en el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado.
- **Orden de 31 de julio de 2014**, por la que se aprueba el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.

Para las actuaciones previstas en cada curso, han de tenerse en cuenta las distintas instrucciones (sobre grupos de trabajo, proyectos de formación en centros, etcétera) que son elaboradas y difundidas regularmente por la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos de la Consejería de Educación y que aparecen detalladas en la Programación Anual de la Asignatura.

Marco General: (3) Objetivos

De acuerdo con la normativa vigente, la formación permanente del profesorado se orientará a la consecución de los siguientes fines:

- Capacitar al profesorado para afrontar los retos del sistema educativo y adaptar las enseñanzas a las nuevas necesidades formativas.
- 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.
- Capacitar al profesorado para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

- Facilitar al profesorado el conocimiento y la experimentación de técnicas de metodología docente e investigadora y de prácticas innovadoras que redunden en la mejora de la calidad de la enseñanza.
- Capacitar al profesorado para alcanzar un conocimiento en, al menos, una lengua extranjera que le permita impartir clases de su especialidad en la misma.
- Favorecer el ejercicio de la función directiva y de coordinación docente en los centros educativos.

Marco General: (4) Ámbito de aplicación

El plan de formación del profesorado estará dirigido a la realización de acciones formativas a nivel de centro, en función de las necesidades detectadas para mejorar el rendimiento del alumnado, el clima de convivencia de centro y de aula, mejorar la atención a la diversidad u otros aspectos, con independencia de otras acciones formativas que el profesorado quiera llevar a cabo a nivel personal. Consideramos importante, sin embargo, que en las actuaciones a llevar a cabo para la detección de necesidades de formación se tengan igualmente en cuenta los recursos e iniciativas potencialmente disponibles a partir de las mencionadas iniciativas individuales.

En cuanto al ámbito temporal, entendemos que este plan está asociado al proyecto educativo del Centro y que tiene, por ello mismo, un carácter plurianual. Resulta esencial, por tanto, concretar su aplicación en actuaciones anuales bien definidas y temporalizadas *(ver sección III de este documento).*

Estrategias: (1) Autoevaluación, Innovación, Formación

Las orientaciones normativas y de los especialistas en formación establecen como secuencia ideal la conexión del Plan de Formación de cada Centro con los resultados de la memoria de autoevaluación anual, es decir con los logros y dificultades detectados y con las propuestas de mejora que de ahí se deriven.

En este proceso puede resultar conveniente contar con asesoramiento externo sobre iniciativas para la mejora de los resultados y planteamiento de objetivos (que sería un papel esencial del CEP a través de la correspondiente asesoría).

El Plan de Formación quedaría, pues, determinado por el análisis y la reflexión sobre los resultados de la autoevaluación, en un esquema como el siguiente:

Como se ha señalado, el plan de formación que incorporamos al proyecto educativo del Centro tiene un carácter plurianual, pero al mismo tiempo prevé la realización, cada curso del proceso descrito y, por lo tanto, la confección anual de un plan de actuación en materia de formación del profesorado en función de las medidas de mejora adoptadas y de las necesidades de formación asociadas.

La metodología para determinar estas necesidades se inspirará en una estrategia tipo DAFO (SWOT), que determinará tanto las debilidades y fortalezas del Centro (ocupando entre esta últimas un lugar destacado los propios recursos de formación que pueden hacerse valer en un entorno colaborativo como el que se pretende crear a medio plazo), como las amenazas y oportunidades para el cumplimiento de los objetivos.

En este proceso, será esencial tomar en cuenta los resultados y propuestas de mejora de la Memoria de Autoevaluación que cada curso ha de realizar el Centro, los de las pruebas de evaluación de diagnóstico u otras pruebas de evaluación externas (las PEvAU, por ejemplo), la reflexión sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje y los resultados académicos (así como las correspondientes propuestas de mejora) reflejada en las memorias de departamentos y tutorías, las necesidades de formación relacionadas con los distintos planes y proyectos que se llevan a cabo en el Centro (Ecoescuela, PLC, bilingüismo, atención a la diversidad en sus múltiples aspectos, Plan de Igualdad, escuela “Espacio de Paz”, jardín botánico escolar y un largo etcétera) y las sugerencias y demandas de formación que a título personal formule el profesorado.

Estrategias: (2) Prioridades estratégicas

El III Plan de Formación Permanente del profesorado plantea las siguientes líneas estratégicas de formación:

I. La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, el rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado. Ejes de formación:

1. La organización del currículo basado en las competencias clave.
2. Escuela inclusiva para la igualdad y la equidad: atención a la diversidad, convivencia e igualdad.
3. Escuela de la sociedad del conocimiento. Destrezas básicas: Plurilingüismo, uso de las TIC y espíritu emprendedor.

4. Planes de mejora y de formación de los centros educativos.

II. La formación del profesorado como factor clave para el perfeccionamiento continuo y la capacitación profesional docente. Ejes de formación:

1. Desarrollo profesional adecuado al rol profesional: competencias comunes y competencias
específicas.
2. Desarrollo profesional a lo largo de toda la vida profesional: formación inicial, profesorado novel, formación permanente.

III. La formación del profesorado como impulsora del conocimiento compartido y producido en los centros educativos, de la investigación y la innovación educativa y de las buenas prácticas. Ejes de formación:

1. Investigación e innovación educativa. Desarrollo de programas educativos.
2. Metodologías de trabajo investigador y colaborativo en el aula y centro.

IV. La formación del profesorado como apoyo a la progresiva transformación de los centros educativos en entornos colaborativos de aprendizaje y formación en los que participan todos los miembros de la comunidad educativa. Ejes de formación:

1. La participación de toda la comunidad para la mejora de los rendimientos escolares y la gestión del centro.
2. La atención a los centros con entornos de aprendizaje específicos.

V. La formación del profesorado de Formación Profesional, Enseñanzas Artísticas, Enseñanzas Oficiales de Idiomas y Educación Permanente como herramienta para conectar la educación con la realidad productiva y el empleo.

Obviamente, no todos los ejes de formación recogidos en este diseño estratégico global pueden tener el mismo peso en el desarrollo de los planes específicos de formación de cada centro, en primer lugar porque algunos de ellos rebasan las posibilidades de la formación en centros y, en segundo lugar, porque resulta imprescindible adaptar el planteamiento general a las propias necesidades formativas.

- Estrategias: (3) Modalidades de formación

Las orientaciones normativas y de los especialistas insisten en señalar al propio Centro como espacio clave para desarrollar el grueso de la actividad de formación del profesorado. Así, las acciones formativas se desarrollarán, preferentemente, en las modalidades de formación en centros y grupos de trabajo. Esto no quiere decir que se descarten los más tradicionales cursos o jornadas en sede externa, pero sí que marca una línea preferente a tener en cuenta.

Por otro lado, tampoco puede entenderse que las únicas modalidades contempladas sean las de grupos de trabajo o proyectos de formación en centros formalmente constituidos. Se trata, por el contrario, de explorar nuevas vías de cooperación entre el profesorado del

Centro que pueden concretarse en grupos de trabajo informales vinculados a proyectos concretos (cuya duración puede ser inferior o superior a un curso, con variaciones en la composición de sus miembros) o en la creación de bancos de recursos compartidos, utilizando preferentemente el aula Moodle del centro (sección acciones formativas).

En sintonía con otras propuesta de nuestro proyecto educativo, este plan de formación entiende que estas estrategias de autoformación en un entorno colaborativo dentro del propio centro deben de recibir atención preferente.

Estrategias: (4) Jornadas iniciales de formación

Entre las medidas de mejora adoptadas en el IES La Madraza en el marco del proceso de autoevaluación, figuró desde el curso 2013-2014 la realización de unas jornadas de formación en la segunda semana de septiembre con el objetivo de garantizar un mínimo de competencias básicas en el manejo de los recursos TIC disponibles en el centro por parte de todos los miembros del Claustro y de dar a conocer al nuevo profesorado las características del centro, sus planes y proyectos y las principales líneas metodológicas.

Las competencias que se pretenden conseguir están referidas esencialmente al uso del sistema SENECA, de las plataformas educativas digitales tipo MOODLE, de los sistemas para la recogida de información en las tutorías o del programa ABYES en el caso de los profesores implicados en la atención en la biblioteca del centro. Igualmente, se ha incorporado una sesión específica referida a la atención a la diversidad concretando casos en cada uno de los niveles educativos. También se han puesto en común los documentos que se deben de utilizar en el caso de realizar adaptaciones curriculares, la atención al TDAH, a las altas capacidades y al alumnado del aula TEA.

Los resultados obtenidos en sucesivas ediciones de estas jornadas nos han llevado a incorporarlas de manera definitiva a la estructura plurianual de nuestro plan de formación. Junto al objetivo inicial señalado en el párrafo anterior relacionado con las TIC, se añade el de introducir en estas jornadas contenidos relacionados con las necesidades de formación detectadas para cada curso académico, de forma que se pueda propiciar su posterior desarrollo, ya sea mediante la constitución de eventuales grupos de trabajo formales o en la línea de trabajo más informal descrita en el punto anterior.

Las jornadas estarán organizadas por el equipo directivo (con la colaboración del departamento de FEIE) y serán convocadas en el primer Claustro de cada curso académico. La asistencia a las mismas será de carácter voluntario, aunque se advertirá de forma explícita por parte de la dirección del centro que las competencias básicas que son objeto de tratamiento en ellas se consideran de obligada adquisición por parte de todo el profesorado.

Una de las nuevas medidas recogidas en el Plan de Mejora ha sido la de implementar el sistema de comunicación interna de Séneca entre el profesorado, así como la utilización del

Aula Moodle como plataforma única de comunicaciones entre el profesorado y el alumnado siendo necesario la realización de una jornada de formación entre el profesorado que será impartida por el Equipo Directivo y los profesores designados para ello.

Estrategias: (5) Plan de Desarrollo Europeo

Los programas de aprendizaje permanente que se desarrollan en el marco de la UE ofrecen oportunidades para la formación del profesorado que es preciso integrar de manera sistemática en el diseño de un plan de formación de calidad. La elaboración de proyectos en este sentido debe aspirar a mantener una participación constante de nuestro centro en las sucesivas convocatorias dentro del marco Erasmus+ que inició su andadura en 2014, siguiendo la estela de los proyectos ya realizados en el anterior ciclo Comenius. Nuestro objetivo es contar con al menos un proyecto KA-101 y otro KA-219 en vigor durante cada curso académico.

En los proyectos KA-101, relacionados con la realización de acciones formativas en el espacio europeo por parte del profesorado y del PAS, se integrarán los cursos o estancias que permitan avanzar hacia la satisfacción de necesidades formativas previamente detectadas. El desarrollo de estos proyectos atenderá de forma preferente, aunque no exclusiva, a la mejora de la calidad de la enseñanza bilingüe y a la incorporación de medidas innovadoras en la organización del centro y en el desarrollo de los currículos.

Los proyectos KA-219, vinculados a asociaciones escolares estratégicas para la innovación y el intercambio de buenas prácticas, tienen un componente formativo bastante más acusado que el de las anteriores asociaciones multilaterales Comenius y, por ello, pueden contribuir en mayor medida al logro de los objetivos globales de nuestro plan de formación. La estrategia a seguir para este tipo de acciones debe combinar el desarrollo de proyectos propios para su oferta a potenciales socios con la búsqueda de otros en los que pueda ser interesante integrarnos como socios.

Actuaciones anuales

	PERIODIZACIÓN
DETECCIÓN DE NECESIDADES	
Realización de un informe sobre necesidades de formación detectadas	Mayo
Revisión de las necesidades de formación para adaptarlas a la realidad del nuevo curso	Septiembre
Recogida de propuestas (Áreas, Departamentos, Planes y Proyectos, Profesorado)	A lo largo de todo el curso (especialmente al inicio y al final)
JORNADAS INICIALES DE FORMACIÓN	
Organizadas por el equipo directivo con la colaboración del departamento de FEIE.	Septiembre
ELABORACIÓN DE PLANES ANUALES	
Revisión de Iniciativas en curso o programadas	Septiembre
Análisis de logros y dificultades en el proceso de autoevaluación	Septiembre
Confección del Plan Anual de formación del profesorado	Octubre
Elaboración de proyectos Erasmus+ KA1 y KA2	Noviembre-Febrero
Incorporación de iniciativas no previstas en el plan inicial	A lo largo de todo el curso
EVALUACIÓN	
Elaboración de una memoria de las actuaciones realizadas, con evaluación del grado de cumplimiento del plan y de los logros y dificultades que puedan determinarse.	Junio

ANEXO VII

Uso de los dispositivos portátiles entregados por la Agencia Pública Andaluza de Educación

Los dispositivos portátiles serán prestados al profesorado que lo solicite para usarlo como instrumento educativo en la docencia.

Si después del préstamo a este profesorado, siguieran quedando dispositivos portátiles, éstos se usaran según los siguientes criterios:

- Préstamo al alumnado que determine el Departamento de Orientación debido a la brecha digital y a la imposibilidad de los citados alumnos de adquirir estos dispositivos.
- Aumento de carros de portátiles disponibles para el uso en cualquier aula por parte del profesorado.

Los nuevos dispositivos portátiles entregados al centro por la administración a principio del curso 2021-2022 se prestarán al alumnado que sufra brecha digital y no se encuentre en condiciones socio-económicas para poder tener en casa ordenador e Internet. El tutor junto al departamento de Orientación y Jefatura de Estudios determinarán que alumnado cumple los requisitos para el préstamo de un ordenador. El resto de ordenadores estarán disponibles en carros para ser utilizados por todo el profesorado que lo solicite.

ANEXO VIII

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

(POAT)

Plan de orientación y acción tutorial

En el Plan de orientación y acción tutorial se recogerán las actuaciones relacionadas con la orientación educativa, dirigidas a favorecer el desarrollo personal, social, académico y profesional del alumnado. La orientación educativa es responsabilidad de todos los profesores del centro, especialmente de los que sean designados para ejercer las tutorías, y coordinada por el departamento de orientación.

Acción tutorial

La acción tutorial es el conjunto de intervenciones que se desarrollan con el alumnado, con las familias y con el equipo educativo de cada grupo, tendentes a:

1. Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal y la integración y participación del alumnado en la vida del instituto.
2. Realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje, haciendo hincapié en la prevención del fracaso escolar.
3. Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

Objetivos de la acción tutorial

Objetivos generales de la acción tutorial

1. Favorecer la coordinación en el proceso de evaluación del alumnado y la toma de decisiones que proceda acerca de la promoción de los alumnos de acuerdo con los criterios que, al respecto, se establezcan en el Proyecto Educativo.
2. Garantizar la coordinación del profesorado que imparte clase en un mismo grupo de alumnos.
3. Ofrecer asesoramiento y orientación al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
4. Favorecer la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
5. Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto del profesorado y el equipo educativo.

6. Facilitar información a los padres y madres, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, complementarias y con el rendimiento académico.

7. Potenciar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias de los alumnos. 8. Obtener información individual del alumnado, necesaria para el adecuado desarrollo de la acción tutorial.

Objetivos específicos de las diferentes etapas y enseñanzas

A. Educación Secundaria Obligatoria

1. Realizar un seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado, con especial incidencia en aquel que presenta necesidades específicas de apoyo educativo.

2. Conocer la problemática y situación de cada alumno atendiendo especialmente a la falta de motivación, dificultades de integración, crisis madurativas, o problemática familiar.

3. Desarrollar en los alumnos hábitos y estrategias para fomentar el aprendizaje en las distintas áreas y materias, en colaboración con los distintos profesores y profesoras.

4. Ofrecer información al alumnado sobre su proceso de aprendizaje.

5. Facilitar la integración del alumnado en el grupo-clase, fomentando la cohesión y participación del mismo en las actividades del Centro.

6. Asesorar al alumnado en sus posibilidades académicas y profesionales.

7. Favorecer la coordinación del equipo educativo para adecuar al grupo los objetivos del curso.

8. Facilitar el conocimiento del alumnado mediante la información recíproca entre el tutor y el profesor del área o materia.

9. Coordinar las sesiones de evaluación del grupo y la puesta en práctica de las decisiones adoptadas en las mismas.

10. Detectar, de manera precoz, las dificultades y problemas que presenta cada alumno en las diferentes materias.

11. Favorecer la coordinación entre tutores en aspectos referidos a la programación y evaluación de las actividades de tutoría y tratamiento de la problemática individual o grupal.

12. Ofrecer información a los padres y madres que permita su activa participación en el Centro y colaboración con los procesos educativos que en él se desarrollan.

13. Potenciar la colaboración entre las familias y el Centro.

14. Promover la formación de los padres y madres del alumnado para una mejor educación de sus hijos y la creación de un clima familiar favorecedor de ésta.

15. Fomentar la participación dinámica de los padres en las estructuras organizativas del Centro.

16. Ofrecer información a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos y solicitar la colaboración para un mejor desarrollo del mismo.

CONTENIDOS tutorías lectivas 1º DE ESO.

- El centro: Normas de convivencia, Agenda, Programas, Preevaluaciones, Postevaluaciones, Asambleas grupales
- El grupo: Integración, Cohesión, Distensión, Resolución de problemas y conflictos, Conocimiento y desarrollo individual y grupal, Elección de delgados/as
- Internet y telefonía móvil: Usos, Riesgos, Cuidado de la imagen
- Efemérides y Días internacionales: Campaña de prevención del cáncer de mama, Día de la paz y la no violencia, Día contra la violencia hacia las mujeres, Día de la Mujer, Andalucía, Carnaval, Derechos humanos, Alimentación saludable
- Actividades complementarias en colaboración con entidades externas y ONGs: Talleres de Educación emocional (Facultas de Psicología), Concurso ONCE sobre inclusión. ONG Intolerancia, Prevención de enfermedades cardiovascualres
- Programas propios del centro: Ecoescuela, Paz, Igualdad de género, Forma Joven, Acompañamiento escolar, Plan de lectura
- Técnicas de estudios: Cuestionario, Lugar de estudio, Planificación del tiempo, Motivación, Percepción, Atención, Memoria, Método de estudio, Subrayado, Esquema, Resumen
- Educación en valores: Cooperación y resolución de conflictos, Actitud positiva, Comercio justo
- Orientación escolar: Opciones de futuro, Profesiones, Sistema educativo

- Educación emocional: Talleres de educación emocional en colaboración con la Facultad de Psicología de la UGR, Habilidades sociales, Acoso escolar, Asertividad

CONTENIDOS tutorías lectivas 2º DE ESO.

- El centro, el grupo: agenda, elección delegados/as, normas de convivencia, pre evaluaciones, postevaluaciones, asambleas grupales, cohesión, conocimiento de los/as demás
- Técnicas de estudios: cuestionario, lugar de estudio, planificación del tiempo, motivación, percepción, atención, memoria, método de estudio, subrayado, esquema, resumen, problemas del estudiante
- Educación emocional. Habilidades sociales, emociones, acoso escolar
- Programas, proyectos, actividades e iniciativas del centro: plan de lectura, Ecoescuela, Hábitos de vida saludable: Forma joven, Cáncer de mama, Plan de autoprotección, debates, plan de acompañamiento.
- Educación en valores: igualdad, diversidad, paz, no violencia, relaciones, género, educación en valores, autoestima, habilidades sociales, cine forum
- Orientación escolar: sistema educativo, optatividad, futuros estudios, profesiones, autoconocimiento, opciones al terminar 2º, toma de decisiones
- Días internacionales: alimentación saludable, denip, mujer, Andalucía, Derechos humanos, violencia contra la mujer
- Programas y proyectos en colaboración con entidades externas: Intolerancia, ONCE, AGRAFEM, Comercio justo, Prevención de enfermedades cardiovasculares,
- Internet y telefonía móvil: intimidad, whatsApp, redes sociales, ciberbulling, pantallas amigas, Cruz Roja
- Inteligencias múltiples

CONTENIDOS tutorías lectivas 3º DE ESO.

- El centro, el grupo: Un nuevo curso, agenda, elección delegados/as, normas de convivencia, pre evaluaciones, postevaluaciones, asambleas grupales.5 sesiones.

- Técnicas de estudios: Cuestionario, Lugar de estudio, Planificación del tiempo, Motivación, Percepción, Atención, Memoria, Método de estudio, Subrayado, Esquema, Autoconocimiento, Resumen, Comprensión verbal, Creatividad, Aprender a pensar, Razonamiento, Organización y planificación del estudio
- Educación emocional. Habilidades sociales. Adaptación y comportamiento.
- Programas, proyectos, actividades e iniciativas del centro: Plan de lectura, Eco escuela, Acompañamiento
- Hábitos de vida saludable: Forma joven, Desayuno saludable
- Bloque 6: Educación en valores: igualdad, diversidad, paz, no violencia, relaciones, género.
- Orientación escolar: sistema educativo, optatividad, futuros estudios, profesiones, Autoconocimiento, Opciones al terminar 3º, Toma de decisiones, Intereses profesionales, Relatos para orientar
- Días internacionales: alimentación saludable, Denip, mujer, Día contra la violencia de género
- Programas y proyectos de actividades complementarias realizadas por entidades externas al centro: Mentalízate con tu salud, Defensor del menor de Andalucía, Comercio justo

CONTENIDOS tutorías LECTIVAS 4º de ESO

- El centro, el grupo: Comienza el curso, Agenda, Elección delegados/as, Normas de convivencia, Cohesión del grupo, Preevaluaciones, Postevaluaciones, Asambleas grupales, Seguimiento desarrollo individual y grupal
- Técnicas de estudio: Cuestionario, Lugar de estudio, Planificación del tiempo, Motivación, Percepción, Atención, Memoria, Método de estudio, Subrayado, Esquema, Resumen, Preparación de exámenes, Hablar en público, Las claves del éxito
- Educación emocional. Habilidades sociales, Conocimiento de sí mismo, Representación del propio cuerpo

- Programas, proyectos, actividades e iniciativas del centro: Plan de lectura, Ecoescuela, Forma joven, Campaña de prevención del cáncer de mama, Debates, Plan de acompañamiento, Hábitos de vida saludable
- Educación en valores: Igualdad, Diversidad, Paz, No violencia, Relaciones, Género, Comercio justo, Relaciones personales
- Orientación escolar: Sistema educativo, Optatividad, Futuros estudios, Profesiones, Bachillerato, FP, Conocimiento propio, Aptitudes, Valores, Opciones de estudio y salidas laborales, Toma de decisiones, Dentro de 15 años, Programa Orienta, Opciones al finalizar 4º, Bachillerato, Formación Profesional, Universidad
- Días internacionales: Alimentación saludable, Denip, Mujer, Violencia de género, Día intergeneracional
- Internet y telefonía móvil: Usos, Riesgos, Imagen on line, Privacidad, Sexting, Webcam, Redes sociales, Relaciones
- Igualdad de género, Violencia entre parejas adolescentes
- Actividades complementarias en colaboración con entidades externas y ONGs: Intolerancia, Concurso ONCE a favor de la inclusión, Prevención de enfermedades cardiovasculares, Sexualidad sin riesgos, Proyecto Námana (Amistad)

B. Enseñanzas post-obligatorias: Bachillerato y Ciclo Formativo

1. Desarrollar en el alumnado hábitos y estrategias de aprendizaje en las distintas materias, en colaboración con los distintos profesores.

2. Favorecer la coordinación del equipo educativo, como medio para facilitar el conocimiento del alumnado.

3. Favorecer la coordinación en las sesiones de evaluación.

4. Favorecer la coordinación entre tutores.

5. Detectar, las dificultades y problemas que presenta un alumno en las diferentes materias.

6. Ofrecer al alumnado la información sobre su proceso de aprendizaje.

7. Asesorar al alumnado en sus posibilidades académicas y profesionales.

8. Potenciar la colaboración entre las familias y el Centro ofreciendo a los padres la información sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.

Intervenciones con los grupos

Serán contemplados los siguientes ámbitos: acogida e integración, organización y funcionamiento del grupo, hábitos y estrategias de aprendizaje, aprender a ser persona y a convivir y orientación académica y profesional. Se tendrán en cuenta estos criterios:

1. Las intervenciones deben tener como prioridad la prevención, evitando la aparición de problemas y dificultades por parte del alumnado, anticipándose a los mismos.
2. Las actuaciones elegidas han de estar en consonancia con las características y peculiaridades del contexto del centro.
3. Seleccionar intervenciones que sean atractivas para el alumnado y que susciten su interés, participación e implicación.
4. Provocar la capacidad crítica del alumnado a través de procesos de reflexión personal, individual y grupal.
5. Selección de actividades que potencien las relaciones interpersonales y la inclusión entre el alumnado, así como la cultura de paz y no violencia.
6. Deben garantizar la conexión y relación, a través de una adecuada coordinación, entre las intervenciones que se desarrollen desde las áreas y materias y las desarrolladas desde la propia tutoría.

Atención individualizada al alumnado

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La finalidad que debe regir la atención individualizada con un alumno será la prevención de dificultades y problemas, evitando la aparición de los mismos.
2. No debe mediar tiempo excesivo entre la aparición de una dificultad o problema y la intervención, debiendo tener ésta un carácter inmediato.
3. La atención individualizada se extenderá a todos los alumnos, independientemente de que éstos presenten dificultades o no, en aras de la promoción del desarrollo global de cada alumno.

4. La atención individualizada al alumnado se llevará a cabo en un clima de confianza que permita el establecimiento de una relación adecuada y apoye los objetivos que la misma pretende.

5. Se tenderá a buscar la colaboración y compromiso del alumno en la temática planteada, favoreciendo la autonomía del mismo.

Comunicación con las familias

1. Reuniones grupales con las familias del alumnado de un mismo grupo. Habrá una reunión, obligatoria, al inicio de curso y se podrán celebrar otras reuniones cuando se considere necesario.

2. Entrevistas individualizadas con las familias. Procedimiento que seguirá el profesorado o la familia para solicitar una entrevista individualizada: se solicitará a través de la agenda escolar, por vía telemática o por teléfono. El horario para estas entrevistas será el de atención a padres. Estas entrevistas se celebrarán: Tras la primera y segunda sesión de evaluación, prioritariamente con padres y madres del alumnado que no haya superado tres o más materias. Cuando sea requerida por el tutor o la familia.

3. Comunicación de registro e incidencias en la asistencia a clase del alumno: podrá ser vía telefónica, telemática o mediante entrevista.

4. Boletín de calificaciones de cada sesión de evaluación: deberá ser recogido personalmente por los padres. En su defecto podrá ser recogido por el alumno previa autorización firmada por los padres.

Coordinación entre los tutores de los distintos grupos

1. La convocatoria y supervisión de estas reuniones será competencia del titular de la Jefatura de Estudios. Asistirán los tutores de un mismo nivel y/o ciclo y el orientador. Los temas tratados en estas reuniones serán:

a. Coordinación, desarrollo y seguimiento de las actividades realizadas en la hora de tutoría lectiva.

b. Asesoramiento en medidas de atención a la diversidad.

c. Demanda de evaluación de alumnado por el departamento de Orientación.

d. Seguimiento de programas específicos.

e. Valoración 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…

f. Preparación de sesiones de evaluación y reuniones informativas con los padres.

g. Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y sus familias. Establecimiento de compromisos.

Coordinación entre todos los miembros del equipo educativo de cada grupo

1. La convocatoria y supervisión de estas reuniones será competencia del titular de la Jefatura de Estudios. Asistirá el profesorado que imparte docencia al grupo coordinado por el tutor. En estas reuniones se podrá contar con el asesoramiento de orientador.

2. Los temas tratados en estas reuniones podrán ser:

a. 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.

b. Propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y de cada alumno 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.

c. Valoración de la convivencia en el grupo: análisis de aspectos relacionados con la participación e integración del alumnado, comportamiento, relaciones entre iguales y con el profesorado.

d. Propuestas para mejora de la convivencia en el grupo: adopción de medidas disciplinarias, establecimiento de criterios de actuación del profesorado ante situaciones diversas, desarrollo de actividades tutoriales relacionadas con la convivencia, modificaciones en la disposición física del grupo, comunicación con la familia y solicitud de colaboración.

e. Coordinación del desarrollo de las programaciones didácticas, de la tutoría y de la orientación académica y profesional.

Orientación académica y profesional

Objetivos de la orientación académica y profesional

1. Favorecer el autoconocimiento de los alumnos para que conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.

2. Facilitar las estrategias para la toma de decisiones de los alumnos y de las alumnas respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades, al margen de estereotipos sexistas.

3. Ofrecer información al alumnado, sobre las distintas opciones formativas al término de la ESO y de todas las enseñanzas que se imparten en el Centro.

4. Favorecer que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a la vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.

5. Establecer relaciones de colaboración con los recursos e instituciones del entorno.

Programas de orientación académica y profesional

Los criterios para la selección de los programas de orientación académica y profesional serán los siguientes:

1. Los programas estarán adaptados al contexto del Centro y a su alumnado.

2. Las actuaciones han de ser atractivas y motivadoras.

3. Los programas han de ser sencillos de aplicar, que posibiliten su implementación con los recursos de los que dispone el Centro.

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

5. Deben desarrollarse a lo largo de toda la etapa y no como algo puntual al final de la misma.

Actuaciones con el alumnado

Las actuaciones con el alumnado se desarrollarán a través de:

1. Actividades de tutoría lectiva desarrolladas por los tutores o tutoras del grupo (ESO).

2. Actividades de intervención con todo el grupo de alumnos por parte del orientador.

3. Actividades de atención individualizada a algún alumno por parte del orientador.

4. Actividades integradas en las programaciones didácticas de las distintas áreas y materias.

5. Actividades complementarias y extraescolares.

6. Actividades desarrolladas por agentes externos al centro (carácter puntual).

ACTUACIONES:

1. Exploración de las capacidades, intereses, motivaciones del alumnado.

2. Exposición de las distintas opciones académicas que hay al finalizar cada etapa: Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior, estudios universitarios…

3. Información al alumnado de 3º de ESO, sobre las opciones académicas de 4º de ESO y su vinculación con estudios posteriores.

4. Elaboración del consejo orientador al terminar cada curso.

5. Asesoramiento sobre las pruebas de acceso a los Ciclos Formativos de grado medio y superior.

6. Acercamiento a las titulaciones universitarias y notas de corte.

7. Análisis de las opciones formativas para el alumnado que no obtenga titulación: Formación Profesional Básica, Formación Profesional Ocupacional y Educación de personas adultas.

8. Información sobre los requisitos de acceso, los plazos de matriculación, documentación y solicitudes de las enseñanzas postobligatorias.

9. Información sobre la prueba de acceso a la universidad: requisitos, plazos, desarrollo de las pruebas, contenido de las mismas.

10. Información sobre convalidaciones (Ciclos Formativos de Grado Superior y estudios universitarios).

11. Exploración del mercado laboral.

12. Conocimiento y práctica del modelo de toma de decisiones.

13. Elaboración de un itinerario académico y/o profesional personal.

Actuaciones con las familias

Las actuaciones con la familia se desarrollarán a través de:

1. Atención grupal de los tutores o tutoras a las familias del alumnado.
2. Atención individualizada de los tutores o tutoras a la familia de un alumno.
3. Atención a todas las familias en grupo por parte del orientador
4. Atención individualizada a las familias por parte de la orientadora.

ACTUACIONES:

1. Asesoramiento sobre las distintas opciones académicas que hay al finalizar la etapa en la que están escolarizados sus hijos: Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio, Ciclos Formativos de Grado Superior, Grados de la universidad.

2. Descripción de los requisitos de acceso, los plazos de matriculación, documentación y solicitudes de las enseñanzas que quieren cursar sus hijos.

3. Asesoramiento sobre las opciones formativas para el alumnado que no obtenga titulación: Formación Profesional Básica, Formación Profesional Ocupacional y Educación de personas adultas.

Evaluación de la acción tutorial y de la orientación académica y profesional

Se llevará a cabo a través de:

1. Análisis de la orientación académica y profesional y de la acción tutorial, a través de las reuniones de coordinación del departamento de Orientación con los tutores de nivel.

2. Cuestionarios de evaluación para tutores y alumnado.

3. Inclusión en la memoria final de curso de la valoración realizada así como de propuestas de mejora para el próximo curso escolar.

ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La respuesta educativa para atender a la diversidad comprende todas aquellas actuaciones que, en el marco de la escuela inclusiva, tienen en cuenta que cada uno de los alumnos y alumnas es susceptible de tener necesidades educativas, específicas o no, especiales o no y, en consonancia con ellas, requieren unas medidas y recursos que les hagan posible acceder y permanecer en el sistema educativo en igualdad de oportunidades, favoreciendo el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y garantizando así el derecho a la educación que les asiste.

La respuesta educativa para atender a la diversidad del alumnado se compone de medidas, generales y específicas, y recursos que también pueden ser generales y específicos. La combinación de dichas medidas y recursos dará lugar a distintos tipos de atención educativa, distinguiéndose entre atención educativa ordinaria y atención educativa diferente a la ordinaria.

Atención educativa ordinaria.

Se considera atención educativa ordinaria la aplicación de medidas generales a través de recursos personales y materiales generales, destinadas a todo el alumnado.

1. *Medidas y recursos generales de atención a la diversidad.*

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su proyecto educativo, se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado.

Estas medidas generales implican tanto actuaciones preventivas y de detección temprana de necesidades, como actuaciones de intervención dirigidas a todo el alumnado o parte del mismo.

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad, las siguientes:

▪ La detección temprana y la intervención inmediata con el alumnado que presente dificultades en su desarrollo y aprendizaje, así como el que presente altas capacidades intelectuales.

▪ La definición de criterios para la organización flexible tanto de los espacios y tiempos como de los recursos personales y materiales para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado.

▪ La adecuación de las programaciones didácticas a las necesidades del alumnado.

▪ La realización de acciones personalizadas de seguimiento y acción tutorial, así como aquellas de ámbito grupal que favorezcan la participación del alumnado en un entorno seguro y acogedor.

▪ Actividades de refuerzo educativo con objeto de mejorar las competencias clave del alumnado.

▪ Actividades de profundización de contenidos y estrategias específicas de enseñanza aprendizaje que permitan al alumnado desarrollar al máximo su capacidad y motivación.

▪ Programas de enriquecimiento aplicados por profesorado con disponibilidad horaria.

▪ Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos del alumnado.

▪ Programación de actividades para las horas de libre disposición de los cursos primero y segundo de la ESO.

▪ La oferta de materias optativas atendiendo a las necesidades de aprendizaje del alumnado.

▪ La permanencia de un año más en el mismo curso, una vez agotadas el resto de medidas generales.

▪ Programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas.

▪ Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos.

▪ Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso.

▪ Programas para la mejora del aprendizaje y el rendimiento (PMAR).

▪ Cualquier otra medida general regulada por orden por la Consejería competente en materia de educación.

2. *Planificación de la atención educativa ordinaria.*

La planificación y desarrollo de las medidas generales de atención a la diversidad a través de los recursos generales para la atención de todo el alumnado, requieren una organización a nivel de centro y de aula.

A. *ATENCIÓN EDUCATIVA ORDINARIA A NIVEL DE CENTRO.*

El proyecto educativo del centro definirá de forma transversal todas las medidas y recursos de atención a la diversidad necesarios para alcanzar el éxito y la excelencia de todo el alumnado, de acuerdo a sus capacidades y potencialidades. En este sentido, las programaciones didácticas y el plan de orientación y acción tutorial, articularán y concretarán estas decisiones y medidas en la práctica educativa.

En esta línea y de forma más concreta, el plan de atención a la diversidad contemplará el conjunto de actuaciones y la organización de las medidas de atención a la diversidad (generales y específicas) y los recursos (generales y específicos) que un centro diseña y pone en práctica para proporcionar a su alumnado la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades educativas. Este Plan no debe entenderse como la suma de programas, acciones y medidas aisladas o como la responsabilidad y competencia exclusiva de una parte del profesorado del centro, sino como una actuación global que implica a toda la comunidad educativa y muy especialmente al profesorado del centro en su conjunto.

El departamento de orientación (DO) participará en la planificación, aplicación, seguimiento y evaluación del Plan de atención a la diversidad a través del asesoramiento a los órganos de coordinación docente.

En el IES La Madraza se desarrollan o pueden ponerse en funcionamiento en cualquier momento las siguientes medidas:

GENERALES.

A1. Integración de materias en ámbitos.

Alumnado destinatario: - Alumnado de primer curso de la ESO.

Finalidad: - Garantizar la transición de la educación primaria a la ESO.

Evaluación: - La integración de materias en ámbitos tendrá efectos en la organización de las enseñanzas, pero respetando 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.

Profesorado responsable:

- Departamentos (organización de las materias en ámbitos y establecimiento de los criterios de evaluación).

- Equipo Directivo (organización de las materias en ámbitos atendiendo a las propuestas de los Departamentos y a los recursos profesionales del centro).

- Orientador (asesoramiento).

- Profesorado que imparte los ámbitos. (Desarrollo y evaluación).

A2. Agrupamientos flexibles, desdoblamientos de grupos y apoyos.

Alumnado destinatario – Alumnado de 1º de ESO.

Finalidad - Garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo en las asignaturas instrumentales de Lengua y Matemáticas.

Evaluación – La realiza el profesor/a de apoyo.

Profesorado responsable:

– Profesor/a de PT (apoyo).

– Orientador/a (asesoramiento).

Observaciones:- Tienen un carácter temporal y abierto. El alumnado que conforma los grupos flexibles varía, según lo avances o retrocesos en los aprendizajes. Se organizan haciendo coincidir las horas de Lengua y Matemáticas en los horarios de todos los grupos de 1º de ESO.

A3. Apoyo en grupos ordinarios.

Alumnado destinatario - Alumnado que presente un importante desfase.

Finalidad - Reforzar áreas y materias troncales, preferentemente LCL, MT y 1ª Lengua extranjera.

Evaluación - No tienen evaluación específica.

Profesorado responsable:

- Un segundo profesor dentro del aula.

-Profesor/a de apoyo. PT.

- Profesorado designado.

- Orientador/a (asesoramiento).

A4. Oferta de materias de libre configuración autonómica/diseño propio.

Alumnado destinatario:

- Todo el alumnado según su elección salvo aquellos que precisen refuerzo en determinadas materias quedando exentos en determinadas circunstancias.

- La oferta queda supeditada a 15 alumnos/as. Se puede ofertar a un número menor siempre que no suponga un incremento de la plantilla del centro.

Finalidad - Dar respuesta a las preferencias, características y necesidades del alumnado. Evaluación - Mediante los criterios establecidos en las Programaciones didácticas.

Profesorado responsable - El que corresponda en función de la atribución docente.

A5. Programas de refuerzo de materias generales troncales en 1º curso de ESO.

Alumnado destinatario:

- Alumnado que requiera refuerzo en Lengua Castellana, Matemáticas y 1ª Lengua Extranjera según el informe de final de etapa (Primaria).

- Alumnado de 1º ESO que no promociona y requiere refuerzo en Lengua Castellana, Matemáticas y 1ª Lengua Extranjera según el consejo orientador.

- Alumnado al que se le detecte en cualquier momento del curso dificultades en las materias citadas.

Finalidad - Asegurar los aprendizajes de Lengua Castellana, Matemáticas y 1ª Lengua Extranjera que permitan seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la etapa.

Evaluación:

- No contemplan calificación final ni se consideran como materias a efectos de promoción/titulación (se integran en el área correspondiente).

- No constarán en las actas ni en el historial académico.

- En las sesiones de evaluación se acordará la información sobre el proceso personal seguido por el alumno, de la que se dará traslado a la familia.

Profesorado responsable- Profesorado asignado.

- El profesorado informará periódicamente de la evolución al tutor/a.

Características/ Orientaciones:

- Los grupos no superiores a 15 alumnos/as.

- El alumnado que los siga podrá quedar exento de cursar la materia de libre configuración autonómica.

- El alumnado que supere los déficits abandonará el programa inmediatamente.

- Estos programas deben contemplar actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto del refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, considerando especialmente aquellas que favorezcan la expresión y la comunicación oral y escrita, así como el dominio de la competencia matemática, a través de la resolución de problemas cotidianos.

- Se desarrollará en la hora de libre disposición incluidas en el horario semanal.

- Con carácter previo al diseño del programa de refuerzo, se ha debido realizar la evaluación inicial del alumnado.

- La competencia en la materia instrumental objeto del programa debe ser el primer indicador de selección del alumnado.

A6. Programas de refuerzo de materias generales troncales en 4º curso

Alumnado destinatario:

- Alumnado que en cursos anteriores haya cursado un PMAR.

- Alumnado que no promociona y requiere refuerzo según el consejo orientador.

- El que lo requiera según el informe del curso anterior o el consejo orientador.

- El alumnado que procediendo del tercer curso ordinario, promocione a cuarto y requiera refuerzo según el consejo orientador.

Finalidad- Facilitar al alumnado la superación de las dificultades observadas en estas materias y asegurar los aprendizajes que le permitan finalizar la etapa y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Evaluación:

- No contemplan calificación final ni se consideran como materias a efectos de promoción/titulación (se integran en el área correspondiente).

- No constarán en las actas ni en el historial académico.

- En las sesiones de evaluación se acordará la información sobre el proceso personal seguido por el alumno, del que se dará traslado a la familia.

Profesorado responsable- Profesorado designado.

Características/ Orientaciones- Estos programas deben contemplar actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto del refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, y facilitar el logro de los objetivos previstos para estas materias, especialmente aquellas que favorezcan la expresión y comunicación oral y escrita, y el dominio de la competencia matemática (resolución de problemas cotidianos).

Observaciones:

- Los grupos no superiores a 15 alumnos/as.
- El alumnado que los siga podrá quedar exento de cursar una de las materias específicas.
- El alumnado debe cursar una de las materias específicas establecidas.

A7. Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.

Alumnado destinatario:

- Alumnado que promociona sin haber superado todas las materias (con evaluación negativa en determinadas materias).

Finalidad:

- Recuperar los aprendizajes no adquiridos en las materias con evaluación negativa.

Evaluación:

- El alumnado debe superar la evaluación correspondiente a dicho/s programa/s. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas, así como a los de promoción y titulación (se contabiliza/n como materia/s no superada/s).
- Si el alumno no obtiene evaluación positiva en el programa, puede presentarse a la prueba extraordinaria de la materia correspondiente.

Profesorado responsable- Departamento didáctico organiza el programa.

- Profesorado de las materias de que se trate (en caso de materias de continuidad).

- Profesorado que se asigne del departamento en caso de materias que no tengan continuidad.
- El profesor o profesora que tenga a su cargo el programa elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación.

Características/ Orientaciones- En las Programaciones Didácticas de los Departamentos correspondientes se incluirán el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación.

Tutor/a - La familia debe ser informada del contenido de dicho/s programa/s (qué debe recuperar el alumno/a, cómo y cuándo debe entregar actividades, trabajos o realizar pruebas escritas).

Observaciones- Se especifica en la normativa que regula la ESO en Andalucía, que estos programas se deben desarrollar en las horas de libre disposición para el primer ciclo. No se especifica el horario para el cuarto curso.

A8. Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso.

Alumnado destinatario - Alumnado que no promociona.

Finalidad - Superación de las dificultades detectadas en el curso anterior.

Evaluación – La propia del curso que repite incluyendo una valoración de la eficacia de la medida.

Profesorado responsable – El del curso que repite.

Características/ Orientaciones:

- Podrá contemplar la incorporación del alumnado a un programa de refuerzo de materias troncales y un conjunto de actividades programadas. Tutor/a
- La familia debe ser informada de dicho programa.

Observaciones- La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna.

A9. Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (PMAR).

Alumnado destinatario: -Alumnado que presente dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo, con las siguientes condiciones:

a) Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estar en condiciones de promocionar a segundo una vez cursado primero. En este caso el programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero.

b) Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estar en condiciones de promocionar a tercero una vez cursado segundo. En este caso el programa se desarrollará sólo en tercer curso.

c) Excepcionalmente: Habiendo cursado tercer curso, no estén en condiciones de promocionar al cuarto curso, podrán incorporarse a un PMAR para repetir tercer curso.

-El equipo docente, en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial, podrá proponer la incorporación a un PMAR de aquellos alumnos o alumnas que se encuentren repitiendo segundo curso y que, tras haber agotado previamente otras medidas ordinarias de refuerzo y apoyo, presenten dificultades que les impidan seguir la vía ordinaria. En este caso, el programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero.

- No más de quince alumnos y alumnas.

Incorporación (procedimiento): Durante el primer ciclo de la etapa, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente y recogerla en el consejo orientador. Requerirá el informe de evaluación psicopedagógica correspondiente del departamento de orientación. La jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda, con el visto bueno del director.

Agrupamientos. En el grupo PMAR se cursa:

- El currículo de los ámbitos así como las actividades formativas de la tutoría específica. En grupos ordinarios de segundo o tercero, se cursan las materias que no estén incluidas en los ámbitos y realizarán las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo. La inclusión en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada entre todos los grupos de 2º o 3ºy procurando que se consiga la mayor integración posible de este alumnado.

Finalidad: Proporcionar la posibilidad de cursar el cuarto curso por la vía ordinaria y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Currículo: - Se establecerán los siguientes ámbitos:

a) Ámbito lingüístico y social, que incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales Geografía e Historia, y Lengua Castellana y Literatura.

b) Ámbito científico-matemático, que incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales Matemáticas, Biología y Geología, y Física y Química. Tecnología

c) Ámbito de lenguas extranjeras: aspectos básicos Primera Lengua Extranjera.

d) Ámbito práctico Tecnología.

La decisión sobre la creación de los ámbitos se tomará buscando el máximo equilibrio posible entre el tiempo que el alumnado pasa en el grupo del programa y el que pasa en su grupo de referencia.

Características/ Orientaciones:

a) Los elementos formativos del currículo de los ámbitos atenderán a la relevancia social y cultural de las materias, así como su idoneidad, sentido práctico y funcional. Selección de aquellos aprendizajes que resulten imprescindibles para el desarrollo posterior de otros conocimientos y que contribuyan al desarrollo de las competencias clave.

b) Se favorecerá el desarrollo del autoconcepto, y de la autoestima, fomentando la confianza y la seguridad en sí mismo con objeto de aumentar su grado de autonomía y su capacidad para aprender a aprender.

c) Se fomentará la comunicación, el trabajo cooperativo del alumnado y el desarrollo de actividades prácticas.

d) Se establecerán relaciones didácticas entre los distintos ámbitos y se coordinará el tratamiento de contenidos comunes, dotando de mayor globalidad, sentido y significatividad a los aprendizajes.

e) Mediante la acción tutorial se potenciará la comunicación con las familias del alumnado.

Horario:

a) Los ámbitos lingüístico y social y científico-matemático dispondrán de quince sesiones lectivas semanales, tanto en segundo como en tercer curso. En el caso de que el ámbito científico-matemático incluya Tecnología, este horario se incrementará con el correspondiente a dicha materia.

b) La dedicación horaria del ámbito de lenguas extranjeras y del ámbito práctico tanto en segundo como en tercer curso será la establecida con carácter general para las materias Primera Lengua Extranjera y Tecnología respectivamente.

c) El alumnado de segundo cursará con su grupo de referencia las siguientes materias: Primera Lengua Extranjera y Tecnología, siempre que estas materias no se hayan incorporado al programa en el ámbito científico-matemático o no se haya creado el ámbito práctico; Educación Física y Religión o Valores Éticos, y una materia a elegir entre Música y Educación Plástica, Visual y Audiovisual.

d) El alumnado de tercero cursará con su grupo de referencia las siguientes materias: Primera Lengua Extranjera y Tecnología, siempre que estas materias no se hayan incorporado al programa en el ámbito científico-matemático o no se haya creado el ámbito práctico; Educación Física, Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos y Religión o Valores Éticos.

e) Los centros docentes podrán incrementar hasta en dos sesiones lectivas la dedicación horaria mínima establecida para cualquiera de los ámbitos en cuyo caso el alumnado quedará exento de cursar la materia de libre configuración autonómica

f) Se dedicarán dos sesiones lectivas semanales a las actividades de tutoría, una de las cuales se desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con el orientador.

Evaluación: - La evaluación tendrá como referente fundamental las competencias clave y los objetivos de la Etapa, así como los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables. Será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado. Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del segundo o tercer curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa. El profesorado que imparte los ámbitos calificará de manera desagregada cada una de las materias que los componen. Corresponde al equipo docente, previo informe del departamento de orientación y una vez oído el alumno o alumna y su padre, madre o persona que ejerza su

tutela legal, decidir al final de cada uno de los cursos del programa sobre la promoción o permanencia en el mismo de cada alumno o alumna, en función de su edad, de sus circunstancias académicas y de su evolución en el mismo. El equipo docente decidirá como resultado de la evaluación realizada, si una vez cursado segundo se promociona a tercer curso ordinario, o si continúa un año más en el programa para cursar tercero. Se podrá acceder al tercer curso ordinario cuando se cumplan las condiciones que con carácter general se establecen para la etapa. Cuando no se esté en condiciones de promocionar a cuarto curso, podrán permanecer un año más en el programa. El alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación a uno de estos programas. Las materias no superadas del primer año del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se recuperarán superando las materias del segundo año con la misma denominación. Las materias no superadas del primer año del programa que no tengan la misma denominación en el curso siguiente tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos el alumnado seguirá un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente al mismo. El alumnado que promocione a cuarto curso con materias pendientes del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento deberá seguir un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente dicho programa. A tales efectos, se tendrá especialmente en consideración si las materias pendientes estaban integradas en ámbitos, debiendo adaptar la metodología a las necesidades que presente el alumnado.

Profesorado responsable:

- Departamento Orientación: Redacción de los aspectos generales y coordinación de las tareas de elaboración de la programación de los ámbitos que realizarán los departamentos de coordinación didáctica correspondientes.

-Departamentos Didácticos: Programación de los ámbitos. Imparten: Profesorado de los ámbitos Socio-lingüístico y Científico-tecnológico. Profesorado de las otras áreas/materias.

- Tutor/a: El/la de su grupo de referencia.

Observaciones: - Elaboración: La redacción de los aspectos generales será responsabilidad del departamento de orientación , quien a su vez coordinará las tareas de elaboración de la programación de los ámbitos que realizarán los departamentos de coordinación didáctica correspondientes. Será incluido en el proyecto educativo del centro. Elementos:

a) La estructura del programa para cada uno de los cursos.

b) Los criterios y procedimientos seguidos para la incorporación del alumnado al programa.

c) La programación de los ámbitos con especificación de la metodología, contenidos y criterios de evaluación correspondientes a cada una de las materias de las que se compone cada ámbito y su vinculación con los estándares de aprendizaje evaluables correspondientes.

d) La planificación de las actividades formativas propias de la tutoría específica.

e) Los criterios y procedimientos para la evaluación y promoción del alumnado del programa.

A10. Alumnado que se incorpora tardíamente.

Alumnado destinatario: Alumnado que, procedente de otros países o por circunstancias excepcionales, se incorpora tardíamente al sistema educativo.

Finalidad: Adquirir las competencias lingüísticas y comunicativas y permitir la integración en el menor tiempo posible y con garantías de progreso en el aula ordinaria.

Evaluación: Atendiendo a los criterios establecidos en las adaptaciones curriculares que se hayan determinado.

Profesorado responsable:

- Profesorado de las áreas/materias afectadas.
- Profesorado que atienda el aula temporal de adaptación lingüística (ATAL).
- Orientador/a. - Profesorado especialista.

Observaciones: - En ningún caso se harán agrupamientos estables con este alumnado.

- El máximo de horas establecido para la permanencia de este alumnado en grupos de apoyo específicos para el aprendizaje del idioma como lengua vehicular en el proceso de enseñanza-aprendizaje es de 15.

- En el Plan Anual de Centro se hará constar la programación del aula temporal, así como las necesidades formativas del profesorado en cuanto a educación intercultural.

- En la Memoria Anual se hará constar el grado de cumplimiento de los objetivos marcados en relación con la educación intercultural.
- El alumnado que presente un desfase de más de dos años en su competencia curricular, podrán ser escolarizados en un curso inferior al que le correspondería por edad. Si supera el desfase se incorporará al curso que le corresponda.

B. *ATENCIÓN EDUCATIVA ORDINARIA A NIVEL DE AULA.*

El currículo que tiene como finalidad la adquisición de competencias clave, por parte de todo el alumnado, requiere de metodologías didácticas, criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación ajustados a esos fines y por este motivo, estos elementos curriculares, adquieren una especial relevancia.

En este sentido, el desarrollo de la actividad docente del profesorado, de acuerdo con las programaciones didácticas, incluirá metodologías y procedimientos e instrumentos de evaluación que presenten mayores posibilidades de adaptación a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado.

Teniendo en cuenta lo anterior, la atención educativa ordinaria a nivel de aula se basará en metodologías didácticas favorecedoras de la inclusión, organización de los espacios y los tiempos, así como la diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.

B 1. METODOLOGÍAS DIDÁCTICAS FAVORECEDORAS DE LA INCLUSIÓN.

Las metodologías rígidas y de carácter transmisivo son menos recomendables para lograr una adecuada atención a la diversidad en el aula, siendo, por el contrario, más adecuados los métodos basados en el descubrimiento y en el papel activo del alumnado.

B 2. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y LOS TIEMPOS.

A nivel de aula, la organización de espacios y tiempos se tendrán en cuenta las posibles necesidades educativas del alumnado.

En el caso de la organización de los espacios en las aulas ordinarias, ésta dependerá en gran medida de la metodología que se emplee en el grupo. En cualquier caso, como norma general, habrá que cuidar determinados aspectos que, en función de las necesidades educativas que presente el alumno o la alumna, cobrarán más o menos relevancia:

- Ubicación cercana al docente.
- Espacios correctamente iluminados.
- Espacios de explicación que posibiliten una adecuada interacción con el grupo clase.
- Distribución de espacios que posibiliten la interacción entre iguales, pasillos lo más amplios posibles (dentro del aula), ubicación del material accesible a todo el alumnado, etc.

En relación con los tiempos, la clave reside en la flexibilidad. Los tiempos rígidos no sirven para atender adecuadamente a un alumnado que, en todos los casos, será diverso. Es preciso contar con flexibilidad horaria para permitir que las actividades y tareas propuestas se realicen a distintos ritmos, es decir, alumnado que necesitará más tiempo para realizar la misma actividad o tarea que los demás y otros que requerirán tareas de profundización, al ser, previsiblemente, más rápidos en la realización de las actividades o tareas propuestas para el todo el grupo.

Asimismo, el centro cuenta con autonomía para poder llevar modelos de funcionamiento propios, pudiendo adoptar distintas formas de organización del horario escolar en función de las necesidades de aprendizaje del alumnado.

C. DIVERSIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

En ocasiones, la pieza clave en la atención a la diversidad del alumnado, se sitúa en el terreno de la evaluación de los aprendizajes. Una forma de evaluación uniforme y única, solo beneficiará

a un tipo de alumnado estándar. Es decir, una evaluación única no permite una adecuación a los diferentes estilos, niveles y ritmos de aprendizaje del alumnado.

Por ello, en este apartado, se especifican pautas para la realización de una evaluación más inclusiva, desde una doble vertiente:

a) Adaptaciones en las pruebas escritas.

▪ Adaptaciones de formato: Determinados alumnos o alumnas, pueden requerir una adaptación de una prueba escrita a un formato que se ajuste más a sus necesidades. Así, algunas de estas adaptaciones podrían ser las siguientes:

- Realización de la prueba haciendo uso de un ordenador.
- Presentación de las preguntas de forma secuenciada y separada.
- Presentación de los enunciados de forma gráfica o en imágenes además de a través de un texto escrito.
- Selección de aspectos relevantes y esenciales del contenido que se pretende que el alumno o la alumna aprendan (se trata de hacer una prueba escrita solo con lo básico que queremos que aprendan).
- Sustitución de la prueba escrita por una prueba oral o una entrevista.
- Lectura de las preguntas por parte del profesor o profesora.
- Supervisión del examen durante su realización (para no dejar preguntas sin responder, por ejemplo).
- Adaptaciones de tiempo: determinados alumnos y alumnas necesitarán más tiempo para la realización de una prueba escrita. De esta forma, el docente podría segmentar una prueba en dos o más días o, en su lugar, ocupar también la hora siguiente para finalizar la prueba de evaluación.

b) Uso de métodos de evaluación alternativos o complementarios a las pruebas escritas.

c) La observación diaria del trabajo del alumnado.

d) Cambio en el enfoque elaboración de los indicadores de evaluación. Es imprescindible transcender de procedimientos de evaluación que se centran únicamente en la adquisición final de contenidos, sin fijarse en otros aspectos colaterales, e igualmente relevantes, como pueden ser las interacciones entre el alumnado.

Atención educativa diferente a la ordinaria.

Se considera atención educativa diferente a la ordinaria la aplicación de medidas específicas (de carácter educativo y/o de carácter asistencial) que pueden o no implicar recursos específicos (personales y/o materiales), destinadas al alumnado que presenta NEE; dificultades del aprendizaje; altas capacidades intelectuales; así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio.

1. *Medidas específicas de atención a la diversidad.*

Son todas aquellas medidas y actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con NEAE, que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales.

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad las diferentes propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares de tratamiento personalizado para que el alumnado con NEAE pueda alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

Entre las medidas específicas de atención a la diversidad se distinguen dos tipos: medidas específicas de carácter educativo y medidas de carácter asistencial.

- **MEDIDAS ESPECÍFICAS DE CARÁCTER EDUCATIVO.**

Se consideran medidas específicas de carácter educativo las diferentes propuestas de modificaciones o ampliaciones en el acceso y/o en los elementos curriculares, con objeto de responder a las NEAE que presenta un alumno o alumna de forma prolongada en el tiempo.

La propuesta de adopción de las medidas específicas de carácter educativo vendrá determinada por las conclusiones obtenidas tras la realización de la evaluación psicopedagógica y serán recogidas en el informe de evaluación psicopedagógica.

- Adaptaciones de Acceso (AAC).

Las AAC suponen la provisión o adaptación de recursos específicos que garanticen que los alumnos y alumnas con NEE que lo precisen puedan acceder al currículo.

Estas adaptaciones suponen modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación precisando la incorporación de recursos específicos, la

modificación y habilitación de elementos físicos así como la participación del personal de atención educativa complementaria, que facilitan el desarrollo de las enseñanzas previstas.

DESTINATARIO Alumnado con NEE

QUIÉN (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla)

Las AAC será propuesta por el orientador u orientadora en el apartado correspondiente del dictamen de escolarización donde se propone esta medida. En el caso de aquellos recursos que requieren la intervención del EOEE, esta adaptación deberá estar vinculada al informe especializado.

La aplicación y seguimiento de las AAC corresponde al profesorado responsable de los ámbitos/áreas/materias/módulos que requieren adaptación para el acceso al currículum, así como del personal de atención educativa complementaria.

CUÁNDO

Las AAC serán de aplicación mientras se mantengan las NEE que justifican su propuesta y serán revisadas en los momentos en los que se proceda a una revisión, ordinaria o extraordinaria, del dictamen de escolarización.

- Adaptaciones Curriculares No Significativas (ACNS)

Las ACNS suponen modificaciones en la propuesta pedagógica o programación didáctica, del ámbito/área/materia/módulo objeto de adaptación, en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos (modificaciones en métodos, técnicas y estrategias de enseñanza- aprendizaje y las actividades y tareas programadas, y en los agrupamientos del alumnado dentro del aula), así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación.

Estas adaptaciones requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

Estas adaptaciones no afectarán a la consecución de las competencias clave, objetivos y criterios de evaluación de la propuesta pedagógica o programación didáctica correspondiente del ámbito/área/materia/módulo objeto de adaptación.

Las decisiones sobre promoción y titulación del alumnado con ACNS tendrán como referente los criterios de promoción y de titulación establecidos en el Proyecto Educativo del centro.

DESTINATARIOS

Estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con NEAE que presenta un desfase en relación con la programación, del ámbito/área/materia/módulo objeto de adaptación, del grupo en que se encuentra escolarizado de al menos dos cursos en la materia objeto de adaptación, entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentra escolarizado.

Se entiende por nivel de competencia curricular alcanzado, en el área/materia/módulo, el curso del que el alumno o alumna tiene superados los criterios de evaluación.

QUIÉN (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla)

La elaboración de las ACNS será coordinada por el tutor o tutora. El apartado de propuesta curricular, será cumplimentado por el profesorado del ámbito/área/materia/módulo que se vaya a adaptar.

La aplicación y seguimiento de las ACNS será llevada a cabo por el profesorado de las ámbito/área/materia/módulo adaptados con el asesoramiento del departamento de orientación.

CUÁNDO (Aplicación y valoración)

Se propondrán con carácter general para un curso académico.

Al finalizar el curso, las personas responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere, tomar las decisiones oportunas.

REGISTRO

El documento de la ACNS será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA.

La ACNS tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas.

La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "intervención recibida" del censo del alumnado NEAE, por parte del profesional de la orientación.

- Adaptaciones Curriculares Significativa (ACS)

Las ACS suponen modificaciones en la programación didáctica que afectarán a la consecución de los objetivos y criterios de evaluación en el área/materia/módulo daptado. De esta forma, pueden implicar la eliminación y/o modificación de objetivos y criterios de evaluación en el área/materia/módulo adaptado. Estas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Estas adaptaciones requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

El alumno o alumna será evaluado en el área/materia/módulo adaptado de acuerdo con los objetivos y criterios de evaluación establecidos en su ACS.

Las decisiones sobre la promoción del alumnado se realizarán de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en su ACS según el grado de adquisición de las competencias clave, teniendo como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en la misma. Además, dichas decisiones sobre la promoción tendrán en cuenta otros aspectos como: posibilidad de permanencia en la etapa, edad, grado de integración socioeducativa, etc.

Las decisiones sobre la titulación se realizarán de acuerdo con los criterios de titulación establecidos en su ACS. Podrán obtener la titulación de Graduado en ESO aquellos alumnos o alumnas que hayan finalizado la etapa con ACS en una o más materias, siempre que el equipo docente considere que dichas adaptaciones no les ha impedido alcanzar las competencias clave y los objetivos de la ESO. En el caso de que el alumno o alumna tenga una propuesta curricular muy diversificada (más de tres áreas con ACS que tienen como referente el currículo de educación primaria) que le impida alcanzar los objetivos y las competencias clave de la ESO, no podrá proponerse para la obtención del título.

DESTINATARIOS

Estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con NEE que:

• Presenta un desfase curricular superior a dos cursos en el área/materia/módulo objeto de adaptación, entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentra escolarizado.

• Presenta limitaciones funcionales derivadas de discapacidad física o sensorial, que imposibilitan la adquisición de los objetivos y criterios de evaluación en determinadas áreas o materias no instrumentales.

Se entiende por nivel de competencia curricular alcanzado, en el área/materia/módulo, el curso del que el alumno o alumna tiene superados los criterios de evaluación.

QUIÉN (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla)

El responsable de la elaboración de las ACS será el profesorado especialista en educación especial, con la colaboración del profesorado del área/materia/módulo encargado de impartirla y contará con el asesoramiento del departamento de orientación.

La aplicación de las ACS será responsabilidad del profesor o profesora del área/materia/módulo correspondiente, con la colaboración del profesorado especialista en educación especial y el asesoramiento del departamento de orientación.

La evaluación de las áreas/materias/módulos adaptadas significativamente será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y del profesorado especialista de educación especial.

CUÁNDO (Periodo de aplicación y valoración)

Se propondrán con carácter general para un curso académico.

Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere. Dichas decisiones podrán ser, entre otras:

a) Mantenimiento, reformulación y/o ampliación de objetivos y criterios de evaluación.

b) Modificación de las medidas previstas

REGISTRO

El documento de la ACS será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA por el profesorado especialista en educación especial.

La ACS tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que el alumno o alumna sea evaluado en función de los criterios de evaluación y calificación establecidos en su ACS.

La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Intervención recibida" en el censo de alumnado NEAE, por parte del profesional de la orientación.

Los centros educativos deberán consignar en el sistema de información SÉNECA en el apartado correspondiente del expediente del alumno la relación de áreas del alumno o alumna que tienen ACS.

- Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI).

QUÉ (Concepto).

Las ACAI podrán concretarse en adaptaciones curriculares de enriquecimiento y/o ampliación:

a) Las ACAI de enriquecimiento son modificaciones que se realizan a la programación didáctica y que suponen una profundización del currículo de una o varias ámbitos/áreas/materias, sin avanzar objetivos y contenidos de niveles superiores, y por tanto sin modificación en los criterios de evaluación.

b) Las ACAI de ampliación son modificaciones de la programación didáctica con la inclusión de objetivos y contenidos de niveles educativos superiores así como, la metodología específica a utilizar, los ajustes organizativos que se requiera y la definición específica de los criterios de evaluación para las áreas o materias objeto de adaptación. Dentro de esta medida podrá proponerse, en función de la disponibilidad del centro, el cursar una o varias áreas/materias en el nivel inmediatamente superior, con la adopción de fórmulas organizativas flexibles.

Dichas ACAI de enriquecimiento o ampliación requerirán de un informe de evaluación psicopedagógica que determine la idoneidad de la puesta en marcha de la medida.

DESTINATARIOS.

Alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales

QUIÉN. (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla)

Para su elaboración, el tutor o tutora será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado del ámbito/área/materia que se vaya a adaptar.

Respecto a la aplicación y seguimiento de las ACAI tanto de enriquecimiento como de ampliación será coordinada por el tutor o tutora y llevada a cabo por el profesorado de las áreas

adaptadas con el asesoramiento del orientador u orientadora y la participación de la jefatura de estudios para las decisiones organizativas que fuesen necesarias.

CUÁNDO. (Periodo de aplicación y valoración)

Se propondrán con carácter general para un curso académico.

Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere.

Cuando el alumno o alumna haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en la adaptación para los ámbitos/áreas/materias que se han ampliado podrá solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursará con éxito todas las áreas/materias en el curso en el que se escolarizará.

REGISTRO.

El documento de la ACAI será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Intervención recibida" por parte del profesional de la orientación.

- **Programas específicos (PE)**

QUÉ. (Concepto).

Los programas específicos (PE) son el conjunto de actuaciones que se planifican con el objetivo de favorecer el desarrollo mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje (percepción, atención, memoria, inteligencia, metacognición, estimulación y/o reeducación del lenguaje y la comunicación, conciencia fonológica, autonomía personal y habilidades adaptativas, habilidades sociales, gestión de las emociones, autocontrol, autoconcepto y autoestima, etc.) que faciliten la adquisición de las distintas competencias clave.

Estos programas requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

DESTINATARIOS.

Alumnado NEAE

QUIÉN. (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla)

El responsable de la elaboración y aplicación de los PE será el profesorado especialista en educación especial (PT/ AL), con la colaboración del equipo docente y el asesoramiento del equipo o departamento de orientación.

CUÁNDO. (Periodo de aplicación y valoración).

Se propondrán con carácter general para un curso académico, en función de las NEAE del alumno o alumna y de los objetivos planteados en el programa. Su duración podría ser inferior a un curso.

El PE tendrá que estar elaborado antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas.

Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo del mismo deberán, en función de los resultados de la evaluación de los objetivos del PE, tomar las decisiones oportunas.

REGISTRO.

La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Intervención recibida" del censo del alumnado NEAE, por parte del profesional de la orientación.

- **Adaptaciones curriculares individualizadas (ACI).**

QUÉ. (Concepto).

Las ACI suponen la adaptación individualizada de la programación del aula específica de educación especial (TEA) en el centro a las NEE de cada alumno o alumna, a su nivel de competencias y al entorno de desarrollo o espacio vital donde debe actuar.

DESTINATARIOS.

Alumnado del Aula Específica de TEA.

QUIÉN. (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla).

La responsabilidad del diseño y desarrollo de la ACI recae sobre el tutor o tutora del aula con la colaboración del resto de profesionales que intervienen con el alumno o alumna.

CUÁNDO. (Periodo de aplicación y valoración).

Se propondrán con carácter general para cada ciclo de FBO.

REGISTRO.

El documento de la ACI será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA.

La ACI tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que el alumno o alumna sea evaluado en función de los criterios de evaluación y calificación establecidos en su ACI.

La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Intervención recibida" en el censo de alumnado NEAE, por parte del profesional de la orientación.

- Permanencia Extraordinaria (Sólo NEE).

El alumnado nee podrá permanecer un año más de los dos posibles de Secundaria en el aula específica de autismo, siendo el tope los 21 años cumplidos en el curso escolar.

- Flexibilización

QUÉ. (Concepto).

Esta medida supone la flexibilización del período de escolarización reduciendo la duración de la misma.

La flexibilización se considerará una medida específica de carácter excepcional y será adoptada cuando las demás medidas tanto generales como específicas, agotadas previamente, hayan resultado o resulten insuficientes para responder a las necesidades educativas específicas que presente el alumno o alumna.

La decisión de flexibilizar la duración de los diversos niveles y etapas educativas será tomada cuando se considere que esta medida es la más adecuada para un desarrollo personal equilibrado y la socialización del alumno o alumna, se acredite que tiene adquiridos: el grado de adquisición de las competencias clave, los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del nivel que va a adelantar y haya sido evaluada positivamente su ACAI de ampliación.

DESTINATARIOS.

Alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales según determine la normativa vigente.

QUIÉN. (Profesional que la elabora y profesional que la desarrolla).

La dirección del centro realiza la solicitud de la propuesta de flexibilización, según el procedimiento que determina la normativa vigente al respecto.

Una vez resuelta favorablemente, el alumno o alumna será escolarizado en el nivel para el que se ha solicitado dicha flexibilización y atendido por el equipo docente de su grupo, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas generales o específicas de atención a la diversidad que fuesen necesarias.

DÓNDE. (Etapas y enseñanzas de aplicación).

Las enseñanzas en las que se puede proponer son: ESO y Bachillerato.

CUÁNDO. (Periodo de aplicación y valoración).

Según las diferentes etapas:

c) En la educación secundaria obligatoria podrá reducirse la escolarización un máximo de un año.

d) En el bachillerato, la medida de incorporación a un curso superior al que le corresponde cursar podrá adoptarse una sola vez.

En casos excepcionales, y según determine la normativa vigente, la Administración educativa podrá adoptar medidas de flexibilización sin las limitaciones mencionadas.

REGISTRO.

La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Intervención recibida" por parte del profesional de la orientación.

De la autorización de flexibilización se dejará constancia en el historial académico del alumno o alumna. Igualmente se consignará en los documentos oficiales de evaluación mediante la correspondiente diligencia al efecto en la que constará la fecha de la resolución por la que se autoriza dicha medida.

- *RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES ESPECÍFICOS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.*

Profesorado especializado:

- Profesor del aula específica TEA.
- Profesora especialista en Pedagogía Terapéutica.
- Profesora A.T.A.L.

Personal no docente:

- Monitora del aula de autismo.
- Profesional técnico interpretación de lengua de signos (PTILS)

Además de los recursos personales específicos anteriores, cabe mencionar los equipos específicos de atención al alumnado con discapacidad visual, en el marco del convenio de colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y la ONCE.

Además de los recursos materiales generales para todo el alumnado, se considerarán recursos materiales específicos a las distintas ayudas técnicas y de acceso adecuados a las necesidades educativas especiales del alumnado, de modo que su discapacidad no se convierta en factor de discriminación y se garantice una atención inclusiva y universalmente accesible a todos los alumnos y alumnas.

- *MEDIDAS ESPECÍFICAS DE CARÁCTER ASISTENCIAL.*

Estas medidas se aplicarán para poner en práctica la atención específica (adaptaciones, ayudas y apoyos) que se consigna en el dictamen de escolarización del alumnado que lo necesite.

- *PLANIFICACIÓN DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA DIFERENTE A LA ORDINARIA.*

La atención educativa diferente a la ordinaria se compone de la adopción de determinadas medidas específicas que pueden ser desarrolladas o no, a través de determinados recursos específicos.

La planificación y desarrollo de las medidas específicas y recursos específicos que son necesarios para la atención del alumnado que presenta NEAE, requieren una organización a nivel de centro, aula y para cada alumno o alumna en concreto.

Atención educativa diferente a la ordinaria a nivel de centro.

El plan de atención a la diversidad concretará cómo llevar a cabo en el centro la atención diferente a la ordinaria para el alumnado NEAE. En este cometido cobra especial importancia el equipo directivo del centro, que:

• Impulsará actuaciones para la sensibilización, formación e información destinadas al profesorado y las familias, de modo que puedan contar con los conocimientos y herramientas necesarias para la atención del alumnado con NEAE.

• Establecerá líneas de actuación, mecanismos y cauces de participación en relación al proceso de detección, identificación y valoración de las NEAE.

• Fijará el papel que tienen los órganos de coordinación docente en la atención educativa del alumnado con NEAE, con objeto de que dichos órganos lleven a cabo las funciones establecidas en la normativa relacionadas con la respuesta educativa a este alumnado, siendo una responsabilidad compartida por todo el profesorado del centro y no sólo del profesorado especialista en educación especial y de los y las profesionales de la orientación.

• Fomentará la colaboración y cooperación de los recursos personales, el trabajo en equipo, la participación en proyectos comunes y la formación permanente. Estos aspectos constituyen la estrategia fundamental en la respuesta educativa de calidad para el alumnado con NEAE.

• Establecerá los cauces oportunos, procedimientos, espacios y tiempos adecuados para la coordinación de los profesionales de la orientación, profesorado especialista en educación especial y del personal no docente con los tutores y tutoras y los equipos docentes en relación al asesoramiento para la intervención educativa del alumnado con NEAE.

• Contemplará entre los criterios de asignación de alumnado con NEAE por grupos una distribución equilibrada de los mismos.

• Velará por que el alumnado con NEAE participe, con carácter general, en el conjunto de actividades del centro educativo y de su grupo de referencia. En este sentido, el centro potenciará el sentido de pertenencia al grupo y al centro de este alumnado y favorecerá el conocimiento, la comprensión, la aceptación, la igualdad de trato y no discriminación de las personas entre todo el alumnado del centro.

• Deberá prever que este alumnado pueda utilizar los espacios comunes del centro, velando no solo por la eliminación de posibles obstáculos o barreras arquitectónicas, sino también por la eliminación de barreras cognitivas o para la comunicación.

• Organizará los espacios y horarios del centro teniendo en cuenta las NEAE del alumnado, así como la atención educativa diferente a la ordinaria que reciben: uso de las diferentes

dependencias del centro (aula de informática, biblioteca, salón de usos múltiples, gimnasio, etc.) por parte del alumnado escolarizado en el aula específica, incluyéndolo en el cuadrante general de uso; retrasar la entrada al centro y adelanta la salida del alumnado de dicha aula para ajustarlo al horario del profesor especialista; organización del horario de integración de dicho alumnado, etc.

Así mismo, el departamento de orientación, asesorará y colaborará en:

• La elaboración y desarrollo del plan de atención a la diversidad, especialmente en lo referido al diseño y desarrollo de prácticas educativas inclusivas, así como en la organización horaria y curricular de los diferentes programas y medidas de atención a la diversidad.

• En la elaboración, en colaboración con el equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP) y los departamentos didácticos, de estrategias y medidas para la atención a la diversidad a incluir en las programaciones didácticas, recogiendo los criterios a emplear para la asignación de los alumnos y alumnas a dichas medidas de atención a la diversidad.

• Asesorar al profesorado en la elaboración y desarrollo de las medidas específicas que posibiliten la atención a la diversidad del alumnado con NEAE desde un enfoque inclusivo, incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre todos los y las profesionales implicados.

• Realizar el seguimiento y valoración de los programas y medidas de atención a la diversidad.

Atención educativa diferente a la ordinaria a nivel de aula.

El equipo docente, coordinado por el tutor o tutora del grupo clase, será el encargado de la atención educativa del alumnado con NEAE y de la aplicación de las medidas educativas generales y específicas que conformen la respuesta educativa ajustada a sus necesidades. Para ello:

• El alumnado con NEAE será atendido, preferentemente, en su grupo de referencia, de acuerdo con las medidas generales y específicas y los recursos previstos en el plan de atención a la diversidad, que hayan sido propuestas en su informe de evaluación psicopedagógica.

• Las programaciones didácticas y el ajuste que cada profesor o profesora realiza para su grupo deben ser flexibles de modo que permitan:

− Concretar y completar el currículo ya sea priorizando, modificando, ampliando determinados criterios de evaluación y sus correspondientes objetivos y contenidos, y/o incluyendo otros específicos para responder a las NEAE de este alumnado.

− Utilizar diferentes estrategias y procedimientos didácticos en la presentación de los contenidos y diversificar el tipo de actividades y tareas atendiendo a las peculiaridades del alumnado con NEAE. Para ello, se deberán contemplar actividades y tareas comunes, que puede realizar todo el alumnado del grupo, y actividades y tareas adaptadas, que consisten en el ajuste de actividades comunes a un grupo o a un alumno o alumna concreto con NEAE.

Para ello, es necesario que el profesor o profesora del área o materia se plantee los elementos curriculares en cada una de las unidades didácticas, secuenciados o nivelados con objeto de facilitar el diseño de actividades y evaluación de todo el alumnado.

− Adaptación de los procedimientos e instrumentos de evaluación, que puedan implicar una adaptación de formato y tiempo en las actividades y tareas de evaluación, adecuados a las características del alumno o alumna NEAE en concreto.

• Corresponde al tutor o tutora la coordinación de la planificación, del desarrollo y la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado NEAE perteneciente a su grupo clase, coordinando, asimismo, y mediando en la relación entre los alumnos y alumnas, el equipo docente y las familias.

• Corresponde a cada profesor o profesora, en el ámbito de las materias que imparta y en colaboración con el tutor o tutora, la orientación, la dirección del aprendizaje y del apoyo al proceso educativo del alumno o alumna con NEAE, así como su atención individualizada, con el asesoramiento de los servicios de orientación educativa y con la colaboración de las familias.

Atención educativa diferente a la ordinaria para cada alumno o alumna NEAE.

En este apartado se concreta cómo organizar las medidas específicas y recursos específicos para dar respuesta a los diferentes tipos de NEAE. La combinación de este tipo de medidas y recursos da lugar a una atención educativa diferente a la ordinaria, consistente en la aplicación de medidas específicas que pueden o no implicar recursos específicos, destinadas al alumnado NEAE.

Dentro de la atención educativa diferente a la ordinaria, se considera atención específica cuando la aplicación de medidas específicas implique necesariamente la dotación de recursos personales y/o materiales específicos.

La respuesta educativa de un alumno o alumna NEE vendrá determinada en su informe de evaluación psicopedagógica, que contemplará el conjunto de medidas tanto generales como específicas y la propuesta de recursos generales y específicos que conforman su atención educativa. Por su parte, en el dictamen de escolarización se recoge la propuesta de atención específica y la modalidad de escolarización.

Las modalidades de escolarización suponen la organización de la atención específica (medidas específicas y recursos específicos) según el grado de intensidad de las adaptaciones, ayudas y apoyos y el emplazamiento escolar para proporcionar al alumno o alumna la respuesta educativa más ajustada a sus NEE.

Modalidad A. (Grupo ordinario a tiempo completo).

La atención específica del alumnado NEE escolarizado en modalidad A consistirá en la aplicación de la programación didáctica con las AAC correspondientes.

Además, este alumnado podrá ser objeto de ACNS.

En el caso de alumnado con NEE derivadas de discapacidad física o sensorial, podrán realizarse ACS en determinadas áreas o materias no instrumentales, relacionadas con las limitaciones propias de estas discapacidades.

Las medidas específicas destinadas a este tipo de alumnado serán aplicadas, en el aula ordinaria, por el profesorado que imparte las materias adaptadas, coordinados por el tutor o tutora.

Modalidad B. (Grupo ordinario con apoyo en periodos variables)

La atención específica del alumnado NEE escolarizado en modalidad B consistirá en la aplicación de:

− ACS, por parte del profesorado que imparte las áreas adaptadas en colaboración con el profesorado especialista en educación especial.

− PE, por parte del profesorado especialista en educación especial y el orientador en colaboración con el profesorado que imparte las áreas adaptadas.

Además de estas medidas, que son las que caracterizan a esta modalidad, este alumnado, en función del tipo y grado de afectación de las NEE que presente, podrá ser objeto de AAC y de ACNS en aquellas áreas en las que lo precise.

La atención educativa en esta modalidad se realizará preferentemente dentro del grupo clase por parte del equipo docente y del profesorado especialista en educación especial. Se llevarán a cabo fuera del aula sólo los apoyos en las áreas instrumentales y aquellos PE o aspectos relacionados con la ACS (por parte de la PT) que necesiten de una especialización y de un entorno de trabajo y/o recursos que permitan desarrollar los objetivos planteados en dichos programas y/o adaptaciones. En estos casos, preservando siempre el principio de inclusión social y afectiva, se procurará que el número de sesiones que recibe un alumno o alumna fuera de su grupo clase no suponga una pérdida de la referencia de su grupo ordinario.

Cuando el alumno o alumna sea objeto de una ACS, se informará los padres o madres o tutores o guardadores legales de las características de dicha adaptación. Esta información se realizará a través de una entrevista y en ella se pondrá especial atención a la explicación de los criterios de evaluación, promoción y titulación que se derivan de la aplicación de la ACS. A la finalización de esta entrevista, los padres o madres o tutores o guardadores legales, firmarán un documento en el que declaren que han sido debidamente informados.

Modalidad C. (aula específica en centro ordinario)

La atención específica del alumnado NEE escolarizado en modalidad C (en nuestro caso, alumnado TEA) consistirá en la aplicación de su ACI, en función de sus NEE, de su nivel de competencias y del análisis de los entornos de desarrollo o espacios vitales en que debe actuar. El referente para la elaboración de su ACI serán las competencias clave, criterios de evaluación y objetivos establecidos en el Proyecto Educativo del centro para el ciclo con el que el alumno o alumna presente menor desfase en sus competencias curriculares.

La organización del trabajo en el aula específica de educación especial dependerá, en gran medida, de las necesidades que presente el alumnado, así como de las propias características físicas del aula:

• Organización del tiempo a través de rutinas diarias.

• Organización de los espacios por rincones o zonas de trabajo diferenciadas. Estas zonas de trabajo cuentan con identificaciones claras.

• Organización de las actividades cuidando la diversificación de las tareas propuestas y siempre procurando que éstas se planteen dentro de la zona de desarrollo potencial del alumnado. Se priorizarán aquellos contenidos que tengan un carácter procedimental y que puedan tener funcionalidad para la vida diaria del alumno o la alumna.

• Organización de los horarios. Se presta una especial atención a los horarios de intervención de las diferentes personas que intervengan en el aula, sean o no del centro, integrándolos en el horario de clase y contemplando, tanto intervenciones del personal del aula como salidas del alumnado a otros espacios de intervención.

La organización del aula específica de educación especial cuenta con momentos de integración del alumnado en grupos ordinarios. Esta posibilidad de integración del alumno o alumna en actividades comunes y curriculares con el resto del alumnado del centro varía en función de las necesidades educativas especiales que presente, de sus competencias y de los recursos personales especializados y materiales específicos que precise.

Para planificar los momentos de integración de este alumnado se atenderá a los siguientes criterios:

• Elección del grupo en el que se integrará: será preferible la elección de un grupo en el que se estén impartiendo contenidos que, con las debidas adaptaciones, podrían ser aprovechados por el alumnado del aula. El grupo en el que el alumno o alumna se integrará no necesariamente coincidirá con su edad.

• Preparación de la integración: el equipo de orientación de centro informará a todo el equipo docente de las necesidades que presente el alumno o alumna que se vaya a integrar, así como de las orientaciones metodológicas a tener en cuenta. Por su parte, el tutor o tutora del grupo y el profesor del aula específica informarán al alumnado de esta experiencia de integración, planificando la acogida del nuevo compañero o compañera. Irán siempre acompañados de la monitora del aula.

• Tipo de actividades: el alumnado con NEE del aula específica realizará con grupos ordinarios aquellas actividades de carácter curricular, correspondientes a la asignatura en la que se

integre, utilizando para ello material adaptado previamente por el equipo del aula. Respecto a las actividades complementarias y extraescolares, este alumnado participará en todas las que se ajusten a sus necesidades y posibilidades.

NEE y NEAE. Coordinación.

Mecanismos de coordinación que faciliten la efectividad de la respuesta educativa al alumnado NEE:

• Al inicio de cada curso, el departamento de orientación, previa coordinación con el equipo directivo, se reunirá con los equipos docentes de los grupos en los que se escolariza alumnado NEE y NEAE, para trasladar toda la información necesaria y planificar su respuesta educativa.

• Reuniones periódicas de seguimiento de la tutora o tutor de la alumna o alumno con NEE y NEAE con todos los profesionales que intervienen en su respuesta educativa.

• En las sesiones de evaluación trimestrales de los grupos que escolarizan alumnado con NEE y NEAE, participará el departamento de orientación, así como la PT en su caso con objeto de realizar la valoración y seguimiento de las medidas educativas que formen parte de su atención, así como la toma de decisiones sobre posibles modificaciones a realizar en la programación de su respuesta educativa.

Así mismo, el tutor o tutora del alumno o alumna con NEE y NEAE y el orientador establecerán cauces para la adecuada información y participación de la familia y del propio alumno o alumna sobre sus NEE y la respuesta educativa que requiere:

• Los padres, madres, tutores o guardadores legales recibirán, de forma accesible y comprensible para ellos, el adecuado asesoramiento individualizado, así como la información necesaria que les ayude en la educación de sus hijos o hijas, y participarán en las decisiones que afecten a su escolarización y a los procesos educativos.

• Reuniones al inicio del curso y de forma periódica durante el mismo con el padre, madre, tutores o guardadores legales del alumno o alumna con NEE y NEAE para proporcionar información y realizar el seguimiento de las medidas educativas que conforman la respuesta educativa que se van a desarrollar. En estas reuniones podrán participar la tutora o tutor, el

profesorado especialista de educación especial, el orientador y otros profesionales si se considera necesario.

• En caso de que la edad, características personales del alumno o alumna y sus NEE lo permitan, serán informados, previamente a su aplicación, de las medidas y de los recursos que conforman su respuesta educativa.

CONCRECIÓN DE ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN PARA EL POAT.

A) ÁMBITO DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

1. ACCIÓN TUTORIAL.

1. Asesoramiento y participación en el establecimiento de los objetivos generales de la Acción Tutorial y los específicos para la ESO, Bachillerato y FP.

2. Preparación de las sesiones de tutoría lectiva para todos los grupos de la ESO. Asesoramiento y colaboración con los tutores y tutoras para su puesta en práctica.

3. Asesoramiento y colaboración con las tutoras y tutores de ESO, Bachillerato y FP para el desarrollo de las actuaciones y/o actividades del PAT.

4. Participación en la elaboración del PAT.

5. Intervención directa en grupos de alumnos y alumnas para desarrollar actividades de acción tutorial de ESO, Bachillerato y FP.

6. Evaluación de las actividades realizadas en el PAT.

7. Desarrollo de la tutoría lectiva específica en los grupos de PMAR.

8. Realización de las reuniones periódicas y coordinación con tutores/as de ESO, Bachillerato y FP.

9. Asistencia a y asesoramiento en las reuniones de equipos educativos.

10. Colaboración en la detección y en la prevención de problemas de aprendizaje o dificultades educativas y orientar y contribuir a la elaboración de programas individualizados y grupales para paliarlos.

11. Asesoramiento en el procedimiento y aporte de documentos para la recogida y la organización de la información académica y personal del alumnado. Elaboración de fichas individuales e informes grupales con los datos básicos del alumnado.

12. Atención directa individualizada al alumnado y a sus familias.

13. Elaboración, coordinación y desarrollo del Programa de Acogida y Tránsito.

14. Asesoramiento a las familias y colaboración en el desarrollo de programas de formación de padres en colaboración con la AMPA u otros organismos.

15. Inscripción, asesoramiento y participación en el desarrollo en los programas de Hábitos de Vida Saludable.

16. Asesoramiento y protocolos de actuación en la escolarización del alumnado con enfermedades crónicas, síndromes específicos o NEAE.

17. Atención al alumnado víctima de cualquier tipo de violencia, acoso escolar o maltrato infantil. Participación en el desarrollo del protocolo correspondiente.

2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

18. Asesoramiento para determinar las medidas, actuaciones y programas de atención a la diversidad a desarrollar en el centro.

19. Asesoramiento y colaboración en el desarrollo de las actuaciones y medidas de atención a la diversidad con carácter general y específico para la educación secundaria obligatoria.

20. Asesoramiento para el desarrollo de los programas de refuerzo de áreas instrumentales básicas, para la recuperación de aprendizajes no adquiridos y planes específicos para el alumnado que no promociona de curso.

3. CONVIVENCIA.

21. Participación en la revisión, implementación y seguimiento anual del plan de convivencia del centro.

22. Realización de actuaciones conjuntas con los tutores/as, equipos docentes y jefatura de estudios en relación con la convivencia.

23. Asistencia a las reuniones de la Comisión de Convivencia relacionadas con el seguimiento y supervisión del plan de convivencia y con actuaciones en casos puntuales.

4. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

24. Colaboración en el establecimiento de los objetivos de la orientación académica y profesional para secundaria, bachillerato y FP.

25. Asesoramiento en la selección de los programas de orientación académica y profesional a desarrollar en el centro.

26. Asesoramiento y participación en la organización anual y en el desarrollo de la orientación académica y profesional junto con jefatura de estudios y tutores/as.

27. Trabajo con los Departamentos Didácticos sobre los objetivos y actividades de orientación académica y profesional que deberán tener en cuenta en sus diseños curriculares.

28. Asesoramiento y participación con los tutores/as en la elaboración y desarrollo de los programas y actividades de orientación académica y profesional de su tutoría.

29. Información de carácter académico y profesional al profesorado, al alumnado y a sus familias. Asesoramiento individualizado y grupal al alumnado. Ayuda en la búsqueda y tramitación de documentos para estudios posteriores.

30. Asesoramiento y colaboración con el tutor/a en la elaboración del consejo orientador para el alumnado que finaliza la secundaria obligatoria y en cada uno de los cursos de la misma. Especial dedicación a los de alumnado con medidas de atención a la diversidad: PMAR, apoyos y otros.

31. Evaluación anual de los programas y /o actuaciones de orientación académica y profesional que se incluirá en la Memoria Final.

32. Coordinación con agentes externos ajenos al centro, tales como universidad, centros educativos, empresas y otras instituciones del entorno, para contribuir al desarrollo de las actuaciones de orientación profesional.

33. Coordinación con tutores/as, equipos educativos, profesorado y departamento de actividades complementarias y extraescolares en el desarrollo de programas de orientación académica y profesional.

34. Colaboración con el EOE de referencia en la elaboración y coordinación de las actividades de orientación académica y profesional dentro del programa de tránsito.

35. Elaboración, adaptación y difusión de programas, documentos y materiales de orientación académica y profesional.

B) ÁMBITO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

1. NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NEAE.

1. Asesoramiento en programas de AC no significativa grupales o individuales.

2. Realización del informe psicopedagógico (si hubiera casos) del alumnado con altas capacidades intelectuales para iniciar el proceso de flexibilización, de enriquecimiento curricular u otras medidas. Supervisión de las medidas adoptadas.

3. Desarrollo del Plan de Altas Capacidades de la Junta de Andalucía en el IES La Madraza.

4. Participación y colaboración en los talleres de alto rendimiento del centro.

5. Elaboración de informes de evaluación psicopedagógica del alumnado propuesto para Programas de mejora del aprendizaje y el rendimiento en 2º y 3º de ESO. Supervisión del desarrollo de su proceso educativo.

6. Asesoramiento en Programas de PMAR.

7. Elaboración de informes de evaluación psicopedagógica de alumnado propuesto para FPB si hubiera algún caso.

8. Detección y valoración psicopedagógica de alumnos con NEE que presentan algún tipo de discapacidad o precisen ACIs. Revisión de los casos que lleguen ya con diagnóstico. Supervisión del desarrollo de su proceso educativo.

9. Solicitud al EOE de zona, cuando proceda, de revisiones con carácter extraordinario de Dictámenes de Escolarización de alumnos/as con NEE.

10. Seguimiento del alumnado con NEAE a lo largo del curso.

11. Seguimiento, colaboración y asesoramiento para el desarrollo de actuaciones del aula específica de autismo.

12. Asesoramiento en la elaboración de AC Significativas del alumnado con NEE al profesorado especialista de educación especial, que ha de elaborarla en colaboración con el profesorado que atiende al alumno/a.

13. Actualización del CENSO de NEE y NEAE en la aplicación informática SENECA.

14. Orientación y asesoramiento al profesorado en problemas que precisen la intervención del EOE especializado (Motóricos, Auditivos, TGD, TGC). Solicitud del servicio, tramitación de documentos y supervisión de la intervención y seguimiento de casos.

15. Reuniones de tránsito entre etapas para el alumnado de NEE.

16. Coordinación con Jefatura de Estudios, profesorado especialista y MEE para la elaboración de la propuesta sobre los criterios de organización y funcionamiento del aula específica y determinar el material curricular y adaptado necesario.

17. Cumplimentación de la documentación necesaria para las becas de educación especial.

18. Asesoramiento al profesorado y a familias de alumnado de NEAE.

19. Elaboración, adaptación, distribución y divulgación de materiales, programas e instrumentos psicopedagógicos.

20. Coordinación de actuaciones del profesorado externo al centro (ONCE, ATAL, Lengua de signos y otros) en la atención al alumnado NEAE.

COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

21. Colaboración en el diseño de la organización y la intervención con el alumnado de compensación educativa.

22. Coordinación con jefatura de estudios, tutores/as y profesorado de apoyo en el seguimiento escolar y la evaluación del alumnado con necesidades de compensación educativa.

23. Detección y evaluación del alumnado con necesidades de compensación educativa.

24. Actualización en Séneca del censo de alumnado con necesidades específicas de apoyo para compensación educativa.

25. Asesoramiento y colaboración en la elaboración de adaptaciones curriculares no significativas del alumnado con necesidades de compensación educativa.

26. Colaboración en el diseño de la organización y la puesta en marcha de medidas de carácter general de apoyo educativo y de compensación educativa.

27. Asesoramiento sobre las medidas a tener en cuenta en caso de escolarización de alumnado de incorporación tardía.

28. Coordinación con otras instituciones: Ayuntamientos, Servicios Sociales, SAS, ONG, en la atención y seguimiento del alumnado con necesidades de compensación educativa.

PREVENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR.

29. Colaboración en las actuaciones que se realicen en materia de prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.

30. Tratamiento y análisis de los datos de Absentismo Escolar.

31. Coordinación de las actuaciones que se desarrollen en materia de Absentismo Escolar en el centro y la zona.

32. Ser referente para los temas relacionados con el Absentismo escolar.

33. Hacer seguimiento de los datos sobre absentismo escolar grabado en el Programa informático Séneca.

34. Elaboración de informes de los alumnos/as absentistas para su derivación a servicios sociales.

35. Coordinación, seguimiento y participación en la evaluación de las intervenciones de las entidades locales y entidades sin fines de lucro con subvención para el desarrollo de actuaciones de prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.

36. Colaboración en las actuaciones relativas al absentismo temporero: Información a las familias que se trasladan y asesoramiento a los tutores/as para la elaboración de informes.

ATENCIÓN AL ALUMNADO INMIGRANTE

37. Asesoramiento y colaboración con Jefatura de Estudios y los/as tutores/as en la realización de la evaluación inicial para conocer el nivel de competencia lingüística del alumnado inmigrante y determinar la pertinencia de asistir al aula ATAL. Valorar la necesidad de

permanencia y finalización de la atención para cada alumno/a en el aula ATAL. Coordinar las actuaciones del profesorado de ATAL.

38. Asesoramiento a Jefatura de estudios en la detección, acogida y evaluación curricular del alumnado inmigrante y realizar la evaluación psicopedagógica en los casos que corresponda.

39. Asesoramiento a Jefatura de estudios y al profesorado en el establecimiento de las adaptaciones curriculares no significativas en relación con el alumnado inmigrante con necesidades de compensación educativa.

40. Colaboración con el centro en el diseño de la organización y la puesta en marcha de medidas de carácter general de atención a la diversidad, específicas para la ESO y de compensación educativa.

41. Asesoramiento y colaboración en la realización y desarrollo del Plan de Acogida del alumnado inmigrante.

42. Información al centro sobre los Programas y recursos para la atención al alumnado inmigrante: Programa de Apoyo Lingüístico, Programa de Cultura de origen, Aula Virtual Cervantes para la enseñanza del español, servicio de traducción de documentos a través de Séneca, Mediación Intercultural.

ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR

43. Asesoramiento a los centros en la selección de los alumnos /as con necesidades de apoyo o compensación educativa que necesiten asistir al programa.

ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA

44. Elaboración del informe-protocolo de atenciónd omiciliaria.

44. En el caso de alumnado con enfermedad de larga duración, colaborar en el proceso de tránsito de Educación Primaria a Secundaria de los alumnos/as que estén siendo atendidos.

ANEXO IX

PROGRAMA DE TRÁNSITO

Y ACOGIDA

DE PRIMARIA A SECUNDARIA

IES LA MADRAZA

INTRODUCCIÓN

El paso de la etapa de la educación primaria a la educación secundaria suele ser fuente de ansiedad y de preocupación, tanto para el alumnado como para sus familias, e incluso para el profesorado, lo que ha originado hacer un programa de transición para intentar facilitar la continuidad del proceso educativo y la coordinación entre los centros.

Se necesitan actividades conjuntas que permitan al alumnado de Primaria conocer a los institutos, sus instalaciones, pero también al profesorado, las materias, el estilo de enseñanza. Esto no sería completo si no se realizaran reuniones de coordinación entre el profesorado de ambas etapas, principalmente en las áreas instrumentales para acordar unos contenidos y objetivos mínimos que permitan a los alumnos de primero de la ESO enfrentarse a las materias con garantías de éxito.

Este programa viene a paliar los efectos indeseables del tránsito mediante actividades de información y de conocimiento que permitan a los alumnos que ingresan en primero de la Enseñanza Secundaria Obligatoria hacerlo con confianza, seguridad y alegría.

El programa de tránsito ha de estar diseñado y aprobado conjuntamente por los Consejos Escolares de los centros de Educación Primaria y Secundaria para establecer las actividades anuales de forma permanente y que no dependan de las personas concretas, sino de los cargos unipersonales y de los órganos colegiados, es decir, que se convierta en un programa institucionalizado

OBJETIVOS

De las actividades de tránsito

- Garantizar una adecuada transición y continuidad del alumnado entre las dos etapas
- Establecer mecanismos de coordinación entre las programaciones de 6º y 1º en las áreas instrumentales de Lengua, Matemáticas e Idioma
- Informar y asesorar al alumnado y a sus familias de las características de la ESO, de los programas de bilingüismo, así como de las materias optativas y programas de refuerzo y apoyo para que puedan elegir con acierto.

De las actividades de acogida

- Informar y conocer el Instituto: instalaciones y recursos, la oferta académica, el Proyecto

Educativo, el profesorado y la Asociación de Madres y Padres

- Favorecer el conocimiento, la convivencia y motivar la participación en la vida y funcionamiento del centro

CONTENIDOS

1. Destinados a los Jefes de Estudios y Jefes de Dept, de Lengua castellana, Matemáticas e Idioma.

- Características psicológicas y evolutivas de los alumnos relacionadas con la iniciación en el pensamiento abstracto y en las operaciones formales.
- Programaciones de 6º de Primaria y de 1º de ESO.

2. Destinados al alumnado y las familias:

- Información general sobre la etapa de la Enseñanza Secundaria y específicamente sobre 1º de la ESO
- Información sobre las características del Instituto
- Programación de las actividades de la Jornada de Acogida
- Información sobre la Evaluación Inicial: contenidos, calendario y horarios

3. Destinados a los Tutores de 6º de Educación Primaria

- Información sobre el funcionamiento del Instituto y de las enseñanzas que en él se imparten para que puedan realizar las actividades de orientación académica
- Conocimiento de las pruebas iniciales de evaluación de los últimos años en 1º de la ESO.

ACTIVIDADES

1. **Reuniones de coordinación de los Orientadores de la zona establecer la actuación general para:**

- Actualizar y coordinar el Programa de Tránsito
- Conocer los informes psicopedagógicos y/o dictámenes de escolarización y las adaptaciones curriculares, así como a los alumnos correspondientes. En alguna de estas reuniones es conveniente que participen las maestras de Pedagogía Terapéutica
- Apoyar a los Tutores de sexto curso en: la elaboración del consejo orientador, la decisión de promoción o repetición de curso, la elección de las materias optativas, programa

bilingüe, refuerzos y apoyos.

- Informar al alumnado sobre Educación Secundaria Obligatoria.

2. Coordinación de los Jefes de Estudios y de los Departamentos de áreas instrumentales

- Reuniones de los Jefes de Estudios para preparar el próximo curso: grupos ordinarios y bilingües, oferta de optativas, necesidades de refuerzos y de atención especializada.
- Reuniones de los Jefes de Departamento de las materias instrumentales para conocer las programaciones respectivas y acordar los objetivos y competencias mínimas que asegure una continuidad entre las etapas, de modo que el tránsito suponga un reto, no un salto imposible de superar sin graves costes psicológicos.

3. Visita de los alumnos/as al Instituto/CEIP y convivencia con los alumnos de Primero de la ESO

- Recepción en el Salón de Actos por algún miembro del el Equipo Directivo, acompañados con los delegados de 1 ESO: Bienvenida e información general sobre el Instituto y sobre las materias de Primero. Ruegos y preguntas.
- Visita guiada a las dependencias del centro
- Actividades varias, organizadas por los departamentos del IES

4.- Jornada de puertas abiertas para los padres de Educación Primaria

- Recepción a las familias en el Salón de Actos: Bienvenida, historia del Instituto, explicación del Proyecto Educativo, características del profesorado y alumnado y planes y proyectos que realiza el Centro,…
- Presentación de las actividades del AMPA
- Visita guiada a las instalaciones del centro siguiendo el plano

5.- Jornada de acogida el primer día del nuevo curso

Se inicia en el Salón de Actos con la asistencia de todos los tutores/as de primero, el alumnado y las familias que lo deseen. Presidirá el acto el Director del centro acompañado por todo el equipo directivo, el orientado, el coordinador del bilingüismo y el jefe de departamento de actividades extraescolares y el maestro del aula específica (Autismo).

El Director realizará el saludo y presentará al resto que le acompaña. Dirigirá unas breves palabras de presentación del curso y junto con el equipo directivo y demás acompañantes, informarán de las normas más relevantes, de las excursiones, planes y proyectos que se desarrollan en el Centro. Animará a los nuevos a aprovechar el tiempo y a hacerse

merecedores de pertenecer a esta gran familia que es el IES La Madraza.

El Orientador explicará brevemente las funciones del Departamento y ofrecerá una visión positiva de la nueva etapa psicoevolutiva y académica que inician.

A continuación cada tutor seguido por sus alumnos/as se dirigirá al aula correspondiente para realizar:

1. Visita del Centro para conocer donde están todas las dependencias
2. Dinámicas de presentación y conocimiento grupal
3. Entrega de los horarios y explicación de los mismos (desdobles de grupos, optativas…)

EQUIPO DE TRÁNSITO

Con el objetivo de garantizar una adecuada transición, durante el mes de septiembre, se constituirá el equipo e tránsito. Formarán parte de dichos equipos:

1. Las jefaturas de estudios del Instituto y de los CEIP adscritos.
2. La persona titular del departamento de orientación del Centro y los orientadores y orientadoras del EOE de los CEIP adscritos.
3. Las personas titulares del departamento de Lengua y Matemáticas del Instituto y los coordinadores del tercer ciclo de Educación Primaria.
4. Los tutores/as de sexto curso de los CEIP
5. Los maestros/as especialistas en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje, de ambas etapas

PROGRAMA DE ACTUACIÓN

PROGRAMA TRÁNSITO PRIMARIA-SECUNDARIA					
ACTUACIÓN	**CONTENIDO**	**IMPLICADOS**	**LUGAR**	**PERIODO**	**FECHA/HORA**
Reunión Equipo de Tránsito	Constitución y fijar calendario reuniones	Todo el Equipo	IES	Septiembre	
Reuniones orientadores	Actualizar y concretar el programa.	Orientadores de la zona.	Sede del EOE	2ª Trimestre	
Visita al Instituto y/o CEIP	Actividades organizadas por departamentos.	Profesorado y alumnado del IES	IES o CEIP	2º y 3er Trimestre	
Recepción de Padres	Información sobre el Instituto	**Equipo Directivo** Orientador Coord. bilingüe Aula Específica	IES	Febrero/marzo	

Tutoría de 6º de CEIP	La Educación Secundaria	Alumnos y Tutores 6º Orientador EOE	CEIP	1ª quincena de mayo	
Informes de tránsito	Elaboración y traslado	Tutores de 6º Orientadores	IES y CEIP	1ª quincena de junio	
Reunión Maestros de Pedagogía Terapéutica	Alumnado con necesidades educativas especiales que realiza el tránsito	Jefatura Est. IES Maestros Orientadores/as	I.E.S.	2º quincena de junio	

METODOLOGÍA

La actualización y revisión del programa lo coordinarán Las jefaturas de estudios y/o Orientadores/as del Instituto y centros adscritos que programan conjuntamente las actividades y se repartirán las responsabilidades en sus centros respectivos; se reunirán en cada nueva fase del programa para su realización, evaluación y seguimiento. La implicación y participación de los Directores, Jefatura de Estudios, profesorado de las materias instrumentales será clave para la eficacia del programa**.**

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Se llevará a cabo a lo largo del desarrollo del programa y por todos los participantes en el mismo. Será preferentemente una evaluación cualitativa.

1. Informes de tránsito: su cumplimentación y ajuste de los datos a la realidad.
2. Grado de participación y satisfacción de los agentes implicados en el programa.
3. Participación de la familia en las reuniones y charlas
4. Efectividad en los procedimientos: convocatorias y desarrollo de las reuniones, instrumentos consensuados y cumplimiento de los acuerdos
5. Evaluación final de de las actuaciones realizadas, puesta en común en las reuniones.

ACTA CONSTITUCIÓN DE EQUIPO DE TRÁNSITO

Reunidos en el IES La Madraza el día _____ de septiembre de_____ se procede a constituir el Equipo de Tránsito con los siguientes miembros:

Jefa de Estudios del IES la Madraza: _____
Jefes/as de Estudios de los CEIP:
Elena Martín Vivaldi: _____
San Juan de Dios: _____
Cerrillo de Maracena: _____
Victoria Eugenia: _____

Departamento de orientación del IES La Madraza: _____
Orientadores/as del EOE de los CEIP adscritos: _____
_____

Jefa de departamento de Lengua del IES La Madraza: _____
Jefe de departamento de Matemáticas del IES La Madraza: _____
Coordinadores del tercer ciclo de Educación Primaria.
Elena Martín Vivaldi:_____
San Juan de Dios: _____
Cerrillo de Maracena: _____
Victoria Eugenia: _____

Los tutores/as de sexto curso de los CEIP
Elena Martín Vivaldi:_____
San Juan de Dios: _____
Cerrillo de Maracena: _____
Victoria Eugenia: _____

Los maestros/as especialistas en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje, de ambas etapas
IES La Madraza: _____
Elena Martín Vivaldi:_____
San Juan de Dios: _____
Cerrillo de Maracena: _____
Victoria Eugenia: _____

FIRMAS

ANEXO X

Propuesta de modelo de organización curricular flexible en el IES La Madraza

Durante el curso 2022-2023 la organización curricular será presencial en todos los niveles. En el caso de que la pandemia alcanzara de nuevo el riesgo extremo y tras la oportuna consulta con la administración, se estudiara la posibilidad de organizar las enseñanzas de formas semipresencial en uno o varios niveles educativos.

Atención al alumnado con necesidades educativas

El Departamento de Orientación elaborará conjuntamente con el equipo educativo, tras la evaluación inicial, una lista de alumnos con necesidades educativas especiales para establecer los mecanismos oportunos de atención tanto en la docencia presencial como, en su caso, en la semipresencial.

ANEXO XI

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Línea	**¿Qué?**
Línea 1	Consolidación en el uso de la plataforma virtual Moodle Centros de la Junta de Andalucía. Formación, online y presencial, sobre el funcionamiento de la plataforma. Consolidar el uso de Séneca e Ipasen para la comunicación de las familias.
Línea 2	Consolidación en el uso del correo electrónico institucional de GOOGLE de la Junta de Andalucía para profesores y alumnos. UsuarioIdea@g.educaand.es
Línea 3	Utilizar el módulo de programaciones de Séneca. Intentar recuperar el uso del Cuaderno de Séneca después de el tiempo que no ha funcionado.
Línea 4	Elaboración y difusión de la "Guía de uso responsable de la tecnología en el centro".

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Línea	**¿Qué?**
Línea 1	Consolidación de un equipo de CM para mejorar la presencia en redes sociales
Línea 2	Mejorar la página web del centro. Migrar a otra plataforma que funcione mejor
Línea 3	Elaborar documento con normas para publicación de contenidos en las redes sociales del centro. Fomentar el uso de Netiqueta.

PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Línea	**¿Qué?**
Línea 1	Formación sobre diferentes metodologías y herramientas digitales educativas que nos permitan integrar la innovación metodológica en las programaciones. (ABP, aprendizaje cooperativo, Flipped Learning, DUA,etc)
Línea 2	Presentación de losrecursos REA y la metodología DUA. Formas de evaluar la práctica docente y la coevaluación del alumnado. Ejemplos de aplicación de estos recursos.

ANEXO XII
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID

Debido a la actual situación epidemiológica, no se estima necesario tener establecido un protocolo de actuación para la prevención de contagios del virus COVID19.

Por tanto, se eliminan todas las restricciones que existían en los cursos anteriores. Si bien, se establecen unas recomendaciones que ayudarán a mantener el índice de contagios en los niveles actuales. En cualquier caso, tenemos un contacto con el Sistema de Salud con el que se estudiaría cualquier cambio en la situación epidemiológica que implicara la implantación de nuevas medidas de prevención. Estas medidas, llegado el caso, se aprobarían en el Consejo Escolar.

Mientras la situación siga como hasta ahora se establecen las siguientes recomendaciones:

a) El uso de mascarilla es voluntario, si bien, cualquier miembro de la comunidad educativa puede hacer uso de la mascarilla, sin que ello derive en ningún tipo de discriminación.
b) Se recomienda seguir ventilando las aulas, al menos, unos diez minutos en cada periodo lectivo.
c) Se recomienda seguir teniendo una buena higiene de manos.
d) Seguimos teniendo una limpiadora por la mañana como refuerzo que desinfectará las zonas comunes.

Granada, 30 de septiembre de 2022

ANEXO XIII
PLAN ESTRATÉGICO DE INTERNACIONALIZACIÓN

PLAN ESTRATÉGICO DE INTERNACIONALIZACIÓN IES LA MADRAZA

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Contextualización del centro y su entorno

Actualmente, nuestro centro es de tamaño medio, con alrededor de 650 alumnos entre Secundaria, Bachillerato y Ciclo Formativo de Grado Medio de Farmacia y Parafarmacia, sin olvidar el Aula Específica del Trastorno del Espectro Autista. Nos encontramos en un barrio que ha crecido mucho en los últimos años, hecho que ha influido, como veremos posteriormente, en el índice socio-económico y cultural de nuestro alumnado.

En la actualidad el IES La Madraza se ha consolidado como línea 3 durante los últimos años por lo que tenemos 12 grupos de ESO, 6 grupos de bachillerato, 4 grupos de Farmacia y un grupo específico del Trastorno del Espectro Autista.

El contexto socio-económico y cultural del alumnado del centro es muy diverso, aunque poco a poco ha ido mejorando a la vez que el barrio dónde estamos situados ha ido creciendo y las familias que se han instalado en él son, en general, de clase media trabajadora, pero con un índice cultural superior a las familias de los alumnos que recibía La Madraza hace unos años. Es por esto, que el ISC de nuestro centro ha cambiado en el último año, situándonos al final del primer grupo que establece la AGAEVE, sin embargo, atendemos a un número importante de alumnado con nee proveniente de familias de un nivel socio-económico bajo o muy bajo. También somos receptores de alumnado inmigrante, sobre todo de América Latina, Marruecos, Europa del Este, aunque actualmente sólo suponen un 2,5% del total del alumnado.

Dentro de esta realidad actual de nuestro centro, tenemos que resaltar que nuestros objetivos fundamentales son:

1. Mejorar las competencias de los alumnos/as, contribuyendo al éxito escolar de éstos en función de sus capacidades, intereses y expectativas.

2. Mantener una convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad educativa, dentro de un marco de respeto a los principios democráticos y a los derechos y libertades fundamentales.

3. Fomentar el trabajo cooperativo del profesorado y las buenas prácticas docentes.

4. Impulsar los Planes, Programas y Proyectos de Innovación e Investigación en pos de la excelencia y la calidad educativa.

5. Aumentar el grado de satisfacción de las familias con el Centro y el prestigio de éste en el entorno

6. Promover hábitos de vida saludable y de buenas relaciones con el medio ambiente.

A lo largo de esta década, próxima a terminar, el centro ha experimentado un cambio sustancial en su forma de trabajar para conseguir los objetivos mencionados. Podemos destacar, dentro del ámbito de la Atención a la Diversidad que estamos trabajando tanto en

implementar medidas de actuación para el alumnado con necesidades educativas especiales, (aula de apoyo, grupos de PMAR, adaptaciones curriculares, etc.), como en actuar de igual forma con el alumnado que presenta altas capacidades y/o alto rendimiento, para el que desde hace diez años se inició un programa de talleres semanales (una hora a la semana) diseñados para este tipo de alumnado que se desarrollan en horario escolar desde 1º a 4º de ESO.

Por otra parte, el Proyecto Bilingüe es una apuesta real de nuestro centro, habiendo sido implementado en todas las unidades desde el curso 2012-13, siendo la promoción que finalizó sus estudios en el curso 2017-2018 la primera promoción que empezó en su totalidad con el Proyecto Bilingüe. En la actualidad, de una plantilla de 59 profesores, 25 están involucrados en el proyecto como profesorado ANL, impartiendo sus áreas o materias en inglés en al menos un 50%.

El medio ambiente es otro de nuestros valores fundamentales. Estamos especialmente orgullosos de nuestro Jardín Botánico y de nuestra charca. El programa Ecoescuela ha supuesto un punto de inflexión en la forma de trabajar en nuestro centro. A través de este programa hemos incentivado el trabajo en equipo entre todos los departamentos del centro con un objetivo común, siempre relacionado con el medio ambiente. El agua, la energía, la gestión de residuos, clima y relaciones humanas o el plástico han sido los temas sobre los que ha girado este programa en los diferentes años. El programa Ecoescuela ha despertado la conciencia de nuestro alumnado con respecto a su comportamiento y responsabilidad en el cuidado del planeta. Esperamos seguir participando en este programa en años venideros. En el año 2019 fuimos galardonados con la Bandera Verde y en el 2020 con un Premio Nacional a las Buenas Prácticas Educativas.

El programa Ecoescuela ha favorecido, por otra parte, la creación de diferentes comisiones formadas por alumnado, profesorado y familias que trabajan de manera transversal en el centro. Se han creado las comisiones de decoración, de solidaridad, voluntariado de zonas verdes, igualdad, mediación, animación de recreos, etc. Estas comisiones permiten la participación conjunta de profesorado, alumnado y familias, así como la apertura del centro al entorno, trabajando con varias asociaciones y ONG’s de la zona además de la asociación de vecinos Albyada.

El desarrollo del programa Forma Joven, que ha recibido a lo largo de los años diferentes premios y menciones, uno de ellos a nivel internacional, nos permite trabajar de forma colaborativa con el centro de salud del barrio y con la Policía Nacional abriendo nuestro centro para que profesionales del centro de Salud y de la Policía Nacional vengan al instituto dentro del programa de formación en hábitos de vida saludables y prevención de riesgos de internet o ciberacoso.

Las nuevas tecnologías son una herramienta fundamental en el cambio de paradigma educativo, por ello, nuestro centro está inmerso en el programa TDE (Transformación Digital Educativa), antes PRODIG, desde el curso 2018-2019 y durante este curso estamos generalizando el uso del cuaderno de Séneca entre el profesorado y la mejora paulatina en la evaluación por competencias. La generalización del uso de las TIC en el aula debe ser uno de nuestros objetivos a corto y medio plazo.

La mejora de nuestro alumnado en el logro de la Competencia de Comunicación Lingüística nos ha llevado a solicitar para nuestro centro el Proyecto Lingüístico de Centro,

iniciando su andadura en el curso 2019-2020, con el que pretendemos, de la misma forma que con el programa Ecoescuela o TDE, fomentar el trabajo en equipo entre los diferentes departamentos didácticos llegando a acuerdos comunes para trabajar esta competencia desde todas las áreas.

El desarrollo de ciudadanos libres y con valores democráticos como el respeto hacia el otro, la solidaridad, la tolerancia y la igualdad es, sin duda, otro de nuestros pilares. Cabe destacar el trabajo realizado desde el proyecto Escuela Espacio de Paz y el Plan de Igualdad, con la creación de una Asamblea LGTBI+ y una comisión de Igualdad que establece el programa de actividades anuales, priorizando la formación desde las tutorías o con agentes externos de nuestro alumnado en materia de igualdad, violencia de género o bullying.

Por último, dentro del ámbito pedagógico, hemos intervenido en el currículo poniendo en marcha talleres de fomento de la creatividad en las horas de libre designación de 1º, 2º y 3º ESO. Talleres de una hora semanal y que abarcan una gran variedad de disciplinas. Estos talleres tienen el objetivo de fomentar la creatividad en nuestro alumnado, algo que pensamos es de gran importancia para el desarrollo positivo de las competencias clave, y por tanto, para el desarrollo personal y el éxito de nuestro alumnado. Estos talleres se desarrollan en grupos menos numerosos (unos 18 alumnos) y durante este curso se están impartiendo los siguientes:

1º ESO

- Taller de teatro
- Taller de radio
- Ajedrez e Historia
- Artistas en la Naturaleza
- Creación de Videojuegos
- Diseño de Graffitis

2ºESO

- Conoce tu barrio
- Figuras geométricas con papiroflexia
- Creación de videojuegos
- Iconografía
- Escultura con cartón

3ºESO

- Rutas literarias por Granada

- Scape room
- Historia de Granada a través de la fotografía
- Taller de hábitos saludables

Este proceso de cambio, llevado a cabo durante varios años ha necesitado la puesta en práctica de un liderazgo compartido o distribuido. Empezando por el Equipo Directivo y su distribución de tareas, se han distribuido responsabilidades entre coordinadores de áreas, coordinadores de proyectos educativos (Bilingüismo y Ecoescuela como proyectos punteros), además de TDE y PLC, pero también Plan de Lectura y Biblioteca, Forma Joven, Igualdad, Escuela Espacio de Paz, Plan de Prevención de Riesgos Laborales, proyectos internacionales, etc. Además se han asignado diferentes roles, como responsable de la página web, que nos conecta con la comunidad educativa y con el entorno, de los recreos (ligas internas, ocio alternativo), de los talleres de Altas Capacidades y Alto Rendimiento, etc.

1.2. Proyección internacional

Desde al año 2010 empezamos a comprender que la internacionalización del centro contribuiría de forma sustancial a la consecución de los objetivos fundamentales que nos planteamos en nuestro Plan de Centro. El desarrollo de ciudadanos europeos libres, con valores democráticos como la solidaridad, la tolerancia o la igualdad a través de la inclusión se puede llevar a cabo siempre que se conozcan las diferentes culturas, pueblos y países que conforman la Unión Europea.

Por tanto, desde este año venimos participando en proyectos Comenius y Erasmus+ que nos han permitido trabajar conjuntamente con una veintena de escuelas e institutos de unos quince países diferentes de la Unión. Esto ha hecho que el desarrollo personal de nuestro alumnado se haya visto enriquecido por esta interrelación con alumnado de diferentes países. Del mismo modo, el desarrollo profesional de nuestro profesorado se ha visto enormemente enriquecido por la participación en estos proyectos. La mejora en la competencia lingüística, el uso de nuevas tecnologías y el intercambio de nuevas y diferentes prácticas docentes ha enriquecido a nuestros docentes y discentes durante esta década.

Desde el año 2015 diseñamos una estrategia de participación en proyectos internacionales para nuestro alumnado, estableciendo un calendario base que hemos venido cumpliendo salvo los dos años de la pandemia del COVID 19. Este calendario traza unas actividades mínimas de carácter internacional para casi todo nuestro alumnado. En 2ª ESO se organiza una inmersión lingüística, en 3º ESO un intercambio con un colegio francés y otro holandés. En 4º ESO una visita a Londres y un intercambio con un centro australiano. En 1º Bachillerato una visita a algún país europeo y en 2º bachillerato una visita a París. Además de estas actividades, el objetivo de nuestro instituto es estar participando en, al menos un proyecto Erasmus+. Actualmente estamos desarrollando un proyecto KA1 de formación del profesorado y tres proyectos KA2 de asociaciones escolares.

Para el curso 2022-2023 se han incluido en este programa un intercambio con un instituto de Berlín y otro de Escocia.

Todos estos proyectos internacionales necesitaban tener una estructura dentro del instituto, necesitábamos tener un órgano de coordinación de proyectos internacionales. En el curso 2020-2021 se crea el Departamento de Proyectos Internacionales, un órgano de coordinación docente con una profesora que ejerce la Jefatura de este Departamento y que se encarga de coordinar y planificar las actividades relacionadas con todos los proyectos internacionales que desarrolla el instituto.

Por tanto, la internacionalización del centro, el desarrollo de proyectos internacionales: visitas, intercambios, movilidades escolares Erasmus+, job shadowing, etc. es uno de los pilares del proyecto educativo de nuestro centro. Mediante la acreditación Erasmus+ a la que optamos para el período 2022-2027 pretendemos a través del desarrollo de diferentes programas internacionales con el alumnado y el profesorado alcanzar los objetivos que se fija la Unión Europea con este programa.

2. OBJETIVOS

Nuestros objetivos son los siguientes:

- Que al finalizar el periodo 2022-2027 al menos el 25 profesores/as con destino definitivo en el centro haya participado en alguna actividad incluida en este programa. Con estas actividades conseguiremos mejorar el desarrollo profesional de los docentes, el uso de nuevas tecnologías y nuevos métodos de enseñanza.

  Indicadores de logro: Alcanzar 25 movilidades del profesorado en el año 2027.

- Establecer nuevas redes de cooperación con centros de diferentes países de la Unión Europea.

  Indicadores de logro: Desarrollar proyectos internacionales con cinco nuevos centros europeos.

- Que todo el alumnado tenga la oportunidad de participar en, al menos, un proyecto internacional que suponga una movilidad durante su formación en nuestro centro.

  Indicadores de logro: Planificación de proyectos internacionales que se oferten a todo el alumnado al menos una vez.

- Mejorar la competencia lingüística de nuestro alumnado y profesorado en L2 y L3.

  Indicadores de logro: Comparar el grado de consecución de la competencia lingüística L2 y L3 del alumnado participante en estos proyectos con el grado de consecución del alumnado en años anteriores.

- Formar a nuestro alumnado como futuros ciudadanos europeos donde la inclusión, la igualdad de género, la participación democrática y la conciencia sobre el cuidado del medioambiente y el cambio climático sean factores clave en su desarrollo personal.

Indicadores de logro: La participación del alumnado en comisiones medioambientales, de igualdad y órganos de gobierno del centro aumenta después de participar en proyectos europeos.

- Mejorar la competencia digital de nuestro alumnado y profesorado.

Indicadores de logro: El nivel de adquisición de la competencia digital aumenta hasta un B2 en, al menos, el 70% del alumnado y profesorado participante en proyectos europeos.

2.1. Protocolo de actuación en cada curso escolar

La organización y planificación de los diferentes proyectos y movilidades se desarrollará siguiendo el siguiente protocolo de actuación:

FECHA	ACTUACIÓN
Septiembre	El Jefe o Jefa del Departamento de Proyectos Internacionales se reunirá con Vicedirección, Jefe o Jefa del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolres, coordinadores de los proyectos Erasmus+ vigentes, responsables de los diferentes intercambios y responsables de las diferentes salidas a países europeos programadas en el Plan de Centro. Se planificarán los distintos proyectos por niveles para hacer una programación que optimice las movilidades del alumnado y profesorado con el desarrollo de la labor docente.
Primera quincena de octubre	Se informará al alumnado y al profesorado de los diferentes proyectos y movilidades a los que tienen acceso y se hará una primera toma de información del alumnado y profesorado interesado en participar en los mismos.
Segunda quincena de octubre	Selección del alumnado y profesorado que finalmente participará en estos proyectos. Se adjuntan modelos que la Comisión Erasmus+ utilizará para realizar esta selección (Anexo I y II)
A la finalización de cada proyecto	El responsable de cada proyecto con la colaboración del Equipo Erasmus+ realizará una difusión del mismo entre la comunidad educativa, usando la página web, las redes sociales, la revista del centro, la acción tutorial y la formación del profesorado de inicio del siguiente curso.

3. COMISIÓN ERASMUS+ y EQUIPO ERASMUS+

Se creará una **Comisión Erasmus+** formada por Dirección, Vicedirección, la Jefa del Departamento de Proyectos Internacionales, la Jefa del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, los Coordinadores de Áreas, la Jefa del Departamento de Orientación, la Jefa del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, los Coordinadores de los proyectos Erasmus+ y los responsables de los diferentes Intercambios. Esta comisión se reunirá a principio de curso para diseñar y planificar las acciones Erasmus+ a llevar a cabo ese año y una vez al trimestre para evaluar el desarrollo de este programa y definir y aprobar posibles cambios en la programación inicial. Esta comisión estará dirigida por la Jefa del Departamento de Proyectos Internacionales.

Del mismo modo se crea el **Equipo Erasmus+** formado por la Comisión Erasmus+, los Coordinadores de los diferentes proyectos y planes estratégicos del instituto (Bilingüismo, Ecoescuelas, PLC, TDE, Escuela Espacio de Paz, Forma Joven, Plan de Autoprotección, Plan de Biblioteca, Plan de Igualdad, Aula de Cine), el profesorado involucrado en el proyecto Bilingüe, dos alumnos y dos padres/madres de entre los representantes elegidos en el Consejo Escolar. Este Equipo Erasmus+ tendrá como principal función colaborar en la difusión de los diferentes proyectos desarrollados cada año.

4. ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE LOS FONDOS EUROPEOS

Nuestra experiencia en diferentes proyectos Erasmus+ y Comenius nos llevan a poder desarrollar una estrategia clara con respecto a la gestión de los fondos europeos para desarrollar las diferentes movilidades diseñadas en nuestro plan.

Una vez que la Comisión Erasmus+ haya diseñado los proyectos a desarrollar y las movilidades a realizar durante cada año y se hayan elegido a los profesores y profesoras responsables de los proyectos y las movilidades, la citada Comisión aprobará un presupuesto anual para llevar a cabo los diferentes proyectos. Este presupuesto será aprobado por el Consejo Escolar y presentado al Claustro. Una vez aprobado se comunicará al responsable de cada proyecto (intercambio, asociación escolar, job shadowing, etc) la cantidad de la que dispone para desarrollar su proyecto.

Será el responsable de cada actividad el encargado de ponerse en contacto con las diferentes agencias con las que trabajamos para conseguir una gestión eficiente de los recursos económicos de los que disponemos. Desde hace diez años trabajamos con cuatro agencias de viajes que nos proveen de los billetes de avión, hoteles, traslados y seguros con las correspondientes facturas.

Una vez finalizada la actividad, el responsable de la misma cumplimentará los gastos en la plataforma Mobility Tool y elaborará un informe con los gastos generados que presentará a la Comisión Erasmus+ y trasladará a la Secretaría del centro, que en último término presentará las cuentas de todos los proyectos desarrollados en cada curso escolar en el mes de octubre de cada año al Claustro y al Consejo Escolar para su aprobación junto con las restantes cuentas del centro.

5. COOPERACIÓN CON CENTROS EDUCATIVOS EUROPEOS

Desde el año 2010 venimos participando de forma ininterrumpida en proyectos Erasmus+ y Comenius. Esta participación nos ha hecho colaborar y trabajar con diferentes centros educativos europeos, además de tener un contacto abierto con otro buen número de centros. Actualmente estamos desarrollando intercambios con un centro francés, un centro holandés, un centro alemán y está en previsión la puesta en marcha de otro intercambio con un centro escocés, además tenemos contacto con centros de República Checa, Reino Unido, Italia, Rumania, Croacia, Lituania, Dinamarca y Grecia. Del mismo modo, la participación en proyectos Erasmus+ KA1 hace que podamos tener nuevos contactos en un futuro cercano.

La gran mayoría de los contactos establecidos con diferentes centros educativos europeos se han producido a través de la plataforma eTwinning que seguimos utilizando en la actualidad para seguir desarollando los proyectos vigentes actualmente. La participación en proyectos Erasmus+ KA1 y KA2 nos ha brindado una posibilidad diferente de establecer contactos con otras organizaciones educativas europeas.

6. PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

Durante esta década hemos ido mejorando el proceso de selección de alumnado y profesorado para las diferentes movilidades derivadas de proyectos Erasmus+. Una vez decidido el nivel o niveles más idóneos para la implementación del proyecto y, por tanto, para realizar las movilidades, se reparten entre el alumnado una hoja de recogida de información (Anexo I) en la que valoramos diferentes aspectos del alumnado. El Equipo Erasmus+ será el encardo de baremar las distintas solicitudes y diseñar una lista ordenada para proponer las diferentes movilidades. Además, tenemos un porcentaje reservado para alumnado con menos oportunidades. En principio una de cada cinco movilidades estaría reservada para alumnado que viva en familias con un índice socio económico bajo y que tenga muy pocas probabilidades de participar en un proyecto similar.

Para la selección del profesorado se usa una hoja de información diferente (Anexo II).

7. ESTRATEGÍAS PARA LA INTEGRACIÓN DE ALUMNADO CON MENOS OPORTUNIDADES

A través del Departamento de Orientación y la acción tutorial se creará un listado con el alumnado más desfavorecido del centro. Este alumnado, como ya hemos comentado anteriormente tendrá una reserva de plazas para participar en los diferentes proyectos que se oferten cada año. Dentro de este alumnado también se utilizará el Anexo I para poder seleccionar definitivamente al alumnado participante.

8. PLAN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE RESULTADOS

Al finalizar cada proyecto, el responsable del mismo con el apoyo del Equipo Erasmus+ realizará una difusión de las actividades desarrolladas en el mismo a través de la página web del centro, redes sociales, acción tutorial y formación del profesorado en el centro. Todos los resultados obtenidos en cada proyecto llevarán el logo oficial Erasmus+. También se difundirán

los resultados a través de los medios de comunicación locales y las entidades colaboradoras con el centro.

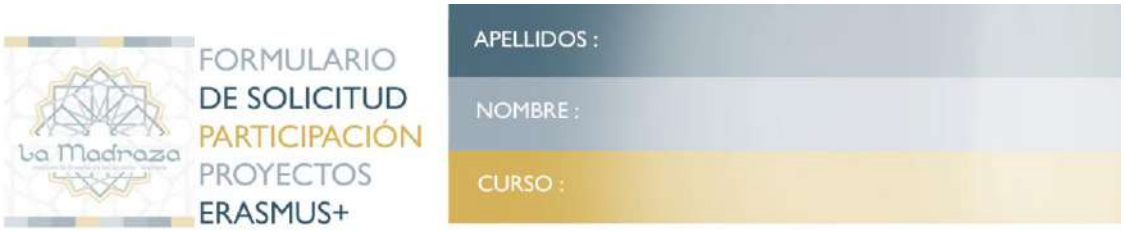
Del mismo modo, los resultados obtenidos se subirán a la Plataforma de Resultados de Proyectos de la página del Sepie.

A nivel interno, también existirá un “Rincón Erasmus+” donde se dará difusión a las diferentes actividades desarrolladas y resultados obtenidos.

ANEXOS

ANEXO I. SOLICITUD PARTICIPACIÓN ALUMNADO Y BAREMO
ANEXO II. SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROFESORADO Y BAREMO

ANEXO I.:
SOLICITUD PARTICIPACIÓN ALUMNADO



Erasmus + en el que quieres participar:	**Climate Change Education. Climate Change offers an open door to students' re-engagement in science (2020-2023)** ☒							
Imagen Motivacional	Representa con una imagen, dibujo, fotografía original o manipulada, qué es lo que esperas del proyecto. Realiza un comentario breve, de no más de 280 caracteres, sobre lo que has querido representar. Envía la imagen a la dirección: profeconchifyq@hotmail.es antes del 1 de noviembre de 2020. Las imágenes recibidas fuera de plazo no se baremarán.							
Calificaciones (Nota media curso anterior)			**Inglés**	**Nota media curso anterior:**		**Posesión certificados oficiales (indica el tipo) :**		
Comisiones Proyectos instituto	1	2	3	4	**Tú sí que vales**	1 vez	2 veces	3 veces o más
Consejo Escolar	Si	No	**Delegada/o de grupo**		1 curso	2 cursos	3 cursos	4 cursos
Asistencia Refuerzo Pedagógico	1 curso		2 cursos		**PMAR**	1 curso		2 cursos
Becas	1 curso		2 cursos		3 cursos		4 cursos	
Actividades extraescolares	1 Actividad		2 Actividades		3 Actividades		4 Actividades	
Especificar tipo de actividades:								
Voluntariado	Si	No	**Especificar en caso de participación:**					
Participación en intercambios anteriores	Nunca		1 Vez		Más de 1 vez			
¿Tienes intención de continuar en bachillerato en La Madraza?	Si	No	**En caso negativo explica por qué:**					
Lectura de libros durante el curso	Ningún libro		1 libro		2 libros		3 libros o más	
Las faltas injustificadas restarán hasta 30 puntos								
Las faltas injustificadas a actividades extraescolares (visitas, viajes…) o complementariasrestarán hasta 10 puntos.								
Tener partes por conductas contrarias/graves anulan la participación en el proceso selectivo								
Consentimiento de los padres/tutores legales para participar en el proceso selectivo.	**Nombre y Apellidos:**					**Fecha:**		

Calificaciones: Se baremará la nota media del curso anterior entre 1 (suficiente) y 4 (sobresaliente)
Certificados: A1, A2, B1, B2, C1, C2 y Escuela que lo expide.
Indicar el número de comisiones en el que se participa. Habrá que justificarlas con un documento firmado del coordinador. Se tendrán en cuenta la participación en las distintas comisiones y proyectos tales como Ecoescuelas, Plan de Igualdad, Escuela espacio de Paz, Radio, The MB.
Actividades extraescolares a baremar: Conservatorio, Artísticas (dibujo, fotografía, manualidades, ...), Deportivas, Idiomas (distintos al inglés), otras (especificar cuáles)

Todas las participaciones en comisiones, proyectos, consejo escolar, becas, actividades, voluntariados…etc. Se tendrán que justificar con los documentos/certificados oficiales que así lo demuestren, o en el caso de las comisiones/proyectos, con un documento firmado del coordinador.

BAREMO DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO

- **IMAGEN MOTIVACIONAL Y TEXTO QUE LE ACOMPAÑA (Hasta 4 puntos):**
  - Excelente: 4 puntos
  - Muy buena: 3 puntos
  - Buena: 2 puntos
  - Adecuada: 1 punto
  - Mediocre: 0 puntos
- **CALIFICACIONES (Hasta 4 puntos)**
  - Sobresaliente 4 puntos
  - Notable 3 puntos
  - Bien 2 puntos
  - Suficiente 1 punto
- **NIVEL DE INGLÉS (Hasta 4 puntos)**
  - Certificado oficial: 2 puntos máximo: A1: 0.5, A2: 1, B1: 1.5, B2: 2, C1: 2, C2: 2
  - Nota media (ponderada a 4, 3, 2 y 1) (x 0,5)
- **PARTICIPACIÓN EN COMISIONES Y/O PROYECTOS (Hasta 4 puntos)**
  - 1 comisión o proyecto: 1 punto
  - 2 comisiones o proyectos: 2 puntos
  - 3 comisiones o proyectos: 3 puntos
  - +3 comisiones o proyectos: 4 puntos
- **PARTICIPACIÓN EN TÚ SÍ QUE VALES (Hasta 3 puntos)**
  - 1 vez: 1 punto
  - 2 veces: 2 puntos
  - 3 o más veces: 3 puntos
- **CONSEJO ESCOLAR (4 puntos)**
- **DELEGADO/A DE CLASE (1 punto por año, máximo 4 puntos)**
- **ASISTENCIA A REFUERZO PEDAGÓGICO (Hasta 2 puntos)**
  - 1 curso: 1 punto
  - 2 o más cursos: 2 puntos
- **PMAR (Hasta 4 puntos)**
  - 1 curso: 2 puntos
  - 2 curso: 4 puntos
- **BECAS ADJUDICADAS EN CONVOCATORIAS ANTERIORES (Hasta 6 puntos)**
  - 1 curso: 1 punto
  - 2 curso: 3 puntos
  - 3 curso: 4 puntos
  - 4 curso: 4 puntos
- **PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (Hasta 4 puntos)**

Conservatorio (por su complejidad vale 2 puntos), Artísticas (dibujo, fotografía, manualidades, …), Deportivas, Idiomas (distintos al inglés), otras (especificar cuáles)

  - 1 actividad: 1 punto
  - 2 actividades: 2 puntos

- 3 actividades: 3 puntos
- 4 o más actividades: 4 puntos

- **VOLUNTARIADO (2 puntos) Especificar.**

- **PARTICIPACIÓN EN INTERCAMBIOS ANTERIORES**
  - No: 2 puntos
  - Sí, 1 vez: 1 punto
  - Sí; 2 veces o más: 0 puntos
- **LECTURA DE LIBROS (Hasta 3 puntos). Justificar con la ficha en el programa de la Biblioteca.**
- **FALTAS INJUSTIFICADAS (Hasta -30 puntos)**
  - Por cada 3 faltas completas o fracción: -3 puntos.
- **FALTAS INJUSTIFICADAS A ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES/COMPLEMENTARIAS (Hasta -10 puntos)**
  - Por cada falta de asistencia injustificada a una actividad extraescolar/complementaria: -2.5 puntos.
- **TENER PARTES POR CONDUCTAS CONTRARIAS/GRAVES ANULAN LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO**
- **CONSENTIMIENTO PADRES/TUTORES LEGALES.**

PARA DESEMPATAR

En caso de empate se hará un sorteo para comenzar a seleccionar por orden alfabético de 1er apellido, 2º apellido y nombre. Para sortear por qué letra se comienza, se utilizará el número premiado en el sorteo de la once del día 2 de noviembre. Se dividirá el número entre 26 (27 letras-1, ya que el 0 tendrá asignada una letra), y el resto de esa división determinará la letra del abecedario por la que se empezará a contar según la siguiente tabla:

Resto	Letra
0	A
1	B
2	C
3	D
4	E
5	F
6	G
7	H
8	I
9	J
10	K
11	L
12	M
13	N
14	Ñ
15	O

16	P
17	Q
18	R
19	S
20	T
21	U
22	V
23	W
24	X
25	Y
26	Z

PLANTILLA PARA BAREMAR

MÁXIMO 50 PUNTOS

ACTIVIDAD	4	3	2	1	Puntos
Imagen					
Calificaciones					
Inglés					
Comisiones/Proyectos					
Tú sí que vales					
Consejo Escolar					
Delegado					
Refuerzo					
PMAR					
Becas					
Actividades Extraescolares					
Voluntariado					
Intercambios					
TOTAL					

Faltas Injustificadas	-3	-6	-9	-12	-15	-18	-21	-24	-27	-30
Informe de faltas Séneca										
Faltas Injustificadas Viajes	-2.5		-5		-7.5		-10			
Informe faltas asistencia										

	SÍ	NO
Bachillerato		
Asistencia Reunión		

formativa		
Consentimiento		
Partes		

FORMULARIO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROYECTOS ERASMUS+

APELLIDOS :

NOMBRE :

ESPECIALIDAD :

Erasmus + en el que quieres participar:	☒ Acompañamiento proyecto Erasmus+ alumnos ☒ Formación ☒ Formación AICLE ☒ Aprendizaje por observación					
Experiencia previa (indicar el número de veces que has participado):	Coordinación de proyectos Erasmus+: Participación en proyectos Erasmus+ alumnos: Participación en proyectos Erasmus+ de formación: Participación en proyectos de aprendizaje por observación:					
Docente AICLE	**Sí**	**No**	**Asistencia a cursos de metodologia AICLE**		**Sí**	**No**
Certificados oficiales de idiomas	**Inglés:**	**A2**	**B1**	**B2**	**C1**	**C2**
	Francés:	**A2**	**B1**	**B2**	**C1**	**C2**
	Otros L2:	**A2**	**B1**	**B2**	**C1**	**C2**
Consejo Escolar	**Sí**			**No**		
Participación en viajes de estudios:	**1 viaje**	**2 viajes**		**3 viajes**	**4 viajes o más**	
Organización de actividades extraescolares/complementarias los dos últimos cursos	**1 Actividad**	**2 Actividades**		**3 Actividades**	**4 Actividades o más**	
Organización Talleres creativos:	**1 curso**	**2 cursos**		**3 cursos**	**4 cursos o más**	
Participación en el Proyecto Interdisciplinar anual de centro Indicar taller:	**1 año**	**2 años**		**3 años**	**4 años o más**	
Participación en jornadas de formación del centro (últimos 2 años):	**1 curso**	**2 cursos**		**3 cursos**	**4 cursos o más**	
Participación/ Coordinación en Comités, Planes, Programas o Proyectos	**Indicar cuales:**					

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROFESORADO

- **NO HABER PARTICIPADO NUNCA EN UN PROYECTO ERASMUS+ (1 punto por modalidad)**
- **EXPERIENCIA PREVIA EN ERASMUS+**
  - **Como coordinador: 2 puntos por coordinación.**
  - **Con alumnos:**
    - 1 proyecto: 1 PUNTO
    - 2 proyectos o más: 2 PUNTOS
    - En el resto de casos no puntúa tener experiencia.
- **ASISTENCIA A CURSOS DE METODOLOGÍA AICLE.** Primará ANTE TODO el profesorado sin experiencia.
- **NIVEL DE IDIOMAS (Hasta 15 puntos)**
  - Certificado oficial: A2: 1punto, B1: 2puntos, B2: 3puntos, C1: 4puntos, C2: 5puntos
- **PARTICIPACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR: 1 punto**
- **PARTICIPACIÓN EN VIAJES DE ESTUDIOS: 1 punto por viaje, un máximo de 4 puntos.**
- **Organización de actividades extraescolares (Hasta 4 puntos)**
- **Organización de Talleres creativos (Hasta 4 puntos)**
- **Participación en el proyecto interdisciplinar de centro (Hasta 4 puntos)**
- **Participación en las jornadas de formación del centro (Hasta 4 puntos)**
- **Participación, coordinación o miembros de comités o planes y proyectos (1 por participación)**

PARA DESEMPATAR

En caso de empate se hará un sorteo para comenzar a seleccionar por orden alfabético de 1er apellido, 2º apellido y nombre. Para sortear por qué letra se comienza, se utilizará el número premiado en el sorteo de la once del día 2 de noviembre. Se dividirá el número entre 26 (27 letras-1, ya que el 0 tendrá asignada una letra), y el resto de esa división determinará la letra del abecedario por la que se empezará a contar según la siguiente tabla:

Resto	Letra
0	A
1	B
2	C
3	D
4	E
5	F
6	G
7	H
8	I
9	J
10	K
11	L
12	M
13	N
14	Ñ

15	O
16	P
17	Q
18	R
19	S
20	T
21	U
22	V
23	W
24	X
25	Y
26	Z

ANEXO XIV
PLAN DE IGUALDAD

1.- INTRODUCCIÓN.

En el marco de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Andalucía surge en 2016, el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación, como marco para continuar impulsando la igualdad dentro del sistema educativo, contemplando la diversidad de identidades de género, de orientaciones sexuales, de modelos de familia y de formas de convivencia, con el objetivo de evitar cualquier tipo de discriminación por causa de las mismas.

Los cuatro **principios fundamentales** que sustentan este Plan son: **Transversalidad**, **Visibilidad**, **Inclusión**, **Paridad**. De ahí, que se propongan cuatro líneas de actuación:

Línea 1: Plan de Centro con perspectiva de género:

Este Plan establece como primera línea de actuación la necesidad de que los centros educativos incluyan en su Plan de Centro la perspectiva de género y elaboren un Plan de Igualdad de Género que recoja "las actuaciones en materia de igualdad, coeducación y prevención de la violencia de género, incluyendo cualquier forma de discriminación, acoso u hostigamiento, basado en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquier orientación sexual o en la expresión de una identidad de género diferente a la asignada al nacer".

Medidas:

- ✓ Integrar y contemplar de modo transversal la perspectiva de género en el Plan de Centro y en los proyectos que lo integran.
- ✓ Eliminar los prejuicios y estereotipos sexistas y discriminatorios en los libros de texto y materiales curriculares.
- ✓ Reconocimiento, impulso e intercambio de buenas prácticas coeducativas.

Línea 2: Sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa:

Medidas:

- ✓ Visibilizar elementos de desigualdad de género en la comunidad educativa, su evolución en el centro, así como diseñar intervenciones que los corrijan.
- ✓ Impulsar la práctica escolar inclusiva y equitativa, mediante la utilización de un lenguaje no sexista en sus expresiones visuales, orales, escritas y en entornos digitales.
- ✓ Impulsar actuaciones para la sensibilización y formación en materia de igualdad, coeducación y prevención de la violencia de género para la comunidad educativa.

Línea 3: Contribución a erradicar la violencia de género:

Medidas:

- ✓ Promover actuaciones encaminadas a la sensibilización, visibilización y prevención de la violencia de género.
- ✓ Promover la detección precoz y la intervención ante la violencia de género en el ámbito educativo.

Línea 4: Adopción de medidas estructurales del propio sistema educativo:

Medidas:

- ✓ Promover la inclusión de la perspectiva de género en las estructuras organizativas de la Administración educativa.
- ✓ Garantizar la incorporación sistemática del enfoque de género en los procedimientos de comunicación de la Administración educativa.

Es **normativa vigente** para Institutos de Educación Secundaria en materia de igualdad la siguiente:

- Resolución de 27 de septiembre de 2022 de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa de convocatoria para la realización de medidas y actuaciones para la prevención de la violencia de género en el ámbito educativo durante el curso 2022/2023
- Resolución Definitiva de 21 de diciembre de 2021, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por la que se aprueban las solicitudes de medidas y actuaciones destinadas a la prevención de la violencia de género en los centros docentes públicos de la comunidad autónoma de Andalucía para el curso escolar 2021/2022
- Instrucciones de 24 de septiembre de 2018, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se establece la organización y funcionamiento del programa de refuerzo, orientación y apoyo en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía: Proa Andalucía.
- Ley 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
- Acuerdo del 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021

Diagnóstico del centro escolar (pendiente de realización)

2. OBJETIVOS.

2.1. Objetivos generales.

Se establecen como objetivos generales los propuestos en el II Plan estratégico de igualdad en educación:

1. Impulsar la realización de un Plan de Centro con perspectiva de género.

2. Sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa en materia de igualdad de género, coeducación, y prevención de la violencia de género.

3. Promover actuaciones de sensibilización y prevención de la violencia de género para contribuir a su erradicación, asegurando una intervención adecuada ante posibles casos de violencia de género en el ámbito educativo.

4. Fomentar la integración de la perspectiva de género en el centro.

2.2. Objetivos específicos.

1. Integrar la perspectiva de género en los proyectos y prácticas educativas a partir del Plan de centro.
2. Facilitar la cooperación de todos los sectores de la comunidad educativa en materia de igualdad, coordinando las actuaciones que se emprenda, bajo el liderazgo pedagógico de la dirección.
3. Impulsar, reconocer y difundir las buenas prácticas coeducativas que se lleven a cabo en nuestro centro.
4. Valorar el grado de desarrollo de los objetivos y la eficacia de las actuaciones contempladas en el Plan de igualdad de género en la autoevaluación del centro.
5. Revisar los materiales curriculares y los libros de texto utilizados en el centro, con el fin de evitar prejuicios y estereotipos sexistas e integrar la igualdad de género en la concreción de los contenidos curriculares.
6. Revisar la documentación, web y cartelería del centro para asegurar la utilización de un lenguaje no sexista, así como impulsar su utilización en el centro.
7. Incluir en el informe anual de autoevaluación del centro datos desagregados por sexo del alumnado, el profesorado y del sector familias para su análisis.
8. Diseñar e implementar actividades formativas y de sensibilización para los distintos sectores de la comunidad educativa que permitan valorar la igualdad de derechos entre hombres y mujeres, visibilizar la contribución de las mujeres en distintos ámbitos del saber y la vida pública, así como rechazar los estereotipos y prejuicios sexistas o derivador de cualquier orientación sexual o expresión de identidad de género.
9. Realizar actuaciones de orientación para ayudar al alumnado en la toma de decisiones sobre su futuro personal, académico y profesional sin que estén condicionadas por estereotipos sexistas.

10. Incluir en la acción tutorial y en las distintas materias (transversalmente) actuaciones específicas que posibiliten que las relaciones afectivo-sexuales puedan replantearse desde sus propias preferencias y realidades, a través del respeto mutuo, actuaciones que permitan detectar y rechazar aquellos elementos que puedan derivar en relaciones violentas de noviazgo, y actuaciones que prevengan conductas de riesgo que pone en peligro nuestra salud y son consecuencia de mandatos sexistas.
11. Articular mecanismos que permitan la detección precoz y seguimiento de conductas sexistas y situaciones de violencia de género, incluyendo las diversas formas de acoso o abuso sexual a través de las redes sociales y todo tipo de agresiones sexistas, homófobas, bifóbicas o transfóbicas.

3. ACTUACIONES CONCRETAS PARA INTEGRAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL PLAN DE CENTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS:

3.1. En el proyecto educativo:

- En la utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo en la documentación del centro, recursos y materiales didácticos, cartelería del centro, páginas web, comunicación con las familias, etc.

- En las programaciones didácticas y en las propuestas pedagógicas se incluirá la igualdad como contenido trasversal y se prestará atención en la utilización de un lenguaje inclusivo en la redacción de las mismas.

- En el Plan de Convivencia se pondrán los medios para el tratamiento e intervención en casos de acoso o violencia.

- En el Plan de Orientación y Acción Tutorial las propuestas realizadas contemplarán la perspectiva de género, incidirán en la sensibilización del alumnado respecto a la importancia de la igualdad y facilitarán la orientación académica y profesional no sesgada.

- En los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado, en los grupos en los que el número lo permita, buscar la paridad en su composición.

- En las actividades complementarias y extraescolares que se programen se procurará atender siempre a la perspectiva de género y organizar actividades que sean motivadoras para todo el alumnado.

- En el informe de autoevaluación del centro se evaluará de forma específica cada uno de los puntos, teniendo especial cuidado en que se cumplan todo cuanto está recogido en este proyecto y atendiendo a la necesidad de aportar datos desagregados en determinadas cuestiones.

3.2. En el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro:

- En la organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro se prestará atención en aquellos espacios en los que hay que tener un especial cuidado y vigilancia, como en patio en la hora del recreo, para que no sean siempre los mismos/as los/as que ocupen las pistas, procurando la realización de actividades integradoras.

- En la paridad en los cauces de decisión, responsabilidad y participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.

- En el reparto de roles y responsabilidades entre el alumnado.

3.3. En el Proyecto de Gestión:

- En los presupuestos destinados específicamente a fomentar la coeducación, la igualdad y la prevención de la violencia de género.

- En las cláusulas o criterios de igualdad en las relaciones contractuales o convenios establecidos entre el centro y empresas, asociaciones o instituciones para la prestación de servicios o al establecer acuerdos de colaboración.

4. CALENDARIO DE ACTUACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES PROGRAMADAS. CURSO 2022-23

	Actuaciones[1]
1ER TRIMESTRE	1. Solicitud de FINANCIACIÓN procedente del **Pacto de Estado**, a través de Séneca. 2. Información al CLAUSTRO y al CONSEJO ESCOLAR sobre las actuaciones que se van a realizar en el Centro. Solicitar COLABORACIÓN y recabar sugerencias de PROFESORADO y FAMILIAS. 3. SOLICITUD/REALIZACIÓN de **TALLERES y EXPOSICIONES** al Ayuntamiento y a otras Asociaciones e instituciones. 4. COORDINACIÓN semanal con representantes en el centro de Proyecto Forma Joven, Escuela de Paz, Ecoescuela, PLC, Extraescolares, y otros proyectos del centro. 5. Dar continuidad y apoyo a la **ASAMBLEA LGBTI+** que se reúne todas las semanas (recreos de los jueves). 6. MANTENIMIENTO de **tablones informativos y rincones violetas** en el centro (pasillos y biblioteca) con información relevante. Adquisición de nuevos materiales. 7. Revisar/comprobar perspectiva de género en **DOCUMENTOS** (Proyecto Educativo, ROF, Plan de convivencia) y **LIBROS** de texto. 8. Introducción de contenidos sobre sensibilización en igualdad y prevención de la violencia de género en **TUTORÍAS** en coordinación con el Departamento de Orientación.

[1] Todas las actuaciones incluidas en este plan son susceptibles de modificación y/o adaptación.

	Actuaciones[1]
	9. Preparación de MATERIALES Y difusión de protocolos para la **prevención del acoso sexual**. 10. CELEBRACIÓN DE EFEMÉRIDES: Preparación y realización de actividades en torno al **25 de noviembre (Día internacional contra la violencia de género).** 11. Extraescolar: asistencia a TEATRO SOBRE VIOLENCIA SEXUAL en la Universidad de Educación (14 diciembre, para 4ºESO y 1º Bach). 12. REUNIR y PUBLICITAR las actuaciones y los recursos/materiales que desde el Plan de Igualdad se realizan en el IES La Madraza, a través de una **PÁGINA WEB** que actúe en coordinación con la página del centro y las redes sociales. 13. Evaluación de las actuaciones realizadas en el trimestre.
2º TRIMESTRE	1. REALIZACIÓN de **TALLERES y EXPOSICIONES** al Ayuntamiento y a otras Asociaciones e instituciones. 2. COORDINACIÓN semanal con representantes en el centro de Proyecto Forma Joven, Escuela de Paz, Ecoescuela, PLC, Extraescolares, y otros proyectos del centro. 3. Dar continuidad y apoyo a la **ASAMBLEA LGBTI+** que se reúne todas las semanas (recreos de los jueves). 4. MANTENIMIENTO de **tablones informativos y rincones violetas** en el centro (pasillos y biblioteca) con información relevante. Adquisición de nuevos materiales. 5. Revisar/comprobar perspectiva de género en **DOCUMENTOS** (Proyecto Educativo, ROF, Plan de convivencia) y **LIBROS** de texto. 6. Introducción de contenidos sobre **feminismo, y roles de género**, en **TUTORÍAS** en coordinación con el Departamento de Orientación. 7. Preparación de MATERIALES sobre el tema de **"nuevas masculinidades".** 8. CELEBRACIÓN DE EFEMÉRIDES: Preparación y realización de actividades en torno al **8 de marzo (Día internacional de la mujer).** 9. REÚNIR y PUBLICITAR las actuaciones y los recursos/materiales que desde el Plan de Igualdad se realizan en el IES La Madraza, a través de una **PÁGINA WEB** que actúe en coordinación con la página del centro y sus redes sociales. 10. Evaluación de las actuaciones realizadas en el trimestre.
3ER TRIMESTRE	1. REALIZACIÓN de **TALLERES y EXPOSICIONES** al Ayuntamiento y a otras Asociaciones e instituciones. 2. COORDINACIÓN semanal con representantes en el centro de Proyecto Forma Joven, Escuela de Paz, Ecoescuela, PLC, Extraescolares, y otros proyectos del centro. 3. Dar continuidad y apoyo a la **ASAMBLEA LGBTI+** que se reúne todas las semanas (recreos de los jueves). 4. MANTENIMIENTO de **tablones informativos y rincones violetas** en el

	Actuaciones[1]
	centro (pasillos y biblioteca) con información relevante. Adquisición de nuevos materiales. 5. Revisar/comprobar perspectiva de género en **DOCUMENTOS** (Proyecto Educativo, ROF, Plan de convivencia) y **LIBROS** de texto. 6. Introducción de contenidos sobre orientación laboral con perspectiva de género en **TUTORÍAS** en coordinación con el Dep. de Orientación. 7. Preparación de MATERIALES sobre el tema de **intolerancia** ante la **diversidad sexual**. 8. CELEBRACIÓN DE EFEMÉRIDES: Preparación y realización de actividades en torno **al 17 de Mayo (Día internacional contra la homofobia, la transfobia y la bifobia).** 9. REÚNIR y PUBLICITAR las actuaciones y los recursos/materiales que desde el Plan de Igualdad se realizan en el IES La Madraza, a través de una **PÁGINA WEB** que actúe en coordinación con la página del centro y sus redes sociales. 10. Evaluación de las actuaciones realizadas en el trimestre.

5. RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES.

Contamos con un equipo de trabajo de profesoras y profesores para la coordinación las actuaciones de los diversos proyectos y planes que se llevan a cabo en el centro (Ecoescuela, Espacio de paz, y Forma Joven) y con el apoyo de tutores, profesorado en general, del equipo directivo y el Departamento de orientación, que se implican en la puesta en práctica de las actividades que se realizan.

También se cuenta con un grupo de alumnos/as, organizado especialmente en torno a la Asamblea LGTB+, para conseguir que el alumnado sea el protagonista de las actividades que se llevan a cabo en el centro en los temas que se abordan en este plan.

Económicamente contamos con recursos aportados por el centro. A su vez, hemos solicitado dinero por el Pacto de Estado (3000 euros) y estamos a la espera de su resolución.

6. PROCEDIMIENTO E INDICADORES PROPUESTOS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

Para el seguimiento y evaluación del plan utilizaremos la observación, el registro de actividades, encuestas y reuniones, tanto de los pequeños grupos más implicados en las actuaciones del plan (profesorado y alumnado), como de la opinión de Claustro y Consejo Escolar, ya que se incluye en el orden del día de las sesiones ordinarias un punto para hablar sobre este plan.

Al final del curso se realizará un informe sobre la evolución del Plan, las actividades desarrolladas, grado de consecución de los objetivos propuestos, y propuesta de mejora para el curso siguiente que se dará a conocer al Claustro y Consejo Escolar para su evaluación.

También se incluirá en la memoria de autoevaluación del centro aquellos elementos de las actuaciones realizadas en torno al Plan de Igualdad de Género que se consideren oportunos

y se procurará incluir datos desagregados por sexo del alumnado, el profesorado y del sector familias para su análisis.

Cristina Martínez Sopena
Coordinadora del Plan de Igualdad en el IES La Madraza

ROF

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

INDICE

1. RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN……. 5

1.1 La participación del alumnado

- 1.1.1 El grupo de clase
- 1.1.2 Los delegados/a de grupo. Elección y revocación
- 1.1.3 La Junta de Delegados/as del alumnado
- 1.1.4 Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del Centro
- 1.1.5 Las asociaciones de alumnos/as

1.2 La participación de padres y madres

- 1.2.1 Los representantes de padres y madres en el Consejo Escolar del Centro.
- 1.2.2 La asociación de padres y madres del alumnado
- 1.2.3 Los padres y madres delegados

1.3 La participación del profesorado

- 1.3.1 El Claustro de Profesorado
- 1.3.2 Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar del Centro
- 1.3.3. Departamentos Didácticos
- 1.3.4. Areas de competencia.
- 1.3.5.Equipos docentes
- 1.3.6 Equipo técnico de coordinación pedagógica

1.4 La participación del PAS

2. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN……..… 28

2.1 Información interna

2.2 Información externa

2.3 Canales de comunicación

3. INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES……..……. 30

3.1 Los recursos materiales del centro

3.2 Espacios y aulas específicas

- 3.2.1 Salón de Actos
- 3.2.2 Biblioteca
- 3.2.3 Aulas de Informática
- 3.2.4 Aula de Tecnología
- 3.2.5 Aulas dotadas con cañones
- 3.2.6. Uso seguro de Internet

4. PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO. NORMAS DE UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN…….…… 40

4.1 Consideraciones generales

4.2. Entrega de los libros de texto

4.3 Recogida de los libros de texto

4.4 Normas de utilización y conservación

4.5 Sanciones previstas

5. UTILIZACIÓN EXTRAESCOLAR DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO…….…… 43

5.1 Criterios de utilización

5.2 Condiciones de utilización

6. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO…….…… 44

6.1. Servicio de guardia

- 6.1.1 Criterios de asignación
- 6.1.2 Funciones del profesorado de guardia

6.2 Apertura y cierre de las aulas

6.3 Protocolo de actuación en casos de enfermedad o accidente de un alumno o alumna.

6.4. Entrada y salida de alumnado durante la jornada escolar

- 6.4.1 Incorporación del alumnado al Centro y al aula
- 6.4.2 Control de entrada y salida del alumnado

- 6.4.3 Protocolo de actuación con el alumnado que se incorpore tarde al Centro
- 6.4.4 Justificación de las ausencias y retrasos en la incorporación al Centro

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE CONFLICTO COLECTIVO DEL ALUMNADO……..…….. 50

8. LA ASISTENCIA A CLASE……... 54

9.PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR…….. 57

9.1 Normativa

9.2 Protocolo de actuación

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES……... 65

10.1 Tipos de actividades

- 10.1.1 Actividades complementarias
- 10.2.2 Actividades extraescolares

10.2 Objetivos

10.3 El departamento de actividades complementarias y extraescolares.

10.4 Procedimiento general para la organización y desarrollo de una actividad

10.5 Criterios generales de organización.

10.6 Criterios específicos de organización

- 11.6.1 Actividades desarrolladas dentro del Centro
- 11.6.2 Actividades desarrolladas fuera del Centro

10.7 Programación de las actividades complementarias y extraescolares

10.8 Financiación de las actividades complementarias y extraescolares

10.9 El viaje de estudios

11. USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS…….…….. 88

12. SOBRE PERMISOS Y LICENCIAS DEL PROFESORADO……..……. 88

12.1 Consideraciones generales

12.2 Soporte material de control horario

12.3 Ausencias previstas

12.4 Ausencias imprevistas

12.5 Justificación documental de las ausencias

12.6 Procedimiento específico de control de asistencia en los casos de ejercicio del derecho de huelga

13. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES…….. 91

13.1. Órganos competentes en la prevención de riesgos laborales

13.2 Competencias de la dirección

13.3. Competencias del equipo directivo

13.4 Competencias y funciones del coordinador del 1 Plan Andaluz de Salud Laboral y prevención de riesgos laborales del personal docente.

13.5. Funciones de la comisión permanente del Consejo Escolar en materia de salud y prevención de riesgos laborales del personal docente.

13.6. Competencia del Consejo Escolar

13.7 Protocolo de actuación respecto a la autoprotección

13.8 Protocolo de actuación respecto a la prevención de riesgos laborales.

14. LA EVALUACIÓN DEL CENTRO…… 98

14.1 La autoevaluación

14.2 El equipo de evaluación

1.- RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN

Con el objetivo de conseguir una mejora en la calidad de la enseñanza tenemos que conseguir la participación de toda la comunidad educativa, siendo este uno de los aspectos básicos en la vida de un centro.

Como **principios básicos** para dicha participación citamos las siguientes:

- Funcionamiento democrático.
- Existencia de cauces participativos.
- Órganos de participación eficaces.
- Proyecto educativo común.

De los **cauces de participación** destacamos tres vías principales:

a) Vía asociativa colectiva: Fundamentalmente AMPA y Asociación de Alumnos/as
b) Vía representativa: Claustro del Profesorado, Consejo Escolar, Delegados/as de grupo, Junta de Delegados/as, Delegados/as de padres/madres, etc.
c) Vías participativas individuales.

La comunidad educativa de nuestro Instituto está constituida por el profesorado, el alumnado, los padres y las madres y el personal de administración y de servicios. Para la consolidación y el fortalecimiento de la identidad propia de nuestra comunidad educativa propugnamos las siguientes medidas:

- Diálogo
- Unión de esfuerzos
- Intercambio de información
- Colaboración de todos los sectores implicados.

Para potenciar la participación en el centro hay que realizar un análisis reflexivo de cada situación, obviar las dificultades y obstáculos detectados, llevar a cabo un esfuerzo de información, formación y reflexión dentro de cada colectivo, lo que permitirá llevar a cabo estrategias favorecedoras de la participación.

1.1 La participación del alumnado

Uno de los principios del sistema educativo andaluz, recogidos en la Ley de Educación de Andalucía, es "*La formación integral del alumnado en sus dimensiones individual y social que posibilite el ejercicio de la ciudadanía, la comprensión del mundo y de la cultura y la participación en el desarrollo de la sociedad del conocimiento*".

La citada Ley recoge como objetivos de esa participación:

- ✓ Favorecer la democracia, sus valores y procedimientos, de manera que orienten e inspiren las prácticas educativas y el funcionamiento de los centros docentes, así como las relaciones interpersonales y el clima de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Promover la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la convivencia democrática, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres.
- ✓ Estimular en el alumnado la capacidad crítica ante la realidad que le rodea, promoviendo la adopción de actitudes que favorezcan la superación de desigualdades.

La participación del alumnado es fundamental, ya que son los perceptores de todo el proceso de enseñanza y aprendizaje que se lleva a cabo. El aula, y el centro en general, son el marco idóneo para el desarrollo del aprendizaje democrático. Es amplio el conjunto de actividades que el centro brinda para ello: desde la gestión compartida de los recursos del aula, hasta el análisis de los problemas y búsqueda de alternativas en las reuniones de clase.

Por otro lado, la participación del alumnado no está al servicio exclusivo del aprendizaje de la democracia y los valores éticos y morales que sustenta nuestro modelo de sociedad. Es también una metodología de aprendizaje social y escolar que facilita el conocimiento e interpretación de las relaciones sociales y del medio en que se vive, para la adaptación e integración del mismo.

Constituye un deber y un derecho la implicación del alumnado, que se estructura en tres niveles:

Nivel de aula-grupo:	Delegado/a de grupo
	Reuniones de grupo
Nivel de Centro:	Junta de Delegados/as
	Representantes en el Consejo Escolar
	Talleres (radio, revista, gimkana, etc.)
	Comisiones (igualdad, solidaridad, decoración, etc.)

	Comité Ambiental
	Asociación de Alumnos/as
	Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares
Nivel externo al Centro:	Consejo Escolar Municipal
	Consejo Escolar Provincial
	Consejo Escolar de Andalucía

1.1.1 El grupo de clase

El alumnado de un grupo constituye el primer núcleo de reunión y participación. Se le reconocen las siguientes funciones:

- Elegir o revocar a sus delegados/as.
- Discutir, plantear y resolver problemas del grupo.
- Asesorar al delegado/a.
- Elevar propuestas al tutor/a y a sus representantes en el Consejo Escolar, a través del delegado/a del grupo.

1.1.2 Los delegados/a de grupo. Elección y revocación.

Durante el primer mes de cada curso escolar, el alumnado de cada grupo elegirá, en presencia del tutor/a, de forma directa y secreta, por mayoría simple, a los delegados/as y subdelegados/as de cada grupo.

El delegado o delegada de grupo será el portavoz del grupo de alumnos/as ante el tutor/a, será también el nexo de unión entre el resto de sus compañeros/as y el profesorado del centro.

El subdelegado/a sustituirá al delegado/a en caso de vacante, ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.

Los delegados o delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de la función representativa del grupo al que pertenecen.

Las funciones del delegado o delegada de grupo serán las siguientes:

- Colaborar con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase.
- Trasladar al tutor o tutora las sugerencias o reclamaciones del grupo al que representan, incluido el calendario de exámenes o pruebas de evaluación a determinar.
- Previo conocimiento del tutor o tutora, exponer a los órganos de gobierno y de

coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representa.

- Participar, cuando se considere oportuno, en las sesiones de evaluación. Para ello se le dará audiencia en el momento que le indique el tutor o tutora del grupo. En ese período de tiempo el delegado/a expresará sus opiniones, quejas y sugerencias como portavoz del grupo, salvaguardando el respeto y consideración debido a todo el profesorado presente.
- Asistir a las reuniones de la Junta de delegados/as y participar en sus deliberaciones.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.
- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.

El delegado o delegada de grupo **podrá cesar** por alguna de las siguientes causas:

- Al finalizar el curso.
- Dimisión motivada y aceptada por Jefatura de Estudios.
- Incumplimiento reiterado de sus obligaciones.
- Apertura de expediente disciplinario o acumulación de tres faltas consideradas como gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Petición por mayoría absoluta del grupo, previo informe razonado dirigido al/la tutor/a.

Salvo en la primera de las causas, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones a la mayor brevedad posible.

1.1.3 La Junta de Delegados/as del alumnado

Estará constituida por todos los delegados y delegadas de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un **delegado o delegada del centro**, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegados/as un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento. Esta Junta podrá reunirse en pleno o en comisiones, no pudiendo dedicar más de tres horas lectivas por trimestre para tal fin.

La Junta de delegados y delegadas tiene el derecho y el deber de participar en la actividad general del centro. Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro deberán informar a la Junta de Delegados/as sobre los temas tratados en el mismo.

Cuando lo solicite, Junta de Delegados/as, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos del gobierno del centro, en los asuntos que por su índole requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- Celebración de pruebas y exámenes.
- Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, complementarias y extraescolares.
- Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del centro.
- Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos/as.
- Propuestas de sanciones a los alumnos/as por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- Libros y material didáctico cuya utilización sea declarada obligatoria por parte del centro.
- Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos/as.

Tendrá las siguientes funciones:

- Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración y modificación del Plan de Centro, en el ámbito de su competencia.
- Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.

1.1.4 Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del Centro.

Existirán cinco representantes del alumnado en el Consejo Escolar, elegidos por los alumnos/as inscritos o matriculados en el centro. Esta representación se renovará totalmente cada dos años. Serán elegibles aquellos alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta Electoral. Las asociaciones del alumnado legalmente constituidas podrán

presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto.

Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar deberán informar a la Junta de Delegados/as sobre los acuerdos adoptados en el seno de este órgano colegiado. Sus funciones vienen establecidas por las propias competencias del Consejo Escolar al que pertenecen (artículo 127 LOMLOE).

1.1.5 Las asociaciones de alumnos/as

El alumnado matriculado en el centro podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente. La asociación del alumnado establecerá en sus estatutos las finalidades que le son propias, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el instituto.
- Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
- Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

La asociación del alumnado tendrá derecho a ser informada de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto el centro, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

La asociación del alumnado se inscribirá en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

1.2 La participación de padres y madres.

Esta participación es fundamental puesto que las familias son las principales responsables de la educación de sus hijos e hijas, teniendo el centro una función complementaria de esa función educativa.

La participación en la vida del centro, en el Consejo Escolar, en el proceso educativo de sus hijos e hijas y el apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje de estos constituyen derechos de las

familias, complementado con la obligación de colaborar con el instituto y con el profesorado, especialmente en la educación secundaria obligatoria. Esta colaboración se concreta en:

- Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.
- Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los institutos de educación secundaria.
- Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.

Como sector de la comunidad educativa, los padres y las madres del alumnado participan en el gobierno del centro en el Consejo Escolar, la Asociación de Padres y Madres, la función tutorial y los Padres y Madres Delegados.

1.2.1 Los representantes de padres y madres en el Consejo Escolar del Centro.

Como sector de la comunidad educativa, los padres y las madres del alumnado participan en el gobierno del centro con cinco representantes en el Consejo Escolar, cuatro de ellos democráticamente elegidos, y uno por designación directa de la AMPA. Sus funciones vienen establecidas por las propias competencias del Consejo Escolar al que pertenecen (artículo 127 de la LOMLOE)

1.2.2 La asociación de padres y madres del alumnado.

Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en el centro podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
- Colaborar en las actividades educativas del instituto.
- Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo. El Equipo Directivo facilitará la colaboración con las asociaciones de madres y padres del alumnado y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

Las citadas asociaciones podrán utilizar los locales del centro para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, se facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

Se reconoce a las asociaciones de padres y madres que se constituyan en el centro las siguientes atribuciones:

a. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración y/o modificación del Plan de Centro.

b. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
c. Informar a todos los sectores de la comunidad educativa de su actividad.
d. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el Orden del Día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
e. Elaborar informes para el Consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
f. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares así como colaborar en el desarrollo de las mismas.
g. Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
h. Recibir un ejemplar del Plan de Centro y de sus modificaciones, si las hubiere.
i. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
j. Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

1.2.3 Los padres y madres delegados

Coincidiendo con la reunión de padres y madres de principio de cada curso escolar, el tutor o tutora de cada grupo promoverá el nombramiento del delegado o delegada de padres y madres, que será elegido por ellos mismos, de forma voluntaria, de entre los allí presentes.

Este nombramiento tendrá carácter anual para cada curso académico.

Las tareas o funciones de los delegados de padres y madres son:

- Representar a los padres y madres de alumnos del grupo.
- Tener estrecha relación con el tutor/a y tener la información de la situación del grupo, problemas, carencias, falta de profesorado, etc., que tenga el grupo.
- Ser intermediario entre el tutor/a y los padres/madres en los asuntos generales sobre cualquier información general, quejas, propuestas, proyectos etc.
- Colaborar con el tutor en la resolución de posibles conflictos en el grupo en los que estén involucradas alumnos/as y familias (faltas colectivas del alumnado, etc), en la organización de de visitas culturales y, en su caso, en la gestión de contactos con organismos, instituciones, entidades, asociaciones o empresas de interés para desarrollar

dichas actividades y salidas, conseguir ayudas o subvenciones, etc.

- Participar en el desarrollo de actividades curriculares, a petición del profesorado, que necesiten de la demostración de habilidades y/o aportaciones de experiencias personales o profesionales.
- Elaborar y dar información a los padres sobre temas educativos y aspectos relacionados con la vida y organización del Instituto (Actividades extraescolares, salidas, programas que se imparten, servicios, disciplina etc.).
- Animar a los padres y madres a participar en la Escuela de Padres como recurso que sirve para mejorar la atención a sus hijos en todos los aspectos.

1.3. La participación del profesorado

La participación del profesorado en el centro tiene su razón de ser en la necesidad de mejora continua del proceso educativo mediante un trabajo en equipo coordinado y compartido, imprescindible para que la tarea educativa del centro sea coherente y unificada en sus líneas generales.

La participación del profesorado constituye un deber concretado en los siguientes aspectos:

- La actividad general del centro.
- Las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- Los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- Las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.

La participación del profesorado en sus aspectos técnico-pedagógicos se articula también a través de su presencia en los siguientes ámbitos: Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Departamentos didácticos, equipos educativos,.....**.**

1.3.1 El Claustro de Profesorado.

El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del instituto y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del instituto.

Los profesores y profesoras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

Competencias.

El Claustro de Profesorado tendrá las competencias descritas en el artículo 129 de la LOMLOE

Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado.

1. Las reuniones del Claustro de Profesorado 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 Profesorado, 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 Profesorado 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.
3. La duración máxima de una sesión del Claustro de Profesorado será de dos horas y media.

1.3.2 Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar del Centro.

Como sector de la Comunidad Educativa, el profesorado participa en el gobierno del centro con ocho representantes en el Consejo Escolar democráticamente elegidos, y sus funciones vienen delimitadas por las competencias de este órgano colegiado, ya establecidas en el apartado 1.4. Cualquier profesor o profesora podrá formular propuestas, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, para que sean tratados en dicho Consejo.

Una vez reunido el Consejo Escolar, y nos más allá de diez días desde la celebración del mismo, los representantes del profesorado deberán informar a sus representados de las decisiones y acuerdos adoptados, a través del correo electrónico o, si fuese preciso, de una reunión organizada para ello.

Sus funciones vienen establecidas por las propias competencias del Consejo Escolar al que pertenecen y que se desarrollan en el artículo 127 de la LOMLOE.

1.3.3. Departamentos Didácticos.

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 las establecidas en el artículo 92.2 del Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria (Decreto 327/2010 de 13 de julio:

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 del citado Decreto, respectivamente.

Para nuestro IES La Madraza proponemos la siguiente distribución de Departamentos Didácticos :

Biología y Geología, Educación Física, Educación Plástica y Visual y Música, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia y Economía, Inglés, Lengua y Literatura y Cultura Clásica, Matemáticas, Tecnología e Informática y Departamento de Sanidad y FOL.

Además, Departamento Actividades Complementarias y Extraescolares, Departamento de Orientación, Departamento de Formación Evaluación e Innovación Educativa, Departamento de

Proyectos Internacionales, Departamento de Comunicación y Relaciones con el Entorno, Departamento de Convivencia.

Competencias de las jefaturas de los departamentos.

Son competencias de las jefaturas de los departamentos las establecidas en el artículo 94 del Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria (Decreto 327/2010 de 13 de julio.

Nombramiento de las jefaturas de los departamentos.

El nombramiento de las personas que ejerceran las jefaturas de los diferentes departamentos se regirá por lo establecido en el artículo 95 del Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria (Decreto 327/2010, de 13 de julio)

Cese de las jefaturas de los departamentos.

El cese de la persona titular de la jefatua de los diferentes departamentos se regirá por lo establecido en el artículo 96 del Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria (Decreto 327/2010, de 13 de julio).

1.3.4. Areas de competencia.

Los departamentos de coordinación didáctica se agruparán en las áreas de competencia a las que se refiere el artículo 84.1 del Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria (Decreto 327/2010, de 13 de julio).

Las funciones de las áreas de competencia son las establecidas en el artículo 84.2 del Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria (Decreto 327/2010, de 13 de julio).

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. Su designación corresponderá a la dirección del centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área.

Para el IES La Madraza proponemos la siguiente distribución de Departamentos Didácticos y Areas:

- Área social -lingüística **3 departamentos**

  Francés - Inglés - Lengua y Literatura y Cultura Clásica.
- Área científico-tecnológica **4 departamentos**

  Biología y Geología - Física y Química - Matemáticas – Tecnología Informática.
- Área artística **4 departamentos**

  Educación Física - Filosofía – Dibujo y Música – Geografía e Historia y Economía.
- Área de formación profesional **1 departamento**

  Sanidad y FOL

Nombramiento de las coordinaciones de área.

La dirección de los institutos de educación secundaria, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de los/as coordinadores/as de áreas de entre los jefes de departamento del área. Las jefaturas de las áreas desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el instituto.

La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros.

1.3.5.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.

Los equipos docentes tendrán las funciones a las que se refiere el artículo 83.2 del Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria (Decreto 327/2010, de 13 de julio).

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.

1.3.6 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 estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación y de formación, evaluación e innovación educativa y, en su caso, la persona titular de la vicedirección. Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.

Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las competencias establecidas en el artículo 89 del Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria (Decreto 327/2010, de 13 de julio).

1.4. La participación del PAS.

Como sector de la Comunidad Educativa, el PAS participa en el gobierno del centro con un representante en el Consejo Escolar democráticamente elegidos, y sus funciones vienen delimitadas por las competencias de este órgano colegiado, ya establecidas en el apartado 1.4. Cualquier miembro de PAS podrá formular propuestas, a través de su representante en el Consejo Escolar, para que sean tratados en dicho Consejo.

2.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Una información gestionada eficazmente aumenta en el individuo el sentimiento de pertenencia a la comunidad, incrementa la posibilidad de desarrollo de la misma y hace posible la participación. Es por ello que corresponde a la Dirección del centro garantizar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones más representativas.

2.1. Información interna.

Se considera como tal aquella que afecta directamente a la organización, planificación y gestión de la actividad docente en el Instituto. La información de carácter general es suministrada por los distintos Órganos de Gobierno Unipersonales y Colegiados del centro. La información de carácter más específica es suministrada por los responsables directos del estamento u órgano que la genera: tutores, jefes de departamento, coordinadores de proyectos, etc. Esta información será pública y abierta en algunos casos y en otros tendrá un carácter reservado si afecta a correcciones de conductas

Son fuentes de información interna, entre otras:

- ✓ El Proyecto Educativo del Centro.
- ✓ El Proyecto de Gestión.
- ✓ EL Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F).
- ✓ La Memoria de Autoevaluación.
- ✓ Las disposiciones legales y administrativas de carácter docente (Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones, Comunicaciones...)
- ✓ Las actas de reuniones de los distintos órganos de gestión del centro:
    - Actas del Consejo Escolar.
    - Actas de las sesiones del Claustro de Profesorado.
    - Actas de las sesiones del ETCP.
    - Actas de las sesiones de Coordinación de las diferentes áreas.
    - Actas de las reuniones de los departamentos didácticos.
    - Actas de las sesiones de evaluación.
    - Actas de reuniones de acción tutorial.
- ✓ Las disposiciones del Equipo Directivo sobre el funcionamiento diario de la actividad docente: concesión de permisos; correcciones de conductas; circulares; etc.
- ✓ Las convocatorias relacionadas con la formación del Profesorado: convocatorias de los CEP, becas, programas...
- ✓ La información tutorial: boletines de calificaciones, comunicaciones a los padres...
- ✓ El parte de guardia del profesorado.
- ✓ Relación de libros de texto y materiales curriculares.

2.2. Información externa.

Son aquellas que no afectan directamente a la organización, planificación o gestión del centro. Son fuentes de información externa, entre otras:

- ✓ Información sindical.
- ✓ Información procedente de órganos e instituciones no educativas de carácter local, provincial o estatal: Ayuntamiento, Diputación, organizaciones culturales, organizaciones deportivas, empresas.
- ✓ Información procedente de otros centros educativos: Colegios, Institutos, Universidad.
- ✓ Informaciones de Prensa.
- ✓ Información bibliográfica y editorial.

Esta información será pública y abierta y se gestionará desde la Secretaría del Centro y a través de los tablones de información.

2.3. Canales y medios de comunicación

Resulta imposible sistematizar todas las formas de información y/o comunicación a utilizar, pues dependerá de su tipología, de la urgencia exigida, de sus destinatarios, etc. No obstante, es necesario establecer algunas pautas de actuación. A saber:

- ✓ Todo el profesorado dispondrá de una dirección de correo electrónico coorporativo, para facilitar la comunicación interna.
- ✓ El correo electrónico será el canal prioritario y válido de comunicación al profesorado para:
  - o Las circulares informativas emitidas por el equipo directivo.
  - o Las convocatorias de Claustro de Profesorado, Consejo Escolar y ETCP.
  - o La normativa de interés general.
  - o La documentación enviada por correo electrónico desde la Administración Educativa.
  - o Lo relacionado internamente con la información tutorial.
- ✓ Los tablones de anuncios de los pasillos del centro están organizados en función de su contenido, a fin de facilitar la recepción de la información que contienen.
- ✓ El Secretario/a será responsable de todos los tablones del centro, encargado de velar porque estos contengan la información para la que están destinados, de retirar anuncios,

notas o carteles inconvenientes o no autorizados y de mantenerlos actualizados por su vigencia y contenido.

- ✓ Por delegación de la Dirección, será el Secretario/a del centro el encargado de autorizar o no los carteles que provengan del exterior.

3.- INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES

3.1. Los recursos materiales del centro

Todos los recursos materiales con los que cuenta el centro deberán estar relacionados en el Registro General del Inventario, depositado en la Secretaría del centro. Su contenido es público para todo el profesorado del centro, facilitando así el conocimiento de los medios existentes, su localización y el uso compartido de los mismos.

Los recursos materiales existentes están situados físicamente en los departamentos didácticos, en los despachos del equipo directivo, en los espacios y aulas específicas o en las aulas comunes de uso general. Todos los medios materiales son de uso compartido para todo el profesorado y su utilización sólo requiere la previa petición de su uso al responsable de los mismos en función de su ubicación.

Es un deber del alumnado el cuidado y buen uso de los medios materiales puestos a su alcance para su aprendizaje. El incumplimiento de este deber conllevará la reposición de lo dañado o la contraprestación económica correspondiente.

El profesorado es responsable de aplicar los sistemas de control establecidos para evitar daños, pérdidas o uso inadecuado de los medios materiales existentes.

3.2. Espacios y aulas específicas

Se entiende por espacios y aulas específicas aquellos que son usados por el alumnado, aunque no son aulas de referencia de grupos concretos o bien no están destinados a la docencia. El acceso a estos espacios y aulas está controlado por medio de llaves diferenciadas del resto de dependencias, sólo en poder de aquel profesorado que los utiliza de manera continuada, o previa petición y registro de uso en la Conserjería del Instituto, si se utilizan de forma esporádica.

Los espacios y aulas específicas del centro son los siguientes:

- Salón de Actos Profesor Antonio Mª Olivares
- Biblioteca

- Aula de Informática
- Laboratorio de Física y Química
- Laboratorio de Biología y Geología
- Aulas, taller y laboratorio de Farmacia y Parafarmacia
- Taller de Tecnología
- Gimnasio
- Aula de Música
- Aula de Plástica.

3.2.1 Salón de Actos

Se utilizará para todos los actos institucionales, lúdicos, informativos, etc. que se desarrollen en el Instituto y que sean programados por los diferentes colectivos que forman parte de él. La Dirección del centro, por delegación del Consejo Escolar, podrá también autorizar su uso por otros colectivos ajenos al Instituto.

Las normas de utilización del Salón de Actos

- Cualquier actividad que se celebre en el Salón de Actos deberá contar con una persona que se haga responsable de su desarrollo, con independencia, si fuese el caso, del profesorado que asista a la misma acompañando a un determinado grupo de alumnos y alumnas.
- Para las actividades propias del centro, la persona responsable deberá ser necesariamente un profesor o profesora del mismo.
- Para las actividades ajenas al centro, la Dirección asignará la responsabilidad a la persona solicitante del Salón de Actos o a quien ésta designe.
- Con antelación suficiente, la persona responsable se encargará de realizar la reserva de esa dependencia en el cuadrante establecido al efecto en la Sala de Profesores del Instituto, además de reservarlo a través de la plataforma Moodle Centros. Si la actividad fuera ajena al centro, la Dirección será la encargada de ello. Esta reserva estará condicionada por las necesidades de funcionamiento del Centro, entendiendo que las actividades generales y los exámenes tienen preferencia.
- A los efectos oportunos, si al inicio de la actividad se advirtiera alguna deficiencia en el

estado del Salón de Actos, la persona responsable deberá comunicarlo con inmediatez al miembro del equipo directivo presente en el centro.

- Los conserjes sólo proporcionarán la llave del Salón de Actos a la persona responsable de la actividad.
- Al término de la actividad, los conserjes controlarán la entrega y devolución de la llave del Salón de Actos, y de cualquier otro elemento complementario solicitado: llave de megafonía; mando del cañón; cable alargadera; ordenador portátil; etc.

3.2.2 La Biblioteca

La biblioteca entre otras, desempeña las siguientes funciones:

a) Lugar de estudio, lectura y consulta.

b) Lugar para la realización de trabajos escolares.

c) Aula de convivencia.

d) En determinados momentos, aula para grupos específicos.

Para la realización de estas funciones el alumnado deberá recibir el asesoramiento adecuado tanto del profesorado de las respectivas materias como del personal encargado de la Biblioteca.

Horario y uso de la Biblioteca

El horario de la biblioteca será de 8,15 a 14,45 horas y en horario de tarde, siempre que contemos con disponibilidad de profesorado o encargado.

Puesto que es un deber del alumnado la asistencia a clase, estos no podrán permanecer en la Biblioteca durante las horas de actividad lectiva, salvo que se utilice la Biblioteca como aula. Se exceptúa aquí los alumnos convalidados y/o sancionados. Fuera de los periodos lectivos, los alumnos/as tienen derecho a usar los servicios de la Biblioteca y, al mismo tiempo, el deber de mantener un comportamiento respetuoso respecto a los compañeros, a los libros, al local, al mobiliario y a los profesores/as encargados del funcionamiento de la misma.

Asimismo debe observar las condiciones de consulta bibliográfica y de los préstamos, especialmente, en lo referente a la conservación y devolución de los libros.

Fondos Bibliográficos

Los fondos de la biblioteca están constituidos por:

- Libros adquiridos a través de dotaciones del Instituto y de los diversos departamentos.
- Entregas procedentes de la Junta de Andalucía.
- Libros procedentes de donaciones diversas.

Estos fondos están divididos en dos grupos: los contenidos en la propia Biblioteca y los depositados en los departamentos para uso y consulta de los profesores/as. Todos los libros que se adquieran en el centro deberán registrarse en el Libro de Registro de la Biblioteca, donde quedará constancia de su ubicación departamental, en su caso. A su vez, los departamentos registrarán en su inventario los libros allí depositados.

La adquisición de libros deberá hacerse en función de las necesidades del alumnado y de las sugerencias de los departamentos. Para ello, los departamentos realizarán sus propuestas en el marco del ETCP y el Equipo Directivo atenderá esas propuestas de acuerdo con el presupuesto aprobado.

Préstamos

Dentro del horario que se establezca, los usuarios de la biblioteca podrán utilizar sus fondos con las siguientes condiciones:

- Los libros considerados de consulta, por su valor, utilización u otras razones, no se podrán sacar del local, salvo permiso del responsable de la Biblioteca o recomendación expresa del profesor/a de la asignatura.
- Los préstamos normales tendrán la duración de quince días.
- Para la renovación del préstamo, será necesario pedirlo expresamente, lo que se concederá si el libro no ha sido solicitado por otros lectores.
- En casos excepcionales se podrá prorrogar el préstamo por períodos de tiempo más largos, si las condiciones personales del alumno/a así lo aconsejaren, tras la correspondiente consulta con el tutor/a del mismo.
- La pérdida o deterioro del libro prestado conllevará la reposición del mismo o la contraprestación económica de su valor. La negativa a ello será considerada como conducta contraria a las normas de convivencia a los efectos correctores que correspondan.

Funciones de la persona encargada de la Biblioteca

La persona encargada del Plan de Lectura y Biblioteca será designada por la Dirección del centro y actuará bajo la dependencia de la Jefatura de Estudios.

Tendrá las siguientes competencias:

- Velar por el buen funcionamiento de la Biblioteca.
- Dar información al profesorado y alumnado de los fondos nuevos adquiridos.
- Coordinar a los/as profesores/as de guardia en biblioteca y del profesorado que compone el equipo de Biblioteca en lo referente a los horarios, trabajo a realizar, criterios a aplicar, soluciones a los problemas que se presenten, atención a los alumnos/as, etc.
- Aportar al equipo de autoevaluación los datos más relevantes sobre el uso de la biblioteca a la finalización del curso académico, como son: el censo de lectores, las compras y adquisiciones realizadas, incidencias principales y propuestas de mejora.

3.2.3 Aula de Informática

Dadas las especiales características de esta aula, el profesorado que tenga que utilizarla de forma esporádica, deberá coordinar su uso con Jefatura de Estudios.

Las normas de utilización del Aula de Informática:

1. Los alumnos/as permanecerán situados en el mismo puesto de trabajo y utilizarán el mismo equipo informático durante el tiempo marcado. Si por cualquier motivo no pudiese ser así, se indicará en el parte de incidencias del aula.
2. El profesorado que utilice esta aula de forma esporádica, no regular, deberá contar con un parte de ocupación del aula para entregar en J.E. en caso de necesidad.
3. El alumno/a comprobará al inicio de cada clase el estado del puesto que ocupa, tanto del mobiliario como del equipo informático, incluida su configuración estándar en cuanto al escritorio, tapices, salvapantallas, etc. ***Si hubiese alguna anomalía y el alumno no lo denunciara se le atribuirán a él los desperfectos encontrados.***
4. Las incidencias detectadas se anotarán en el cuaderno de incidencias.
5. Cada equipo tendrá una etiqueta para su identificación.
6. El profesor/a controlará en todo momento el buen uso del material informático por parte de los alumnos/as.
7. Los alumnos/as sólo podrán permanecer en el aula acompañados de un profesor/a.

8. Cada profesor/a será responsable de rellenar el **parte de incidencias del aula** que hay sobre la mesa, indicando la fecha, grupo/s que ocupan el aula, hora, nombre del profesor, e incidencias encontradas en el aula al comienzo de cada clase, con el fin de identificar a los responsables de los mismos.
9. Si la incidencia detectada impide el uso en sucesivas sesiones del equipo informático correspondiente o, por su naturaleza, se considera de especial gravedad, el profesor/a deberá comunicarlo con prontitud a la Coordinación TDE o al profesor de Informática para su arreglo y/o asunción de responsabilidades por los causantes de la anomalía.
10. Se prohíbe la instalación de programas, juegos y en general, de cualquier tipo de software.
11. El alumno/a no modificará la configuración estándar del ordenador ni su apariencia. (Escritorio, tapices, salva pantallas, etc).
12. El acceso a Internet estará regulado en todo momento por el profesor/a, controlando el acceso a determinadas páginas, transferencia de ficheros, mensajes de correo, accesos a chats, etc.
13. Se tomarán medidas sancionadoras hacia el alumnado que, actuando de forma premeditada, provoquen fallos o modificaciones en el sistema software o hardware de algún equipo informático, evitando con tal actitud su normal funcionamiento. Estas medidas podrán ser la prohibición de uso del equipo informático asignado durante el tiempo que el profesor/a considere oportuno.
14. Las anomalías detectadas serán solucionadas, si ello es posible, por el profesor/a, nunca por el alumno/a, ya que puede no hacerse de forma correcta y provocar una avería mayor.
15. Es responsabilidad del profesor/a que a la finalización de la sesión lectiva el aula quede totalmente ordenada, tanto las sillas como los equipos informáticos, y los ordenadores correctamente apagados. También habrá de comprobar que no falta ningún periférico de los existentes en el aula.
16. Cuando se produzca la ausencia de un profesor los alumnos serán atendidos por los profesores de guardia en el lugar que se determine. El alumnado podrá utilizar los equipos informáticos del aula, pero será el profesor/a de guardia el responsable del uso que de los mismos hagan, con las mismas obligaciones que el profesor de la materia en cuanto a control de la ocupación e incidencias detectadas.

3.2.4 Aula de Tecnología

Normas generales

Durante su estancia en el taller, el alumnado estará siempre acompañado de un profesor/a.

e) El alumnado deberá incorporarse a clase con puntualidad, puesto que es en los primeros minutos cuando se dan las instrucciones precisas sobre el desarrollo de la actividad. Puesto que el incumplimiento de esta norma podría provocar algún accidente que pusiera en peligro la seguridad e integridad del alumnado, ello puede ser considerado por el profesor/a como una conducta que atenta contra el normal desarrollo de la actividad docente, con la corrección correspondiente.

f) El profesor/a nombrará, con carácter permanente o periódico, a los encargados de cada grupo.

g) Las herramientas del taller están colocadas en cajas, por lo que, antes de comenzar la clase, los encargados de cada curso deberán revisar los paneles. Si faltara alguna herramienta, el encargado de herramientas está obligado a comunicarlo al profesor o profesora correspondiente. En caso contrario, la responsabilidad de la pérdida recaerá sobre el autor de la misma, o el grupo, a los efectos de la reposición o abono del importe correspondiente.

h) El material existente en el taller es de uso de todo el alumnado, por lo que sus usuarios están obligados a cuidarlo y respetarlo al máximo, siguiendo las instrucciones del profesorado.

i) La existencia en el taller de máquinas y herramientas potencialmente peligrosas obliga a guardar toda precaución y cuidado en su uso, así como queda obligada la presencia de un/a profesor/a que vigile la correcta manipulación de dicha/s herramienta/s. Es por ello que el alumnado deberá conocer y seguir las normas de seguridad establecidas y se abstendrá de utilizarlas sin permiso del profesor/a a su cargo.

j) Queda prohibido jugar, correr y molestar a los compañeros mientras se está trabajando, ya que en cualquier distracción o juego puede provocar un accidente.

k) El alumnado está obligado a mantener el taller en perfectas condiciones, respetando las mesas de trabajo y las máquinas y herramientas a su disposición.

l) Los enchufes que abastecen de suministro eléctrico a las mesas de trabajo, no deben ser conectados sin el permiso del/la profesor/a.

m) Es obligación del alumnado el conocimiento de las normas de seguridad y funcionamiento del taller.

n) En función de la disponibilidad presupuestaria y de las actividades programadas, el departamento podrá establecer los materiales que deberán ser adquiridos por el alumnado.

Normas generales para el profesorado

- El profesorado está obligado a reflejar cualquier incidencia de relevancia que se produzca en el aula taller en el Cuaderno establecido al efecto.
- Es responsabilidad del profesor/a el cuidado, mantenimiento y orden del aula taller.
- Sí algún profesor/a del área utiliza una herramienta fuera del aula taller, deberá reflejarlo en el cuaderno de incidencias y devolverla lo antes posible.
- El profesor/a deberá asignar un puesto de trabajo fijo a cada alumno o alumna de su grupo, de lo que quedará constancia en el cuadrante de ocupación que se establezca. Así mismo, debe quedar reflejado en el cuaderno del Aula-Taller qué ordenador se asigna a cada uno/a de los/as alumnos/as.

Normas de utilización del Aula Taller

- Mientras trabajas, intenta mantener el puesto de trabajo limpio y ordenado. Las áreas y mesas de trabajo desordenadas invitan a las lesiones.
- Deposita el material inservible en la basura y el reutilizable en las cajas de reciclaje.
- Utiliza las herramientas y máquinas aplicando sus normas de uso y seguridad. Si no sabes cuáles son, pregunta a tu profesor o profesora.
- Es obligatorio utilizar las medidas de protección (guantes, gafas, etc.) en aquellos casos en los que sea necesario.
- Adopta posturas correctas para realizar las distintas técnicas de trabajo.
- Cuando termines de utilizar una herramienta vuelve a dejarla en el panel de herramientas. Si es del almacén dásela al profesor o profesora.
- No corras, juegues, ni molestes a nadie. El taller es un lugar de trabajo. Los juegos pueden provocar accidentes innecesarios.
- Colabora activa y responsablemente con el grupo al que perteneces.
- Al entrar en el taller, dirígete con prontitud al lugar que te ha sido asignado.
- Es preciso llevar siempre las herramientas personales, el cuaderno de aula y material para

escribir.

- Cada alumno/a es responsable de la conservación y limpieza de las herramientas y equipos del aula que utilice individualmente o en su grupo de trabajo. En caso de desperfecto deberá repararlas o comprar otras nuevas.
- Se establecerán turnos de grupos de dos alumnos o alumnas para el control de las herramientas y equipos de aula.
- Cada alumno o alumna es responsable de dejar limpio y ordenado el puesto donde ha trabajado.
- Cada grupo designara a un/a responsable de la limpieza de las zonas comunes. El resto del grupo se encargará de limpiar la zona en la que hayan estado trabajando.
- En la zona de máquinas–herramientas, de calentado de líquidos, de trabajo del plástico en caliente, etc, sólo podrá haber una persona trabajando y una esperando.
- No comas ni mastiques; déjalo para otro momento.
- Al finalizar la clase, colabora con el resto de tus compañeros en dejar en perfecto estado las instalaciones.
- No utilizar el móvil en clase salvo que lo indique el/la profesor/a.

Normas de seguridad del Aula Taller

Queda prohibido:

- El uso de toda herramienta, máquina, material, distinto del que te corresponde.
- El trabajo que exceda la capacidad del alumno. Es mejor dejarse auxiliar por el profesor o profesora u otros alumnos o alumnas.
- Toda acción o inacción que provoque daños físicos a los compañeros y compañeras.
- Dejar las herramientas de modo que puedan romperse o causar daños a personas o cosas (mal colocadas, en el borde de la mesa, enchufadas, con el cable por el suelo, con el interruptor accionado, calientes, etc.).
- El uso del lavabo del aula–taller, salvo permiso expreso del profesor o profesora. En este último caso, una vez utilizada, se dejara limpia y sin restos de materiales.
- El uso de las máquinas–herramientas incumpliendo los pasos que haya detallado el profesor o la profesora en la explicación previa

3.2.5 Aulas dotadas de proyectores o pizarras digitales

En cada una de estas aulas nos vamos a encontrar con:

- ✓ Un **Proyector y/o pizarra digital**.
- ✓ Una **pantalla desplegable**, para los que no tienen pizarra digital.

3.2.6 Uso seguro de Internet

1.2.6. A los efectos 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, se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:

- Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
- Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.
- Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
- Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
- Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

El centro fomentará el buen uso de Internet y las TIC entre las personas menores de edad, y establecerá medidas de prevención y seguridad a través de las siguientes actuaciones:

- o Promoviendo acciones que faciliten el uso de forma responsable de Internet y las TIC, mediante una mejor sensibilización de los padres y madres, y de las personas que ejerzan la tutoría.
- o Diseñando estrategias educativas (charlas, cursos, talleres…) dirigidas al alumnado y a su familia para el uso seguro y responsable de Internet.
- o Desarrollando la creación de espacios específicos, tanto físicos como virtuales para

personas menores, y en su caso, identificando contenidos veraces y servicios de calidad.

- Promoviendo el uso de sistemas de seguridad y protección que detecten contenidos inapropiados. Para ello el centro dispondrá de cortafuegos y filtros y cuidará que estén operativos, o bien dispondrá de un servidor de contenidos a través del cual se realizarán los accesos a Internet.

El incumplimiento de estas normas será notificado a Jefatura de Estudios para que se apliquen las normas de convivencia establecidas en función de la gravedad de lo transgredido.

4. PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO. NORMAS DE UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN

4.1 Consideraciones generales

- ✓ Se entiende por libro de texto el material impreso, no fungible y autosuficiente, destinado a ser utilizado por el alumnado, y que desarrolla, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por la normativa educativa vigente.
- ✓ No se consideran incluidos en el Programa de Gratuidad aquellos materiales asociados a los libros de texto, que por su propia naturaleza no puedan ser reutilizados por el alumnado en cursos sucesivos.
- ✓ La participación en el Programa de Gratuidad es voluntaria. Las familias que renuncien al programa, al formalizar la inscripción en el centro para un determinado curso, deberán comunicarlo en el impreso establecido al efecto. Esta renuncia es anual y no vinculante para cursos posteriores.
- ✓ Los libros de texto seleccionados por el centro no podrán cambiarse hasta transcurridos cuatro cursos académicos.
- ✓ Los libros de texto son propiedad de la Administración educativa y el alumnado beneficiario los recibe en régimen de préstamo para su uso durante el curso escolar.

4.2 Entrega de los libros de texto

- ✓ Cuando proceda, la entrega del cheque-libro, a los representantes legales del alumnado, se hará de acuerdo con las instrucciones de la administración educativa y en los plazos establecidos por la misma.
- ✓ La entrega de los libros de texto se realizará en los primeros días del curso. Esta actuación correrá a cargo del tutor o tutora de cada grupo, asistidos por los tutores técnicos nombrados a tal fin.
- ✓ Se procurará guardar cierta proporción entre el estado de los libros que se le prestan a un alumno o alumna y el estado de los libros que previamente entregó del curso anterior.
- ✓ El alumnado que se incorpore al Centro a lo largo del curso tendrá que presentar, antes de recibir nuevos libros, documento acreditativo de haber devuelto los libros de texto que le fueron entregados en el Centro del que proceda.

4.3 Recogida de los libros de texto

- ✓ Esta actuación será coordinada por la persona encargada del Programa de Gratuidad de Libros de Texto que contará con la ayuda de todo el profesorado. Se desarrollará en dos fases, según el calendario que al efecto elabore la Secretaría del Centro:
  - En junio: últimos días lectivos del curso.
- ✓ En septiembre
- ✓ Alumnado a los que se le recogerán los libros en junio:
  - Aquellos que aprueban todo.
  - Resto de alumnado: sólo entregarán los libros de las materias aprobadas.
- ✓ No se recogerán aquellos libros que no tengan validez como tal para el siguiente curso.
- ✓ En el caso de que se produzca un cambio de centro a lo largo del curso, el alumno o alumna deberá entregar los libros de texto que le fueron prestados.

4.4 Normas de utilización y conservación.

- ✓ Puesto que durante los cuatro años de vigencia de los libros de texto seleccionados éstos serán reutilizados en años posteriores por otros alumnos o alumnas, el beneficiario está obligado al cuidado y buen uso de los mismos.
- ✓ Los padres y madres están obligados a realizar un seguimiento periódico del uso que sus hijos e hijas hacen de los libros prestados, procurando de ellos el cuidado pretendido.
- ✓ El profesorado del curso supervisará de manera frecuente y periódica el estado de conservación de los libros de texto, facilitando así el control que de los mismos habrá de realizar a la finalización del curso.
- ✓ El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado.
- ✓ Para el buen uso y mantenimiento de los mismos se tendrá en cuenta que es obligatorio forrar todos los libros, no se podrá escribir, pintar, subrayar ni pegar en ellos, y en la etiqueta identificativa se escribirá el nombre del alumno o alumna, que será responsable del mismo.
- ✓ En el caso de que el alumno/a tenga que reponer el libro por deterioro o extravío, el Consejo Escolar solicitará a la familia del alumno/a la reposición del material mediante notificación.
- ✓ Esta reposición deberá hacerse dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la notificación. Ante la imposibilidad de adquirir un ejemplar nuevo del libro deteriorado, el representante legal podrá entregar al centro el importe económico correspondiente.
- ✓ En el caso de que los padres, madres o representantes legales manifiesten su disconformidad con la reposición de alguno de los libros requeridos, elevarán una reclamación al Consejo Escolar en el documento establecido al efecto, para que resuelva lo que proceda.
- ✓ Si un alumno o alumna cambiara de centro a lo largo del curso y no devolviera los libros de texto que le fueron entregados, la Dirección elevará el informe correspondiente, que será enviado al centro educativo de destino para que resuelva según proceda.

4.5 Sanciones previstas

Cualquier demanda que se realice a los padres o madres del alumnado, en relación a la reposición de los libros de texto por pérdida o deterioro culpable, no puede conllevar su exclusión del Programa de Gratuidad. Ello no es óbice para que no se le sean entregados los libros de texto correspondientes al año académico en curso hasta que reponga los que le son demandados.

No obstante, si la situación creada se extendiera en el tiempo e impidiera el reconocido derecho al estudio del alumno o alumna, se podrán adoptar las siguientes medidas alternativas:

- Exclusión de la participación en actividades extraescolares.
- Desempeño de trabajos de conservación y cuidado del centro educativo, en proporción al importe de los libros demandados.
- Remisión de un informe a la Delegación Provincial de Educación.
- Supresión de cualquier ayuda económica para la participación en actividades complementarias o extraescolares.

5.- UTILIZACIÓN EXTRAESCOLAR DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO

El Instituto está "abierto" a su entorno dado su carácter público. Es por ello que sus locales pueden ser utilizados por organizaciones ajenas a la comunidad educativa, sin ánimo de lucro, que quieran organizar en ellos determinadas actividades.

5.1 Criterios de utilización

- ✓ La entidad organizadora deberá estar legalmente constituida.
- ✓ La utilización de dichos locales e instalaciones deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la educación y respeten los principios democráticos de convivencia.
- ✓ En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del centro, pues siempre tendrán carácter preferente las

actividades dirigidas a los alumnos/as y/o que supongan una ampliación de la oferta educativa. También las dirigidas a padres/madres tendrán la misma consideración.

- ✓ La entidad organizadora deberá comprometerse a hacer un uso adecuado de las instalaciones y se hará responsables de los posibles desperfectos causados como consecuencia de su utilización.
- ✓ La cesión de uso de los locales e instalaciones del centro se circunscribirá a los espacios considerados comunes, tales como Biblioteca, Salón de Actos o Aulas y, en su caso, las instalaciones deportivas.
- ✓ Todos los miembros de la comunidad educativa, y las asociaciones de centro que las representan, podrán utilizar las instalaciones para las reuniones propias de cada sector o aquellas vinculadas específicamente a la vida del centro.

5.2 Condiciones de utilización

- ✓ Los organizadores del acto deberán solicitar por escrito, y con suficiente antelación, la utilización de las instalaciones del centro, indicando las finalidades u objetivos perseguidos con ello.
- ✓ Dependiendo del carácter de la entidad organizadora, el centro podrá pedir una contraprestación económica por la cesión de sus instalaciones, que se actualizará anualmente según el Índice de Precios al Consumo (IPC). Esta cantidad será en concepto de uso y deterioro de las instalaciones y se aplicará a los gastos de funcionamiento del centro.
- ✓ La limpieza, vigilancia y control de acceso al edificio corresponde al centro educativo, por lo que los responsables del acto deberán gratificar a los conserjes y limpiadores destinados a tal fin, cuando la actividad se desarrolle fuera del horario lectivo. La cuantía de esta gratificación será fijada por el Consejo Escolar.
- ✓ Si la actividad organizada tiene carácter social o benéfico, el centro no solicitará contraprestación económica alguna por la utilización de sus instalaciones, salvo la gratificación recogida en el apartado anterior.

6.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

6.1. Servicio de guardia

6.1.1 Criterios de asignación

- ✓ El profesorado de guardia desempeñará sus funciones durante el horario lectivo del instituto, así como en el tiempo de recreo.
- ✓ Las guardias del profesorado son establecidas por la Dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios.
- ✓ El horario de guardias se confeccionará a partir del horario lectivo del profesorado, procurando rellenar con ello los tiempos sin actividad lectiva existentes en el mismo, siempre que se salvaguarden los siguientes principios:
  - Al menos, deberá guardarse la relación de un profesor o profesora de guardia por cada ocho grupos de alumnos y alumnas o fracción en presencia simultánea.
  - En el caso de las guardias de recreo, la proporción será de un profesor/a de guardia por cada seis grupos de alumnos/as.
  - Se procurará evitar la concentración de las guardias en las horas centrales de la actividad escolar en detrimento de las primeras y últimas de la jornada.
- ✓ El número de horas de guardia por profesor o profesora no es uniforme, estableciéndose éste, de manera individual, en función del número de horas lectivas de su horario personal, de la dedicación a otras actividades (coordinación de proyectos, apoyo o desempeño de funciones directivas, etc.) y de las necesidades organizativas del centro.
- ✓ El profesorado que comparte centro quedará exento del cuidado y vigilancia de los recreos, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración para alcanzar la relación de profesorado de guardia por grupo de alumnos y alumnas.
- ✓ En todo caso, en la asignación del horario de guardia al profesorado primará el principio de equidad, procurando con ello compensar las diferencias que puedan resultar en los horarios individuales tras la aplicación de los criterios pedagógicos establecidos para su elaboración.

6.1.2 Funciones del profesorado de guardia

Independientemente de las actividades docentes propiamente dichas, serán obligaciones del profesor de guardia:

- ✓ Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.

- ✓ Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de ESO a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.
- ✓ 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.
- ✓ Cuando esto ocurra, el profesorado de guardia deberá:
    - Permanecer con los alumnos en el aula asignada, siempre que ésta no tenga la consideración de aula específica.
    - Si el aula asignada al grupo es específica, deberá preferentemente permanecer con los alumnos en el aula alternativa establecida por Jefatura de Estudios.
    - En caso de que haya más grupos libres que profesores de guardia, éstos deberán atender a todos los grupos en sus aulas correspondientes, vigilando éstas alternativamente.
    - En el supuesto de que se decida dejar a los alumnos/as salir al patio, siempre deberá permanecer con ellos, al menos, un profesor de guardia.
- ✓ Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se produzcan, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
- ✓ Auxiliar oportunamente a aquellos/as alumnos/as que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del centro, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicándolo a la familia.
- ✓ Atender el aula de convivencia del instituto, salvo en casos extremos donde se requiera su presencia para ayudar a los compañeros de guardia.
- ✓ Evitar que los alumnos/as permanezcan en los pasillos durante las horas de clase, indicándoles, según el caso, donde deben permanecer.
- ✓ Conocer el Plan de Autoprotección del centro y desempeñar las funciones asignadas en él.
- ✓ Colaborar con el equipo directivo en todas aquellas actividades que permitan una buena gestión del centro, así como el desarrollo armónico de la convivencia en el mismo y en el cumplimiento de las tareas o correcciones impuestas al alumnado.

Para facilitar el orden en la transición de unas clases a otras, la guardia comienza al sonar el timbre de salida de la clase anterior.

6.2 Apertura y cierre de las aulas

Entre clase y clase, el alumnado podrá permanecer dentro del aula esperando la llegada del siguiente profesor o profesora.

El alumnado de la clase es responsable del cuidado del aula y de todo el material y equipamiento de la misma, no pudiendo dejar en ellas sus pertenencias fuera del horario lectivo.

6. 3 Protocolo de actuación en casos de enfermedad o accidente de un alumno o alumna.

- Cuando un alumno o alumna necesite asistencia médica durante su estancia en el Instituto, por encontrarse inesperadamente enfermo/a o haber sufrido un accidente, éste/a deberá informar en primera instancia al profesor/a que esté a cargo de la clase, quien lo trasladará al profesorado de guardia.
- **Si el asunto es considerado leve por el profesorado de guardia**, estos serán los encargados de:
  - Contactar con la familia para que se personen en el centro y se hagan cargo del alumno/a. Mientras esto ocurre, quedará bajo su vigilancia y asistencia, si fuera necesario, o, en su caso, de Conserjería, Secretaría,….
  - Reflejar en el parte de guardia la incidencia producida, indicando el nombre del alumno o alumna y la hora de la llamada efectuada.
  - Poner en conocimiento de la Jefatura de Estudios, o, en su defecto, otro directivo presente en el centro, el hecho producido.
- Si la familia se negara a presentarse en el Instituto para hacerse cargo del alumno o alumna, o bien no se pudiera localizar a ningún familiar, el profesorado de guardia lo acompañará al centro de Salud, donde se informará de la incomparecencia de la familia para que actúen según proceda. Esta nueva incidencia quedará reflejada en el parte de guardia.
- **Si el asunto es considerado grave por el profesorado de guardia,** estos serán los encargados de:
  - Poner en conocimiento de la Jefatura de Estudios, o, en su defecto, otro directivo

presente en el centro, el hecho producido, para disponer su traslado a un Centro de Salud o aviso al Servicio de Urgencias. En este caso, será el Equipo Directivo el encargado de contactar con la familia para informarle del hecho producido y solicitar su presencia en el centro médico.

- Reflejar en el parte de guardia la incidencia habida, indicando el nombre del alumno o alumna y la hora de su traslado al Centro de Salud o de Urgencias.

- El alumno o alumna deberá quedar inmovilizado, siempre que la enfermedad o accidente tenga cierta relevancia, como por ejemplo:
  - Fractura, contusión o golpe en cabeza, columna vertebral o extremidades.
  - Caída por escaleras o desde alturas, aunque no se aprecien signos externos.
  - Desvanecimiento, mareo, visión borrosa, etc.
  - Imposibilidad de movimiento por sus propios medios.
- Si el alumno o alumna es menor de edad y expresara el deseo de irse a su casa, en ningún caso se accederá a ello, si no es recogido por algún familiar del mismo perfectamente identificado o autorizado a ello de manera expresa. Es recomendable guardar el mismo principio de actuación preventiva con el alumnado mayor de edad, si bien, en función de las circunstancias, el equipo directivo podrá acceder a ello.
- No se administrará ningún medicamento al alumnado durante su estancia en el Instituto, a no ser que de ello pudiera derivarse un mal mayor o que, bajo prescripción facultativa, resulte absolutamente necesario.
- Las familias están obligadas a informar al centro, mediante el documento establecido al efecto en el sobre de matrícula, de cualquier asunto médico de sus hijos o hijas que pudiera resultar relevante durante la estancia de estos en el Instituto.

6.4. Entrada y salida de alumnado durante la jornada escolar

6.4.1 Protocolo de actuación con el alumnado que se incorpore tarde al Centro y al aula

La jornada matinal comienza a las 8.15 horas, por lo que pasados escasos minutos el centro cerrará sus puertas. El alumnado tiene la obligación de incorporarse al centro y al aula con puntualidad. En caso de retraso el profesorado lo anotará en Séneca, para conocimiento del tutor y tomar las medidas oportunas.

En el resto de horas, el profesor/a de la materia actuará de igual forma.

Los retrasos injustificados se considerarán como conductas contrarias a las normas de convivencia y su acumulación y reiteración, como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro. Se alcanzará este grado cuando se produzcan ocho retrasos acumulados e injustificados a lo largo del curso, o cuatro a lo largo de un mes. Este tipo de conductas será corregido mediante un apercibimiento por escrito. El segundo apercibimiento supondrá la suspensión del derecho de asistencia al centro por un día y su reiteración podrá conllevar una sanción mayor, al considerarse como agravante del hecho producido.

Con independencia del control obligado de los retrasos a cargo del profesor o profesora de cada materia, el tutor/a supervisará y analizará los retrasos producidos a lo largo del tiempo, de cara a la aplicación de las medidas correctoras que procedan.

6.4.2 Justificación de las ausencias y retrasos en la incorporación al centro

Se consideran faltas injustificadas de asistencia o puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, **en el plazo máximo de cinco días lectivos desde su reincorporación al centro.**

Queda a criterio del tutor/a en coordinación con Jefatura de Estudios la consideración de justificada o no justificada de la ausencia o retraso habidos, en función de las excusas y documentación aportadas por el alumno o alumna y siempre que éstas no conculquen su reconocido derecho al estudio y educación.

En la Conserjería y en la página web del Instituto existe un documento de justificación de faltas y retrasos que el alumno/a se deberá procurar. Una vez cumplimentado por sus padres o representantes legales, se procederá de la siguiente forma y según los casos**:**

- El alumno/a exhibirá las excusas escritas aportadas a cada profesor/a de las materias a las que ha faltado o que han sido objeto de retraso.
- Posteriormente el alumno/a entregará esa documentación al tutor o tutora del grupo al que pertenece para su conservación y archivo, el cual le devolverá firmada la parte inferior del documento de justificación, a fin de que le quede constancia del cumplimiento de este deber.

No se admitirán justificaciones que no motiven suficientemente la ausencia o el retraso producido. Por ejemplo: quedarse dormido; estudiar hasta altas horas de la noche; preparación de exámenes; entrega de trabajos; etc.

6.4.3 Control de entrada y salida del alumnado

La presencia mayoritaria de alumnado menor de edad obliga a la instauración de medidas adicionales de control de entrada y salida. Es por ello que durante el turno de mañana el centro está cerrado, excepto en la media hora de recreo, en la que hay una salida y entrada controlada del alumnado mayor de edad y siempre en enseñanzas postobligatorias. No obstante, en el supuesto de acumular varios retrasos, el alumno/a podrá perder este privilegio.

Aquellos alumnos/as que reúnan circunstancias específicas y continuadas que les impidan incorporarse con puntualidad al régimen ordinario de clases, solicitarán, mediante impreso confeccionado al efecto, la autorización para acceder al centro de manera tardía o para salir con antelación. La Dirección, una vez comprobadas y valoradas las circunstancias alegadas, podrá conceder la correspondiente autorización, siempre que ello no suponga una merma sustancial en su aprovechamiento, que será reflejada en el carné de estudiante.

El alumnado de las enseñanzas de Bachillerato y Ciclos Formativos que sólo curse parte de las materias, por tenerlas superadas de cursos anteriores, y sea mayor de edad, verá reflejada esta circunstancia en el carné de estudiante para acceder y salir del Instituto.

Como norma general, la salida del centro durante el horario escolar sin autorización, desobedeciendo las normas e indicaciones del profesorado, Jefatura de Estudios o Dirección será sancionada con la pérdida del derecho de asistencia al centro al menos durante un día. Las salidas anticipadas del Instituto de manera individualizada sólo podrán realizarse por causa de fuerza mayor, convenientemente documentada y previo conocimiento del equipo directivo.

Ningún curso estará autorizado a salir del centro en mitad de la jornada escolar cuando falte un profesor/a. Será el profesor/a de guardia quien se hará cargo de ellos.

El alumnado de enseñanzas postobligatorias, mayor de edad, sí podrá salir del centro siempre que ello suponga la finalización de su jornada lectiva por ausencia del profesor/a. En referencia a lo reflejado en el párrafo anterior, será el profesorado de guardia quien, una vez comprobado que efectivamente no tienen clases posteriormente, acompañen a los alumnos del grupo a la puerta de

salida del Instituto. Posteriormente reflejará tal circunstancia en el parte de guardia, para conocimiento y efectos oportunos de Jefatura de Estudios.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE CONFLICTO COLECTIVO DEL ALUMNADO

"*Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito a la Dirección del centro*".

La propuesta de inasistencia a clase, adoptada por el alumnado, a partir de tercero de ESO, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Tendrá que basarse en aspectos educativos, si bien podrá tener su origen en el propio centro o fuera de él.
- ✓ Será consecuencia del derecho de reunión del alumnado, por lo que deberá ir precedida de reuniones informativas, a cargo de la Junta de Delegados y Delegadas.
- ✓ Será votada, de manera secreta por cada grupo de clase.
- ✓ De la votación realizada se levantará acta, suscrita por el delegado o delegada del grupo, en la que se expresará lo siguiente: Motivación de la propuesta de inasistencia; Fecha y hora de la misma; Nº de alumnos del grupo, Nº de asistentes, votos afirmativos, negativos y abstenciones.
- ✓ En los casos de minoría de edad, es requisito indispensable la correspondiente autorización de sus padres, madres, o representantes legales.
- ✓ La autorización del padre, madre, o representante legal del alumno o alumna para no asistir a clase implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumno o de la alumna, tanto con el resto del alumnado como con respecto a terceras personas.
- ✓ Esta autorización deberá cumplimentarse conforme al modelo establecido en el Anexo.
- ✓ La inasistencia no podrá exceder, en un curso, de 3 días consecutivos o 6 discontinuos.

El procedimiento a seguir por el alumnado es el siguiente:

- ✓ La Junta de Delegados y Delegadas se reúne con carácter previo para tomar en consideración los motivos que pueden llevar a una propuesta de inasistencia a clase y adopta una decisión al respecto por mayoría absoluta de sus miembros.
- ✓ Si el resultado de la votación es favorable a la realización de una propuesta de inasistencia a clase del alumnado, informará de ello a la Dirección del centro, mediante acta de la reunión celebrada y firmada por todos los asistentes.
- ✓ La Junta de Delegados y Delegadas llevará a cabo sesiones informativas con el alumnado, según la planificación que establezca Jefatura de Estudios.
- ✓ Con posterioridad a estas reuniones, cada grupo de clase votará la propuesta de inasistencia, en presencia del delegado o delegada del grupo y cumplimentará el acta de la reunión, según modelo que se adjunta.
- ✓ Esta acta será presentada a la Dirección del centro por el delegado o delegada de clase, con una antelación mínima de tres días lectivos.
- ✓ Durante los días previos a la inasistencia a clase, el alumnado menor de edad entregará a su tutor o tutora la autorización de sus padres, madres o representantes legales.
- ✓ Deberán ser comunicadas a la dirección del centro con una antelación mínima de cinco días naturales.

La actuación de la Dirección del centro será la siguiente:

- ✓ Garantizará el derecho del alumnado a tomar sus decisiones en libertad y sin coacciones.
- ✓ Adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa del alumnado que no secunde la propuesta de inasistencia.
- ✓ Facilitará, con la colaboración de Jefatura de Estudios, la celebración de las necesarias reuniones informativas con el alumnado, a cargo de la Junta de Delegados y Delegadas.
- ✓ Recepcionará las propuestas de inasistencia a clase entregadas por los delegados y delegadas de cada grupo.
- ✓ Recabará información de los tutores y tutoras sobre la entrega de las indispensables autorizaciones de los padres, madres o representantes legales, en los casos de minoría de edad.

- ✓ Analizará si se han cumplido los requisitos y el procedimiento establecido y autorizará o denegará la propuesta de inasistencia en función de ello.
- ✓ Si la propuesta de inasistencia fuese autorizada, no considerará dicha conducta como contraria a las normas de convivencia en ningún grado.
- ✓ En su caso, informará a las familias sobre la propuesta de inasistencia a clase autorizada.

Cuando la inasistencia a clase fuese autorizada (o no autorizada), las faltas de asistencia serán consideradas como justificadas (o no justificadas).

La inasistencia a clase de aquellos alumnos o alumnas que no cumplan los requisitos fijados, será considerada como injustificada, debiendo aportar documentalmente las razones de su ausencia en los plazos y forma establecidos en apartado 6.4.4

En cualquier caso, se grabarán en Séneca y serán comunicadas por el tutor o tutora a los padres, madres o representantes legales.

ANEXO

AUTORIZACIÓN PARA PADRES, MADRES, TUTORES O TUTORAS PARA LA NO ASISTENCIA A CLASE DE SUS HIJOS O HIJAS.

D……....., padre, madre, representante legal del alumno o de la alumna ..... , al amparo de la *Disposición final primera* de la *LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación,* y a los efectos del ejercicio del derecho de reunión previsto en el *artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación*, AUTORIZO a mi hijo o hija para la no asistencia a clase el día ....., y

EXONERO al centro de las responsabilidades que se pudieran derivar de esta autorización.

En ……....., a..... de ..... de 20…...

El padre, madre o representante legal

Fdo.:.....

8. LA ASISTENCIA A CLASE

Este apartado debe entenderse de aplicación preferente al alumnado de enseñanzas postobligatorias, puesto que en la E.S.O. hay establecidos unos protocolos de actuación para los casos de absentismo escolar, recogidos en el apartado siguiente.

- ✓ La asistencia a clase y la participación en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas, materias o módulos profesionales constituye un deber reconocido del alumnado.
- ✓ La evaluación del aprendizaje de los alumnos es continua y diferenciada según las distintas áreas, materias o módulos profesionales.
- ✓ La condición necesaria que permite la aplicación de la evaluación continua en la modalidad presencial de enseñanzas es la asistencia del alumnado a las clases y a todas las actividades programadas.
- ✓ La acumulación de un determinado número de faltas de asistencia, justificadas o no, podría imposibilitar la correcta aplicación de los criterios generales de evaluación y de la propia evaluación continua.
- ✓ La justificación de las faltas se realizará a través del impreso establecido al efecto por el Instituto.

El apartado 34.3 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, establece que, sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.

Sentadas estas premisas se hace necesario distinguir entre las faltas justificadas y las que no lo son y establecer el procedimiento de actuación en cada caso.

Faltas injustificadas

En el caso de que un alumno/a acumule un número de faltas injustificadas igual o superior al establecido en la tabla adjunta (I) para una materia, asignatura o módulo profesional, el profesor/a solicitará al tutor o tutora del grupo que inicie el procedimiento establecido para tal fin y que se detalla más adelante.

Hasta tanto se llegue a la acumulación de faltas injustificadas antes referida, será de aplicación el citado Decreto 327/2010, de 13 de julio, donde se tipifica esta conducta como contraria a las normas de convivencia.

Faltas justificadas

En el caso de que un alumno/a acumule un número de faltas justificadas igual o superior al establecido en la tabla adjunta (II) para una materia, asignatura o módulo profesional, y el profesor/a considere que se dan circunstancias que imposibilitan la aplicación de la evaluación continua a ese alumno, solicitará al tutor o tutora del grupo que inicie el procedimiento establecido para tal fin y que se detalla más adelante.

En ambos casos la aplicación del procedimiento establecido requerirá que el alumno/a o los padres y representantes legales (en los casos de minoría de edad) queden informados convenientemente del absentismo existente y de las consecuencias que puede conllevar. Para ello se cumplirá el siguiente:

Procedimiento establecido

- El tutor/a del grupo comunicará al alumno/a o a sus representantes legales las faltas habidas cuando se alcance la mitad de horas establecidas en las tablas anteriores. Utilizará para ello el documento elaborado al efecto con el "Visto Bueno" de Jefatura de Estudios. El tutor/a cuidará que quede constancia fehaciente de la recepción de esta comunicación.
- En ese documento se indicará de forma expresa los efectos que esta circunstancia puede acarrear, así como el número de ellas que quedan para alcanzar el límite establecido.
- Las alegaciones y la documentación justificativa que, en su caso, aporte el alumno/a o sus representantes, serán valoradas por el tutor/a.
- Alcanzado el límite permitido, el tutor/a volverá a remitir al alumno/a o a sus representantes una nueva comunicación, indicando la elevación de propuesta a Jefatura de Estudios de pérdida de evaluación continua y establecimiento alternativo de un sistema extraordinario de evaluación.
- Las alegaciones y la documentación justificativa que, en su caso, aporte el alumno/a o sus representantes, serán valoradas por Jefatura de Estudios.
- Tras su estudio y análisis, Jefatura de Estudios resolverá lo que proceda, dando cuenta al

alumno/a, o sus representantes, y al tutor/a.

- Una copia de esta resolución se adjuntará al expediente académico del alumno/a.
- Para posibilitar este procedimiento, los Departamentos Didácticos recogerán en su Proyecto Curricular el sistema de evaluación extraordinaria a aplicar.

Tabla adjunta (I)

FALTAS INJUSTIFICADAS

Horas por semana de la asignatura	Primera comunicación	Segunda comunicación
2 h	6 h	12 h
3 h	9 h	18 h
4 h	12 h	24 h
5 h	15 h	30 h
6 h	18 h	36 h
7 h	21 h	42 h
8 h	24 h	48 h
9 h	27 h	54 h
10 h	30 h	60 h
11 h	33 h	66 h

Tabla adjunta (II)

FALTAS JUSTIFICADAS

Horas por semana de la asignatura	Primera comunicación	Segunda comunicación
2 h	9 h	18 h
3 h	14 h	27 h
4 h	18 h	36 h
5 h	23 h	45 h

6 h	27 h	54 h
7 h	32 h	63 h
8 h	36 h	72 h
9 h	41 h	81 h
10 h	45 h	90 h
11 h	50 h	99 h

9. PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

Cuanto aquí se recoge es una actualización y adaptación a nuestro centro de la normativa existente al respecto:

9.1 Normativa

- **Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar,** aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno el 25 de noviembre de 2003 y publicado en BOJA nº 235, de 5 de diciembre.
- Orden de 19 de septiembre de 2005, (B.O.J.A. nº 202 de 17 de octubre), por el que se desarrollan determinados aspectos del plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.
- Orden de 19 de diciembre de 2005, (B.O.J.A. nº 7 de 12 de enero de 2006), modificando la de 19 de septiembre, por el que se desarrollan determinados aspectos del plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.

Se entenderá por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria al centro docente donde se encuentre escolarizado sin motivo que lo justifique.

Se considera que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de veinticinco horas de clase, o el equivalente al 25 % de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.

Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro pueda representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.

El protocolo de actuación que se desarrollará a continuación pretende prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, salvaguardando además con sus actuaciones la responsabilidad que el centro educativo tiene en la prevención y denuncia de las situaciones de desamparo de los menores de edad, de las que la ausencia de escolaridad o deficiencia en la misma es una de sus manifestaciones. Este planteamiento hace que las medidas recogidas en el apartado de **la asistencia a clase** no resulten incompatibles con cuanto aquí se

incluye, sino más bien la consecuencia académica tras una situación de absentismo que se ha tratado de evitar.

9.2 Protocolo de actuación

- ✓ El tutor/a, detecta las ausencias injustificadas del alumnado.
- ✓ Cuando se dé una situación de absentismo según el baremo anteriormente establecido, el tutor/a citará al padre, madre o tutores legales para analizar las causas, establecer compromisos, etc. La citación se realizará mediante el ***documento nº 1,*** con registro de salida y con acuse de recibo. De esa reunión se levantará acta en ***documento nº 2***, y se hará constar cualquier circunstancia relevante, así como los acuerdos y compromisos alcanzados, si los hubiere.
- ✓ Jefatura de Estudios abrirá una carpeta, donde conservará una copia de cuantos documentos se generen en relación a las actuaciones realizadas.
- ✓ Si los padres o tutores legales no respondieran adecuadamente a los requerimientos en los plazos previstos (no acuden a la citación, o no cumplen los compromisos adquiridos, etc.), el Tutor/a lo comunicará a Jefatura de Estudios utilizando el ***documento nº 3,*** y lo hará saber a la Dirección del centro, que continuará con el procedimiento según marca la legislación:
- ✓ Comunicará por escrito a los padres/tutores las posibles responsabilidades legales en que pudieran estar incurriendo. ***(Documento nº 4)***
- ✓ Comunicará los casos no resueltos a los Equipos Técnicos de Absentismo. ***(Documento nº 5),*** previa comunicación al Orientador del centro. **(*Documento nº 6)***
- ✓ La Dirección del centro comunicará al tutor/a, a través de Jefatura de Estudios, el resultado de las gestiones realizadas ante las diversas instancias.

DOCUMENTO Nº 1

Sr. D. _____

Sra. Dª _____

Como padre/madre del alumno/a :

_____, matriculado en este Instituto en el curso _____, y dadas sus ausencias no justificadas a clase, se les convoca a una reunión con el/la tutor/a al objeto de compartir información e intentar solucionar la situación de absentismo de su hijo/a.

La entrevista se celebrará en este centro en:

Día: _____

Hora: _____

Lugar: _____

En el caso de no poder asistir el día señalado, deberá ponerse en contacto con el/la tutor/a a la mayor brevedad posible para acordar una nueva fecha.

Aprovechamos la ocasión para recordarle que según establecen las disposiciones legales en materia educativa, la asistencia a clase de los menores de dieciséis años tiene carácter obligatorio.

Atentamente.

En Granada a _____ de _____ de 20 ___

Vº Bº El/la Jefe/a de Estudios El/La Tutor/a

Fdo: _____ Fdo: _____

DOCUMENTO Nº 2

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 20 ___ , se reúnen en el I.E.S. LA MADRAZA

D/.Dª. _____profesor/a tutor/a del curso _____ y D.Dª _____padre, madre o representante legal del alumno/a _____

El objetivo de la reunión es analizar las causas que han motivado la situación de absentismo del citado alumno/a y establecer compromisos con sus padres o representantes legales tendentes a la normalización de su asistencia a clase.

A continuación se relacionan los acuerdos adoptados, con la decidida intención de respetarlos y con la firma de las personas asistentes en prueba y conformidad de ello:

1.

2.

3.

4.

5.

Observaciones:

F*irmas de los asistentes:*

Fdo: _____ Fdo: _____ Fdo: _____

DOCUMENTO Nº 3

Sr/a. Jefe/a de Estudios:

En relación a la entrevista concertada con los padres o representantes legales del alumno/a: _____, del curso _____, a raíz de su situación de absentismo, debo comunicarle: (*Señálese lo que proceda)*

a) que la citada reunión no llegó a celebrarse por inasistencia de las personas citadas.
b) Que los padres o tutores legales no han respetado o cumplido los compromisos adoptados en las entrevistas realizadas con anterioridad.

Le ruego traslade esta información a la Dirección del centro para su conocimiento y efectos oportunos.

El/La Tutor/a

Fdo: _____

En Granada a _____ de _____ de 20 __

DOCUMENTO Nº 4

Sr. D. _____

Sra. Dª. _____

Ante las reiteradas faltas de asistencia a clase de su hijo/a _____ _____ , y tras las actuaciones llevadas a cabo desde este Instituto sin que la situación haya podido ser resuelta, pongo en su conocimiento que las faltas de asistencia a clase atentan contra el derecho que niños y niñas tienen a una escolaridad continuada, constituyendo un deber de sus padres o representantes legales velar por el cumplimiento de este derecho.

Les recuerdo también lo que recogen algunas de las disposiciones legales sobre la escolarización obligatoria, el deber que tienen los menores de dieciséis años de asistir al centro educativo y el de sus familias y los agentes sociales de facilitarlo:

- La Ley 1/1998 de 20 de abril de los derechos y atención al menor, considera la ausencia de escolarización habitual como uno de los supuestos de desamparo (Art. 23.1.b) y recoge que las Administraciones Públicas de Andalucía velarán por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria en aquellas edades que se establezcan en la legislación educativa.
- La Ley de Educación de Andalucía, determinan que la edad obligatoria de escolarización se sitúa entre los seis y dieciséis años.

Atendiendo a lo expuesto, les comunico que:

1. De no obtener una inmediata respuesta a la solicitud que se le hace de que su hijo/a asista al centro de manera continuada, nos veremos obligados a poner esta situación en conocimiento del organismo competente en materia de menores.
2. Esta Dirección va a realizar un seguimiento periódico de este caso.

Aprovecho la ocasión para ponerme a su disposición, ya que el objetivo no es otro que el de velar por los derechos de su hijo/a y facilitarle una asistencia normalizada a clase, lo que redundará en su beneficio presente y futuro.

En Granada a _____ de _____ de 20 __

El/La Directora/a

Fdo: _____

DOCUMENTO Nº 5

Sr/a. Coordinador/a del Área de Educación Compensatoria E.O.E.

Sector _____ Calle _____

Localidad _____

Dentro de las actuaciones recogidas en el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y una vez realizado el procedimiento que corresponde al centro educativo, sin alcanzar una mejora en la situación absentista del alumno/a que a continuación se cita, he decidido derivar el caso al Equipo Técnico de Absentismo para su conocimiento y efectos oportunos.

Nombre y apellidos del alumno/a: _____

Domicilio: _____ Localidad:_____

Provincia: _____ Código postal: _____

Tfno: _____

Nombre y apellidos del padre: _____

Nombre y apellidos de la madre: _____

Se acompañan de manera adjunta los siguientes documentos:

- Fotocopia del escrito dirigido a los padres, o representantes legales, por el tutor/a citándolos para entrevista en el centro educativo
- Fotocopia del escrito dirigido por la Dirección del Instituto a los padres, o representantes legales, indicando las responsabilidades legales en las que pudieran incurrir
- Resumen de faltas de asistencia del alumno/a proporcionado por SÉNECA
- Fotocopia del acta de la reunión mantenida por el tutor con los padres, o representantes legales, donde conste los acuerdos o compromisos que se alcanzaron.
- Otros (Indicar):

En Granada a _____ de _____ de 20 __

El/La Directora/a

Fdo: _____

DOCUMENTO Nº 6

Sr. Orientador del I.E.S. LA MADRAZA

En Granada a _____ de _____ de 20 __

En relación a la situación de absentismo del alumno/a:
_____ , del curso _____ , se han agotado sin resultados positivos todas las actuaciones de las que este centro educativo es competente.

Se hace por ello necesario derivar este caso al Equipo Técnico de Absentismo, enviándole toda la documentación que, al respecto, obra en nuestro poder.

Si considera necesario complementar esta información con alguna otra que pueda resultar de interés, le ruego que la remita a este Dirección a la mayor brevedad posible.

El/La Directora/a

Fdo: _____

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Podemos considerar como actividades complementarias o extraescolares (de carácter didáctico, cultural o recreativas) todas aquellas que se realicen dentro o fuera del Instituto, con la participación del alumnado, profesorado y, en su caso, por padres y madres, organizadas por cualquier estamento de la comunidad educativa.

A través de ellas el Proyecto Educativo se enriquece, al permitir el contacto del alumnado con diferentes entornos educativos, implementando el desarrollo del currículo en otros contextos y ampliando con ello los ámbitos de aprendizaje para el desarrollo de competencias básicas; además, canalizan los diversos intereses del alumnado, les abre nuevos caminos a su creatividad y propician su desarrollo integral como ciudadanos responsables y participativos de nuestra sociedad.

Estas actividades son un medio excelente para propiciar una enseñanza abierta a nuestro entorno, no limitada al espacio-aula y permite abordar aspectos educativos que no pueden ser suficientemente tratados en el régimen ordinario de clase.

La programación de estas actividades debe estar orientada a potenciar valores relacionados con la socialización, la participación, la cooperación, la integración, la tolerancia, el respeto a las opiniones de los demás y la asunción de responsabilidades.

Por todo ello, estas actividades se deben integrar adecuadamente en la acción educativa general del centro en las mismas condiciones de normalidad que el resto de actividades lectivas en el aula.

La organización y programación de las actividades corresponde a los distintos departamentos. Su aprobación corresponde al Consejo Escolar. La planificación y coordinación de las actividades programadas corresponderá a Vicedirección, con la participación de la Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE), y según los criterios generales de organización establecidos en el apartado 11.4.

10.1 Tipos de actividades

Cabe distinguir dos tipos de actividades: complementarias y extraescolares.

10.1.1 Actividades complementarias

Se consideran actividades complementarias las organizadas por el Centro durante el horario escolar, de acuerdo con su Plan de Centro, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.

De forma general, y teniendo en cuenta que estas actividades se realizan dentro del horario escolar, la participación del alumnado es obligatoria, así como la colaboración del profesorado en su desarrollo. No obstante, y como excepción, el alumnado no estará obligado a participar en ellas cuando:

- Se requiera la salida del centro (en tanto que se necesita autorización de la familia en los casos de minoría de edad)
- Se requiera una aportación económica.

En estos dos casos, el centro deberá arbitrar las medidas necesarias para atender educativamente al alumnado que no participe en ellas. Las faltas de asistencia a estas actividades deberán ser justificadas por las familias en los mismos términos que para las clases ordinarias.

La participación en las actividades complementarias de corta duración, que no requieran aportación económica, podrán ser autorizadas por las familias con carácter general al inicio del curso académico durante el proceso de matriculación.

10.2.2 Actividades extraescolares

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación de las distintas áreas o materias curriculares.

El alumnado que presente conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrá ser privado de la participación en estas actividades por un periodo máximo de un mes.

10.2 Objetivos

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 en cada una de las materias que integran el currículo educativo de una manera significativa.

Se pueden establecer los siguientes objetivos generales para las actividades complementarias y extraescolares, con referencias a la contribución que pueden tener para el desarrollo de cada competencia clave:

- Promover la participación activa del alumnado en actividades grupales (en su planificación, organización y desarrollo) fomentando su autonomía y responsabilidad en la organización de su tiempo libre y de ocio. (**Aprender a aprender/ Iniciativa y espíritu emprendedor.**)
- Desarrollar las habilidades sociales: acercamiento a diferentes realidades sociales, actuales o históricas, o la valoración de las diferentes culturas. **(Sociales y cívicas/ Conciencia y expresiones culturales).**
- Propiciar el reconocimiento, aceptación y uso de convicciones y normas sociales de convivencia e interiorización de los valores de respeto, cooperación, solidaridad, justicia, no violencia, compromiso y participación en el ámbito personal y en lo social. (**Sociales y cívicas)**
- Profundizar en el conocimiento de la interacción del ser humano con su entorno, fomentando los hábitos de vida más saludables: análisis del impacto de las actividades humanas en el medio ambiente y la salud personal, residuos generados por las actividades económicas, usos irresponsables de los recursos materiales y energéticos, etc. (I**niciativa y espíritu emprendedor/ Conciencia y expresiones culturales)**
- Promover el conocimiento y puesta en valor del patrimonio cultural, fomentando el respeto e interés por su conservación **(Conciencia y expresiones culturales).**
- Adquirir una actitud abierta y tolerante hacia la diversidad cultural: acercamiento a manifestaciones propias de la lengua y las costumbres de otros países o sociedades, de sus manifestaciones lúdicas, deportivas y artísticas. (**Comunicación lingüística/Plurilingüe/Conciencia y expresiones culturales**.)
- Acercar al alumnado a ciertos aspectos cuantitativos y espaciales de la realidad. (**Matemática, Ciencia y Tecnología/ Digital).**
- Buscar la integración de conocimientos interdisciplinares y dar coherencia global a los mismos con la aplicación a la realidad de los conocimientos específicos adquiridos en el

aula, y la auto e ínterregulación de los procesos mentales. (**Aprender a aprender/Plurilingüe/Digital**).

- Reconocer el uso del lenguaje no verbal en la comprensión de la realidad que nos rodea: conocimiento e interpretación de lenguajes icónicos, simbólicos y de representación (**Comunicación lingüística/ Plurilingüe/ Digital/ Matemática, Ciencia y Tecnología)**
- Desarrollar habilidades para expresarse, oralmente y por escrito, utilizando las convenciones sociales y el lenguaje apropiado a cada situación, interpretando diferentes tipos de discurso en contextos y con funciones diversas. (**Comunicación lingüística/ Aprender a aprender/ Sociales y cívica).**
- Desarrollar cualidades personales como la iniciativa, el espíritu de superación y la perseverancia frente a las dificultades, a la vez que la autocrítica, contribuyendo al aumento de la confianza en uno mismo y a la mejora de la autoestima. **(Aprender a aprender/ Sociales y cívica)**

10.3 El departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Corresponde a este departamento la promoción, organización y coordinación de las actividades complementarias y extraescolares que se vayan a desarrollar, en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

La jefatura del departamento desempeñará sus funciones en colaboración con la Vicedirección, Jefatura de Estudios, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones de padres y madres y de alumnado, y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

Con independencia de las competencias normativamente reconocidas a los departamentos con carácter general, se le atribuyen, además, las siguientes funciones:

- ✓ Elaborar la programación 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 agentes con capacidad para ello.
- ✓ Colaborar en la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas y organizar aquellas que le hayan sido encomendadas.
- ✓ 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 estas.

- ✓ Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, en colaboración con el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa(FEIE), como parte integrante de la Memoria de Autoevaluación, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
- ✓ Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualesquiera otras actividades específicas que se realicen en el centro.

10.4 Procedimiento general para la organización y desarrollo de una actividad

- ✓ Coincidiendo con el comienzo de curso, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares confeccionará el Plan General de Actividades, que incluirá a todas aquellas que se tenga previsto realizar, de acuerdo con los criterios definidos en el Proyecto Curricular y en el marco del Proyecto Educativo.
- ✓ Vicedirección dará amplia publicidad al Plan General de Actividades entre el profesorado, propiciando así la colaboración y coordinación interdepartamental en la realización de las mismas.
- ✓ Toda actividad ha de contar con un **Responsable Organizador,** expresamente indicado, que asumirá las tareas de organización e información inherentes a la actividad.
- ✓ En la programación concreta de cada actividad a incluir en el Plan General de Actividades, se deberán especificar los datos recogidos en el documento **Anexo III**.
- ✓ Antes de la celebración de la actividad, y con una antelación mínima de 5 días, el **Responsable Organizador** entregará a Jefatura de Estudios, así como a los/as tutores/as de los grupos participantes, la información relativa a la actividad, según **Anexo IV.** Este documento tendrá carácter de notificación de las ausencias del alumnado a clase por la participación en la actividad programada.
- ✓ El Departamento de Actividades y Jefatura de Estudios informarán al profesorado de las actividades programadas, a fin de prever la incidencia de las mismas en la actividad docente.
- ✓ El Responsable Organizador se hará cargo del reparto de la preceptiva hoja de notificación de la actividad a los padres/madres mediante el modelo **Anexo V** junto con su autorización correspondiente según **Anexo I**, o autorización digital a través de IPasen,

si la actividad requiere pernoctar fuera del domicilio habitual, o si no ha sido autorizada con carácter general en el sobre de matrícula mediante el **Anexo II**.

- ✓ El **Responsable Organizador** de la actividad deberá velar por el cumplimiento de lo programado y, una vez finalizada, realizar una evaluación de la actividad según modelo **Anexo VI**, que será entregada en la Secretaría del centro.
- ✓ El Secretario del centro incorporará el documento anterior al **Registro del Plan General de Actividades del Centro**, documento que centralizará el conjunto de actividades realizadas hasta la fecha. Dicho registro servirá de base para la expedición de los correspondientes certificados de participación por la Secretaría y la Dirección del centro.

10.5 Criterios generales de organización.

- ✓ El Plan General de Actividades deberá contar con la aprobación del Consejo Escolar. Si alguna actividad quedase fuera de la programación inicial, será presentada con la suficiente antelación al Consejo Escolar para su aprobación.
- ✓ Podrán proponer actividades al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, para su inclusión en el Plan General de Actividades, los siguientes agentes:
    - Los diferentes Departamentos de Coordinación Didáctica, de Orientación y de Formación. Evaluación e Innovación.
    - Las asociaciones de alumnado existentes en el centro.
    - La Junta de Delegados, una vez constituida para cada curso escolar.
    - Las asociaciones de madres y padres existentes en el centro.
    - El profesorado Tutor de grupo.
    - Jefatura del DACE y miembros del Equipo Directivo.
    - Instituciones públicas y organizaciones del entorno.
- ✓ Los departamentos de coordinación didáctica procurarán un reparto lo más homogéneo posible en la distribución de las actividades por niveles y grupos.
- ✓ Los departamentos de coordinación didáctica estimularán la realización de actividades que supongan la participación de distintas áreas o materias de conocimiento, priorizando aquellas que contemplen la interdisciplinariedad de distintas materias.
- ✓ Las actividades programadas por los departamentos de coordinación didáctica estarán incluidas en sus respectivas programaciones y serán entregadas a Jefatura de Estudios antes

del día 15 de octubre.

- ✓ Los departamentos de coordinación didáctica no podrán programar actividades en los 10 días lectivos anteriores a las sesiones de evaluación. Además, procurarán minimizar el número de actividades en el tercer trimestre del curso, para no incidir en el desarrollo docente de las áreas o materias en el tramo final del curso. Es por ello que el Consejo Escolar autorizará en esas fechas sólo aquellas actividades cuya necesidad de realización esté suficientemente razonada o justificada. No obstante, se intentará que los grupos de 2º curso de Bachillerato, no realicen ninguna actividad en el tercer trimestre, salvo casos puntuales y claramente justificables.
- ✓ La aprobación de una actividad por el Consejo Escolar requerirá la participación de un mínimo del 70 % del total de alumnos del grupo que asisten con regularidad a clase. En el caso de que las actividades sean organizadas para el alumnado con materias opcionales u optativas, en las que no está incluido el grupo completo, deberán participar en la actividad un 80% del alumnado para poderla llevar a cabo. La excepción a este índice de participación podrá ser contemplada por la Dirección del centro, con carácter extraordinario, previo informe del departamento que organice la actividad. De ello deberá dar cuenta la Dirección al Consejo Escolar.
- ✓ El alumnado no participante en la actividad podrá optar por permanecer en casa, previa autorización escrita de sus padres / tutores legales o asistir al centro *(Anexo VII)*. El profesorado a su cargo controlará su asistencia y la realización de las tareas establecidas. Para ello, el profesorado participante en la actividad deberá programar dichas tareas.
- ✓ El **Registro del Plan General de Actividades del Centro** estará a disposición de la Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, a fin de facilitar la evaluación que de las mismas realice en la Memoria de Autoevaluación y las propuestas de mejora que surjan de ella.
- ✓ El alumnado que participe en una actividad ha de contribuir al desarrollo normal de la misma, adoptando una actitud de respeto y colaboración.
- ✓ Por tratarse de actividades de centro, al alumnado participante le será de aplicación, durante el desarrollo de la misma, cuanto se recoge en el Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de

conductas inadecuadas.

- ✓ Se procurará que el desarrollo de una actividad no suponga la suspensión total de la actividad docente de una jornada. Una vez finalizada la actividad, el alumno continuará con su horario lectivo normal.
- ✓ Además del profesorado, podrán participar en el desarrollo de una actividad en funciones de apoyo aquellos padres, madres o personas mayores de edad que manifiesten su voluntad de hacerlo y obtengan la autorización del Consejo Escolar.

10.6 Criterios específicos de organización

10.6.1 Actividades desarrolladas dentro del Centro

El departamento organizador de la actividad procurará que ésta se desarrolle dentro de la franja horaria de su área o materia, a fin de que puedan hacerse responsables de ella. En caso contrario, será el profesor afectado por la actividad el responsable de que el alumnado participe en la misma, permaneciendo en todo momento los/as alumnos/as a su cargo.

Dado el carácter curricular de las mismas, si la actividad complementaria se realiza dentro del centro, la participación del alumnado será obligatoria. Por tanto, la inasistencia requerirá la adecuada justificación.

10.6.2 Actividades desarrolladas fuera del Centro

- ✓ Este tipo de actividad requerirá la autorización expresa de los representantes legales del alumnado menor de edad, o compromiso personal, en caso de alumnado mayor de edad, según modelos anexos:
  - **Anexo I**. Autorización de carácter general para actividades que se realicen dentro de la localidad (incluida en el sobre de matrícula)
  - **Anexo II.** Autorización específica para cada actividad que se realice fuera de la localidad.
- ✓ Los adultos responsables de la actividad tienen la obligación de estar comunicados con el centro, a fin de solucionar las diversas problemáticas que pudieran plantearse.
- ✓ Cada 20 alumnos participantes en la actividad requerirá la presencia de un profesor, profesora o persona responsable. Para el caso de actividades fuera de la localidad se mantendrá idéntica proporción con un mínimo de dos profesores.

- ✓ La excepción a este índice de participación podrá ser contemplada por la Dirección del centro, con carácter extraordinario, previo informe del departamento que organice la actividad.
- ✓ Toda actividad tendrá una repercusión máxima de cinco días lectivos, exceptuando los intercambios con centros escolares en el extranjero y los que se encuadren en convocatorias específicas de la Administración o autorizados por la misma.
- ✓ Previo al desarrollo de una actividad extraescolar, que implique pernoctar fuera de la localidad, el Responsable Organizador informará con antelación suficiente a los padres y alumnado participante sobre el lugar y horario de salida y llegada, las actividades a realizar, los objetivos que se pretenden, las normas básicas de convivencia que regulan estas actividades y los trámites necesarios para su desplazamiento.
- ✓ En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.
- ✓ Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, el Responsable Organizador podrá comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del centro, la cual podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de esas conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos/as afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso, en el caso de alumnos/as menores de edad.
- ✓ El alumnado que participe en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados.
- ✓ El alumnado no podrá ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
- ✓ Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
- ✓ Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento de los alumnos en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y

evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales (no alterar el descanso de los restantes huéspedes, no producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, no consumir productos alcohólicos o estupefacientes de cualquier tipo, y actos de vandalismo o bromas de mal gusto)

- ✓ De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos/as causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.
- ✓ En las autorizaciones de las familias para la participación en actividades fuera del centro, se incluirá una referencia para que estas puedan reflejar cualquier circunstancia a tener en cuenta en el estado de salud del alumnado, de manera que los responsables de la actividad puedan tomar las medidas adecuadas para la prevención de cualquier incidencia al respecto durante el viaje.

10.7 Programación de las actividades complementarias y extraescolares

Para la aprobación de las actividades programadas, el Consejo Escolar tomará en consideración, entre otras, las siguientes circunstancias:

- ✓ Aquellas actividades que estén relacionadas por su contenido con varios departamentos, se procurará que su programación y organización sea interdepartamental.
- ✓ Las actividades se programarán según su contenido, por niveles y grupos. Un mismo grupo no repetirá cada año la misma actividad puesto que ya ha sido realizada.

10.8 Financiación de las actividades complementarias y extraescolares

Para la financiación de estas actividades se emplearán los siguientes recursos económicos:

- Las cantidades que apruebe el Consejo Escolar procedentes de la asignación que recibe el centro de la Consejería de Educación y Ciencia en concepto de gastos de funcionamiento.
- Las cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma asignados con carácter específico para este tipo de actividades.
- Las cantidades que puedan recibirse de cualquier Ente público o privado.
- Las aportaciones de la Asociación de Padres y Madres del Instituto.

- Las aportaciones realizadas por el alumnado.

Los alumnos y alumnas efectuarán el pago de cada actividad en la forma que determine el Responsable Organizador de la misma. Una vez efectuado el pago, de forma parcial o total, no habrá derecho a devolución salvo causa de fuerza mayor, plenamente justificada ante el Consejo Escolar.

El Consejo Escolar arbitrará las medidas oportunas para, en la medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, eximir total o parcialmente del pago de estas actividades al alumnado que solicite participar en ellas y se encuentre en situación social desfavorecida.

Para los intercambios y proyectos internacionales englobados dentro de las actividades Erasmus+ los gastos serán cargados al presupuesto asignado al centro para la realización de las actividades enmarcadas en Erasmus+. En algún caso, se podrá estudiar la posibilidad de que el alumnado sufrague parte de estas movilidades con el objetivo de poder ampliar el número de alumnos y alumnas participantes.

10.9 El viaje de estudios

- ✓ Se considera Viaje de Estudios aquella actividad, complementaria y extraescolar al mismo tiempo, que realizan los alumnos y alumnas del centro en 4º ESO a Londres, en 1º de Bachillerato/1º del Ciclo Formativo al destino que oferte el Departamento de Actividades Extraescolares en coordinación con el ETCP y en 2º Bachillerato a París.
- ✓ Dado el carácter formativo que por definición tiene este viaje, el Consejo Escolar velará porque el proyecto de realización reúna las necesarias características culturales y de formación, sin las cuales dejaría de tener sentido.
- ✓ Se procurará que la fecha de realización de estos viajes sea a finales del 2º trimestre del curso o principios del 3º, a fin de no perjudicar el rendimiento académico de los alumnos en el último tramo del curso, intentando que los 3 viajes coincidan en la misma semana.
- ✓ La aprobación de estos viajes requerirá la participación mínima del 50% de los alumnos y alumnas de los niveles referidos, quedando excluidos los que no asistan con regularidad a clase, excepcionalmente la dirección podrá aprobar su celebración por motivos justificados si no se alcanza ese porcentaje.
- ✓ Por su carácter mixto de actividad complementaria y extraescolar, le será de aplicación cuanto hubiere lugar de lo reflejado con anterioridad en los apartados correspondientes.

- ✓ El Departamento de Inglés, el jefe o jefa del DACE y el Departamento de Francés organizarán reuniones informativas iniciales al comienzo de curso con el alumnado de los grupos participantes, en las que se informará de las características de estos y de los requisitos del mismo, así como de las normas establecidas.
- ✓ El Departamento de Inglés, el DACE, y el Departamento de Francés elegirán al profesorado acompañante en los viajes a Londres, viaje de 1º Bchto/1ºCiclo y viaje a París respectivamente. Los profesores y profesoras acompañantes en cada viaje serán los encargados junto al Jefe o Jefa del DACE de:
  - Coordinar junto con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares su organización.
  - Representar al alumnado participante ante el Equipo directivo y Consejo Escolar.
  - Organizar cuantas actividades se programen de cara a la recaudación de fondos económicos para su realización.
  - Recoger y custodiar de forma segura los fondos destinados a tal fin.
  - Organizar cuántas reuniones sean necesarias con alumnado y familias para la correcta organización de las citadas actividades. Al menos una con las familias.

Anexo I

AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO DE CORTA DURACIÓN *(Máximo un día)*

Don/Doña _____ , D.N.I. _____ padre, madre, tutor o tutora del alumno/a _____ del grupo _____

AUTORIZO a mi hijo/a, bajo mi responsabilidad, a participar en la actividad fuera del IES La Madraza, que se realizará el día _____ del presente curso escolar.

Esta autorización supone de manera expresa, la aceptación por mi parte de las normas que regulan este tipo de actividades (VER EL DORSO DEL PRESENTE DOCUMENTO), tanto de las medidas sancionadoras, como de la reparación de los daños ocasionados por mi hijo/a, así como exigir a mi hijo/a a que se comprometa a cumplirlas.

Granada a _____ de _____ de 20 ___

Fdo: _____

(DORSO DEL Anexo I)

NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO DE CORTA DURACIÓN

- Por tratarse de actividades de centro, al alumnado participante le será de aplicación durante el desarrollo de la misma cuanto se recoge en este ROF sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.
- En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.
- Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del centro, la cual podrá acordar el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso, en el caso de alumnos/as menores de edad.
- El alumnado que participe en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados.
- Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.

De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.

Anexo I-bis

AUTORIZACIÓN SALIDAS CORTA DURACIÓN DEL CENTRO.

Yo D/Dª_____ con NIF_____ como padre/madre/tutor del alumno/a:_____
del curso_____ y grupo____

Autorizo a mi hijo/a a realizar todas las salidas del Centro de corta duración, en jornada escolar, programadas por los Departamentos Didácticos para el curso _____

Esta autorización supone de manera expresa, la aceptación por mi parte de las normas que regulan este tipo de actividades , tanto de las medidas sancionadoras, como de la reparación de los daños ocasionados por mi hijo/a, así como exigir a mi hijo/a a que se comprometa a cumplirlas.

Fdo:_____

Granada a _____ de _____ de 20 ___

(DORSO DEL Anexo I-bis)

NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO DE CORTA DURACIÓN

- Por tratarse de actividades de centro, al alumnado participante le será de aplicación durante el desarrollo de la misma cuanto se recoge en este ROF sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.
- En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.
- Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del centro, la cual podrá acordar el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso, en el caso de alumnos/as menores de edad.
- El alumnado que participe en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados.
- Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.

De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.

Anexo II

AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO, PERNOCTANDO FUERA DEL DOMICILIO HABITUAL

Don/Doña _____, D.N.I. _____ padre, madre, tutor o tutora del alumno/a _____ del grupo _____

AUTORIZO a mi hijo/a, bajo mi responsabilidad, a participar en la actividad fuera del IES La Madraza, que se realizará entre los días _____ del presente curso escolar.

Esta autorización supone de manera expresa, la aceptación por mi parte de las normas que regulan este tipo de actividades (VER EL DORSO DEL PRESENTE DOCUMENTO), tanto de las medidas sancionadoras, como de la reparación de los daños ocasionados por mi hijo/a, así como exigir a mi hijo/a a que se comprometa a cumplirlas.

Granada a _____ de _____ de 20 ___

Fdo: _____

(DORSO DEL Anexo II)

NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO

- Por tratarse de actividades de centro, al alumnado participante le será de aplicación durante el desarrollo de la misma cuanto se recoge en este ROF sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.
- En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.
- Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del centro, la cual podrá acordar el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados.
- El alumnado que participe en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados.
- Los alumnos no podrán ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
- Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
- Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento de los alumnos en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales (no alterar el descanso de los restantes huéspedes, no producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, no consumir productos alcohólicos o estupefacientes de cualquier tipo, y actos de vandalismo o bromas de mal gusto)
- De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar

los daños causados.

Anexo III

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

<table>
<tr><td colspan="2">RESPONSABLE ORGANIZADOR:</td></tr>
<tr><td colspan="2">NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:</td></tr>
<tr><td colspan="2">NIVEL Y GRUPOS DESTINATARIOS:</td></tr>
<tr><td colspan="2">OTROS DEPARTAMENTOS CON LOS QUE SE COORDINA:</td></tr>
<tr><td colspan="2">JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN RELACIÓN AL PROYECTO CURRICULAR:</td></tr>
<tr><td colspan="2">BREVE RESUMEN DE LA ACTIVIDAD:</td></tr>
<tr><td colspan="2">FECHA APROXIMADA DE REALIZACIÓN Y DURACIÓN:</td></tr>
<tr><td>COSTE A PROXIMADO:</td><td>MODO DE FINANCIACIÓN:</td></tr>
<tr><td>NOMBRE DE PROFESORES ACOMPAÑANTES:</td><td>NÚMERO PREVISTO DE ALUMNADO PARTICIPANTE:</td></tr>
<tr><td colspan="2">OTROS ASPECTOS RELEVANTES:</td></tr>
</table>

Anexo IV

INFORMACIÓN SOBRE LA ACTIVIDAD A REALIZAR

RESPONSABLE ORGANIZADOR:	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:	
PROFESORADO ACOMPAÑANTE:	
FECHA/S DE REALIZACIÓN:	
HORA DE SALIDA:	**HORA DE LLEGADA:**
NIVEL Y GRUPOS DESTINATARIOS:	
RELACIÓN NOMINAL DE ALUMNOS Y ALUMNAS PARTICIPANTES:	
1.	**18.**
2.	**19.**
3.	**20.**
4.	**21.**
5.	**22.**
6.	**23.**
7.	**24.**
8.	**25.**
9.	**26.**
10.	**27.**
11.	**28.**
12.	**29.**
13.	**30.**
14.	**31.**
15.	**32.**
16.	**33.**
17.	***Continúa al dorso***

Anexo V

COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE LA ACTIVIDAD A REALIZAR

RESPONSABLE ORGANIZADOR:	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:	
PROFESORADO ACOMPAÑANTE:	
FECHA/S DE REALIZACIÓN:	
HORA DE SALIDA:	**HORA DE LLEGADA:**
NIVEL Y GRUPOS DESTINATARIOS:	
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:	

Anexo VI

EVALUACIÓN DE ACTIVIDAD

Especificar si procede:

Título de la actividad:	
Itinerario del viaje:	
Fecha en la que se realizó la actividad:	
¿Cambiaría la fecha? SÍ/NO	Fecha alternativa:
Nº de alumnos/as participantes:	Curso:
¿Es adecuada para este nivel? SÍ/NO ¿A qué otros grupos propondrías esta actividad?:	
Profesores que participaron en la actividad (relacionados nominalmente)	
Objeto de la visita:	
¿Se han cumplido los objetivos? SÍ/NO	
En próximas visitas cambiaría algunos objetivos por:	
Transporte utilizado:(rodea la opción elegida) autobús, tren, avión, otros:	
Incidentes durante el trayecto:	
¿Cambiarías por otro medio de transporte? SÍ/NO ¿Cual?	
Alojamiento: *(rodea la opción elegida)* hotel, camping, albergue, otros:	
¿Cambiarías el alojamiento para próximos viajes? SÍ/NO ¿Por cuáles?	
Incidencias de interés: SÍ/NO	
Especificar, si procede: ¿Se ha anotado en SÉNECA? SÍ/NO ¿El tutor/a ha sido informado? SÍ/NO	
Otras sugerencias:	
VALORACIÓN GLOBAL DEL VIAJE.	
BUENA REGULAR MALA OTRA:	

Anexo VII

COMUNICACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR:

_____

Denominación

D/Dª. _____

Como profesor/a responsable de esta actividad le comunico que **se celebrará** el/los próximo/s día/s _____ _____ de _____

En horario aproximado de _____ a _____ y **con un costo** para el alumno/a de _____ que deberá abonar previamente.

La actividad tiene la **finalidad** de desarrollar fuera del aula los objetivos generales de la materia _____ del curso y grupo _____.

La actividad tiene un carácter obligatorio para el alumno pero, si por alguna razón, no pudiera participar en ella puede Vd. optar por que permanezca su hijo/a en casa o por la asistencia al instituto. Con su autorización asume todas las responsabilidades derivadas de las acciones de su hijo/a fuera del instituto.

D/Dª. _____

AUTORIZO a mi hijo/a _____ _____ a:

nombre y apellidos

Participar en la actividad extraescolar ..... ☐

Asistir al Centro ..... ☐

Permanecer en casa.....☐

Granada, a _____ de _____ de_____

Firma del padre/madre

11. USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Puesto que el teléfono móvil no suele ser un útil necesario para el desarrollo de la actividad académica, queda expresamente prohibida su utilización o mera exhibición durante las sesiones de clase y en los intercambios, debiendo permanecer en todo momento desconectado y guardado. Solo podrá ser utilizado en el recreo, haciendo en todo momento un uso responsable de él y cuando algún profesor lo demande en su clase para el desarrollo de alguna actividad. El incumplimiento de esta norma será considerado como conducta a corregir. El procedimiento normal, para aquellos padres/madres que necesiten ponerse en contacto con sus hijos/as durante la jornada lectiva, será a través del teléfono del Centro. No obstante, si un alumno/a necesita estar comunicado por algún problema excepcional, lo comunicará a Jefatura de Estudios, la cual será la encargada de su autorización. También informará al profesorado implicado y mantendrá el móvil en silencio y vibración, si necesita hablar pedirá permiso al profesor/a para salir al pasillo.

A excepción de los lápices electrónicos de memoria externa, el alumnado no podrá utilizar en clase ningún dispositivo electrónico que no sea previa y expresamente autorizado por el profesor o profesora. El incumplimiento de esta norma será considerado como conducta a corregir.

En todo el recinto escolar está terminantemente prohibido el uso del teléfono móvil como cámara fotográfica o grabadora de imágenes o sonidos. La trasgresión de esta prohibición será considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

En ningún caso el Instituto se responsabiliza de la pérdida o hurto de cualquier aparato u objeto que no sea necesario en el proceso de aprendizaje del alumnado, correspondiendo a cada alumno/a su guarda y custodia.

12. SOBRE PERMISOS Y LICENCIAS DEL PROFESORADO

12.1 Consideraciones generales

Corresponde a la Dirección del centro ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, competencia que incluye el establecimiento de los mecanismos que sean necesarios para el control de las ausencias de todo el personal que desempeña su trabajo en el centro.

La Dirección del centro es el órgano competente y responsable de los permisos, por lo que velará por el cumplimiento de las instrucciones de procedimiento sobre tramitación de permisos y licencias, y dejará constancia en el sistema de información Séneca.

Corresponde a la Dirección del centro valorar la justificación documental presentada ante una ausencia, y considerarla o no justificada. Toda la documentación aportada se incorporará a una carpeta individual, creada al efecto, custodiada por la Jefatura de Estudios del centro y a disposición de la Inspección de Educación. La documentación incluida en esta carpeta individual se conservará durante dos años, contados desde la fecha a que se refieren las ausencias, sean o no justificadas.

12.2 Soporte material de control horario

Todo el personal adscrito al centro deberá firmar, en el listado correspondiente establecido al efecto, coincidiendo con el inicio y finalización de su jornada diaria. Este soporte material está situado en la Sala de Profesorado, y en el despacho del Secretario del centro, para el Personal de Administración y Servicios.

Además, el profesorado tiene otros sistemas alternativos y complementarios, cuales son el Parte de Guardia y la lista de alumnado en Séneca.

12.3 Ausencias previstas

Toda ausencia que sea prevista y requiera autorización deberá solicitarse con la antelación suficiente a la Dirección del centro. La solicitud cursada para una ausencia prevista no implica la concesión correspondiente, por lo que el interesado deberá abstenerse de ausentarse del puesto de trabajo sin contar con la autorización necesaria de la Dirección.

La autorización de la Dirección para una ausencia prevista no anula la obligación de presentar posteriormente la justificación documental correspondiente.

Las ausencias que requieran la autorización de la Delegación Provincial con informe previo de la Dirección necesitan un margen de tiempo adecuado para poder informarlas, diligenciarlas y resolverlas. Ejemplo: Permisos no retribuidos o por razones de formación.

Si un profesor o profesora es objeto de una baja médica o incapacidad temporal, y la envía al centro por vía postal, deberá comunicarlo no obstante al equipo directivo por teléfono. De no

hacerlo así, se obstaculizaría la organización de esa ausencia de cara al alumnado y a la petición de sustitución, si hubiere lugar.

Todos los partes de baja deberán ser entregados en la Secretaría del Centro.

12.4 Ausencias imprevistas

Cualquier falta imprevista deberá comunicarse verbalmente de forma inmediata y, posteriormente, por escrito, acompañando la documentación justificativa de la misma.

Esta comunicación deberá realizarse al miembro del equipo directivo presente en el centro, y sólo en ausencia de éste a los conserjes u otra persona alternativa.

Puesto que en una ausencia imprevista no existe solicitud de licencia o permiso previo, la Dirección del centro valorará las circunstancias, alegaciones y documentación presentadas por el interesado para considerar la ausencia como justificada o no justificada, según proceda.

12.5 Justificación documental de las ausencias

Los escritos de justificación de ausencias y alegaciones deberán dirigirse a la Dirección del centro, a través de su presentación en el Registro del mismo. Esta documentación deberá presentarse a la mayor brevedad posible y nunca más allá de los dos primeros días de la semana siguiente en que se produjo la ausencia.

Transcurrido ese plazo, se requerirá mediante impreso normalizado las alegaciones pertinentes en los dos días hábiles siguientes, requiriéndolas para que en el plazo de tres días hábiles, desde la fecha de la notificación, sean presentadas las alegaciones o justificantes que el interesado estime conveniente.

12.6 Procedimiento específico de control de asistencia en los casos de ejercicio del derecho de huelga

Durante los días para los que se haya convocado huelga, se expedirá un “acta de asistencia” en la que aparecerá desglosado el horario individual del personal adscrito al centro. En el caso del profesorado, esta acta incluirá todas las horas de permanencia efectiva en el centro educativo, tanto lectivas como complementarias.

Este “acta de asistencia” suplirá al documento habitual de firma para el control horario, establecido en la Sala de Profesorado, y en el despacho del Secretario, para el Personal de Administración y Servicios.

El “acta de asistencia” será firmada por todo el personal que no secunde la convocatoria de huelga, a cada hora, de la siguiente forma:

- Profesorado en actividad lectiva: la firmarán antes de entrar al aula.
- Profesorado en actividad complementaria: en Jefatura de Estudios, al final de cada hora.
- P.A.S.: en el despacho del Secretario, al final de cada hora.

En función de los servicios mínimos establecidos, del mayor o menor seguimiento de la convocatoria de huelga, del grado de asistencia del alumnado o de otras circunstancias que pudieran surgir, la Dirección podrá establecer otra forma de dar cumplimiento a la obligada firma, hora a hora, del “acta de asistencia”.

El profesorado que no secunde la convocatoria de paro **deberá firmar TODAS SUS HORAS** de permanencia efectiva en el centro educativo (lectivas y complementarias), cuidando que a la finalización de la jornada, y por lo que a cada uno respecta, el documento de firmas quede completo.

Quienes se encuentren fuera del centro desarrollando funciones en la Formación en Centros de Trabajo, deberán acudir al Instituto a la finalización de la jornada para firmar el “acta de asistencia”, acompañando un informe personal de las actividades desarrolladas durante la jornada.

A la finalización de cada jornada, la Dirección del centro grabará en el sistema Séneca las ausencias habidas.

La inexistencia de firmas en el “acta de asistencia”, sin conocimiento previo de una ausencia prevista, o comunicación expresa de una ausencia imprevista, supondrá el inicio del proceso de notificación individual por la presunta participación en la convocatoria de huelga.

A la vista de las posibles alegaciones, la Dirección del Centro remitirá a la Delegación Provincial de Educación, en el plazo de quince días, toda la documentación generada: actas de asistencia, notificaciones, alegaciones, etc.

13. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

13.1. Órganos competentes en la prevención de riesgos laborales

Son los siguientes:

- ✓ Director.
- ✓ Equipo Directivo.

- ✓ Coordinador del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ Comisión Permanente del Consejo Escolar
- ✓ Consejo Escolar.
- ✓ Comunidad Educativa.

13.2 Competencias de la dirección

La Dirección ejercerá la responsabilidad y las obligaciones en materia de autoprotección del centro. Sus competencias son las siguientes:

- ✓ Designar, antes del 30 de septiembre de cada curso académico y con carácter anual, a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente.
- ✓ Garantizar que esta coordinación sea asumida, nombrando a un miembro del equipo directivo como coordinador/a en el caso de que no fuese aceptado por ningún miembro del profesorado.
- ✓ Certificar en Séneca la participación del coordinador o coordinadora del centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ Determinar el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real.
- ✓ Coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del Coordinador o coordinadora de centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ Mantener actualizado el Plan de Autoprotección del centro, que deberá ser revisado durante el primer trimestre de cada curso académico.
- ✓ Establecer el procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.
- ✓ Comunicar a la Delegación Provincial de Educación las deficiencias o carencias graves existentes en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo.

- ✓ Informar a la comunidad educativa, en la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, de los términos del mismo, sin indicar el día ni la hora prevista.
- ✓ Comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios, y a la Delegación Provincial de Educación, las incidencias graves observadas durante el simulacro, que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia.
- ✓ Comunicar a la Delegación Provincial de Educación cualquier accidente que ocurriese y que afecte al alumnado, o al personal del centro. Esta comunicación se realizará mediante fax dentro de los siguientes plazos:
  - o 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave.
  - o cinco días, cuando no fuese grave.
- ✓ Arbitrar las medidas necesarias para que todos los sectores de la comunidad educativa, conozcan la *Orden de 16/04/2008 por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.*

13.3. Competencias del equipo directivo

Son las siguientes:

- ✓ Asistir a la Dirección en todo lo relacionado con la Salud Laboral y la Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ En ausencia de profesorado que lo asuma, ostentar la coordinación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ En colaboración con la Dirección, coordinar la elaboración del Plan de Salud Laboral y P.R.L. del centro.

13.4 Competencias y funciones del coordinador del 1 Plan Andaluz de Salud Laboral y prevención de riesgos laborales del personal docente.

- ✓ Participar en la elaboración del Plan de Salud Laboral y P.R.L., colaborando para ello con la Dirección y el equipo directivo del centro.
- ✓ Participar en la Comisión Permanente del Consejo Escolar cuando se reúna para tratar aspectos concretos de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- ✓ Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo, velando por el cumplimiento de la normativa vigente.
- ✓ Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
- ✓ Facilitar, a la Dirección del centro la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
- ✓ Comunicar a la Dirección del centro la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
- ✓ Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- ✓ Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
- ✓ Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- ✓ Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia.
- ✓ Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- ✓ Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- ✓ Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales.

- ✓ Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.
- ✓ Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación.

13.5. Funciones de la comisión permanente del Consejo Escolar en materia de salud y prevención de riesgos laborales del personal docente.

A la citada Comisión asistirá el coordinador/a del centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, con voz pero sin voto.

Sus funciones son las siguientes:

- ✓ Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
- ✓ 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.
- ✓ Proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo las necesidades que se presenten en materia de formación.
- ✓ Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Cuantas otras acciones le sean encomendadas en relación con la Salud Laboral y

Prevención de Riesgos Laborales.

13.6. Competencia del Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano competente para la aprobación definitiva del Plan de Salud Laboral y P.R.L. y deberá aprobarlo, así como sus modificaciones, por mayoría absoluta de sus miembros.

13.7 Protocolo de actuación respecto a la autoprotección

- ✓ Nombramiento con anterioridad al 30 de septiembre del coordinador del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales. Certificación de su condición al finalizar el curso.
- ✓ Elaboración del Plan de Autoprotección y Plan de emergencias.
- ✓ Grabación del mismo en la aplicación informática Séneca y aprobación por el Consejo Escolar.
- ✓ Impresión de la documentación, con disposición de ejemplares en: Dirección, Sala de Profesorado, entrada del centro y Protección Civil del Ayuntamiento.
- ✓ Colocación en cada una de las dependencias del centro y pasillos de planos de situación y ubicación del estilo "Ud. está aquí" e instrucciones y prohibiciones en una evacuación.
- ✓ Elaboración de un guía de evacuación donde figure:
  - La organización y funciones de cada uno de los equipos que intervienen en caso de evacuación.
  - Normas y recomendaciones para la seguridad y la autoprotección:
  - Normas generales de evacuación.
  - Recomendaciones en caso de incendio.
  - Recomendaciones prácticas para el desalojo de aulas por plantas.
  - Sistemas de alarma y aviso y señales de seguridad.
  - Información de la actuación a llevar a cabo ante distintas situaciones relacionadas con la salud que se pueden plantear en el centro.
  - Fichas de información sobre riesgos más usuales en los docentes, causas y medidas preventivas

- ✓ Entrega de la información anterior a:
  - Claustro de Profesorado.
  - PAS.
  - Junta de delegados.
  - Junta directiva de la AMPA.
  - Consejo Escolar.
- ✓ Convocatoria de claustro extraordinario y reuniones específicas con PAS, personal de limpieza y mantenimiento, Junta directiva de la AMPA y Consejo Escolar, en el que se explicará la información recibida.
- ✓ Información a cargo de los tutores y las tutoras de las actuaciones a llevar a cabo en caso de evacuación.
- ✓ Realización del simulacro de evacuación, en el primer trimestre del curso.
- ✓ Comunicación de deficiencias o carencias graves detectadas a la Delegación Provincial y revisión y modificación en su caso del Plan de Evacuación, siendo aprobada por el Consejo Escolar que propondrá además las mejoras oportunas.
- ✓ Cumplimentación de memorias, cuestionarios e informes en la aplicación informática Séneca siempre que sea preceptivo.
- ✓ Participación del director o directivo en quien delegue, y coordinador en las actividades formativas convocadas a tal efecto por los centros de profesorado.

13.8 Protocolo de actuación respecto a la prevención de riesgos laborales.

- ✓ Tratamiento desde la enseñanza transversal de la prevención de riesgos laborales.
- ✓ Suministro y/o elaboración de materiales curriculares, de difusión y apoyo al profesorado de las distintas etapas.
- ✓ Uso del portal Web sobre Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación.
- ✓ Participación, de forma activa, en Planes y Proyectos Educativos: Igualdad entre hombres y mujeres, Escuela espacio de Paz y Forma Joven, que inciden directamente en la prevención de riesgos y promoción de hábitos de vida saludable.
- ✓ Formación del profesorado.

- ✓ Facilitar información sobre seguridad, higiene y ergonomía específica, para las distintas Familias Profesionales de Formación Profesional, laboratorios generales, talleres de tecnología y aulas de informática.
- ✓ Programación de actividades complementarias y extraescolares relacionadas con la prevención:
  - En las Jornadas Culturales del Centro.
  - Charlas de la Asociación Alcohol y sociedad.
  - Taller de prevención de anorexia y bulimia.
  - Talleres de Coeducación.
  - Talleres de primeros auxilios.
  - Visita al parque de bomberos.
  - Etc.

14. LA EVALUACIÓN DEL CENTRO

La evaluación del centro presenta dos vertientes: la evaluación externa que podrá realizar la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa y la evaluación interna, o autoevaluación, que el centro realizará con carácter anual de su propio funcionamiento, de los programas que desarrolla, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

14.1 La autoevaluación

Se realizará a través de indicadores, que serán de dos tipos:

- ✓ Los diseñados por el centro sobre aspectos particulares. Será el departamento de Formación, Evaluación e Innovación el encargado de establecerlos.
- ✓ Los establecidos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa a los efectos de realizar una evaluación objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma.

La medición de todos los indicadores corresponde al departamento de Formación, Evaluación e Innovación. Los resultados obtenidos se plasmarán en una memoria de autoevaluación, que necesariamente incluirá:

- Una valoración de logros alcanzados y dificultades presentadas.
- Una propuesta de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

- La memoria de autoevaluación será aprobada por el Consejo Escolar, a la finalización del curso académico, y contará con las aportaciones realizadas por el Claustro del Profesorado.

14.2 El equipo de evaluación

Es el encargado de confeccionar la memoria de autoevaluación, a partir de los datos obtenidos de la medición de los indicadores establecidos.

La composición del equipo de evaluación será la siguiente:

- ✓ El equipo directivo al completo
- ✓ La Jefatura del departamento de Formación, Evaluación e Innovación
- ✓ Un representante del sector padres y madres en el Consejo Escolar
- ✓ Un representante del sector alumnado en el Consejo Escolar
- ✓ El representante del sector PAS en el Consejo Escolar

Los representantes del Consejo Escolar en el equipo de evaluación serán elegidos a lo largo del mes de abril, a fin de que junto al resto de miembros puedan realizar su labor con la antelación debida.

Los representantes del Consejo Escolar en el equipo de evaluación serán renovados cada año y serán elegidos en una sesión extraordinaria de dicho órgano colegiado, convocada al efecto.

Si en el centro existe una Asociación de Padres y Madres, su representante en el Consejo Escolar formará parte del equipo de evaluación.

Proyecto de Gestión

INDICE

1.- LEGISLACIÓN…… 398

2.- AUTONOMIA EN LA GESTIÓN ECONÓMICA…….. 400

3.- ORGANOS COMPETENTES EN LA GESTIÓN ECONÓMICA……. 400

4.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO…….. 401
4.1 Estado de Ingresos.
4.2 Estado de Gastos.

5.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO…… 405
5.1 Gestión Económica de los Departamentos Didácticos.
5.2 Gestión económica del Ciclo Formativo.
5.3 Gestión de Gastos.
5.4 Indemnizaciones por razón de servicio.
5.5 Cuenta de Gestión.
5.6 Aprobación del Proyecto de Gestión.

6.- CRITERIOS PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO…….. 409
6.1 Gestión de Sustituciones de larga duración.
6.2 Criterios para las Sustituciones de corta duración.

7.- MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MATERIAL……. 412
7.1 Organización de Espacios.
7.2 Mantenimiento y Reparaciones.
7.3 Mantenimiento de Redes Informáticas.

8.- CRITERIOS PARA OBTENER INGRESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS…….. 415

9.- PROCEDIMIENTOS PARA EL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO…….. 420
9.1 Procedimientos, responsables y plazos.

10.- CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS……. 421

1. LEGISLACIÓN.

El Proyecto de Gestión del IES La Madraza 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 precisos para desarrollar los objetivos del P. E. C cada curso escolar. Todo ello en base a la siguiente normativa:

- *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).*
- *INSTRUCCIONES 1/2017 de la Secretaría General Técnica, de 20 de abril de 2017, relativa a las actuaciones a seguir por los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, para la recogida y grabación de la información sobre el alumnado que participa en actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, en relación al seguimiento de las operaciones en el marco de programación 2014-2020.*
- *RESOLUCIÓN de 8 de marzo de 2017, de la Secretaría General de Finanzas y Sostenibilidad, por la que se aprueban modelos normalizados de solicitudes previstas en el Decreto 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales (BOJA 16-03-2017)*
- *DECRETO 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales (BOJA 20-01-2017).*
- *INSTRUCCIÓN de 21 de julio de 2016, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, sobre la aplicación y justificación de gastos de funcionamiento de ciclos formativos.*
- *DECRETO 75/2016, de 15 de marzo, por el que se crea el Registro Contable de Facturas de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece su régimen jurídico (BOJA 22-03-2016).*
- *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.*
- *ORIENTACIONES de 16 de septiembre de 2015 de la dirección General de Formación Profesional Inicial y de Educación Permanente para la justificación de las partidas finalistas cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, a través del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, 2014-2020, transferidas a los centros docentes entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2015.*
- *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 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.*
- *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).*
- *INSTRUCCIONES de 22 de julio de 2014, de la Secretaría General Técnica, para la elaboración de la nómina de pago delegado de los centros privados concertados. (5,6 MB)*
- *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 3/2009, de 30 de diciembre, 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 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)*
- *ORDEN de 29 de julio de 2005, por la que se determina el sistema para realizar los ingresos tributarios derivados de las funciones de gestión y liquidación atribuidas a las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario y se modifica la Orden de 27 de febrero de 1996, por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma de Andalucía, abiertas en las entidades financieras (BOJA 18-08-2005).*
- *ORDEN de 10-5-2006, 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)*

- *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)*
- *RESOLUCIÓN de 1-10-2003, de la Secretaría General Técnica, por la que se delegan competencias en otros órganos (BOJA 10-10-2003)*
- *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)*

2. LA AUTONOMIA DE GESTIÓN ECONÓMICA.

El I.E.S. La Madraza 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:

- **La 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.

- **La ORDEN de 10-5-2006,** por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos 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.

3. ÓRGANOS COMPETENTES EN LA GESTIÓN ECONÓMICA.

Son órganos competentes en materia de gestión económica el Consejo Escolar, el Equipo Directivo y el Director del centro docente. Las funciones de cada órgano son las siguientes:

El Consejo Escolar

a) Aprobar el proyecto de gestión y sus modificaciones.

b) Establecer las directrices de funcionamiento del centro.

c) Efectuar el seguimiento del funcionamiento del centro.

d) Aprobar la cuenta de gestión y el presupuesto.

El Equipo Directivo

a) Elabora el Proyecto de Gestión y el presupuesto a propuesta de la Secretaria.

b) Realiza las modificaciones señaladas por la Delegación Provincial.

El Director: es el máximo responsable de la gestión.

a) Dirige al equipo directivo en la elaboración del proyecto de presupuesto y en todos los demás procesos de gestión económica.

b) Presentará el proyecto de presupuesto al Consejo Escolar y, en su caso, autorizará los gastos siempre que no excedan de los ingresos previamente obtenidos, ni por un importe superior al crédito consignado.

4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTOS.

El presupuesto de este centro es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer el centro en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio.

El presupuesto es un instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el P. E. C bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El proyecto de presupuesto, independientemente del formato de presentación a la Consejería, será elaborado por la Secretaría del Centro, teniendo en cuenta el presupuesto del ejercicio anterior y oídas las propuestas de la Comisión Permanente, memorias y programaciones de los departamentos, atendiendo a los conceptos establecidos en el módulo económico de Séneca.

El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Estos gastos serán analizados de forma que éstos presenten un presupuesto lo más ajustado a las necesidades del centro.

Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.

Para la elaboración del presupuesto anual se seguirán los siguientes criterios y prioridades:

- Suministros que sustenten el normal funcionamiento del Centro: Electricidad, agua, teléfono, etc..

- Gastos en materia fungible necesario para garantizar un buen desarrollo de la función docente

-Reparación y conservación de mobiliario y espacios

- Los correspondientes a proyectos y actuaciones que hayan sido definidas como prioritarias por el Plan de Centro.

-Reposición de bienes inventariables

Gastos en inversiones y mejoras

4.1 Estado de ingresos

Constituirá el estado de ingresos:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior.

2. Los créditos 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.

4. Aportaciones procedentes de otras administraciones y organismos públicos distintas de las consignadas en los apartados anteriores.

5. Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos, que son los siguientes:

- Los ingresos procedentes de disposiciones testamentarias y donaciones efectuados al centro para finalidades docentes, previa aceptación de la Consejería de Economía y Hacienda.
- 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 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.
- Los derivados de la venta de fotocopias
- Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Dirección General competente.

4.2 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:

a) Deberá ajustarse a los ingresos previstos, no pudiendo exceder la suma total de gastos de la suma total de ingresos.

b) La contratación y autorización de gastos estarán limitadas conforme se establece en el artículo 11 del Decreto 77/2002.

c) Los centros podrán contratar pólizas de seguro y efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos librados por la Consejería de Educación y Ciencia, siempre que se observen las siguientes condiciones:

1ª Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.

2ª Que se realice previo informe de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia relativo a la inclusión o no, del material o servicio de que se trate, en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro.

d) En ningún caso se podrán considerar dentro de los gastos, otros distintos de los que se contemplan en la Orden de 09/01/2003 que desarrolla el Decreto 77/2002, de 21/05/2002.

e) Salvo casos debidamente autorizados, las previsiones de gastos no tendrán carácter plurianual, por lo que no podrán comprometer presupuestos de ejercicios económicos futuros.

f) El presupuesto de gastos no podrá financiar, en ningún caso, gastos de personal distintos a los contemplados en dicha Orden.

Conforme se determine, los centros podrán contemplar en su presupuesto la participación en la financiación de programas compartidos que, al efecto, convoque la Consejería de Educación y Ciencia.

Las partidas de gasto que utilizarán los centros docentes públicos no universitarios, a la hora de elaborar el estado de gastos de su presupuesto, serán las siguientes:

A) Gastos de funcionamiento operativo del centro:

- Gastos asociados al funcionamiento operativo y mantenimiento del centro que se relacionan a continuación y conforme a las instrucciones de aplicación de la citada Orden:
- Reparación y conservación de edificios y otras construcciones.
- Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.
- Reparación y conservación de elementos de transporte.
- Reparación y conservación de mobiliario y enseres.
- Reparación y conservación de equipos para procesos de la información.
- Material de oficina ordinario, prensa, revistas, libros, otras publicaciones y material informático.
- Mobiliario y equipos, con las condiciones recogidas en el apartado noveno, 1 c) anterior.
- Suministros: energía eléctrica, agua, combustibles, vestuario, productos alimenticios, productos farmacéuticos, etc.
- Comunicaciones: teléfono, fax, servicios postales y telegráficos.
- Transportes.
- Primas de seguros.
- Gastos diversos.
- Trabajos realizados por otras empresas.

B) Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo del centro financiados con cargo a los Presupuestos de la Consejería de Educación y Ciencia:

- Gratuidad de libros de texto y material curricular.
- Biblioteca y libros de lectura.

- Obras y equipamiento.
- -Otros gastos justificados

5. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

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.

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.

El Director del centro docente es la persona que autoriza los gastos de acuerdo con el presupuesto aprobado y ordena los pagos.

El Director no podrá autorizar gastos por un importe superior a los créditos consignados en el presupuesto, ni ordenar pagos que excedan de los ingresos efectivamente obtenidos, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos que infrinjan tal norma, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan deducirse legalmente.

5.1 Gestión económica de los departamentos didácticos.

Ningún departamento dispondrá de una dotación específica salvo que la Consejería de Educación destine alguna partida a tal fin.

No obstante, en la elaboración del presupuesto general de gastos para cada curso académico, se tendrán en cuenta las necesidades expresadas por ellos.

Dicho presupuesto será valorado antes de finales de septiembre por el ETCP y el Consejo Escolar o su Comisión Permanente.

5.2 Gestión económica del Ciclo Formativo.

El presupuesto dedicado a gastos de funcionamiento por la Consejería de Educación será gestionado por el centro para hacer frente a los usos y el mantenimiento que genera, tanto el Ciclo Formativo como los demás cursos.

El presupuesto asignado para gastos de funcionamiento extraordinarios será gestionado por el Centro y utilizado prioritariamente por el departamento para la compra de material.

El presupuesto asignado para el seguimiento de la FCT irá destinado a la familia profesional para las dietas del profesorado tutor de alumnos que desarrollen prácticas formativas en empresas y el presupuesto asignado por el desplazamiento de los alumnos de FCT que va designado nominalmente a los alumnos beneficiarios.

5.3 Gestión de gastos.

Las compras efectuadas atendrán a las normas siguientes:

1. Será el secretario quien realice las compras o persona que él autorice, y los jefes/as de Departamento los responsables de su registro.

2. El gasto de fotocopias de cada departamento se contabilizará como gastos de funcionamiento del mismo.

4. Cualquier factura, albarán, petición de dieta, etc. se deberá pedir al secretario/a directamente evitando intermediarios e indicando en la factura a lápiz a qué departamento pertenece.

5. Es necesario que cuando se esté esperando un reembolso, una factura, un pedido, etc. se comunique con antelación para poder saber a quién corresponde.

6. Todos los gastos realizados deben justificarse siempre con una factura que deberá recoger los siguientes datos:

I.E.S La Madraza

C/ Escritor Fernández Castro nº 2

18014 Granada

NIF: S-4111001-F

Datos del proveedor:

NIF del Proveedor.

Nombre del proveedor.

Datos imprescindibles: **Fecha y número de la factura**

Firma y sello de la Empresa proveedora.

El IVA debe venir desglosado.

7. Cuando se prevea realizar una actividad complementaria o extraescolar con alumnos/as, que implique una salida del Centro, se facilitará la documentación que hay que cumplimentar. En ella aparece una hoja denominada "Proyecto económico de actividades extraescolares y complementarias" que se deberá entregar en Secretaría debidamente cumplimentada. *(Anexo I)*

5.4 Indemnizaciones por razón de servicios.

Las dietas de los/las funcionarios/as públicos quedan reguladas por el **Decreto 54/1989, de 21 de marzo**, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, y **Orden de 11 de julio de 2006**, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razones de servicio. El artículo 9 define «dieta» como la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia del personal que se encuentra en comisión de servicio. La dieta se halla compuesta de dos factores: Gastos de alojamiento y de manutención. *(Anexo II)*

Las dietas se aplicarán siempre y cuando los gastos de manutención y/o alojamiento no incluyan dichas cuantías.

Los directores de los centros docentes podrán autorizar gastos de desplazamiento de los profesores/tutores de alumnos que desarrollen prácticas formativas en empresas cuando éstas se encuentren en una localidad distinta a la del centro docente o a más de 5 km del Centro.

Los directores podrán aprobar los gastos de viajes y las dietas de los profesores derivados de la realización de actividades extracurriculares fuera de la localidad del centro.

Para los intercambios y proyectos internacionales (ej. Erasmus+, intercambios con otros centros docentes) dichos gastos serán cargados a las cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Comunidad autónoma asignados con carácter especifico para este tipo de actividades o sufragados por los participantes en dichos intercambios.

5.5 Rendición de cuentas

La gestión económica del centro incluye el conjunto de actuaciones destinadas a dejar constancia de dicha gestión y de aquellas cuya finalidad es la verificación del estado real de las cuentas y su concordancia con la contabilidad registrada. A tal fin y a través de la aplicación SÉNECA, se cumplimentan los siguientes tipos de documentos:

- Asientos de ingresos y gastos. Entre los que se encuentra el asiento de apertura del ejercicio económico, cuyos importes deben coincidir con la rendición de cuentas del ejercicio anterior aprobadas por el Consejo Escolar y detalladas en el Anexo XI correspondiente.
- Arqueo de caja. Consistente en la certificación mensual de los saldos presentes en la caja del centro a final de mes y su concordancia con la contabilidad registrada en los asientos contables.
- Conciliación bancaria. Consistente en la certificación, como mínimo con carácter semestral, de los saldos presentes en la cuenta corriente del centro a final del mes en que se efectúa y su concordancia con la contabilidad registrada en los asientos contables.
- Anexo XI. El Consejo Escolar aprobará la rendición de cuentas antes del 31 de octubre, certificándose este acto mediante con la generación y firma del Anexo XI obtenido con la aplicación Séneca, dando por cerrado el ejercicio económico a 30 de septiembre. Dicha certificación consiste en un resumen de los ingresos y gastos de todo el ejercicio, que no podrá cerrarse con saldo negativo, debiendo los remanentes, cuando existan, pasar al siguiente año contable como remanentes del curso anterior, debiendo estos diferenciarse entre correspondientes a los ingresos por recursos propios, procedentes de la Consejería para gastos de funcionamiento ordinario o para inversiones y procedentes de otras entidades.

En el supuesto del cese del director, se deberán presentar a la dirección entrante los documentos indicados en el apartado anterior al día de la fecha en que se produzca el cambio.

Una vez aprobada por el Consejo Escolar, se remitirá el anexo correspondiente por vía telemática al Servicio Económico de la Delegación Provincial.

La cuenta de gestión, no podrá rendirse con saldos negativos salvo demora en los ingresos procedentes de la Consejería de Educación y Ciencia.

Si el Consejo Escolar no aprobase la cuenta de gestión, se remitirá a la Delegación Provincial correspondiente, junto con el acta de sesión, donde consten los motivos que sustentan la

decisión. La Delegación Provincial, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

5.6 Aprobación del proyecto de gestión

1. Para la aprobación del proyecto de presupuesto es condición necesaria que esté de acuerdo con lo establecido en el proyecto de gestión del Centro docente (artículo 7.d del D. 76/2007).

2. La comisión permanente podrá emitir, preferentemente por escrito, un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo escolar del presupuesto (artículo 8.5 del D. 76/2007).

3. El proyecto de presupuesto del Centro docente será aprobado por el consejo escolar (artículo 7.d del D. 76/2007), por mayoría absoluta (artículo 9.a del D. 76/2007).

4. Una vez aprobado el proyecto de presupuesto, éste pasará a ser el presupuesto oficial del Centro para el ejercicio correspondiente.

6. CRITERIOS PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO.

En condiciones normales se solicitará la sustitución de todo el profesorado del que se prevé su inasistencia al menos por cinco días.

6.1 Gestión de sustituciones de larga duración

Debido al cambio de normativa, estas sustituciones se gestionan desde la Delegación de Educación. Nuestra labor se limita a comunicarlo e introducir la baja en el sistema de información Séneca.

- El profesorado deberá presentar el parte de baja el mismo día que se produzca para que la jefatura de estudios pueda proceder a la solicitud de la sustitución. Todos los partes iniciales y de continuación deberán ser entregados en la Secretaría del Instituto que será la encargada de tramitarlos ante la Delegación Provincial.
- Una vez que el profesor tenga conocimiento de la fecha de finalización de la baja deberá comunicarlo a la dirección del centro para que sea grabada en Séneca.
- Mensualmente la dirección del centro informará de las ausencias que se han producido en el

centro.

6.2 Criterios para las sustituciones del profesorado de corta duración

Corresponde a la Dirección del centro la gestión de las sustituciones del profesorado, con la colaboración de la Secretaría y de la Jefatura de Estudios.

Los criterios que presidirán la solicitud de sustitutos para las bajas del profesorado serán los siguientes

- Se procurará sustituir todas las bajas existentes en el centro que supongan ausencias iguales o superiores a una semana.
- No obstante, si no se pudiera cumplir el punto anterior, por razones ajenas al centro, se considerarán bajas de sustitución prioritaria las que respondan a estas características:

Atención al alumnado de enseñanza obligatoria

Duración de la baja igual o superior a quince días

Sustitución de materias instrumentales

Sustitución de profesorado que imparte materias que forman parte de la PAU

Las sustituciones se gestionarán en el Sistema Séneca siguiendo los mecanismos que nos indiquen las autoridades competentes en cada momento

Para que puedan ser ágiles y eficaces se precisa el compromiso del profesorado en el sentido de:

Enviar/entregar cuanto antes el parte de baja

Mantener informado al centro de los pormenores de la misma (posible duración, fechas de envío de partes, anuncio de altas, etc.)

Tener firmado y entregado el Anexo correspondiente (Anexo II)

La llegada de sustitutos al centro precisa un procedimiento de actuación, con el fin de que su incorporación a la dinámica de trabajo sea rápida, como exige el hecho de que sustituya a un profesor titular. Para ello se llevará a cabo el siguiente protocolo

- Atención por el secretario, que le entregará la Ficha de Datos para ser cumplimentada, recogerá su dirección de correo electrónico, le entregará su horario y lo pondrá en contacto con el Jefe del Departamento correspondiente
- Atención por parte del Jefe del Departamento, quien le hará llegar el material y la información necesaria para proceder a su labor y, si es preciso y procedente, lo pondrá en contacto con el profesor que está de baja.
- Atención por parte de la Jefatura de Estudios, que le informará de los pormenores de la vida del centro.
- Cuando llegue un sustituto de Jefe de Departamento, profesor con reducción por mayor de 55 años o de algún profesor que, por cargo o por otra circunstancia, tenga menos de 18 horas lectivas, la Jefatura de Estudios completará dicho horario.

Gestión de las sustituciones y ausencias del PAS

Corresponde al Secretario la gestión de las sustituciones y ausencias del PAS.

- Se solicitará sustitución del personal cuando se produzca baja o ausencia igual o superior a una semana. La gestión se hará por los medios establecidos por la Delegación Provincial de Educación.
- Para agilizar las sustituciones y evitar que el servicio se resienta, el personal deberá avisar de las bajas y ausencias cuanto antes, enviando o entregando al centro los documentos pertinentes a la mayor brevedad.
- En lo referente a los días de permiso por asuntos propios, cuya concesión es potestativa de la Dirección del centro, se solicitarán con una antelación mínima de una semana (salvo fuerza mayor) y con carácter general no se unirán a festivos o vacaciones.

Asimismo, su autorización estará supeditada a un correcto funcionamiento del servicio, por lo que no se autorizarán cuando existan bajas sin cubrir que impidan dicho funcionamiento normal

7. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MATERIAL

Es competencia del Secretario o Secretaria 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 emanadas de la Dirección del centro.

Asimismo, el Secretario o Secretaria deberá custodiar e inventariar los manuales, certificados de garantía y demás documentación de los equipos informáticos de la red de administración, y controlar las máquinas averiadas y avisar al servicio técnico, o proveedor, para su reparación o renovación, cuando proceda

Por ello, y con el objetivo de poder llevar un control exhaustivo de los desperfectos ocasionados en las instalaciones así como de las averías propias del uso, toda persona de la Comunidad Educativa que observe un deterioro deberá comunicarlo en la Secretaría. Si los desperfectos ocasionados fueran realizados malintencionadamente, el causante deberá hacer frente al coste de la reparación. Además, se comunicará a la Jefatura de Estudios por si cupiera sancionar al responsable.

7.1 Organización de los espacios.

Se elaborará mensualmente un cuadrante con los espacios disponibles del Centro que será depositado en el tablón de la sala de profesorado o colgado en la Plataforma Moodle Centros a fin de que los profesores puedan reservarlos.

El profesorado que reserve un aula será responsable de velar por el buen mantenimiento de la misma durante el tramo horario en el que la utilice.

7.2 Mantenimiento y reparaciones.

El responsable de mantenimiento elaborará un listado de todas las reparaciones solicitadas y registradas, en el que se refleja la persona que lo solicita y el día y la hora en la que ha realizado dicha petición.

Se realizará un plan de mantenimiento preventivo, con frecuencia mensual, trimestre o anual, para aquellas instalaciones, equipos o servicios que por su especial importancia requieran de una revisión periódica.

Se dispondrá de un listado de repuestos mínimos para asegurar la disponibilidad de los mismos.

Se dispondrá de una ficha de control de mantenimiento preventivo, para recabar información sobre las nuevas deficiencias detectadas al finalizar el curso, y prever líneas de actuaciones que aseguren comenzar un nuevo curso en condiciones adecuadas.

Las reparaciones que queden sin solucionar cada curso, pasarán a formar parte del listado de reparaciones solicitadas para el curso siguiente y mantendrán su orden de preferencia en cuanto al orden de llegada.

7.3 Mantenimiento de redes informáticas.

- El coordinador TIC será el encargado del mantenimiento de la red con ayuda externa en el caso en que se precise, llevará el control de los usuarios que acceden a los equipos, dando los correspondientes permisos y contraseñas.
- Hará un control y seguimiento, en colaboración con el Secretario, de los posibles desperfectos causados en los equipos y en la red de administración del centro.
- Mantendrá los ordenadores libres de virus informáticos, gestionando el programa antivirus y controlando el acceso a Internet.
- Asegurará la correcta configuración software de todos los equipos informáticos ubicados en las distintas aulas-taller, biblioteca y departamentos: ordenadores, impresoras, etc.

El coordinador de nuevas tecnologías u otra que designe la Dirección, llevará a cabo el mantenimiento y actualización de la página web del instituto.

7.4.- MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA

La responsabilidad de la gestión de la Biblioteca corresponderá al profesor o profesora responsable de la misma, en colaboración con el coordinador del proyecto de bibliotecas. Entre sus funciones, destacan:

-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. Los

libros adquiridos por los departamentos de coordinación didáctica también estarán en el registro de la Biblioteca, aunque físicamente estén ubicados en otro local.

-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 y con la ayuda del profesorado de guardia en Biblioteca, el orden de los libros en las estanterías

-Dar a conocer novedades y nuevos catálogos al profesorado para que, dentro de lo posible, puedan renovarse las distintas materias

-Canalizar las necesidades de la Biblioteca y del alumnado a este respecto

-Hacer las gestiones pertinentes para que el alumnado devuelvan los libros transcurridos el plazo de préstamo. Antes del final de curso procurar que tanto profesorado como alumnado entreguen los libros que obren en su poder

-Organizar la utilización de la Biblioteca.

-Redactar una memoria de fin de curso sobre las actividades realizadas y la situación general de la biblioteca

- El responsable de la Biblioteca podrá proponer al Jefe/a de Estudios las normas que considere más adecuadas para el mejor uso de la misma

7.5.- USO DE MEDIOS TELEFÓNICO

Los teléfonos del centro sólo se podrán usar para llamadas oficiales. Se entiende por llamadas oficiales las relacionadas con:

- El alumnado y sus familias.

-Los programas de formación del profesorado.

- La administración educativa.

- El desarrollo de las materias.

- La adquisición de material didáctico.

Las llamadas se podrán realizar desde cualquier teléfono de los existentes en el centro

7.6 EXPOSICIÓN DE PUBLICIDAD

Cualquier exposición de publicidad deberá contar con la autorización de algún miembro del equipo directivo. Sólo se podrá exponer la siguiente publicidad

-De eventos culturales o lúdicos (en el vestíbulo y con autorización de la Dirección).

- De servicios relacionados con la educación (en el vestíbulo y con autorización de la Dirección).

- De carácter sindical (en la Sala de Profesorado)

- De información educativa (en la sala de profesorado).

- De clases particulares, academias y demás servicios relacionados con la educación (en el vestíbulo y con autorización de la Dirección).

- De pisos para alquilar (en la sala de profesorado)

7.7 USO DE LOS SERVICIOS DE COPISTERIA

El uso de los servicios de copistería se regirá por las siguientes reglas:

- El horario para encargar fotocopias por parte de los/las profesores/as es de 8:30 a 14:00 horas, salvo en el recreo.

- Las encuadernaciones se podrán encargar siempre que su cantidad sea menor de 5.

- No se hacen fotocopias de libros, excepto de alguna página suelta o capítulo (dentro de lo permitido) y siempre cumpliendo la normativa vigente.

-Cada profesor/a registrará mediante una clave asignada a cada departamento por el secretario/a el número de fotocopias que realice. El gasto de todo trabajo de copistería encargado por un/a profesor/a se asignará al departamento al que pertenezca.

- Cuando un/a profesor/a encargue material de una asignatura que no sea de su departamento, comunicará expresamente esta situación al/a la jefe/a de departamento de la materia (que dará su conformidad) y a la conserje.

- Los encargos de reprografía se realizarán de un día para otro.

- Las fotocopias de los/as tutores/as se cargarán al departamento de orientación

8 .CRITERIOS PARA OBTENER INGRESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos, estos ingresos son derivados de la prestación de servicios distintos de los

gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. El centro podrá obtener otros ingresos provenientes de:

- Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.
- Los ingresos procedentes de disposiciones testamentarias y donaciones efectuados al centro para finalidades docentes, previa aceptación de la Consejería.
- 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.
- Los que procedan de la prestación de servicios y de la venta de bienes muebles, ambos producto de sus actividades educativas y formativas y distintos de los remunerados por la normativa específica de Tasas y Precios Públicos.
- 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 de la programación anual del centro. Este tipo de ingreso se presupuestará por el importe que se prevea percibir en el ejercicio presupuestario.
- Los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y con sujeción a lo estipulado en la Ley.
- Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos.
- Los fondos procedentes de fundaciones.
- Los derivados de la venta de fotocopias, uso de teléfono, derechos de alojamiento y otros semejantes.
- Las familias podrán hacer una aportación económica, de forma voluntaria, para sufragar gastos de fotocopias y todo tipo de actividades escolares.
- Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Consejería.

Cuando el Consejo Escolar del Centro determine, siempre de forma argumentada, a determinadas personas o instituciones podría eximírseles del pago de una contraprestación por el uso de las instalaciones del centro.

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

Venta de bienes muebles

La venta de bienes muebles y la fijación de sus precios será solicitada y comunicada por el director del centro, tras acuerdo del Consejo Escolar, a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, a los efectos de iniciar en su caso el oportuno expediente.

Prestación de servicios

La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro y la venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos será establecido por el Consejo Escolar. Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser: realización de fotocopias, plastificaciones, encuadernaciones, teléfono, 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.

Fotocopias, Encuadernaciones, Plastificados.

Se cobrará una cantidad fijada por el Consejo Escolar para la realización de fotocopias u otras tareas de oficina, para el alumnado o personas ajenas al centro, siempre que éstas se realicen para alguna gestión relacionada con el centro.

Cafetería

Los precios de los productos de la cafetería se determinarán en el pliego de condiciones de la concesión inicial de este servicio. Los precios podrán modificarse previa solicitud argumentada del concesionario y aprobación posterior del Consejo Escolar.

9. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.

El secretario/a será el encargado de coordinar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado. Además de éste existirán inventarios específicos por servicios, departamentos, talleres y otras unidades

a) Programa de inventario. El Secretario al inicio de curso enviará a cada responsable de material, Jefes de Departamento, Coordinadores de proyectos,etc.. una hoja de cálculo para que actualicen, den de alta o baja los objetos y enseres inventariales y se la reenvíen cada vez que sufra alguna modificación

b) Mobiliario. Es inventariado desde la Secretaría del centro pero cada jefe de departamento incluirá en su inventario específico el mobiliario asignado 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.

c) Material inventariable. La solicitud de material inventariable se canalizará a través de los Jefes de Departamento mediante el siguiente proceso

- Los jefes de departamento solicitarán al menos dos presupuestos diferentes donde se especifiquen los artículos a adquirir y sus características técnicas, el importe de cada uno, cantidad total e IVA. Estos presupuestos llevarán también el nombre de la empresa suministradora y su N.I.F., fecha, firma y sello de la misma, figurando en ellos el nombre del instituto (Instituto de Educación Secundaria La Madraza 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.
- Toda esta documentación será presentada al Secretario/a.
- Una vez revisado y comprobada la existencia de saldo en el presupuesto de ingresos para material inventariable o inversiones en el caso de producirse cualquier instalación, se autorizará la adquisición, comunicando al Jefe de Departamento, quién podrá realizar la adquisición o encargar al secretario su adquisición.

– En el caso de reparaciones del material inventariable del departamento, se comunicará al secretario y se presentarán los presupuestos de las reparaciones para autorización.
– Por sus especiales características, existirá también un libro registro de inventario de la biblioteca, que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia.

La adquisición de material de uso no específico de los departamentos la realizará el Secretario con la autorización de el Director.

10. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

En lo referente a este apartado los objetivos serán:

- 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.
- 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 agua y mejorar la eficiencia en el destino final de las mismas.
- Promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo.
- Procurar la instalación de sensores de encendido y apagado de luces en los interiores.

Las medidas para intentar mejorar:

- Regular en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro el consumo de las instalaciones energéticas.
- Realización de actividades de concienciación medioambiental.

- Establecer un procedimiento anual para que la comunidad educativa realice una reflexión sobre el uso que hacemos de las instalaciones del Centro y de todos los medios materiales y de los residuos que generamos, para poner en práctica medidas concretas.
- Seguir con las medidas establecidas en el plan de ahorro y contención del gasto:
  - Petición conjunta de material de oficina para todo el Centro.
  - Uso de las fotocopiadoras como impresoras comunes.
  - Petición de al menos 2 presupuestos para todas las compras del Centro de cierta cuantía.
- Favorecer el uso telemático de documentos en vez de fotocopias.
- Llevar un control del consumo de fotocopias realizados en el Centro por los departamentos y propiciar con ello una conciencia que favorezca un consumo razonable. Para ello se tomarán las siguientes medidas:
  - Posibilitar una recogida selectiva de todos los residuos del Centro. Para ello se dotará al Centro de la infraestructura necesaria y se regularán en el ROF sus normas de uso.
  - Usar equipos y medios eficientes en cuanto a gasto energético, y reconocidos por bajo impacto ambiental en su obtención, vida y posterior reciclaje.
  - Usar equipos y medios de buena calidad, fiables y duraderos debido al uso multitudinario y diario.

La mayoría de residuos que se generan en el centro son restos de papel, cartón y envases para lo que hay instaladas papeleras de reciclaje en diversas dependencias del centro. Cuando sea necesario, se transporta este residuo fuera de nuestras instalaciones con la ayuda de alumnado voluntario debidamente acompañado.

También, en el centro destaca una ideología basada en la eliminación del consumo innecesario de energía por lo que el personal de administración y servicios del centro revisa y apaga las luces de las dependencias comunes en función del tramo horario de la jornada escolar y aquellos aparatos eléctricos de uso cotidiano.

Además, el uso de la calefacción del centro está restringido a los días en los que la temperatura es excesivamente baja y siempre limitándola a temperaturas recomendadas por la Administración.

Se procederá a realizar diversas campañas, durante el año, de recogida de materiales inservibles para proceder a su reciclado o reutilización (ropa, pilas, baterías, aparatos eléctricos y electrónicos, etc.)

ANEXO I

PROYECTO ECONÓMICO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: _____

DEPARTAMENTO QUE LA ORGANIZA: _____

Nº DE ALUMNOS QUE PARTICIPAN: _____

FECHA Y HORA DE SALIDA Y LLEGADA: _____

RELACIÓN DE INGRESOS QUE ORIGINA PARTIDA DE ABONO

 Aportaciones de los alumnos _____ Euros

 Departamento_____Euros

 DACE_____ Euros

 Aportaciones del AMPA _____ Euros

 Otras_____ Euros

RELACIÓN DE GASTOS QUE ORIGINA PARTIDA DE CARGO

Concepto IMPORTE

Desplazamiento (autobús, Tren,…) _____ Euros

Entradas _____ Euros

Dietas de los profesores _____ Euros

Vº Bº DIRECTOR/A EL SECRETARIO/A

RELACIÓN DE PROFESORES/AS QUE DEBEN COBRAR DIETAS:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

ANEXO II

MODELO DE HOJA DE LIQUIDACIÓN DE DIETAS

e) DATOS DEL PROFESORADO

NOMBRE Y APELLIDOS:	NIF

f) DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA

g) DETALLE DE LOS SERVICIOS REALIZADOS

Itinerario (origen-destino-origen)	Salida		Regreso		Kilómetros recorridos	Días invertidos
	fecha	hora	fecha	hora		
				Suma		

h) DETALLE DE LOS GASTOS GENERADOS

Conceptos	Justificantes	Unidad de cálculo	**Precio máximo** de referencia	Gasto (euros)
DESPLAZAMIENTOS				
En coche particular	- - -	Nº de kilómetros recorridos		
En transporte público	Resguardo, billete, factura	Precio de los billetes	- - -	
MANUTENCIONES				
Almuerzos	Facturas	Nº total		

Almuerzos + cenas	Facturas	Nº total		
ALOJAMIENTOS				
Estancias fuera de la localidad de residencia	Facturas	Nº pernoctaciones		
		TOTAL GASTO		

i) ***LIQUIDACIÓN***

Declaro bajo mi responsabilidad, que he realizado los servicios a los que corresponde la presente cuenta, y he recibido de la Secretaría la cantidad de euros por el importe de la presente liquidación.

En Granada a de de 20.....

Firmado: …….

ANEXO III

FECHA DE LA COMUNICACIÓN	

PERSONA QUE DETECTA LA AVERÍA / DESPERFECTO	***FIRMA:***

UBICACIÓN DE LA AVERÍA / DESPERFECTO: ---------- ---------- ---------- ----------	***VALORACIÓN DE LA URGENCIA*** (Marque con una X)	
	URGENTE	
	POCO URGENTE	

DESCRIPCIÓN DE LA AVERÍA / DESPERFECTO:

Une con líneas el material al tipo de incidencia.

Material	Tipo de incidencia
Mesa nº.....	No está
	Roto (especificar abajo)
Silla nº.....	Pintado o rayado (especificar)
	Teclado nº.....
Ratón nº.....	Incorrectamente colocado.
	No enciende
CPU nº.....	No funciona
	Funciona mal (especificar)
Monitor nº.....	No accede a Internet
	Se ve mal
Cables nº.....	Un programa no funciona (especificar)
Otros:	Otros:……

OBSERVACIONES:

ANEXO IV

REGISTRO DE INVENTARIO

Centro: IES LA MADRAZA Curso Escolar:

Código: Provincia: Localidad:

LIBRO DE ENTRADAS DEL CURSO ESCOLAR			**FECHA:**	
			Hoja núm.:	
Número registro / **Fecha de alta**	**Núm. De unidades**	**DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL**	**Dependencia de adscripción** / **Localización**	**Procedencia de la entrada**

ANEXO IV (BIS)

REGISTRO DE INVENTARIO

Centro: I.E.S LA MADRAZA Curso Escolar:

Código: Provincia: Localidad:

LIBRO DE BAJAS DEL CURSO ESCOLAR			**FECHA:**	
			Hoja núm.:	
Número registro	**Núm. De unidades**	**DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL**	**Dependencia de adscripción**	**Motivo de la baja**
Fecha de alta			**Localización**	