

**PLAN DE CENTRO**

**CURSO 2019/2020**

**IES Juan Goytisolo**

# PLAN DE CENTRO

<b>Preámbulo</b>	<b>6</b>
<b>PROYECTO EDUCATIVO</b>	
<b>1. Características del Centro en su contexto</b>	<b>12</b>
<b>2. Objetivos</b>	<b>15</b>
<b>3. Líneas generales de actuación pedagógica</b>	<b>16</b>
<b>4. LOMCE : ESO Y BACHILLERATO</b>	
<b>4.1 Objetivos en la ESO</b>	<b>20</b>
<b>4.2 Objetivos en Bachillerato</b>	<b>22</b>
<b>4.3 Objetivo Ciclo Grado Medio</b>	<b>23</b>
<b>4.4 Currículo</b>	
<b>4.4.1 Currículo ESO</b>	<b>25</b>
<b>4.4.2 Currículo Bachillerato</b>	<b>35</b>
<b>4.5 Organización de las enseñanzas</b>	
<b>4.5.1 Eso</b>	<b>42</b>
<b>4.5.2 Bachillerato</b>	<b>43</b>
<b>4.6 Programaciones didácticas</b>	<b>44</b>
<b>4.7 Evaluación, Promoción, Titulación</b>	
<b>4.7.1 ESO</b>	
<b>4.7.1.1. Evaluación</b>	<b>47</b>

<b>4.7.1.2 Promoción</b>	<b>49</b>
<b>4.7.1.3 Criterios de titulación</b>	<b>52</b>
<b>4.7.1.4 Criterios que determinan falta de colaboración</b>	<b>54</b>
<b>4.7.1.5 Convocatoria obtención título en ESO</b>	<b>57</b>
<b>4.7.1.6 Documentos oficiales de evaluación</b>	<b>59</b>
<b>4.7.2 Bachillerato</b>	
<b>4.7.2.1 Evaluación</b>	<b>61</b>
<b>4.7.2.2 Promoción</b>	<b>62</b>
<b>4.7.2.3 Documentos oficiales</b>	<b>63</b>
<b>4.8 Atención a la diversidad</b>	
<b>4.8.1 Alumnado con necesidades específicas</b>	<b>66</b>
<b>4.8.2 Adaptaciones curriculares significativas y no significativas</b>	<b>68</b>
<b>4.8.3 Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento</b>	<b>69</b>
<b>4.8.4 Programa de recuperación de pendientes</b>	<b>70</b>
<b>4.8.5 Programa de refuerzo y apoyo pedagógico</b>	<b>71</b>
<b>4.8.6 Atención a la diversidad en bachillerato</b>	<b>71</b>
<b>4.9 Tutoría y Orientación</b>	
<b>4.9.1 ESO</b>	<b>73</b>
<b>4.9.2 Bachillerato</b>	<b>73</b>
<b>4.9.3 Criterios para la asignación de las tutorías</b>	<b>74</b>
<b>4.9.4 Procedimientos para suscribir compromisos educativos</b>	

<b>y de convivencia</b>	<b>74</b>
<b>5. Calendario y jornada escolar</b>	<b>77</b>
<b>6. Criterios pedagógicos</b>	
<b>6.1 Determinación órganos de coordinación docente</b>	<b>78</b>
<b>6.2 Horarios jefatura de órganos de coordinación docente</b>	<b>80</b>
<b>6.3 Elaboración de los horarios del alumnado</b>	<b>81</b>
<b>6.4 Elaboración de los horarios de Formación Profesional</b>	<b>81</b>
<b>6.5 Elaboración horario del profesorado</b>	<b>83</b>
<b>6.6 Agrupamiento del alumnado</b>	<b>83</b>
<b>6.7 Asignación de enseñanzas</b>	<b>84</b>
<b>6.8 Organización curricular y programación módulos profesionales de formación en centros</b>	<b>86</b>
<b>7. Plan de formación del profesorado</b>	<b>88</b>
<b>7.1 Determinación de la demanda formativa de acuerdo con el análisis de necesidades del centro y de la evaluación externa.</b>	<b>89</b>
<b>7.2 Objetivos</b>	<b>90</b>
<b>7.3 Especificación, coordinación y organización de actividades</b>	<b>91</b>
<b>7.4 Evaluación del Plan de Formación</b>	<b>91</b>
<b>8. Procedimientos de evaluación : externa e interna</b>	

<b>8.1 Evaluación externa</b>	<b>92</b>
<b>8.2 Evaluación interna</b>	<b>92</b>

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

<b>1. Introducción</b>	<b>94</b>
<b>2. Organización del Centro</b>	
<b>2.1 Horario</b>	<b>95</b>
<b>2.2 Funciones del Equipo directivo</b>	<b>96</b>
<b>2.3 Órganos de coordinación docente</b>	
<b>2.3.1 Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica</b>	<b>103</b>
<b>2.3.2 Departamentos de coordinación didáctica</b>	<b>104</b>
<b>2.3.3 Áreas de competencias</b>	<b>106</b>
<b>2.3.4 Departamento de Orientación</b>	<b>107</b>
<b>2.3.5 Departamento de Formación, Evaluación, Innovación Educativa</b>	<b>109</b>
<b>2.3.6 Departamento de Actividades Complementarias y Extra escolares</b>	<b>110</b>
<b>2.3.7 Equipos docentes</b>	<b>112</b>
<b>2.4 Tutoría y designación</b>	<b>113</b>
<b>2.5 Funciones del profesorado</b>	<b>115</b>
<b>2.6 Funciones profesorado de guardia</b>	<b>116</b>
<b>2.7 Funciones profesorado de orientación</b>	<b>119</b>

<b>2.8 Profesorado para atención necesidades especiales</b>	<b>120</b>
<b>2.9 Delegados de clase</b>	<b>121</b>
<b>3. Cauces de participación</b>	
<b>3.1 Consejo escolar</b>	<b>123</b>
<b>3.2 Claustro de profesores</b>	<b>129</b>
<b>3.3 Alumnado</b>	<b>131</b>
<b>3.4 Familias</b>	<b>133</b>
<b>3.5 PAS</b>	<b>133</b>
<b>4. Criterios y procedimientos en la transparencia de decisiones</b>	<b>134</b>
<b>5. Gestión Programa gratuidad de libros</b>	<b>138</b>
<b>6. Designación Equipo Evaluación</b>	<b>140</b>
<b>7. Normas de funcionamiento</b>	<b>141</b>
<b>PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA</b>	<b>156</b>

## **Preámbulo**

Tal y como establecen la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, los institutos de educación secundaria contarán con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios que se orientarán a favorecer el éxito escolar del alumnado y la disminución del abandono educativo temprano, y que se concretarán en el Proyecto Educativo, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y en el Proyecto de Gestión, documentos que constituyen el Plan de Centro.

El presente Plan de Centro es un documento público y ha sido elaborado por el equipo directivo y aprobado por el Consejo Escolar en reuniones de fechas de , siendo modificado por dicho órgano colegiado con fecha de noviembre de 2015. Es un documento de carácter plurianual, vinculante a la comunidad educativa del IES Juan Goytisolo y se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, modificó el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para definir el currículo como la regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas. El currículo estará integrado por los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa; las competencias, o capacidades para activar y aplicar de forma integrada los contenidos propios de cada enseñanza y etapa educativa, para lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos; los contenidos, o conjuntos de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias; la metodología didáctica, que comprende tanto la descripción de las prácticas docentes como la organización del trabajo de los docentes; los estándares y resultados de aprendizaje evaluables; y los criterios de evaluación del grado de adquisición de las competencias y del logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa. Los contenidos se ordenan en asignaturas, que se clasifican en materias, ámbitos, áreas y módulos en función de las enseñanzas, las etapas

educativas o los programas en que participe el alumnado.

Según el nuevo artículo 6 bis de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, corresponde al Gobierno el diseño del currículo básico, en relación con los objetivos, competencias, contenidos, estándares y resultados de aprendizaje evaluables y criterios de evaluación, que garantice el carácter oficial y la validez en todo el territorio nacional de las titulaciones a que se refiere esta ley orgánica.

Uno de los pilares centrales de la reforma educativa operada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, descansa sobre una nueva configuración del currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. En el bloque de asignaturas troncales se garantizan los conocimientos y competencias que permitan adquirir una formación sólida y continuar con aprovechamiento las etapas posteriores en aquellas asignaturas que deben ser comunes a todo el alumnado, y que en todo caso deben ser evaluadas en las evaluaciones finales de etapa. El bloque de asignaturas específicas permite una mayor autonomía a la hora de fijar horarios y contenidos de las asignaturas, así como para conformar su oferta. El bloque de asignaturas de libre configuración autonómica supone el mayor nivel de autonomía, en el que las Administraciones educativas y en su caso los centros pueden ofrecer asignaturas de diseño propio, entre las que se encuentran las ampliaciones de las materias troncales o específicas. Esta distribución no obedece a la importancia o carácter instrumental o fundamental de las asignaturas sino a la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas, acorde con la Constitución española.

Esta nueva configuración curricular supone un importante incremento en la autonomía de las Administraciones educativas y de los centros, que pueden decidir las opciones y vías en las que se especializan y fijar la oferta de asignaturas de los bloques de asignaturas específicas y de libre configuración autonómica, en el marco de la programación de las enseñanzas que establezca cada Administración educativa. El sistema es más flexible porque permite ajustar la oferta formativa y sus itinerarios a la demanda de las familias y a la proximidad de facultades o escuelas universitarias y otros centros docentes, y favorece la especialización de los centros en función de los itinerarios ofrecidos, al mismo tiempo que se plantea que la oferta educativa dé respuesta a las necesidades de todo el

alumnado, garantizando la equidad e igualdad de oportunidades y la inclusión educativa.

La nueva organización de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato se desarrolla en los artículos 22 a 31 y 32 a 38, respectivamente, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, tras su modificación realizada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre. El currículo básico de las asignaturas correspondientes a dichas enseñanzas se ha diseñado de acuerdo con lo indicado en dichos artículos, en un intento de simplificar su regulación, que se ha centrado en los elementos curriculares indispensables.

Por su parte, el artículo 27 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, encomienda al Gobierno definir las condiciones básicas para establecer los requisitos de los programas de mejora del aprendizaje y el rendimiento desde segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, en los que se utilizará una metodología específica a través de la organización de contenidos, actividades prácticas y, en su caso, de materias, diferente a la establecida con carácter general, con la finalidad de que el alumnado pueda cursar el cuarto curso por la vía ordinaria y obtengan el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Por último, el artículo 36.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, indica que la superación de las materias de segundo curso que impliquen continuidad estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso, y que dicha correspondencia se establecerá por vía reglamentaria.

En línea con la Recomendación 2006/962/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente, este real decreto se basa en la potenciación del aprendizaje por competencias, integradas en los elementos curriculares para propiciar una renovación en la práctica docente y en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Se proponen nuevos enfoques en el aprendizaje y evaluación, que han de suponer un importante cambio en las tareas que han de resolver los alumnos y planteamientos metodológicos innovadores. La competencia supone una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes, emociones, y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz. Se contemplan, pues, como conocimiento en la práctica, un conocimiento adquirido a través de la participación activa en prácticas

sociales que, como tales, se pueden desarrollar tanto en el contexto educativo formal, a

través del currículo, como en los contextos educativos no formales e informales.

Las competencias, por tanto, se conceptualizan como un «saber hacer» que se aplica a una diversidad de contextos académicos, sociales y profesionales. Para que la transferencia a distintos contextos sea posible resulta indispensable una comprensión del conocimiento presente en las competencias, y la vinculación de éste con las habilidades prácticas o destrezas que las integran.

El aprendizaje por competencias favorece los propios procesos de aprendizaje y la motivación por aprender, debido a la fuerte interrelación entre sus componentes: el concepto se aprende de forma conjunta al procedimiento de aprender dicho concepto.

Se adopta la denominación de las competencias clave definidas por la Unión Europea.

Se considera que «las competencias clave son aquellas que todas las personas precisan para su realización y desarrollo personal, así como para la ciudadanía activa, la inclusión social y el empleo». Se identifican siete competencias clave esenciales para el bienestar de las sociedades europeas, el crecimiento económico y la innovación, y se describen los conocimientos, las capacidades y las actitudes esenciales vinculadas a cada una de ellas.

El rol del docente es fundamental, pues debe ser capaz de diseñar tareas o situaciones de aprendizaje que posibiliten la resolución de problemas, la aplicación de los conocimientos aprendidos y la promoción de la actividad de los estudiantes.

La revisión curricular tiene muy en cuenta las nuevas necesidades de aprendizaje. El aprendizaje basado en competencias se caracteriza por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral. El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe abordarse desde todas las áreas de conocimiento, y por parte de las diversas instancias que conforman la comunidad educativa, tanto en los ámbitos formales como en los no formales e informales; su dinamismo se refleja en que las competencias no se adquieren en un determinado momento y permanecen inalterables, sino que implican un proceso de desarrollo mediante el cual los individuos van adquiriendo mayores niveles de desempeño en el uso de las mismas.

Para lograr este proceso de cambio curricular es preciso favorecer una visión interdisciplinar y, de manera especial, posibilitar una mayor autonomía a la función docente, de forma que permita satisfacer las exigencias de una mayor personalización

de la educación, teniendo en cuenta el principio de especialización del profesorado.

El currículo básico de las asignaturas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato se ha diseñado partiendo de los objetivos propios de la etapa y de las competencias que se van a desarrollar a lo largo de la misma, mediante el establecimiento de bloques de contenidos en las asignaturas troncales, y criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables en todas las asignaturas, que serán referentes en la planificación de la concreción curricular y en la programación didáctica. En algunas asignaturas estos elementos se han agrupado en torno a bloques que permiten identificar los principales ámbitos que comprende la asignatura; esta agrupación no implica una organización cerrada, por el contrario, permitirá organizar de diferentes maneras los elementos curriculares y adoptar la metodología más adecuada a las características de los mismos y del grupo de alumnos.

El contenido de esta norma será completado con la integración de las competencias en el currículo que debe promover el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, según la disposición adicional trigésimo quinta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, introducida por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, a través de la adecuada descripción de las relaciones entre las competencias y los contenidos y criterios de evaluación de las diferentes enseñanzas, con atención prioritaria al currículo de la enseñanza básica.

Este real decreto se dicta al amparo del artículo 149.1.30ª de la Constitución, que atribuye al Estado las competencias para la regulación de normas básicas para el desarrollo del artículo 27 de la Constitución, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los poderes públicos en esta materia. De acuerdo con la jurisprudencia del Tribunal Constitucional, es posible la intervención excepcional del reglamento en la delimitación de lo básico, entre otros supuestos, cuando la utilización del reglamento resulte justificada por el carácter marcadamente técnico de la materia.

En la tramitación de este real decreto ha emitido dictamen el Consejo Escolar del Estado, se ha solicitado el informe del Consejo Superior de Enseñanzas Artísticas y del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y se ha consultado a las comunidades autónomas en el seno de la Conferencia de Educación, así como a los organismos y organizaciones más representativas y en general a toda la comunidad educativa a través de un trámite de información pública.

## PROYECTO EDUCATIVO

### 1. Características del centro relacionado con su entorno

Carboneras, pueblo costero, bañado por el Mar Mediterráneo, cuenta con una población de más de 8.000 habitantes y con más del 80% de su territorio dentro del Parque Natural de Cabo de Gata. Dista de Almería 60 kms. Está dividida en barriadas como El Llano de Don Antonio,

El Argamasón, Los Vicentes, La Cañada de Don Rodrigo, La Islica, El Cumbretero, Cortijo del viento, La Cueva del Pájaro, El Cañarico, El Saltador Alto, El Saltador Bajo y Gafares.

Es El Llano de Don Antonio la más poblada ,con algo más de 500 habitantes.

Diariamente muchos de nuestros alumnos, que residen en alguna de estas pedanías, necesitan transporte escolar para asistir al instituto. El pueblo más cercano es Campohermoso (26km) y Mojácar (25km) pero las líneas de autobús son muy escasas con estos pueblos, y con la capital un poco mejor (2 autobuses diarios de ida y dos de vuelta) lo que dificulta que puedan estudiar fuera de la localidad y vivir en su casa. En el municipio se dan de la mano los tres sectores económicos : primario, representado por la pesca; secundario, representado por la industria; terciario, representado por el turismo y la restauración.

En primer lugar señalar que, hasta la década de los 70, el pueblo subsistía gracias a la pesca. Reflejó muy bien esta situación Juan Goytisolo en su libro Campos de Níjar, tras su visita a esta zona .

El sector secundario aparece en pleno auge en la década de los 80, con la implantación de dos enormes instalaciones fabriles : La cementera (formada por una fábrica dotada de la tecnología más avanzada y por un puerto por el que se canaliza el tráfico de entrada y de salida de materiales) propiedad actual de Holcim y una central térmica de carbón, propiedad de Endesa. En la actualidad, la cementera genera alrededor de 400 empleos, tanto directos como indirectos y es una de las empresas de referencia de la comarca. La instalación de ambas provocó una gran expectación y un rápido crecimiento de la población, que no se correspondió con la realidad. Pues la mayor parte de los puestos de trabajo necesarios han sido cubiertos por personal especializado foráneo, por lo que

económicamente en el pueblo no ha tenido el impacto que se esperaba. Esta situación explica muy bien el carácter del carbonero, muy crítico y reservado con la población forastera, ya sea de paso o que se instale en el pueblo por trabajo. Para resolver el problema del agua, que afecta a todo el Levante, se ha construido la desaladora, ubicada entre la cementera y la central térmica, aprovechando las sinergias sobre todo con esta última infraestructura. Entró en servicio en el año 2005. Fue la primera de las grandes desaladoras construidas en la Península y una de las más importantes de Europa, en la que se ha aplicado una tecnología que ha convertido a nuestro país en líder de estas instalaciones.

Carboneras también cuenta desde mediados de la década pasada con una piscifactoría dedicada a la cría y engorde de lubina y dorada, que se ha implantado al norte del puerto de la térmica, muy cerca de la costa.

Es el tercer sector realmente el generador de empleo en el pueblo, representado en el turismo. Dos modelos turísticos coexisten: turismo residencial-estacional y turismo de calidad.

El primero tiene su base en el turismo de sol y playa que se traduce en un aumento de viviendas de segunda residencia (alquiladas en el verano) y pequeños comercios.

El segundo está vinculado a la presencia de espacios protegidos del Cabo de Gata, que ha permitido la presencia de un conjunto de empresas ligadas con actividades subacuáticas, y de establecimientos hosteleros y de restauración. Aunque el poder adquisitivo de Carboneras es medio, no hay una fuerte tradición de prolongar los estudios más allá de su finalización en el instituto. Muy pocos alumnos cursan estudios universitarios. Pero lo más preocupante es el aumento de alumnos que con dieciséis años los abandonan.

La realidad cultural en Carboneras es bastante heterogénea, podemos encontrar desde asociaciones de donantes de sangre hasta la asociación de mujeres, pasando por las AMPAS. Mención aparte merece la Asociación cultural Levantisca por la gran labor de difusión del entorno natural en general y del local, en particular, que lleva a cabo a través de su revista.

Finalmente no podemos olvidarnos de la Biblioteca, como eje vertebrador de la cultura en el pueblo. Se puso en funcionamiento en el año 1.993 con 2.649 libros, siendo reemplazada en el 2013 por un nuevo edificio de tres plantas más terraza, dotada de las

nuevas tecnologías. Su función es triple : preserva el conocimiento, difunde la cultura y proporciona información .

Actualmente están registrados 1500 socios. Merece atención destacar la biblioplaya, que funciona de junio a septiembre.

## 2. Objetivos del Centro

1. Generar un buen clima de trabajo desde el diálogo, la empatía y el respeto.
2. Fomentar las buenas relaciones personales en toda la comunidad educativa.
3. Intensificar la participación para que todos nos consideremos parte de la vida del centro.
4. Mejorar los rendimientos educativos de los alumnos, en función de sus capacidades, intereses y expectativas.
5. Mejorar el funcionamiento del centro y la relación con las familias .
6. Potenciar los proyectos de innovación e investigación educativa.
7. Profundizar en la autonomía del centro.
8. Desarrollar el espíritu crítico del alumnado
9. Lograr la formación integral del alumnado, y establecer mecanismos para que todos los ellos alcancen el máximo de su potencial, inculcándoles hábitos intelectuales y de trabajo.
10. Orientar profesional y académicamente a alumnos y alumnas, así como a sus familias, para que puedan desarrollar todo su capacidad intelectual.
11. Promover el conocimiento del Plan de Centro como el documento vertebrador del funcionamiento del mismo.
12. Organizar y gestionar aquellos aspectos del Centro que facilitan y hagan más eficaz la labor del profesorado y el desarrollo personal del alumnado.
13. Impulsar el Proyecto Lector para que no sólo se vea la Biblioteca como un lugar de préstamo de libros, sino también como un espacio donde poder estudiar y potenciar la imaginación orientados a mejorar los resultados académicos y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
14. Crear un equipo de mediación para resolver conflictos incipientes en el centro. Este equipo podría estar formado por profesores y alumnos coordinados por el Departamento de Orientación y el coordinador de convivencia.

### **3. Líneas generales de actuación pedagógica.**

Las líneas de actuación pedagógica constituyen el referente que orientará las decisiones del centro, y por tanto estarán encaminadas a la consecución del éxito escolar del alumnado, a proporcionar la mejor atención educativa y a velar por el interés general.

Las líneas de actuación pedagógica estarán sustentadas necesariamente en los valores y principios que preconiza la Constitución Española y que se desarrollan en la LOMCE..

Se han desglosado en varios campos para que lleguen a toda la Comunidad Educativa.

#### 3.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y OTRAS UNIDADES

##### 3.1.1 Órganos colegiados: Consejo Escolar y Claustro

- Difusión del ROF (reglamento de organización funcionamiento) y Plan de Centro
- Aprobación del Presupuesto anual
- Comisión para elaborar propuestas de mejora
- Aprobación de los aspectos pedagógicos del Proyecto educativo

##### 3.1.2 Órganos de coordinación docente

Los órganos de coordinación docente lo forman: Equipos docentes, Jefes de Departamento,

Coordinadores de áreas, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Tutores .

Con todos ellos trabajaremos conjuntamente Jefatura de Estudios, Dirección y Orientación en :

- Modificación y difusión del Plan de Centro y del ROF
- Impulsión de todo tipo de medidas que mejoren la atención a la diversidad
- Revisión de medidas que mejoren el Plan de Convivencia
- Revisión de Proyectos curriculares
- Revisión de propuestas de mejora

#### 3.2 COMUNIDAD EDUCATIVA

- Potenciación del uso de PASEN

- Fomento de relaciones familias- alumnado- profesorado a través de actividades complementarias.
- Difusión de la página web del Centro a través de la cual damos a conocer nuestros planes y proyectos, programaciones y demás temas de interés, a toda la Comunidad Educativa. Cada departamento tendrá su propio espacio dentro de la web donde podrá comunicarse mejor con el alumnado.
- Difusión de la cuenta de Instagram para difundir el Proyecto de Biblioteca.
- Impulso a la lectura a través de la Biblioteca Escolar y las comunidades lectoras, desde el Plan de Fomento a la lectura a través del carné de estudiante (que le permite acceder al préstamo de libros) y concursos literarios. Todo coordinado por la responsable de la biblioteca.
- Participación en la elaboración de Medidas de Mejora elaboradas por el FEI (departamento de formación, evaluación e innovación) y la Comisión ( representada por todos los sectores de la Comunidad educativa).
- Implicación del AMPA en todos los aspectos relevantes de la vida del Centro
- Taller socioeducativo

### 3.3 PROFESORADO

- Facilitación de la participación en cursos de formación, aun realizándose estos en jornada escolar.
- Apoyo a la utilización de las TIC
- Rotación en la coordinación de áreas
- Potenciación en las actividades extraescolares y complementarias
- Participación en aula de convivencia
- Mediación a través de Escuela Espacio de Paz
  
- Solicitud de un P.T en conducta

### 3.4 ALUMNADO

- Facilitación de su participación en el centro, no sólo como representante en el Consejo escolar, juntas de delegados, sino también con su voz ante todas aquellas actividades

que se llevan a cabo.

- Impulsión en valores positivos: tolerancia, igualdad, afán de superación, paz, deporte, solidaridad, respeto al trabajo de los demás. Se procurará impulsar todos estos valores desde todas las áreas.

- Participación en simulacros de incendio

- Iniciación del grupo de mediadores

- Potenciación de actividades que favorezcan su capacidad creativa, ingenio y espíritu crítico : fomento de la lectura, aula Djaque....

- Fomento de la igualdad entre sexos así como el rechazo ante cualquier tipo de discriminación, a través de actividades que recuerden alguna efemérides. Coordinado por la profesora encargada de la Igualdad y el resto del profesorado.

### 3.5 ENTORNO

- Colaboración en actividades concretas (día de la Constitución, carrera solidaria, encuentros con autores) con los colegios, biblioteca municipal, diputación, centro médico, Guardia civil, Policía local.

- Fomento de relaciones con empresas locales.

- Potenciación de reuniones con servicios de apoyo externo : servicios sociales, UMI, EOE.

### 3.6 ENSEÑANZAS

- Oferta de gran variedad de optativas tanto en la ESO como en el bachillerato

- Multitud de conexiones entre materia y grupos para poder adecuarnos a las necesidades del alumnado.

- Desarrollo de la Atención a la diversidad desde todas sus facetas : desdobles, adaptaciones significativas y no significativas, refuerzos, PMAR, programa para atender a alumnos de altas capacidades, P.T, logopeda, ATAI y programas de recuperación de materias pendientes.

- Solicitud de la FP básica para el curso próximo.

- Difusión del Grado medio de Informática

### 3.7 CONVIVENCIA

- Potenciación del aula de convivencia como alternativa a la expulsión del centro. Será un lugar de trabajo y reflexión sobre su conducta. Estará coordinado por Jefatura de estudios y la coordinadora de convivencia.
- Activación del grupo de mediadores entre los alumnos y los profesores:
  - Convocatoria de mediadores curso anterior : repaso de la mediación y actualización de datos. Presentación del plan de actuación al alumnado.
  - Generación desde la Comisión de Convivencia registros de seguimiento para mediadores y para facilitar futuras reuniones eficientes con mediadores. Planificación de reuniones claves durante el curso.
  - Visibilización en el Centro del grupo de mediadores a través de la web, tutorías ..
- Difusión de la labor del Programa Escuela Espacio de Paz, pues a través de ella se ha conseguido que muchos alumnos pudieran reconducir su actitud negativa . Su labor se desarrolla en dos sentidos: por un lado trabajan con el alumno disruptivo durante el recreo, haciéndole reflexionar sobre su cambio, y por otro lado llevan a cabo actividades celebrando efemérides puntuales (día de la paz, día de los derechos del niño...)
- Taller socioeducativo impartido todos los martes en horario escolar por un grupo de profesionales externos y dirigido a un alumnado con una problemática especial.

## **LOMCE : ESO Y BACHILLERATO**

### **4.1 Objetivos en la Educación Secundaria Obligatoria:**

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, concretado en el Decreto 111/2016, de 14 de junio, la Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y en las alumnas las capacidades que les permitan :

a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás; practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos; ejercitarse en el diálogo, afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural.

b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo, como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.

c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres , así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.

d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los problemas.

e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas; así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el

sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

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

2. Además de los objetivos descritos en el apartado anterior, la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

a) Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.

b) Conocer y apreciar los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como su medio físico y natural y otros hechos diferenciadores de nuestra Comunidad, para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

## 4.2. Objetivos en Bachillerato.

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, el Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y alumnas las capacidades que les permitan:

a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución Española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.

b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.

c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.

d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.

e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana.

f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.

g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.

h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.

i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.

j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.

k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa,

trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.

l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.

m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.

n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

Además de los objetivos descritos en el apartado anterior, el Bachillerato en Andalucía contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan :

a) Profundizar en el conocimiento y el aprecio de las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.

b) Profundizar en el conocimiento y en el aprecio de los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como su medio físico y natural, y otros hechos diferenciadores de nuestra Comunidad para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

### **4.3. Objetivos del Ciclo de Grado Medio**

a) Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional

b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.

c) Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

d) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.

e) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.

f) Trabajar en condiciones de seguridad y salud. Así como prevenir los posibles riesgos

derivados del trabajo.

g) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y

adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

h) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.

i) Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.

j) Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.

## **Evaluación**

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado en los ciclos de Formación Profesional Básica y en los ciclos de grado medio y superior se realizará por módulos profesionales y, en su caso, por materias o bloques, de acuerdo con las condiciones que el Gobierno determine reglamentariamente.

2. La superación de los ciclos de Formación Profesional Básica, de los ciclos formativos de grado medio y superior requerirá la evaluación positiva en todos los módulos y en su caso materias y bloques que los componen.

## **4.4 Currículo**

### **4.4.1. Educación Secundaria Obligatoria.**

#### **A. Definición y elementos del currículo.**

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, a efectos del presente Decreto, se entenderá por:

a) Currículo: regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas y etapas educativas.

b) Objetivos: referentes relativos a los logros que el estudiante debe alcanzar al finalizar cada etapa, como resultado de las experiencias de enseñanza-aprendizaje intencionalmente planificadas a tal fin. (mencionados anteriormente)

c) Competencias: capacidades para aplicar de forma integrada los contenidos propios de cada enseñanza y etapa educativa, con el fin de lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos.

d) Contenidos: conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias. Los contenidos se ordenan en asignaturas, que se clasifican en materias y ámbitos, en función de las etapas educativas o los programas en que participe el alumnado.

e) Estándares de aprendizaje evaluables: especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de aprendizaje, y que concretan lo que el estudiante debe saber, comprender y saber hacer en cada asignatura; deben ser observables, medibles y evaluables y permitir graduar el rendimiento o logro alcanzado. Su diseño debe contribuir y facilitar el diseño de pruebas estandarizadas y comparables.

f) Criterios de evaluación: son el referente específico para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se pretende conseguir en cada asignatura.

g) Metodología didáctica: conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por el profesorado, de manera consciente y reflexiva, con la

finalidad de posibilitar el aprendizaje del alumnado y el logro de los objetivos planteados.

La concreción de los elementos que integran el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía será regulada por Orden de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y con lo establecido en el presente Decreto.

### **B. Competencias.**

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, las competencias del currículo serán las siguientes:

- a) Comunicación lingüística.
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- c) Competencia digital.
- d) Aprender a aprender.
- e) Competencias sociales y cívicas.
- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- g) Conciencia y expresiones culturales.

2. Según lo establecido en el artículo 2 de la 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, las competencias relacionadas en el apartado anterior se consideran competencias clave.

3. Las competencias clave, según la denominación adoptada por el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y en línea con la Recomendación 2006/962/EC del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente, son aquellas que todas las personas precisan para su realización y desarrollo personal, así como para la ciudadanía activa, la inclusión social y el empleo.

### **C.Elementos transversales.**

Sin perjuicio de su tratamiento específico en las materias de la Educación Secundaria Obligatoria que se vinculan directamente con los aspectos detallados a continuación, el currículo incluirá de manera transversal los siguientes elementos:

- a) El respeto al Estado de Derecho y a los derechos y libertades fundamentales recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- b) El desarrollo de las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación, desde el conocimiento de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político y la democracia.
- c) La educación para la convivencia y el respeto en las relaciones interpersonales, la competencia emocional, el autoconcepto, la imagen corporal y la autoestima como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, el rechazo y la prevención de situaciones de acoso escolar, discriminación o maltrato, la promoción del bienestar, de la seguridad y de la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) El fomento de los valores y las actuaciones necesarias para el impulso de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, el reconocimiento de la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad, el análisis de las causas, situaciones y posibles soluciones a las desigualdades por razón de sexo, el respeto a la orientación y a la identidad sexual, el rechazo de comportamientos, contenidos y actitudes sexistas y de los estereotipos de género, la prevención de la violencia de género y el rechazo a la explotación y abuso sexual.
- e) El fomento de los valores inherentes y las conductas adecuadas a los principios de igualdad de oportunidades, accesibilidad universal y no discriminación, así como la prevención de la violencia contra las personas con discapacidad.
- f) el fomento de la tolerancia y el reconocimiento de la diversidad y la convivencia intercultural; el conocimiento de la contribución de las diferentes sociedades, civilizaciones y cultural al desarrollo de la humanidad.

El conocimiento de la historia y de la cultura del pueblo gitano; la educación para la paz, el respeto a la libertad de conciencia, la consideración a las víctimas del terrorismo; el conocimiento de los elementos fundamentales de la memoria democrática, vinculados

principalmente con hechos que forman parte de la historia de Andalucía; y el rechazo y prevención de la violencia terrorista y de cualquier otra forma de violencia, racismo o xenofobia.

g) El desarrollo de las habilidades básica para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del diálogo.

h) La utilización crítica y el autocontrol en el uso de las tecnologías de la información y la

comunicación y los medios audiovisuales, la prevención de las situaciones de riesgo derivadas de su utilización inadecuada, su aportación a la enseñanza, al aprendizaje y al trabajo del alumnado, y los procesos de transformación de la información en conocimiento.

l) La promoción de los valores y conductas inherentes a la convivencia vial, la prudencia y la prevención de los accidentes de tráfico. Asimismo se tratarán temas relativos a la protección ante emergencia y catástrofes.

j) La promoción de la actividad física para el desarrollo de la competencia motriz, de los hábitos de vida saludable, la utilización responsable del tiempo libre y del ocio y el fomento de la dieta equilibrada y de la alimentación saludable para el bienestar individual y colectivo, incluyendo conceptos relativos a la educación para el consumo y la salud laboral.

k) La adquisición de competencias para la actuación en el ámbito económico y para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas, la aportación al crecimiento económico desde principios y modelos de desarrollo sostenible y utilidad social; la formación de una conciencia ciudadana que favorezca el cumplimiento correcto de las obligaciones tributarias y la lucha contra el fraude, como formas de contribuir al sostenimiento de los servicios públicos de acuerdo con los principios de solidaridad, justicia, igualdad y responsabilidad social, el fomento del emprendimiento, de la ética empresarial y de la igualdad de oportunidades.

l) La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones, así como los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural y las repercusiones que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra,

todo ello, con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno como elemento determinante de la calidad de vida.

Entendemos que la contemplación de los contenidos de carácter transversal a lo largo de todo el currículo mediante su integración en las materias permite que se desarrollen los valores y actitudes que se contemplan tanto en nuestros objetivos como en las capacidades generales a desarrollar en esta etapa educativa como, por ejemplo, el

respeto a la diversidad, el pensamiento crítico, la solidaridad, la tolerancia, la aceptación personal, la democracia, el pluralismo, la autonomía personal, la cooperación, la coeducación, el rechazo al racismo y la xenofobia, el pacifismo...

Así en todas las materias se trabajan:

- La comprensión lectora, la expresión oral y escrita.
- Las TIC.
- Educación ambiental (por ej. la crisis energética y sus posibles soluciones),
- Educación para el consumo (por ej. uso responsable de los recursos naturales),
- Educación para la salud y la educación vial (por ej. Los determinantes de la salud, la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social para sí y para los demás).
- Educación para la paz.
- Actividades para fomentar la igualdad de género (por ej. apreciar la aportación de las mujeres al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad).

Todos estos contenidos se trabajarán en:

- Las actividades complementarias y extraescolares que tienen como objetivo fundamental el trabajo interdisciplinar de estos contenidos.
- En las sesiones de tutoría, tal y como figura en el POAT.
- Todos los departamentos concretarán en sus programaciones las unidades didácticas en las que están integrados.

Aunque el modelo de tratamiento que daremos a los contenidos transversales será su integración en las materias, seremos también sensibles a un conjunto de conmemoraciones (día del árbol, día de la mujer, día de la paz, día del medio ambiente...) que nos permitirán reforzar nuestra atención y favorecer la sensibilización de toda la comunidad educativa hacia los mencionados contenidos. Así, este Centro se propone celebrar, entre otras, las siguientes fechas destacadas:

Noviembre:

16 : Día del Flamenco

20: Día Internacional de la Infancia. Derechos y Deberes.

25: Día contra la Violencia de Género

Diciembre:

06: Día de la Constitución Española

Enero:

31: Día de la Paz y la no Violencia. Resoluciones de conflictos

Febrero:

28: Día de Andalucía: donde se celebrará el Día del Flamenco si es que el día 16 no hubiera clase, según el artículo 40 de la Ley 17/2007 de 10 de diciembre.

Marzo:

08: Día de la Mujer. Visualización de la Mujer antes y ahora.. Campaña contra todos los tipos de Discriminación, lenguaje sexista.

Abril:

23: Día del Libro. El Placer de la Lectura. Lecturas coeducativas y promotoras de la Paz

Mayo:

01: Día del trabajo. ¿A qué quiero dedicarme? Análisis de los estereotipos de las profesiones.

Junio:05 Día del Medio Ambiente.

Finalmente, para orientar el trabajo de programación de los diferentes Departamentos, procedemos a resaltar los aspectos u objetivos básicos de los contenidos transversales de manera que cada materia incida de forma más específica en algunos de ellos:

#### Cultura Andaluza

- Afianzamiento de la identidad andaluza mediante la investigación, difusión y conocimiento de los valores históricos y culturales del pueblo andaluz.
- Identificación de las realidades, tradiciones, problemas y necesidades de Andalucía

- Promoción del conocimiento y reflexión en torno al flamenco como elemento singular del patrimonio cultural andaluz.

### Educación para la Paz

- Desarrollo de actitudes, estados de conciencia y conductas prácticas que permitan la comprensión internacional, la tolerancia, el desarme, la no violencia, el desarrollo y la cooperación con los países subdesarrollados.
  - Desarrollo de procedimientos que permitan la solución dialogada de conflictos.
  - Respeto a la autonomía de los demás.
  - Educación multicultural e intercultural: rechazo de actitudes racistas y xenófobas.
- + Despertar el interés por conocer otras culturas diferentes a la propia..
- \* Uso del diálogo como forma de solucionar los conflictos.
- Desarrollo de actitudes de respeto y colaboración con grupos culturalmente minoritarios.

Educación para la Salud Adquisición de un concepto integral de la salud como bienestar físico y mental, individual, social y medioambiental. Potenciar en el alumnado el concepto de salud como valor positivo.

Adquisición de conocimientos sobre el cuerpo, sus anomalías y enfermedades, así como el modo de prevenirlas y curarlas. Desarrollo de hábitos de salud como la higiene corporal y mental, la alimentación correcta, la prevención de accidentes,..

### Educación sexual

- Adquisición de formación e información sobre diferentes aspectos de la sexualidad: anatomía y fisiología de ambos sexos, maduración sexual, reproducción humana, reproducción asistida, prevención de embarazos, enfermedades de transmisión sexual, manifestaciones diversas de la sexualidad, etc...
- Consolidación de actitudes básicas como el respeto, la tolerancia y la naturalidad en el tratamiento de los temas relacionados con la sexualidad. Elaboración de criterios éticos y morales para interpretar los delitos sexuales, el uso del sexo en la publicidad, la pornografía...

### Educación ambiental

- Adquisición de experiencias y conocimientos que permitan la comprensión de los principales problemas ambientales
- Desarrollo de la responsabilidad respecto al medio ambiente global
- Adquisición de hábitos individuales de protección del medio ambiente en el entorno cercano.

### Educación para la igualdad entre los sexos

Desarrollo de una actitud que identifique y rechace la discriminación de la mujer y favorezca la educación para la igualdad.

- Desarrollo de la autoestima y aceptación del cuerpo como expresión de la personalidad.
- Análisis crítico de la realidad y corrección de prejuicios sexistas y sus manifestaciones en el lenguaje, publicidad, juegos, mundo profesional y laboral
- Adquisición de hábitos y recursos que permitan el desempeño de cualquier tipo de tareas, incluidas las domésticas. Desarrollo de un espíritu crítico ante actitudes de “posesión” masculina y comportamientos o sentimientos negativos como “los celos”.

### Educación del Consumidor

\* Adquisición de esquemas de decisión que consideren alternativas a los efectos individuales, sociales, económicos y medioambientales de nuestros hábitos de consumo.

- Desarrollar el conocimiento de los mecanismos del mercado, los derechos del consumidor...
- Creación de conciencia de consumidor responsable con una actitud crítica ante el consumismo y la publicidad.

### Educación vial

- Adquisición de conductas y hábitos de seguridad vial como peatones y como conductores.
- Sensibilización al alumnado sobre problemas de circulación y accidentes.

## **D. Metodología didáctica.**

1. El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe caracterizarse por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral y, por ello, debe abordarse desde todas las materias y ámbitos de conocimiento. En el proyecto educativo del centro y en las programaciones didácticas se incluirán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos, así como la adquisición por el alumnado de las competencias clave.
2. Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.
3. Los centros docentes fomentarán la creación de condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados por la confianza, el respeto y la convivencia como condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.
4. Las líneas metodológicas de los centros docentes tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual, el desarrollo de todas sus potencialidades, fomentar su autoconcepto y su autoconfianza, y los procesos de aprendizaje autónomo, y promover hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.
5. Las programaciones didácticas de las distintas materias de la Educación Secundaria Obligatoria incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.
6. Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.
7. Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de

recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a los contenidos de las distintas materias.

8. Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas y diferentes formas de expresión.

9. Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

10. Se fomentará el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

11. Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

#### **4.4.2. Currículo en Bachillerato.**

##### **A. Definición y elementos del currículo.**

De acuerdo con el calendario de implantación del sistema educativo establecido en la disposición final quinta de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), en el curso 2017/2018 se generaliza la implantación de las modificaciones introducidas en el currículo, la organización, objetivos, promoción y evaluaciones en todos los cursos de la educación secundaria obligatoria y bachillerato.

El currículo básico de ESO y Bachillerato ha sido regulado en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre.

En la Comunidad Autónoma de Andalucía, la ordenación y el currículo de dichas etapas se han regulado mediante el Decreto 111/2016, de 14 de junio, para la ESO, y el Decreto 110/2016, de 14 de junio, para Bachillerato.

Con objeto de que los centros docentes pudieran configurar su oferta educativa y realizar el proceso de matriculación del alumnado para el curso 2017/2018, la Dirección General de Ordenación Educativa dictó la Instrucción 12/2016, de 29 de junio, para ESO, y la Instrucción 13/2016, de 29 de junio, para Bachillerato.

a) Currículo: regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas y etapas educativas.

b) Objetivos: referentes relativos a los logros que el estudiante debe alcanzar al finalizar cada etapa, como resultado de las experiencias de enseñanza-aprendizaje intencionalmente planificadas a tal fin.

c) Competencias: capacidades para aplicar de forma integrada los contenidos propios de cada enseñanza y etapa educativa, con el fin de lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos.

d) Contenidos: conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias. Los contenidos se ordenan en asignaturas, que se clasifican en materias y ámbitos, en función de las etapas educativas o los programas en que participe el alumnado.

e) Estándares de aprendizaje evaluables: especificaciones de los criterios de evaluación

que permiten definir los resultados de aprendizaje, y que concretan lo que el estudiante debe saber, comprender y saber hacer en cada asignatura; deben ser observables, medibles y evaluables y permitir graduar el rendimiento o logro alcanzado. Su diseño debe contribuir y facilitar el diseño de pruebas estandarizadas y comparables.

f) Criterios de evaluación: son el referente específico para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se pretende conseguir en cada asignatura.

g) Metodología didáctica: conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por el profesorado, de manera consciente y reflexiva, con la finalidad de posibilitar el aprendizaje del alumnado y el logro de los objetivos planteados.

La concreción de los elementos que integran el currículo del Bachillerato en Andalucía será regulada por Orden de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y con lo establecido en el presente Decreto.

**B. Competencias.**

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, las competencias del currículo serán las siguientes:

- a) Comunicación lingüística.
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- c) Competencia digital.
- d) Aprender a aprender.
- e) Competencias sociales y cívicas.
- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- g) Conciencia y expresiones culturales.

2. Según lo establecido en el artículo 2 de la 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, las competencias relacionadas en el apartado anterior se consideran competencias clave.

3. Las competencias clave, según la denominación adoptada por el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y en línea con la Recomendación 2006/962/EC del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente, son aquellas que todas las personas precisan para su realización y desarrollo personal, así como para la ciudadanía activa, la inclusión social y el empleo.

### **C. Elementos transversales.**

Sin perjuicio de su tratamiento específico en las materias del Bachillerato que se vinculan directamente con los aspectos detallados a continuación, el currículo incluirá de manera transversal los siguientes elementos:

- a) El respeto al Estado de Derecho y a los derechos y libertades fundamentales recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- b) El desarrollo de las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación, desde el conocimiento de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político y la democracia.
- c) La educación para la convivencia y el respeto en las relaciones interpersonales, la competencia emocional, el auto-concepto, la imagen corporal y la autoestima como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, el rechazo y la prevención de situaciones de acoso escolar, discriminación o maltrato, la promoción del bienestar, de la seguridad y de la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) El fomento de los valores y las actuaciones necesarias para el impulso de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, el reconocimiento de la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad, el análisis de las causas, situaciones y posibles soluciones a las desigualdades por razón de sexo, el respeto a la orientación y a la identidad sexual, el rechazo de comportamientos, contenidos y actitudes sexistas y de los estereotipos de género, la prevención de la violencia de género y el rechazo a la explotación y abuso sexual.
- e) El fomento de los valores inherentes y las conductas adecuadas a los principios de igualdad de oportunidades, accesibilidad universal y no discriminación, así como la prevención de la violencia contra las personas con discapacidad.
- f) El fomento de la tolerancia y el reconocimiento de la diversidad y la convivencia intercultural, el conocimiento de la contribución de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas al desarrollo de la humanidad, el conocimiento de la historia y la cultura del pueblo gitano, la educación para la cultura de paz, el respeto a la libertad de conciencia, la consideración a las víctimas del terrorismo, el conocimiento de los elementos fundamentales de la memoria democrática vinculados principalmente con hechos que forman parte de la historia de Andalucía, y el rechazo y la prevención de la violencia terrorista y de cualquier otra forma de violencia, racismo o xenofobia.
- g) El perfeccionamiento de las habilidades para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del

diálogo.

h) La utilización crítica y el auto-control en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los medios audiovisuales, la prevención de las situaciones de riesgo derivadas de su utilización inadecuada, su aportación a la enseñanza, al aprendizaje y al trabajo del alumnado, y los procesos de transformación de la información en conocimiento.

i) La promoción de los valores y conductas inherentes a la convivencia vial, la prudencia y la prevención de los accidentes de tráfico. Asimismo se tratarán temas relativos a la protección ante emergencias y catástrofes.

j) La promoción de la actividad física para el desarrollo de la competencia motriz, de los hábitos de vida saludable, la utilización responsable del tiempo libre y del ocio y el fomento de la dieta equilibrada y de la alimentación saludable para el bienestar individual y colectivo, incluyendo conceptos relativos a la educación para el consumo y la salud laboral.

k) La adquisición de competencias para la actuación en el ámbito económico y para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas, la aportación al crecimiento económico desde principios y modelos de desarrollo sostenible y utilidad social, la formación de una conciencia ciudadana que favorezca el cumplimiento correcto de las obligaciones tributarias y la lucha contra el fraude, como formas de contribuir al sostenimiento de los servicios públicos de acuerdo con los principios de solidaridad, justicia, igualdad y responsabilidad social, el fomento del emprendimiento, de la ética empresarial y de la igualdad de oportunidades.

l) La toma de conciencia y la profundización en el análisis sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones, así como los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural y las repercusiones que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello, con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno.

#### **D. Metodología didáctica**

1. El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe caracterizarse por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral y, por ello, debe abordarse todas las

materias de conocimiento. En el Proyecto educativo del Centro y en las programaciones didácticas se incluirán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos, así como la adquisición por el alumnado de las competencias clave.

2. Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.

3. Los centros docentes fomentarán la creación de condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados por la confianza, el respeto y la convivencia como condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.

4. Las líneas metodológicas de los centros docentes tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual, el desarrollo de todas sus potencialidades, fomentar su auto-concepto y su autoconfianza, y promover procesos de aprendizaje autónomo y hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

5. Las programaciones didácticas de las distintas materias del Bachillerato incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.

6. Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.

7. Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a los contenidos de las distintas materias.

8. Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas y diferentes formas de expresión.

9. Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y

transferibilidad a los aprendizajes.

10. Se fomentará el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

11. Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

## **4.5. Organización de las enseñanzas.**

### **4.5.1. Educación Secundaria Obligatoria.**

1. La etapa de Educación Secundaria Obligatoria comprende cuatro cursos académicos que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, se seguirán ordinariamente entre los doce y los dieciséis años de edad. Con carácter general, el alumnado tendrá derecho a permanecer escolarizado en régimen ordinario hasta los dieciocho años de edad cumplidos en el año en que finalice el curso.

2. La Educación Secundaria Obligatoria se organiza en materias y comprende dos ciclos: el primero, que corresponde a los cursos primero, segundo y tercero de la etapa, y el segundo, que corresponde al cuarto curso de la etapa.

3. En la Educación Secundaria Obligatoria las asignaturas se agruparán en tres bloques, de asignaturas troncales, de asignaturas específicas y de asignaturas de libre configuración autonómica.

Organización del segundo ciclo o cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, los padres, madres o tutores legales o, en su caso, los alumnos y alumnas podrán escoger cursar el cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria por una de las dos siguientes opciones:

a) Opción de enseñanzas académicas para la iniciación al Bachillerato.

b) Opción enseñanzas aplicadas para la iniciación a la Formación Profesional.

A estos efectos, no serán vinculantes las opciones cursadas en tercer curso de educación secundaria obligatoria.

El alumnado deberá poder lograr los objetivos de la etapa y alcanzar el grado de adquisición de las competencias correspondientes tanto por la opción de enseñanzas académicas como por la de enseñanzas aplicadas.

#### **4.5.2. Bachillerato.**

Organización general.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 32.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el Bachillerato comprende dos cursos, se desarrollará en modalidades diferentes, se organizará de modo flexible y, en su caso, en distintas vías, a fin de que pueda ofrecer una preparación especializada a los alumnos acorde con sus perspectivas e intereses de formación o permita la incorporación a la vida activa una vez finalizado el mismo.

2. Los alumnos y alumnas podrán permanecer cursando el Bachillerato en régimen ordinario durante cuatro años, de conformidad con lo establecido en el artículo 32.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

3. Las modalidades del Bachillerato serán las siguientes:

- a) Ciencias.
- b) Humanidades y Ciencias Sociales.
- c) Artes.

En el Bachillerato las asignaturas se agruparán en tres bloques, de asignaturas troncales, de asignaturas específicas y de asignaturas de libre configuración autonómica.

#### **4.6. Programaciones didácticas.**

En cualquier caso, tal y como regula la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, y el Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato en Andalucía (BOJA 122 de 28-06-2016), los departamentos didácticos desarrollarán las programaciones didácticas correspondientes a los distintos cursos de las materias y, en su caso, ámbitos que tengan asignados mediante la concreción de los objetivos, ordenación de los contenidos, establecimiento de la metodología y de los procedimientos y criterios de evaluación.

En la elaboración de dichas programaciones didácticas se incorporarán los contenidos del RD que figuran al comienzo de este Proyecto y se completarán con los núcleos temáticos del currículo propio de Andalucía. Se tendrán en cuenta los principios para el desarrollo de los contenidos y orientaciones metodológicas que figuran, y la concreción que de ello se hace a nivel de Centro.

Los equipos docentes y departamentos didácticos programarán y acordarán las distintas medidas de atención a la diversidad que pudieran llevarse a cabo, de acuerdo con las necesidades del alumnado de su grupo y con las posibilidades establecidas en la normativa, y la adecuación al Centro que figura en este Proyecto.

El profesorado desarrollará su actividad educativa de acuerdo con las programaciones didácticas siguiendo las pautas que se indican en el apartado correspondiente de este documento.

Las programaciones didácticas de los departamentos recogerán, al menos, los siguientes aspectos:

- Las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento.
- Los miembros del departamento, con indicación de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos, que imparten, y el grupo correspondiente.
- En su caso, las materias, módulos y ámbitos pertenecientes al departamento, que son impartidas por profesorado de otros departamentos, así como los mecanismos previstos para garantizar la coordinación de dicho profesorado con el departamento en

razón de las enseñanzas que imparte.

- Los objetivos, la concreción, secuenciación y distribución temporal de los contenidos (atendiendo a los cursos en los que se imparta) y los criterios de evaluación para cada una de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento.
- En el caso de la educación secundaria obligatoria, la contribución de la materia a la adquisición de las competencias clave. La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
- La metodología que se va a aplicar, que deberá atender a los principios metodológicos generales de las correspondientes enseñanzas y, en el caso de la educación secundaria obligatoria, a los acuerdos metodológicos establecidos para favorecer la adquisición de las competencias clave.
- Las medidas de atención a la diversidad, atendiendo a lo dispuesto para la atención a la diversidad y la organización de las actividades de refuerzo y recuperación.
- Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación para cada materia, módulo o ámbito que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas y con los procedimientos y criterios comunes de evaluación establecidos.
- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica, con indicación del profesorado responsable de su realización. En Bachillerato se evitarán planificar actividades para el tercer trimestre y, en el caso de la ESO, se procurará que participen, al menos, el 50% del alumnado del grupo al que vayan dirigidas.
- Las programaciones didácticas facilitarán la realización por parte del alumnado de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos didácticos.

En la educación secundaria obligatoria, se incluirá además:

- Las actividades previstas en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de

forma oral, en todas las materias y, en su caso, ámbitos.

- Utilización del diccionario
- Realización de un diccionario de vocabulario
- Las acciones acordadas como propuestas de mejora, referidas al currículo y a la práctica docente, como consecuencia de los resultados de las pruebas de diagnóstico.

En el bachillerato, se incluirá además:

- Las actividades previstas que estimulen en el alumnado el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público, en todas las materias.

En el caso del Ciclo se incluirá además:

- Las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
- La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias.
- Las actividades programadas para realizar en las horas de libre configuración. Los procedimientos previstos para el seguimiento de las programaciones didácticas.

## **4.7. Evaluación, promoción y titulación.**

### **4.7.1. Educación Secundaria Obligatoria.**

#### 4.7.1.1. Evaluación

1. Por orden de la Consejería competente en materia de educación se establecerá la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, que será continua, formativa, integradora y diferenciada según las distintas materias. Asimismo, se establecerán los oportunos procedimientos para garantizar el derecho de los alumnos/as a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias serán los criterios de evaluación y su concreción en estándares de aprendizaje evaluables, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y lo que se establezca por orden de la consejería competente en la materia de educación.

3. En aplicación del carácter formativo de la evaluación y desde su consideración como instrumento para la mejora, el profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que establecerá indicadores de logro en las programaciones didácticas.

4. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá ser integradora, debiendo tenerse en cuenta desde todas y cada una de las asignaturas la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el desarrollo de las competencias correspondientes. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada asignatura teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables de cada una de ellas.

5. El equipo docente, constituido en cada caso por los profesores y profesoras del estudiante, coordinado por el tutor o tutora, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.

6. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo VI. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo.

7. De acuerdo con lo establecido en el artículo 20.3 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones, incluida la evaluación final de la etapa, se adapten a las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

#### **4.7.1.2 Promoción.**

1. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente del alumno o la alumna, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo al logro de los objetivos de la etapa y al grado de adquisición de las competencias correspondientes.

Los centros docentes establecerán en sus proyectos educativos la forma en la que el alumno o la alumna y su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, puedan ser oídos.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 22.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, el alumnado promocionará de curso cuando haya superado todas las materias cursadas o tenga evaluación negativa en dos materias como máximo, y repetirá curso cuando tenga evaluación negativa en tres o más materias, o en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea.

De forma excepcional, el equipo docente podrá autorizar la promoción de un alumno o alumna con evaluación negativa en tres materias cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- a) que dos de las materias con evaluación negativa no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas.
- b) que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impide al alumno o alumna seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica,
- c) que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador al que se refiere el apartado 6 de este artículo.

El equipo docente podrá también autorizar de forma excepcional la promoción de un alumno o alumna con evaluación negativa en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea, cuando considere que el alumno o alumna puede seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica, y siempre que se

apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador al que se refiere el apartado 6 de este artículo.

A estos efectos, sólo se computarán las materias que como mínimo el alumno o alumna debe cursar en cada uno de los bloques de asignaturas troncales, específicas y de libre configuración autonómica. Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de la Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.

3. El alumno que promoció sin haber superado todas las materias deberá matricularse de las materias no superadas, seguir los programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos que establezca el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes a dichos programas de refuerzo. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción. Corresponde a los departamentos didácticos la organización de estos programas. De su contenido se informará a los alumnos y a sus padres al comienzo del curso escolar.

4. Con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de las materias con evaluación negativa, por orden de la Consejería competente en materia de educación se determinarán las condiciones y se regulará el procedimiento para que los centros docentes organicen en el mes de septiembre las oportunas pruebas extraordinarias en cada uno de los cursos.

5. El alumno que no promoció deberá permanecer un año más en el mismo curso.

Esta medida podrá aplicarse en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa, según lo dispuesto en el artículo 28.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y deberá ir acompañada de un plan específico personalizado orientado a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior.

Los centros docentes organizarán este plan de acuerdo con lo que, a tales efectos, establezca por orden de la Consejería competente en materia de educación. Cuando esta segunda repetición deba producirse en 3º o 4º curso el alumno tendrá derecho a permanecer en régimen ordinario cursando la E.S.O hasta los 19 años, cumplidos en el año en que finalice el curso.

Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez en 4º si no ha repetido en cursos anteriores de la etapa. De conformidad con lo establecido en el artículo 22.1 del Real

Decreto 1105/2014 de 26 de diciembre, 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.

6. De acuerdo con lo establecido en el artículo 22.7 del Real Decreto 1105/2014 de 26 de diciembre, con la finalidad de facilitar que todos los alumnos logren los objetivos y el alcancen el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes, se establecerán medidas de apoyo educativo. La aplicación personalizada de las medidas se revisará periódicamente y, en todo caso, al finalizar el curso académico.

Al final de cada uno de los cursos de ESO se entregará a los padres un consejo orientador, que incluirá una propuesta a los mismos o, en su caso, al alumno del itinerario más adecuado a seguir, así como la identificación, mediante informe motivado, del grado de logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias correspondientes que justifica la propuesta. Si se considerase necesario, el consejo orientador podrá incluir una recomendación a los padres sobre la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento o a un ciclo de formación profesional básica.

El consejo orientador se incluirá en el expediente académico del alumno.

#### 4.7.1.3 Criterios de titulación

1º. Titularán todos aquellos alumnos y aquellas alumnas que tengan evaluación positiva (nota mayor o igual a 5) en todas las materias.

2º. No titulará aquel alumno o alumna que haya abandonado alguna materia

2º. Excepcionalmente aquellos alumnos o alumnas que tengan evaluación negativa en una, dos y hasta en tres materias titularán si han adquirido el 90% de las competencias básicas. Y para saber el porcentaje conseguido de las diferentes Competencias básicas se aplicará una hoja de cálculo que contempla los siguientes parámetros:

- Un peso proporcional a la carga horaria de cada materia.
- Un peso por la incidencia de cada materia en cada competencia.
- Un peso por nivel desde 1º hasta 4º de la ESO (5%, 10%, 15% y 70% respectivamente.)

La decisión sobre la titulación de un alumno/a será adoptada por el conjunto del profesorado de cada grupo de alumnos/as, constituidos en Junta de Evaluación, coordinados por la persona que ejerza la tutoría del grupo y asesorados, en su caso, por el Departamento de Orientación del centro. El profesorado que no imparta clase a un alumno/a, aun siendo miembro del equipo docente del grupo, deberá abstenerse de emitir su voto, en caso de que se produjese una votación para decidir la titulación de un alumno o alumna.

Los tutores y tutoras deberán llevar un registro de los encuentros, conversaciones telefónicas, etc. que se han mantenido con las familias a lo largo del curso escolar haciendo constar el intercambio de información sobre el alumno en su proceso de aprendizaje, también cartas devueltas, fichas de información del profesorado, etc.

El tutor o tutora dispondrá de dicha información, recogida por escrito, en la sesión de evaluación ordinaria y extraordinaria, e informará de ella al equipo docente.

En el caso de no obtener evaluación positiva en todas las materias en la sesión de evaluación ordinaria, la decisión sobre la titulación se realizará en la sesión de evaluación extraordinaria. Si un alumno/a no se presenta a dichas pruebas, obtendrá como calificación NO PRESENTADO (NP) y, por tanto, se mantendrá la decisión de "NO

TITULACIÓN” adoptada en la convocatoria de evaluación ordinaria.

El alumnado que curse la educación secundaria obligatoria y no obtenga el título recibirá una certificación oficial en la que constará el número de años cursados y el nivel de adquisición de las competencias clave.

#### **4.7.1.4 CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE FALTA DE COLABORACIÓN SISTEMÁTICA, EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, EN UNA MATERIA POR UN ALUMNO O ALUMNA**

Se considera que un alumno/a incurre en falta de colaboración sistemática en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en una materia, cuando cumple una o más de las siguientes condiciones:

1. Demuestra y manifiesta total desinterés por la materia.
2. Presenta en la materia, un 25% de faltas injustificadas (absentismo a lo largo del curso).
3. No entrega el material de refuerzo dirigido a mejorar su bajo nivel de competencia, por lo que no es posible realizar un seguimiento de los Planes de Refuerzo personalizados para el alumnado.
4. No entrega ni realiza ninguna actividad relacionada con el Plan de Refuerzo para alumnos/as repetidores o con la asignatura pendiente si fuera el caso.
5. Aparece como No Presentado (NP), en el acta de evaluación extraordinaria (mes de septiembre) en cualquier materia.
6. En el caso de alumnado que teniendo materias pendientes de cursos anteriores, no se presenta a las pruebas de evaluación convocadas.

Además de lo anterior, se considerarán criterios a tener en cuenta para elaborar el informe

de falta de colaboración sistemática en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado en una materia, las siguientes circunstancias:

- \* Habitualmente, no realiza las tareas encargadas para casa.
- \* No aporta el material solicitado para el desarrollo de actividades de clase.
- \* No participa en el desarrollo de la clase.
- \* Entorpece la buena convivencia en el aula y/o centro.
- \* No demuestra interés por las pruebas de evaluación (entrega en blanco o sin apenas contenidos y no respeta las normas básicas de comportamiento durante el transcurso de las mismas...).

Cuando se dé la falta de colaboración sistemática en el proceso de enseñanza-aprendizaje de un alumno o alumna, la persona que ejerza la tutoría lo comunicará por escrito a la familia, utilizando un documento confeccionado para tal fin. Esta comunicación se realizará tras las diferentes reuniones de los equipos docentes, además de cuando el tutor o tutora lo estime oportuno.

De esos informes se harán dos copias, una para la familia y otra que se entregará en Secretaría para incluirlo en el expediente del alumno/a.

**FALTA DE COLABORACIÓN SISTEMÁTICA EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-  
APRENDIZAJE**

Me dirijo a ustedes como Tutor/a de su hijo/a  
\_\_\_\_\_ y a solicitud del profesor/a  
D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ de la  
materia \_\_\_\_\_ para notificarles que:

*Su hijo/a presenta falta de colaboración sistemática en su proceso de enseñanza-aprendizaje, lo que supone que, de continuar así, y siguiendo los criterios de promoción y titulación del I.E.S. JUAN GOYTISOLO, no promocionará/ no titulará.*

*Esta actitud se manifiesta en las siguientes actuaciones:*

- \* Demuestra y manifiesta total desinterés por la materia.*
- \* No entrega ni realiza ninguna actividad relacionada con el Plan de Refuerzo, dirigido a mejorar su bajo nivel de competencia, por lo que no es posible realizar un seguimiento de los Planes de Refuerzo personalizados para el alumnado.*
- \* Presenta en la materia un 25% de faltas injustificadas a lo largo del curso.*
- \* Habitualmente, no realiza las tareas asignadas para casa.*
- \* No aporta el material solicitado para el desarrollo de actividades de clase.*
- \* No participa en el desarrollo de la clase.*
- \* Entorpece la buena convivencia en el aula y/o centro, incluido el derecho de sus compañeros al estudio.*
- \* No demuestra interés por las pruebas de evaluación: entrega en blanco o sin apenas contenidos (nota inferior a 1), no respeta las normas de comportamiento durante el transcurso de las mismas...*
- \* No se presenta a las pruebas o no entrega los trabajos requeridos para la evaluación de la materia.*

En Carboneras a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Tutor/a Padre / madre/ tutor legal

Fdo. \_\_\_\_\_ Fdo.

#### 4.7.1.5 Convocatoria anual de pruebas para la obtención de la titulación básica.

El alumnado que al finalizar la etapa no haya obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria dispondrá, durante los **dos años siguientes**, de una convocatoria anual de pruebas para superar las materias pendientes de calificación positiva, siempre que el número de estas **no sea superior a cinco**, que se realizará en el último centro docente en el que hubiera estado matriculado cursando la E.S.O.

Será requisito para la realización de estas pruebas tener, al menos, dieciocho años o cumplir esa edad dentro del año natural de realización de las mismas. Excepcionalmente, las personas mayores de dieciséis años que hayan finalizado la escolaridad obligatoria podrán realizarlas siempre que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- a) Tener un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario.
- b) Ser deportista de alto rendimiento.
- c) Encontrarse en situación personal extraordinaria de enfermedad, discapacidad o cualquier otra situación de carácter excepcional que le impida cursar las enseñanzas en régimen ordinario.

Las personas interesadas solicitarán la realización de estas pruebas entre el 1 y el 20 de abril de cada año, de acuerdo con el modelo que se recoge en la normativa sobre evaluación, junto con el historial académico de E.S.O.

Los Departamentos didácticos elaborarán las pruebas de las materias que tienen a su cargo y designarán a un profesor o profesora del mismo que las calificará. La Jefatura de estudios establecerá el calendario de realización de las pruebas y todos los demás extremos necesarios para su organización y desarrollo. En todo caso, las pruebas se realizarán entre el 10 y el 31 de mayo.

El conjunto de profesores y profesoras designados por sus departamentos para la calificación de las pruebas, presididos por la Jefatura de estudios, se reunirá en sesión de evaluación para decidir la obtención de la titulación de las personas que han realizado las pruebas.

El alumnado que supere todas las materias pendientes de calificación positiva obtendrá el mencionado Título. Asimismo, podrá obtener dicho título aquel alumno o alumna que habiendo obtenido evaluación negativa en una o dos materias, y, excepcionalmente, en tres, se entienda que la naturaleza y el peso de las mismas en el conjunto de la etapa, no le ha impedido alcanzar las competencias básicas y los objetivos de la etapa.

Las materias con idéntica denominación se calificarán y contabilizarán de forma independiente a efectos tanto de promoción del alumnado, como de titulación. (Instrucciones de 17 de diciembre de 2007, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se complementa la normativa sobre evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria).

Todas las informaciones respecto a los plazos, requisitos y calificaciones de estas pruebas se realizarán a través del tablón de anuncios del centro.

#### **4.7.1.6 Documentos oficiales de evaluación**

1. Los documentos oficiales de evaluación son: el expediente académico, las actas de evaluación, el informe personal por traslado, el consejo orientador de cada uno de los cursos de Educación Secundaria Obligatoria y el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, tendrá la consideración de documento oficial el relativo a la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria.

2. Por Orden de la Consejería competente en materia de educación se establecerán los modelos y contenidos de estos documentos, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional sexta del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre.

3. El historial académico, y en su caso el informe personal por traslado, se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado por todo el territorio nacional.

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y certificaciones.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 23.1 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será necesaria la superación de la evaluación final, así como una calificación final de dicha etapa igual o superior a 5 puntos sobre 10. La calificación final de Educación Secundaria Obligatoria se deducirá de la siguiente ponderación:

a) con un peso del 70%, la media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en Educación Secundaria Obligatoria;

b) con un peso del 30%, la nota obtenida en la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria. En caso de que el alumno o la alumna haya superado la evaluación por las dos opciones de evaluación final, a las que se refiere el artículo 16, para la calificación final se tomará la más alta de las que se obtengan teniendo en cuenta la nota obtenida en ambas opciones.

En caso de que se obtenga el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

por la superación de la prueba para personas mayores de dieciocho años, la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria será la obtenida en dicha prueba.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 23.2 del Real Decreto 105/2014, de 26 de diciembre, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria permitirá acceder a las enseñanzas postobligatorias recogidas en el artículo 3.4 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de acuerdo con los requisitos que se establecen para cada enseñanza. En el título deberá constar la opción u opciones por las que se realizó la evaluación final, así como la calificación final de ESO.

Se hará constar en el Título, por diligencia o Anexo al mismo, la nueva calificación final de ESO cuando el alumno se hubiera presentado de nuevo a evaluación por la misma de opción para elevar su calificación final.

3. Los alumnos que cursen la ESO y no obtengan el título al que se refiere este artículo recibirán una certificación con carácter oficial y validez en toda España.

Dicha certificación será emitida por el centro docente en que el alumno estuviera matriculado en el último curso escolar y en ella se consignarán, al menos, los elementos especificados en el artículo 23.3 del Real Decreto 1105/2014 de 26 de diciembre.

4. La Consejería competente en materia de educación determinará, en función de los contenidos de los párrafos d) y e) del articulado arriba mencionado, las partes que se consideran superadas de las pruebas que se organicen para el acceso a los ciclos formativos de grado medio o, en los términos previstos en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

5. Tras cursar el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, así como una vez cursado segundo curso, cuando el alumno o alumna se vaya a incorporar de forma excepcional a un ciclo de Formación Profesional Básica, se entregará a los alumnos y alumnas un certificado de los estudios cursados, con el contenido indicado en los párrafos a) a d) del artículo 23.3 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y un informe sobre el grado de logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias correspondientes.

## **4.7.2. Bachillerato.**

### **4.7.2.1 Evaluación.**

1. Por Orden de la Consejería competente en materia de educación se establecerá la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado que será continua y diferenciada según las distintas materias, tendrá un carácter formativo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

Asimismo, se establecerán los oportunos procedimientos para garantizar el derecho de los alumnos y alumnas a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias serán los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30.1 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

3. En aplicación del carácter formativo de la evaluación y desde su consideración como instrumento para la mejora, el profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que establecerá indicadores de logro en las programaciones didácticas.

El profesorado de cada materia decidirá, al término de cada curso, si el alumno o alumna ha logrado los objetivos y ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.

El equipo docente, constituido en cada caso por los profesores y profesoras del estudiante, coordinado por el tutor o tutora, valorará su evolución en el conjunto de las materias y su madurez académica en relación con los objetivos del Bachillerato y las competencias correspondientes.

4. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30.1 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de

realización de las evaluaciones, incluida la evaluación final de la etapa, se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

#### **4.7.2.2 Promoción**

1. Los alumnos y alumnas promocionarán de primero a segundo de Bachillerato cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo. A estos efectos, sólo se computarán las materias que como mínimo el alumno o alumna debe cursar en cada uno de los bloques de asignaturas troncales, específicas y de libre configuración autonómica.

2. Las decisiones resultantes sobre el proceso de evaluación del alumnado serán adoptadas por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos de las materias cursadas y al grado de adquisición de las competencias.

Los centros docentes establecerán en sus proyectos educativos la forma en la que el alumno o la alumna y su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, puedan ser oídos.

3. Con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de las materias con evaluación negativa, por Orden de la Consejería competente en materia de educación se determinarán las condiciones y se regulará el procedimiento para que los centros docentes organicen en el mes de septiembre las oportunas pruebas extraordinarias en cada uno de los cursos.

4. Quienes promocionen al segundo curso de Bachillerato sin haber superado todas las materias deberán matricularse de las materias pendientes de primero, así como realizar las consiguientes actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.6.

5. Sin superar el plazo máximo para cursar el Bachillerato indicado en el artículo 11.2, los alumnos y alumnas podrán repetir cada uno de los cursos de Bachillerato una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una

segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

6. La Consejería competente en materia de educación establecerá mediante Orden las condiciones en las que un alumno o alumna que haya cursado el primer curso de Bachillerato en una determinada modalidad puede pasar al segundo curso en una modalidad distinta.

7. Los alumnos y las alumnas que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias, podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo.

### **Continuidad entre materias de bachillerato**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Real Decreto 1105/2014 de 26 de diciembre, la superación de las materias de 2º curso que se indican en su Anexo III estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso por implicar continuidad.

2. No obstante, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso siempre que el profesorado que la imparta considere que el alumno reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo.

En caso contrario, deberá cursar la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo.

#### **4.7.2.3 Documentos oficiales de evaluación**

1. Los documentos oficiales de evaluación son: el expediente académico, las actas de evaluación, el informe personal por traslado y el historial académico de Bachillerato. Asimismo, tendrá la consideración de documento oficial el relativo a la evaluación final de Bachillerato.

2. Por Orden de la Consejería competente en materia de educación se establecerán los modelos y contenidos de estos documentos, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional sexta del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre.

3. El historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado por todo el territorio

## **Título de Bachiller**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 34.1 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, para obtener el título de Bachiller será necesaria la superación de la evaluación final de Bachillerato, así como una calificación final de Bachillerato igual o superior a 5 puntos sobre 10. La calificación final de esta etapa se deducirá de la siguiente ponderación:

a) Con un peso del 60%, la media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en Bachillerato.

b) Con un peso del 40%, la nota obtenida en la evaluación final de Bachillerato.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en los artículos 44.4 y 50.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los alumnos y alumnas que se encuentren en posesión de un título de Técnico, de Técnico Superior o de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza, podrán obtener el título de Bachiller por la superación de la evaluación final de Bachillerato en relación con las materias del bloque de asignaturas troncales que como mínimo se deban cursar en la modalidad y opción que escoja el alumno o alumna.

En el título de Bachiller deberá hacerse referencia a que dicho título se ha obtenido de la forma indicada en el párrafo anterior, así como la calificación final de Bachillerato, que será la nota obtenida en la evaluación final de Bachillerato.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 34.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, el título de Bachiller facultará para acceder a las distintas enseñanzas que constituyen la educación superior, establecidas en el artículo 3.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

En el título de Bachiller constará, al menos, la siguiente información:

a) Modalidad cursada. En el caso de alumnos y alumnas que deseen obtener el título de Bachillerato por más de una modalidad, se harán constar las modalidades que hayan superado en la evaluación final.

b) Calificación final de Bachillerato.

4. La evaluación positiva en todas las materias del Bachillerato sin haber superado la evaluación final de esta etapa dará derecho al alumno o alumna a obtener un certificado que surtirá efectos laborales y los académicos previstos en los artículos 41.2.b), 41.3.a) y 64.2.d) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

## **4.8 Atención a la diversidad**

### **4.8.1 Atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo**

Marco normativo desde el que se responde a la atención a la diversidad :

- Orden del 25 de julio del 2008

- Instrucciones de 8 de marzo de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

- Ley 4/2017, de 25 de septiembre de los Derechos y la Atención a las personas con Discapacidad en Andalucía.

1. La Consejería competente en materia de educación establecerá las medidas curriculares y organizativas oportunas que aseguren el adecuado progreso del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, al que se refiere el artículo 71 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, a fin de que pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

2. La Consejería competente en materia de educación fomentará la equidad e inclusión educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, la igualdad de oportunidades, las condiciones de accesibilidad y diseño universal y la no discriminación por razón de discapacidad, mediante las medidas que sean necesarias para conseguir que este alumnado pueda acceder a una educación de calidad en igualdad de condiciones.

3. Entre las medidas de atención a la diversidad para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se contemplarán, entre otras, los programas específicos para el tratamiento personalizado a los que se refiere el artículo 16 del Real Decreto

1105/2014, de 26 de diciembre, las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales, las adaptaciones curriculares, así como los programas de enriquecimiento curricular y la flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales y para el alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo.

4. Asimismo, se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la lengua extranjera para el alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad, en especial para aquél que presenta dificultades en su expresión oral. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

5. La Consejería competente en materia de educación adoptará las medidas necesarias para identificar al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y valorar e intervenir de la forma más temprana posible según sus necesidades educativas.

Asimismo, los centros docentes incluirán en el plan de atención a la diversidad de su proyecto educativo las medidas adecuadas para la detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo que precise el alumnado.

**Medidas ordinarias de atención a la diversidad a nivel de aula:** 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. Por tanto, la atención educativa ordinaria a nivel de aula se basará en:

- Metodologías didácticas favorecedoras de la inclusión
  - Organización de los espacios y los tiempos de manera flexible,
  - Diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.
- a) Uso de métodos de evaluación alternativos a las pruebas escritas
  - b) Adaptaciones en las pruebas escritas

a) Uso de métodos de evaluación alternativos o complementarios a las pruebas escritas. La observación diaria del trabajo del alumnado, es una de las principales vías para la

evaluación. Es imprescindible trascender 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. Así mismo, se podrían usar portafolios, registros anecdóticos, diarios de clase, listas de control, escalas de estimación, etc. Todos ellos están basados en la observación y seguimiento del alumnado, más que en la realización de una prueba escrita en un momento determinado.

b) Adaptación de las pruebas de evaluación.

▪Adaptaciones de formato:

- uso de un ordenador
- presentación de las preguntas de forma secuenciada y separada .
- presentación diferente de los enunciados.
- selección de aspectos relevantes y esenciales del contenido que se pretende que el alumno/a aprenda.
- sustitución de la prueba escrita por una prueba oral o una entrevista.
- lectura de las preguntas por parte del profesor/a.
- supervisión del examen durante su realización

▪Adaptaciones de tiempo.

#### **4.8.2 Adaptaciones curriculares**

La Consejería competente en materia de educación establecerá los procedimientos oportunos para, cuando sea necesario, realizar adaptaciones curriculares al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Estas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave y estarán destinadas al ajuste metodológico y de adaptación de los procedimientos e instrumentos y, en su caso, de los tiempos y apoyos que aseguren una correcta evaluación de este alumnado.

▪ Adaptaciones Curriculares No Significativas (ACNS): serán propuestas cuando el alumno o alumna presenta un desfase curricular en relación con la programación didáctica, del

área/materia/módulo objeto de adaptación, del grupo en que se encuentra escolarizado-

- Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS): Serán propuestas al alumnado con NEE cuando:
  - Presenta un desfase curricular superior a dos cursos en el área o materia objeto de adaptación, entre el nivel de competencia curricular alcanzado y la programación del curso (nivel) en el grupo en que se encuentra escolarizado.
- Presenta limitaciones funcionales derivadas de discapacidad física o sensorial, que imposibilitan la adquisición de los objetivos en determinadas áreas o materias no instrumentales

#### **4.8.3 Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR)**

1. Los centros docentes organizarán los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento a los que se refiere el artículo 19 del R.D 1105/2014 de 26 de diciembre a partir del 2º curso de Eso.
2. Estos programas estarán dirigidos preferentemente al alumnado al que se refiere el artículo 19.2.
3. El equipo docente podrá proponer a los padres la incorporación a este programa a aquellos alumnos que hayan repetido al menos un curso en cualquier etapa. El programa se desarrollará a lo largo de los cursos de 2º y 3º eso. Aquellos alumnos que no superen 3º eso pueden repetir y acogerse a este programa .
4. En estos programas se utilizará una metodología específica, a través de la organización de contenidos, actividades prácticas.
5. Estos programas estarán organizados por materias diferentes a las establecidas con carácter general . Se pueden establecer al menos tres ámbitos específicos compuestos :
  - a) Ámbito lingüístico y social : incluirá materia de lengua y literatura castellana y geografía.
  - b) Ámbito científico-matemático : que incluye matemáticas, física y biología.
  - c) Ámbito en lenguas extranjeras
6. Se crearán grupos específicos para el alumnado que siga estos programas, el cual tendrá, además, un grupo de referencia con el que cursará las materias no incluidas en los

ámbitos citados.

7. La evaluación del alumnado que curse un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento tendrá como referente fundamental las competencias clave y los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, así como los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.

8. La Consejería competente en materia de educación garantizará que el alumnado con discapacidad que participe en estos programas disponga de los recursos de apoyo que, con carácter general, se prevean en el marco de la planificación de la Administración educativa.

#### **4.8.4 Programa de recuperación de asignaturas pendientes**

Los departamentos didácticos elaborarán un documento, para ser entregado al alumnado, donde se le indique el programa a seguir para la recuperación de la materia/s pendiente/s .

Dicho programa deberá contener:

- Objetivos a alcanzar.
- Contenidos a trabajar
- Actividades a realizar.
- Plan de seguimiento y atención personalizada: marcarse un calendario de atención al alumnado en donde se le hará un seguimiento de las actividades que tiene que ir realizando así como una atención personalizada para resolverle las dudas que presente.
- Calendario de evaluación y comunicación a las familias de los resultados.
- Instrumentos y criterios de evaluación.
- Un apartado con el RECIBÍ debidamente firmado bien por el alumno o bien por la familia.
- Se publicará en el tablón el calendario de recuperaciones

Si la materia tiene continuidad será el profesor del curso presente el responsable del programa de recuperación, si no tuviese continuidad será el jefe de departamento.

#### **4.8.5 Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y programa de apoyo pedagógico**

El alumnado que promocione sin haber superado materias como Lengua castellana, Matemáticas o Inglés, seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

Estos programas tienen que incluir las diferentes actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado, así como las estrategias y criterios de evaluación.

El alumnado que se beneficiará de este programa será 2º y 3º eso.

#### **4.8.6 Medidas de atención a la diversidad en bachillerato**

1. Por Orden de la Consejería competente en materia de educación se establecerá para la etapa de Bachillerato el conjunto de actuaciones educativas de atención a la diversidad dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioeconómicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado, con la finalidad de facilitar la adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que le impida alcanzar la titulación correspondiente.
2. La atención a la diversidad se organizará, con carácter general, desde criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva, con el objeto de favorecer las expectativas positivas del alumnado sobre sí mismo y obtener el logro de los objetivos y las competencias clave de la etapa.
3. Los centros docentes adoptarán las medidas de atención a la diversidad, tanto organizativas como curriculares en el Bachillerato, que les permitan, en el ejercicio de su autonomía y en el marco de la planificación de la Consejería competente en materia de educación, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada al alumnado en función de sus necesidades educativas.
4. Las medidas de atención a la diversidad que adopte cada centro formarán parte de su proyecto educativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.2 de la Ley

Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

5. Al comienzo del curso o cuando el alumnado se incorpore al mismo, se informará al alumnado y a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, de las medidas y programas para la atención a la diversidad establecidos por el centro e, individualmente, de aquellos que se hayan diseñado para el alumnado que lo precise, facilitando la información

necesaria para que puedan apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.

6. Entre las medidas generales de atención a la diversidad en el Bachillerato, los centros docentes desarrollarán las actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes a las que se refiere el artículo 17.4 de acuerdo con lo que establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación.

## **4.9 Tutoría y Orientación**

### **4.9.1 Educación Secundaria Obligatoria.**

1. En la Educación Secundaria Obligatoria, la tutoría personal del alumnado y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional constituirán un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa.
2. En la Educación Secundaria Obligatoria se pondrá especial énfasis en la detección de las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan y en la relación con las familias para apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.
3. La tutoría y la orientación educativa garantizarán un adecuado asesoramiento al alumnado durante toda la etapa educativa y, especialmente, en los procesos de elección de opciones curriculares o itinerarios y al término de la misma, con la finalidad de favorecer su progreso y su continuidad en el sistema educativo, informándole sobre las opciones que éste ofrece. Cuando optara por no continuar sus estudios, se garantizará una orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral. En todo caso la orientación educativa favorecerá la igualdad de género.
4. Los grupos de la ESO contarán en su horario una hora de tutoría semanal donde desarrollarán todas aquellas temáticas proporcionadas por el departamento de orientación, al igual que aspectos de convivencia y desarrollo personal.
5. Los tutores de la ESO también contarán en su horario con media hora de reunión semanal con la orientadora.

### **4.9.2 Bachillerato.**

En el Bachillerato se reforzará la orientación académica y profesional del alumnado. A tales efectos, se garantizará, especialmente en el segundo curso, un adecuado asesoramiento al alumnado que favorezca su continuidad en el sistema educativo y el acceso a la educación superior, informándole sobre las opciones que ésta ofrece. Cuando optara por no continuar sus estudios, se garantizará una orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral. En todo caso la orientación educativa favorecerá la igualdad de género.

**Plan de orientación y acción tutorial. (POAT) (Anexo II )**

#### **4.9.3 Criterios para la asignación de Tutorías:**

- La persona que ejerza la tutoría de un grupo deberá impartir, en la medida de lo posible, clase a todo el alumnado del grupo.
- La tutoría de cada grupo de alumnos y alumnas recaerá preferentemente en el profesor o profesora que tenga mayor carga horaria semanal en dicho grupo.
- En los grupos de 1 y 2º de ESO, la tutoría recaerá preferentemente en profesores pertenecientes al Cuerpo de Maestros.
- La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y por profesorado especializado para la atención de este alumnado. Del mismo modo ocurrirá en PMAR la tutoría estará compartida por el profesor del grupo y la persona que desempeñe la orientación en el Centro.

Se evitará, en la medida de lo posible, que el profesorado que ostente una jefatura de departamento, o una coordinación de área ejerza una tutoría.

#### **4.9.4 Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.**

Orden del 28 de abril de 2015 de la Consejería competente en materia de educación.

Además, deberá atenderse a las competencias relacionadas con el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que el Decreto 327/2010 recoge para el Consejo Escolar. En los artículos del 29 al 33 se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas incluyendo, entre otras medidas, la posibilidad de que las familias suscriban compromisos educativos y compromisos de convivencia con los centros docentes, con objeto de procurar un adecuado seguimiento

del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas y establecer mecanismos de coordinación con el profesorado.

### **Referentes normativos**

· Art. 31 de la LEA orden del 20 de junio del 2011. El compromiso educativo.

1. Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine.

2. El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

3. El Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

· Art. 32 de la LEA.

El compromiso de convivencia.

1. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

2. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

· Art. 51 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010).

### Competencias.

El Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria tendrá las siguientes competencias:

- Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el instituto, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

## **5. Calendario y jornada escolar.**

La jornada escolar se desarrollará de lunes a viernes de 8:15 a 14:45 horas, con seis periodos lectivos de 60 minutos cada uno, un periodo de recreo de 30 minutos entre las 11:15 y las 11:45 horas. El martes, desde las 16:00 hasta las 18:00 horas el Centro permanecerá abierto para la atención a los padres y madres del alumnado por parte de los tutores y tutoras y algún miembro del equipo directivo. Este horario es modificable y los padres y madres pueden acudir al Centro cualquier día de lunes a viernes, siempre que hayan solicitado previamente cita con el tutor o tutora.

Las sesiones ordinarias de Claustro y de Consejo Escolar se convocarán, preferentemente, el mismo día de la semana, una a continuación de la otra: los martes.

El horario de apertura del Centro durante las mañanas será de 8:00 a 15:00 horas y la tarde del martes de 16:00 a 18:00 horas.

El 16 de septiembre dio comienzo el calendario escolar y el 19 de junio finalizará.

El primer trimestre comprende desde el 16 de septiembre hasta el 20 de diciembre. Días festivos : 1 de noviembre, del 5 al 9 de diciembre, del 20 de diciembre al 7 de enero.

El segundo trimestre comprende desde el 8 de enero hasta el 3 de abril.

Festivos: del 26 de febrero al 1 de marzo, del 6 al 12 de abril.

El tercer trimestre comprende desde el 13 de abril al 19 de junio.

Festivos : del 1 al 5 de mayo, 12 de junio

## 6. Criterios pedagógicos

**6.1 Determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.**

Órganos de coordinación docente son:

- a) Equipos docentes.
- b) Áreas de competencias
- c) Departamento de orientación.
- d) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- e) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- f) Tutoría.
- g) Departamentos de coordinación didáctica que se determinen y, en su caso, departamento de actividades complementarias y extraescolares (un máximo de 15 en centros con Bachillerato.)

Un cambio fundamental en el nuevo enfoque es el papel del profesorado. El desarrollo de las competencias el carácter interdisciplinar de los contenidos y la transversalidad implican un trabajo cooperativo, pasar del trabajo individual al trabajo en equipo y por ello la coordinación resulta fundamental.

Lo planificado a nivel de centro como líneas generales que vertebran este Proyecto se concretan en cada Área y las coordinarán los COORDINADORES DE ÁREA. En cada materia, a nivel de departamento, las coordinará el JEFE DE DEPARTAMENTO. Todo ello se pone en práctica en el aula por el profesorado de las distintas materias, adaptándolo a la realidad del grupo y a la individual de cada alumno constituyendo el EQUIPO DOCENTE que será coordinado por el TUTOR. Los tutores y tutoras a su vez serán coordinados por

el orientador y la jefatura de estudios (una hora semanal) para unificar la puesta en práctica, a nivel de tutorías de grupo de las actividades de educación en valores.

El ETCP(equipo técnico de coordinación pedagógica) es el órgano de coordinación entre el Equipo Directivo, las áreas, los Departamentos y el profesorado. Pertenece a él, la Dirección, la Vicedirección, la Jefatura de Estudios, las personas titulares de las jefaturas de departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias, así como los de los departamentos de orientación y de formación, evaluación e innovación educativa.

En la siguiente tabla se esquematiza la estructura de los órganos de Coordinación Docente, la distribución del profesorado en cada uno de ellos o, en su caso, los departamentos asignados a las distintas Áreas y el articulado del ROC (reglamento de organización de centro) en el que se establecen las funciones de cada uno de ellos.

<b>Órganos de coordinación docente</b>	<b>Departamentos</b>
Equipo docente	Profesorado del grupo
Área de competencia social-lingüística	Filosofía Latín y Griego Lengua y Literatura Inglés Francés Geografía e Historia
Área de competencia científico-tecnológica	Matemáticas Física y Química Biología y Geología Tecnología
Área de competencia artística	Dibujo Música Educación Física DACE (departamento de actividades complementarias y extraescolares )
Área de la Familia Profesional	Ciclo Formativo

Departamento de Orientación	Profesorado de orientación Responsables de Atención a la Diversidad
Departamento de formación, evaluación e innovación educativa	J.D. Formación Un miembro de cada Área (4) J.D. Orientación
ETCP	Dirección, Vicedirección, Jefatura de Estudios, Coordinaciones de Área (4), J.D. Formación, J.D. Orientación
TUTORÍA	

## 6.2 Horas de las jefaturas de los órganos de coordinación docente.

Siguiendo lo establecido en el Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en la Orden de 20 de agosto de 2010, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria y en la Orden de 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la Coordinación de los programas y planes estratégicos, los criterios para fijar la dedicación horaria del profesorado que ejerza las jefaturas de los órganos de coordinación docente son los siguientes:

### A) JEFATURAS DE DEPARTAMENTO.

Los departamentos no didácticos (DACE, Orientación y Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa): tres horas lectivas de dedicación.

- Cada uno de los departamentos didácticos contarán con dos horas lectivas de dedicación si el número de miembros es inferior a tres y tres horas si es superior o igual
- Cada una de las áreas de coordinación: dos horas lectivas de dedicación.

### B) OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN.

1º.- Coordinación del programa Escuela TIC 2.0: cuatro horas lectivas de dedicación.

2º.- Coordinación de Convivencia: dos horas lectivas de dedicación.

3º.- Coordinación del Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en la educación: una hora lectiva y dos horas complementarias de dedicación.

4º.- Coordinación del Plan Lector: dos horas lectivas y dos horas complementarias de dedicación.

5º.- Coordinación del Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales: tres horas complementarias de dedicación.

### **6.3 Elaboración de los horarios del alumnado.**

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

- Distribución equilibrada de las horas de cada materia a lo largo de la semana. Se procurará que las horas dedicadas a cada materia en un mismo grupo no se sitúen en días consecutivos. Este criterio se tendrá en cuenta con especial atención en aquellas materias que tienen pocas horas semanales.
- Alternancia en la distribución de las horas de una misma materia para evitar que siempre se impartan en un mismo tramo horario.
- Distribución en las últimas horas de la jornada de las materias optativas y los programas de refuerzo de las materias instrumentales, dado su carácter práctico y menor ratio.
- Simultaneidad de las diferentes materias optativas y refuerzos de instrumentales por niveles con el objeto de facilitar la gestión de los espacios y recursos del centro.
- Distribución de manera equitativa del alumnado repetidor, conflictivo y de diferente género.

### **6.4 Elaboración de horarios de las enseñanzas de formación profesional. Criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto.**

1. Para el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo de formación en centros de trabajo y la evaluación final, el jefe o jefa de estudios elaborará el nuevo horario del equipo docente del grupo de alumnos y alumnas, teniendo en cuenta los criterios de organización curricular establecidos en el proyecto educativo para el módulo de formación en centros de trabajo y, si procede, el de proyecto.

2. Durante este periodo, la parte lectiva del horario regular del profesorado se destinará

preferentemente al seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo y, si procede, al de proyecto, 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.

3. La parte lectiva del horario regular no destinada a las actividades recogidas en el apartado anterior se dedicará a:

a. Apoyo en aquellos módulos profesionales con alumnado repetidor, perteneciente a ciclos formativos de la misma familia profesional, para los cuales se tenga atribución docente.

b. Desdobles de módulos profesionales.

c. Actividades relativas al diseño, preparación y realización de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior.

d. Apoyo en actividades relacionadas con los módulos obligatorios del perfil profesional de los programas de cualificación profesional inicial.

e. Participación en operaciones programadas por el departamento de familia profesional destinadas a la mejora de los medios materiales que permiten impartir el ciclo formativo.

f. Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional

mediante la creación de los dispositivos oportunos.

g. Cualesquiera otras relacionadas con la docencia en formación profesional que la dirección del centro docente encomiende.

4. Si las actividades recogidas en el apartado 2 requieren más horas de las contempladas en el horario lectivo del profesorado, la parte no lectiva del horario regular se dedicará al seguimiento de la formación en centros de trabajo, según lo establecido en el artículo 13.4 de la Orden de la consejería de Educación de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

. 5. En cualquier caso, el número de horas en horario regular de este profesorado será el establecido con carácter general.

## 6.5 Elaboración horarios del profesorado

1. Garantizar la presencia de un miembro del equipo directivo en el centro durante toda la jornada escolar para solventar cualquier cuestión relativa al funcionamiento o eventualidad sobrevenida.
2. Reservar una hora para las reuniones del equipo directivo.
3. Equilibrar todos los tramos del día con tres personas mínimo en las guardias.
4. Atender a la conciliación vida laboral/vida profesional
5. Respetar peticiones concretas (jornada laboral concentrada en las primeras horas) por circunstancias médicas.

El cumplimiento de todos estos criterios está condicionado, no obstante, por las necesidades organizativas del centro, dada la complejidad que presenta para la elaboración de los horarios la gran cantidad de medidas de atención a la diversidad y la variedad de optativas.

## 6.6 Agrupamiento del alumnado:

- Los grupos serán heterogéneos, es decir, **no** se harán grupos en cuanto a capacidades intelectuales, sexo, raza o religión.
- El alumnado repetidor será distribuido equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
- Los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, si los hubiera, serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
- Aquel alumnado que haya promocionado por imperativo legal, será distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
- Se distribuirán en grupos diferentes a los/as alumnos/as que generen problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo, aun siendo hermanos, si así se mejora la convivencia en el aula y en el Centro.
- Se procurará que el número de alumnado por grupo sea equilibrado siempre teniendo

en cuenta que en 2º y 3º uno de los grupos debe contar con el alumnado de PMAR lo que significará que de las 30 horas semanales, en 16 horas ,el grupo será menos numeroso que otros.

- Los alumnos matriculados en valores éticos estarán preferentemente en un grupo y si la distribución del centro lo permite ocasionalmente en dos grupos.
- Se procurará que haya paridad de género en todos los grupos siempre que las materias elegidas no condicionen
- En cuarto de ESO y en bachillerato, el itinerario elegido será el factor determinante a tener en cuenta. La materia optativa elegida, también determinará la formación de los grupos.

Como fuente de información a la hora de realizar los agrupamientos se utilizarán:

§ Reuniones de Equipos Docentes.

§ Memorias de tutoría de Junio.

§ Informes del programa tránsito, facilitados por los Centros de Primaria adscritos al I.E.S.

§ Informe de Convivencia de Jefatura de Estudios.

§ Documentos de matriculación.

### **6.7 Asignación de enseñanzas.**

La asignación de materias por departamentos se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Los departamentos de coordinación didáctica propondrán a la dirección del instituto la distribución entre el profesorado de las materias, módulos, ámbitos, cursos y grupos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario, la asignación de tutorías, y respetando, en todo caso, la atribución de docencia que corresponde a cada una de las especialidades del profesorado, de conformidad con la normativa vigente.
- Los departamentos deberán asumir sus enseñanzas obligatorias según normativa aunque conlleven sobrecarga horaria (hasta las 21 horas semanales incluyendo reducciones horarias) para sus miembros.

- Cuando un departamento tenga sobrecarga horaria, siempre que se pueda, se distribuirán el número de horas/materia entre los miembros del departamento de la manera más equitativa posible evitando la sobrecarga de un único miembro.
- Las materias de libre configuración autonómica, libre disposición y PMAR se asignarán a los departamentos que precisen horas. Las materias optativas de oferta obligatoria y complemento educativo serán asumidas por el departamento que las ofertó, aún conllevando sobrecarga horaria de sus miembros (hasta 21 horas semanales incluyendo reducciones horarias).
- Si un profesor asume más de 19 horas se verá compensado en la reducción de horas de servicio de guardia.
- En las optativas se llegará a un máximo de 20 alumnos, si hubiera mayor demanda se estudiará la posibilidad de desdoblar o se seleccionará al alumnado en función de la modalidad que curse.

### **Oferta de materias optativas y de libre configuración .**

Departamento de Matemáticas:

- Estadística

• Departamento de Filosofía:

- Sociología

- Psicología

• Departamento de Biología y Geología:

- Técnicas de laboratorio

- Ciencias de la Salud

Departamento de Informática:

- Robótica

### **6.8 Criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan.**

1. Todos los ciclos formativos incluirán un módulo de formación en centros de trabajo que no tendrá carácter laboral.

2. El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo tendrá las finalidades siguientes:

a. Completar la adquisición de competencias profesionales propias de cada título alcanzadas en el centro educativo.

b. Adquirir una identidad y madurez profesional motivadoras para el aprendizaje a lo largo de la vida y para las adaptaciones a los cambios que generen nuevas necesidades de cualificación profesional.

c. Completar conocimientos relacionados con la producción, la comercialización, la gestión económica y el sistema de relaciones sociolaborales de las empresas, con el fin de facilitar su inserción laboral.

d. 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 para verificarse requieren situaciones reales de trabajo.

3. Los alumnos del ciclo formativo de grado medio Sistemas Microinformáticos y Redes deberán tener superados todos los módulos profesionales para poder cursar el módulo de Formación en Centros de Trabajo, tal y como se dice en la ORDEN de 7 de julio de 2009 por la que se desarrolla su currículo.

4. Los alumnos del ciclo formativo de grado medio Sistemas Microinformáticos y Redes cursarán el módulo de Formación en Centros de Trabajo, preferentemente en el tercer trimestre del segundo curso académico, y de forma extraordinaria para aquellos que no hayan superado todos los módulos profesionales en esa fecha, en el primer trimestre del siguiente curso académico al que hayan superado dichos módulos profesionales. En ambos casos, la duración será de 410 horas tal y como se dice en la ORDEN de 7 de

julio de 2009 por la que se desarrolla su currículo.

5. La atribución docente de este módulo profesional correrá a cargo del profesorado que imparta docencia en el ciclo formativo en cualquiera de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia que lo integran.

## **7. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

La formación del profesorado es un elemento imprescindible para garantizar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y la consecución de las finalidades establecidas en nuestro proyecto educativo de centro. Para que sea adecuado es necesario elaborar un plan de actuaciones en el que participe el claustro de profesorado y reflexionemos sobre las acciones para atender las necesidades detectadas en nuestro centro.

Este plan de actuaciones debe recoger los contenidos de formación que se ajusten perfectamente a las preocupaciones y necesidades del centro y girar, por tanto, en torno a los problemas cotidianos que encontramos en la práctica docente.

Para llevar a cabo una gestión adecuada del plan de formación del profesorado, éste debe estar finalizado en el mes de mayo, analizando las necesidades de formación a final del curso escolar. Para ello, cada departamento analizará sus necesidades de formación y elaborará una propuesta para el curso siguiente.

Una vez estudiadas las propuestas por el Equipo Directivo, se elaborará en Claustro la propuesta final, priorizando las actividades formativas más necesarias, que se elevará al Centro de Profesorado para que sea tenida en cuenta en su planificación anual.

Las actividades de formación que se hayan realizado durante el curso escolar serán evaluadas por el Claustro y poder así valorar su inclusión en el plan de formación del curso siguiente.

Tal y como recoge el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa se encargará de realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado, presentar propuestas de actividades formativas, informar al Claustro de profesores y coordinar la realización de las actividades colaborando con el CEP.

### **7.1 Determinación de la demanda formativa de acuerdo con el análisis de necesidades del centro y de la evaluación externa.**

Para determinar las necesidades formativas del centro, el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa ha analizado algunas fuentes documentales tales como: o los resultados generales del centro durante este curso, los datos de cursos anteriores proporcionados por la AGAEVE y la Memoria de Autoevaluación.

- o Cuaderno Séneca

- o Problemas de convivencia en el centro.

- o Las nuevas tecnologías (pizarras digitales, la plataforma Moodle, recursos en Internet...)

- o Formación técnica para el ciclo de Informática.

- Los planes de innovación y los distintos programas educativos que se llevan a cabo en el centro: Plan de Convivencia, Plan de Lectura y Bibliotecas, Proyecto Escuela: Espacio de paz, Ecoaldea, Auladejaque, Coeducación. Para potenciar más el uso de la Biblioteca se ampliará en un 5% la dotación de materiales y recursos coeducativos.

Las líneas prioritarias de observación por parte de la Consejería de Educación:

- o La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de aprendizajes en el aula.

- o La concreción del currículum adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.

- o La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado

- o La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.

- o La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.

## 7.2 Objetivos

### · Objetivos generales:

Debemos tener en cuenta los Objetivos del II Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, que son los siguientes:

1. Mejorar las prácticas educativas orientadas a la mayor calidad del aprendizaje del alumnado.
2. Promover la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del profesorado, teniendo en cuenta sus diferentes niveles de experiencia.
3. Producir mayor conocimiento educativo favoreciendo y valorando la diversidad, la innovación, la experimentación y el compromiso con la mejora.
4. Construir comunidad de aprendizaje y educación.

Por lo tanto, en base al diagnóstico elaborado en el centro y siguiendo las líneas prioritarias de formación que establece la Consejería y el II Plan Andaluz de Formación del Profesorado, planteamos los objetivos de nuestro Plan de Formación.

### · Objetivos concretos:

1. Impulsar la formación en competencias básicas mediante la actualización docente.
2. Mejorar la atención a la diversidad: interculturalidad y necesidades específicas de apoyo educativo.
3. Contribuir a la mejora de la convivencia en el centro.
4. Fomentar la aplicación de las TICs en la práctica docente y en la formación del profesorado.
5. Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
6. Fomentar los planes, programas y proyectos de la Consejería de Educación.
7. Fomentar el aprendizaje de Idiomas.
8. Impulsar la gestión y dinamización de las bibliotecas escolares.

9. Facilitar el diseño de estrategias metodológicas que mejoren la práctica docente en el aula.
10. Impulsar la idea de la autoevaluación como elemento fundamental para mejorar.

### **7.3 Especificación, coordinación y organización de las actividades (Cursos, grupos de trabajo, tele-formación, desarrollo de proyectos de innovación)**

Distintos grupos de trabajo como:

- Grupo de trabajo para mejorar la convivencia en el centro, el proyecto de mediación y la comunicación con las familias (creación de materiales para uso en el aula de convivencia, uso del PASEN, formación para padres, uso de la biblioteca fuera del horario...).
- Grupo de trabajo sobre la protección de nuestro litoral
- Continuación de los proyectos de innovación que tenemos en el centro: Lectura y Biblioteca, Plan de Convivencia, Escuela: Espacio de Paz, Coeducación.
- Información quincenal sobre las actividades de formación del CEP y las distintas opciones de tele-formación que vayan surgiendo.
- Curso TIC que permita al profesorado usar recursos como la web del centro, la plataforma Moodle o la pizarra digital.

### **7.4 Evaluación del Plan de Formación**

Para evaluar el Plan de Formación y hacer mejores propuestas de cara al curso siguiente, se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- La integración de las actividades formativas en la vida del centro
- La participación del profesorado
- El nivel de satisfacción del profesorado
- La incidencia en la práctica del aula
- La idoneidad de los instrumentos y herramientas utilizados

## **8. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN EXTERNA E INTERNA**

Los procedimientos de evaluación del propio centro presenta dos vertientes: la evaluación externa y la evaluación interna.

### **8.1. La evaluación externa**

La evaluación externa la realizará la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, a través del establecimiento de unos indicadores homologados y generales, y la podrá llevar a cabo el Servicio de Inspección, a través de sus planes anuales de actuación. A fin de homogeneizar la evaluación de todos los centros educativos, la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa ha establecido unas áreas de medición comunes y un sistema de indicadores homologados a aplicar con carácter general. La medición de estos indicadores se realizará tomando como fuente los datos incluidos en el Sistema Séneca y los resultados que proporcione esta evaluación marcarán las líneas futuras de actuación del centro, en cuanto a planes de mejora y/o consolidación y planes de formación del profesorado se refiere.

### **8.2 La evaluación interna**

Con independencia de la evaluación externa, el Instituto realizará con carácter trimestral una evaluación complementaria interna, o autoevaluación, 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.

Se realizará a través de indicadores, que serán diseñados por el centro sobre aspectos particulares.

Será el departamento de Formación, Evaluación e Innovación el encargado de establecerlos y de efectuar su medición.

Los resultados obtenidos tras la medición 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.

- a. Revisiones trimestrales de resultados académicos y del trabajo realizado
- b. Revisiones anuales de resultados académicos y del trabajo realizado: Memorias
- c. Autoevaluación del centro como mínimo a través de los indicadores establecidos por la AGAEVE que se explicitan en el cuadro adjunto.
- d. Cuestionarios, encuestas, dirigidos a la comunidad educativa.
- e. Resultados obtenidos por el alumnado del Centro en las pruebas de acceso a la Universidad.
- f. Otros procedimientos elaborados por el Departamento de Formación y Evaluación

## TÍTULO II

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### CAPÍTULO PRELIMINAR

##### Introducción

Este Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.) desarrolla, dentro del Plan de Centro, las normas concretas que regulan la convivencia, así como el sistema de organización y funcionamiento de las diferentes estructuras del Instituto.

Lo establecido en el presente R.O.F. estará de acuerdo con la legislación vigente, a la que habrá que supeditar cualquier aspecto recogido en el mismo, y respetará los derechos garantizados por la Constitución y las leyes que la desarrollan.

##### Base legal:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (B.O.E. del 4 de julio), reguladora del Derecho a la Educación.
- 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.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- DECRETO 327/7/2010 de 13 de julio de la Junta de Andalucía (BOJA nº 139 de 16 de julio), por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 20 de agosto de 2010 de la Consejería de Educación (BOJA nº 169 de 30 de agosto), por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- Orden de 20 de junio de 2011 por el que se regula pasen, funciones de los delegados

de padres y los compromisos educativos.

- Orden de 28 de abril de 2015 por la que se modifica la Orden del 20 de junio de 2011
- 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.

. El presente reglamento pretende el desarrollo del Artículo 26 del DECRETO 327/2010 estableciendo los bloques:

**- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN**

**- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

**- AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO Y SALUD LABORAL**

Las normas recogidas en este documento son de aplicación a toda la Comunidad Educativa del IES Juan Goytisolo.

## **2. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO**

### **2.1 Horario**

#### **Horario General del Centro:**

De lunes a viernes: de 08:00 a 15:00 horas

Martes: de 16:00 a 18:00 horas

#### **Horario lectivo:**

Clases: De lunes a viernes: de 08:15 a 14:45 horas

Recreo: De lunes a viernes: de 11:15 a 11:45 horas

#### **Módulos horarios:**

a) Los módulos horarios serán de 1 hora, pudiendo variar en función de los criterios fijados en el Proyecto Educativo.

b) En la medida de lo posible, las clases de las materias optativas se agruparán en una misma franja horaria, para facilitar una mayor oferta de optativas y los agrupamientos.

### **Equipo Directivo**

De acuerdo con el art. 71 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010) el equipo directivo se compone de:

1. DIRECCIÓN
2. VICEDIRECCIÓN
3. JEFATURA DE ESTUDIOS
4. JEFATURA DE ESTUDIOS ADJUNTA
5. SECRETARÍA

### **2.2 Funciones del Equipo Directivo**

Las establecidas en el Art. 70 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

- a) Velar por el buen funcionamiento del instituto.
- b) Establecer el horario que corresponde a cada materia, módulo o ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 22.2 y 3 y 28.5.
- e) Impulsar la actuación coordinada del instituto con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con los centros de educación primaria adscritos al mismo.
- f) Favorecer la participación del instituto en redes de centros que promuevan planes y

proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.

g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.

h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación

### **Régimen de suplencias de los miembros del equipo**

Según lo establecido en el art. 80 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección del instituto será suplida temporalmente por la vicedirección, si la hubiere. De no existir ésta, la suplencia corresponderá a la jefatura de estudios.

2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar. Dicha designación recaerá en una de las jefaturas de estudios adjuntas en aquellos institutos que dispongan de estos órganos directivos.

3. Igualmente, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, la secretaría será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la dirección que, asimismo, informará al Consejo Escolar.

### **Competencias de la Dirección**

Las establecidas en el art. 132 de La Ley Orgánica por la Mejora de la Calidad educativa 8/2013 de 9 de diciembre:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del instituto, sin perjuicio de las competencias

atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del instituto.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Ejercer la potestad disciplinaria .

g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del instituto con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.

i) Impulsar las evaluaciones internas del instituto y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

j) Convocar y presidir los actos académicos y sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del instituto, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales

efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

o) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las jefaturas de departamento y de otros órganos de coordinación didáctica que se pudieran establecer en aplicación de lo recogido en el artículo 82.2, oído el Claustro de Profesorado.

p) Designar las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica encargadas de la coordinación de las áreas de competencias y nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.

q) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

r) Firmar convenios de colaboración ,con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

s) Aprobar proyectos y normas a los que se refiere el Capítulo II

t) Aprobar la programación anual de centro, sin perjuicio de las competencias del claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

u) Decidir sobre la admisión de alumnos

v) Aprobar la obtención de recursos complementarios

w) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la

Consejería competente en materia de educación.

### **Competencias de la Vicedirección**

Las incluidas en el art. 75 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

- a) Colaborar con la dirección del instituto en el desarrollo de sus funciones.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- c) Mantener, por delegación de la dirección, las relaciones administrativas con la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- d) Promover e impulsar las relaciones del instituto con las instituciones del entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- e) Promover las relaciones con los centros de trabajo que colaboren en la formación del alumnado y en su inserción profesional.
- f) Promover y, en su caso, coordinar y organizar la realización de actividades complementarias y extraescolares en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.
- g) Facilitar la información sobre la vida del instituto a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- h) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida y en el gobierno del instituto, así como en las distintas actividades que se desarrollen en el mismo, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- i) Promover e impulsar la movilidad del alumnado para perfeccionar sus conocimientos en un idioma extranjero y para realizar prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea.
- j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

## **Competencias de la Jefatura de Estudios**

Las establecidas en el art. 76 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad cuando no exista la vicedirección.
- c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Proponer a la dirección del instituto el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros de educación primaria que tenga adscritos el instituto.
- f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- h) Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el instituto.
- i) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.
- j) Coordinar las actividades de las jefaturas de departamento.
- k) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- l) Organizar los actos académicos.
- m) Organizar la atención y el cuidado del alumnado de la etapa de educación secundaria obligatoria en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

n) Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.

ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### **Competencias de la Jefatura de Estudios Adjunta**

Tal y como establece el art. 81 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010), han sido delegadas por la jefatura de estudios:

1. Control de faltas del personal docente y no docente.
2. Cualquiera otra en función de las necesidades de funcionamiento del centro en cada momento.

### **Competencias de la Secretaría**

Las establecidas por el art. 77 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

- a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del instituto, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del instituto.
- d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- f) Adquirir el material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 72.1.k).
- g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de

administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al instituto y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.

i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del instituto.

j) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 27.4.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

## **2.3 Órganos de Coordinación docente**

### **2.3.1 Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica**

a) COMPOSICIÓN, art. 88 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

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 establecidas en el artículo 84, 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.

b) COMPETENCIAS:

Las establecidas en el art. 89 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.

b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.

- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
- e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas cualificación profesional inicial.
- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### **2.3.2 Departamentos de Coordinación Didáctica**

El Art. 92 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010) establece:

- a) **COMPOSICIÓN:** 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 la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, mediante informaciones regulares del jefe o jefes de los departamentos implicados.
- b) **COMPETENCIAS:**
  - a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.

- b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.
- c) Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
- d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- e) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria a que se refiere el artículo 60.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento.
- f) Organizar e impartir las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento en los cursos destinados a la preparación de las pruebas de acceso a la formación profesional inicial de grados medio y superior a que se refiere el artículo 71.3 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.
- g) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado y elaborar las programaciones didácticas de los módulos voluntarios de los programas de cualificación profesional inicial que tengan asignados.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o de ciclos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.
- i) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
- j) Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.
- k) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en

las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.

l) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.

m) En los departamentos de familia profesional, coordinar las actividades de enseñanza aprendizaje diseñadas en los distintos módulos profesionales, para asegurar la adquisición por el alumnado de la competencia general del título y para el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales.

n) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.

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

Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura

### **2.3.3 Áreas de Competencias**

En desarrollo del art. 84.1 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010), en el I.E.S. Juan Goytisolo quedarán establecidas las siguientes áreas de competencias:

**1. Área Social-lingüística**, en la que se integrarán los departamentos didácticos de:

Ø Departamento de Lengua española y Literatura

Ø Departamento de inglés

Ø Departamento de Francés

Ø Departamento de Filosofía

Ø Departamento de Cultura Clásica

Ø Departamento de Geografía e Historia

**2. Área Científico-tecnológica**, en la que se integrarán los departamentos didácticos de:

Ø Departamento de Matemáticas

Ø Departamento de Física y Química

Ø Departamento de Biología y Geología

Ø Departamento de Tecnología

### **3. Área Artística**

- Departamento de E. Física

Ø Departamento de Educación Plástica y Visual

Ø Departamento de Música

Ø Departamento de Actividades Extraescolares

### **4. Área de Formación profesional**

Las áreas de competencias tendrán las funciones establecidas por el art. 84.2 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

a) Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los departamentos de coordinación didáctica que formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.

b) Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.

c) Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.

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

#### **2.3.4 Departamento de Orientación**

En función de lo establecido por el art. 85 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

##### **A. COMPOSICIÓN**

a) El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

b) En su caso, los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje.

c) El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el

que imparta los programas de diversificación curricular y de cualificación profesional inicial, en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.

d) En su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

## B. COMPETENCIAS

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

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

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

d) Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial. En el caso de que el instituto cuente con departamento de la familia profesional a la que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a este.

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

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

### **2.3.5 Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.**

En función de lo establecido por el art. 87 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010)

#### **A. COMPOSICIÓN**

- a) La persona que ostente la jefatura del departamento.
- b) Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
- c) La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.

#### **B. COMPETENCIAS**

- a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- b) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- c) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- e) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- f) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
- g) Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
- h) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se

estén llevando a cabo con respecto al currículo.

i) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.

j) Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.

k) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.

l) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

m) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.

n) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.

ñ) Coordinar a los coordinadores de Planes y proyectos que se llevan a cabo en el centro

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

### **2.3.6 Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares**

Según lo dispuesto en el art. 93 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 82, el proyecto educativo, atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos, podrá disponer que la promoción, organización y coordinación de las actividades complementarias y extraescolares se asignen a un departamento específico.

2. El departamento de actividades complementarias y extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

3. El departamento de actividades complementarias y extraescolares contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se

ajustarán a lo establecido en los artículos 94, 95 y 96, respectivamente.

- La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares desempeñará sus funciones en colaboración con la vicedirección, en su caso, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.
- Para poder llevar a cabo una actividad fuera del centro deberán participar al menos el 60% del alumnado real del grupo.
- Se intentarán equilibrar las actividades entre todos los niveles.
- Para 2º de bachillerato se limitarán las actividades por la exigencia del temario. Se llevarán a cabo una específica de la modalidad y otra general.
- Aquellos alumnos que sean considerados absentistas no participarán en ninguna actividad

### **Competencias de las Jefaturas de Departamentos**

Según lo dispuesto en el art. 94 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

- a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
- b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
- c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
- d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- e) Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
- f) Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.
- g) En el caso de las jefaturas de los departamentos de familia profesional, colaborar con

la vicedirección en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones públicas y privadas que participen en la formación del alumnado en centros de trabajo.

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

Las reuniones de departamento de nuevo cuentan con una hora en el horario regular no lectivo.h

### **2.3.7 Equipos Docentes**

En cumplimiento del art. 83 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

1. 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.

2. Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.

b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.

c) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.

e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.

f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.

g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la

coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación a que se refiere el artículo 85.

h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.

i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del instituto.

3. 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.

4. 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.

5. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

## **2.4 Tutoría y designación de tutores y tutoras**

Según lo establecido en el art. 90 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

2. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

3. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

## **Funciones de la tutoría**

Las establecidas en el art. 91 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar

información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

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

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

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

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

## **2.5 Funciones y deberes del Profesorado**

Las establecidas por el art. 9 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

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.

## **2.6 Funciones del Profesorado de guardia.**

1. Tal y como establece el art. 18 de la Orden de 20 de agosto de 2010 (BOJA 30-08-2010) serán funciones del profesorado de guardia las siguientes:

a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.

Para ello deberá cuidar y mantener el orden y el silencio en los espacios comunes del Centro, así como velar porque los alumnos no permanezcan en los pasillos ni en la cafetería en los cambios de clase, ni durante las horas de clase. Para facilitar dicha labor, el resto del profesorado no permitirá la salida de alumnos/as a los servicios, a la

copistería o a otras dependencias durante la hora de clase, salvo que las circunstancias así lo exijan.

b) Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.

Para tal fin, el profesor de guardia de recreo se encargará de velar por el orden en los patios durante el recreo procurando evitar posibles conflictos o incidentes y comunicará a la Jefatura de Estudios aquellos hechos que puedan contravenir las normas de convivencia del Centro. Asimismo se encargará de atender a los alumnos que sufran algún percance durante el recreo, de forma análoga a como se establece en el apartado e) del presente artículo, y colaborar consensuadamente en la realización de cualquier actividad puntual que le indique el equipo directivo.

La jefatura de estudios planificará las guardias de tal manera que exista profesorado de guardia en los patios y en el edificio de tal manera que el Centro quede convenientemente vigilado.

Con el fin de facilitar el desalojo de las aulas durante el recreo, el profesorado que de clase justo antes de la hora del recreo saldrá en último lugar, haciendo que los alumnos y alumnas abandonen el aula.

c) Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.

Para ello deberá atender en el aula a aquellos grupos de alumnos en los que haya faltado un profesor. Al inicio de su hora de guardia detectará los grupos a los que no ha acudido el correspondiente profesor o profesora. Los alumnos lo esperarán siempre dentro del aula asignada para dicha hora con la puerta abierta (si se trata de un aula específica que está cerrada, esperaran en la puerta de la misma). Una vez en el aula, el profesor de guardia controlará la asistencia de los alumnos anotando en el parte de faltas los que no se encuentran en clase en ese momento. Durante dicha hora, el profesor de guardia encomendará a los alumnos las tareas o actividades que estime oportunas. Para facilitar esta labor, el profesor que prevea su ausencia deberá entregar dichas tareas en Jefatura de Estudios.

Si los alumnos de un grupo en el que falte algún profesor no esperasen al profesor de guardia, este comunicará el hecho a algún cargo directivo. El directivo y profesor de guardia procurarán que los alumnos retornen a su aula, con la amonestación correspondiente, y una vez dentro se actuará como en el punto anterior.

Sustituir parcial y puntualmente a cualquier profesor o profesora que haya comunicado su retraso o que deba ausentarse temporalmente del aula.

En el caso de que el número de ausencias de profesorado supere a los profesores de guardia asignados, se atenderán los grupos afectados por pasillos.

d) Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.

Para facilitar la labor del profesorado de guardia, la Dirección del centro anotará en el parte de guardia, las ausencias de aquellos profesores que hayan comunicado con antelación su ausencia.

e) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del instituto, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.

Este mismo protocolo se aplicará, si es necesario, en los casos del alumnado enfermo.

f) Atender la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.

g) Atender, en su caso, el aula de convivencia, de acuerdo con lo que se establezca en el plan de convivencia.

Concretamente atenderá en el Aula de Convivencia al alumnado que sea sancionado con la pérdida del derecho a asistir puntualmente a una determinada clase y procurar que realice la tarea impuesta por su profesor en el parte de comunicación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

2. El profesorado de guardia desempeñará sus funciones durante el horario lectivo del instituto, así como en el tiempo de recreo.

3. Las guardias comienzan con el timbre que marca el cambio de clase y terminan con el timbre del siguiente cambio de clase.

4. En la confección del horario del servicio de guardia se procurará evitar que se

concentren las guardias en las horas centrales de la actividad escolar en detrimento de

las primeras y últimas de la jornada, garantizando, al menos, la relación de un profesor o profesora de guardia por cada ocho grupos de alumnos y alumnas o fracción en presencia simultánea o de seis en el caso de las guardias de recreo.

5. Asignación de horas de guardia.

5.1 Las diferentes guardias serán asignadas por el Jefe de Estudios en los horarios individuales del profesorado así como el lugar concreto .

5.2 Los profesores que tengan más de 18 horas de clase semanales, serán compensados con reducción de horas de guardia, en número igual al que excedan de dicha cantidad.

5.3 El equipo directivo realizará sus correspondientes horas de guardia de cumplimiento de sus funciones directivas y estará exento del resto de las guardias que aparecen en el artículo anterior.

6. El profesor/a de guardia que no esté cubriendo una incidencia, permanecerá en la planta baja para facilitar su localización. El incumplimiento de este apartado se considerará falta de asistencia, que será anotada en el parte de guardia.

7. El protocolo de actuación del profesorado de guardia se encuentra recogido en el proyecto de gestión.

## **2.7 Funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.**

Las establecidas en el art. 86 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

b) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.

c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.

d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la

mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.

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

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

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

h) En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.

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

### **2.8 Profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.**

El art. 17.1 de la Orden de 20 de agosto de 2010 (BOJA 30-08-2010) establece que:

Sin perjuicio de lo recogido en el artículo 9 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, el maestro o maestra especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales tendrá, al menos, las siguientes funciones específicas:

a) La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.

b) La realización, en colaboración con el profesorado de la materia encargado de

impartirla y con el asesoramiento del departamento de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.

c) La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.

d) La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia.

e) La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

## **2.9 Delegados/as de Clase**

En desarrollo del art. 6 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

1. El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

3. El reglamento de organización y funcionamiento del instituto podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

## **Junta de delegados/as del alumnado.**

En desarrollo del art. 7 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

1. La Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro.

2. 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, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.

3. La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.

4. La Junta de delegados y delegadas del alumnado ejercerá las funciones que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento.

**PAS** (personal de administración y servicio) y **PAEC** (personal de atención educativa complementaria)

Según el art. 15.1 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

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 .

### **3. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Órganos colegiados: CONSEJO ESCOLAR y CLAUSTRO DE PROFESORES

**3.1 Consejo Escolar** : órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los institutos de educación secundaria.

#### **Composición**

Establecido por el art. 50 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010).

El Consejo Escolar del Centro estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Director o Directora del Centro, que será su Presidente.
- b) El Jefe o Jefa de Estudios.
- c) Ocho profesores o profesoras.
- d) Cinco padres o madres de los alumnos, de los que uno será designado, en su caso, por la Asociación de Padres de Alumnos más representativa del Centro.
- e) Cinco alumnos o alumnas escolarizados a partir del tercer curso de la E.S.O.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un Concejal o representante del Ayuntamiento de Carboneras.
- h) Un representante del personal de atención educativa complementaria
- i) El Secretario o Secretaria del Instituto, que actuará como Secretario del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

#### **Régimen de funcionamiento**

En función del art. 52 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

- Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.

- El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
- Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- Para celebrarse la reunión deberá haber quorum pero si transcurridos 15 minutos no lo hubiera se procedería a realizarla con los miembros que hubiera.

4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

5. El alumnado de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrá participar en la selección o el cese del director o directora.

Normas generales y supletorias de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno, tal y como establece el Art. 49 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

Para lo no previsto en los artículos 52 y 69, el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de los institutos de educación secundaria será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

### **Competencias**

Las establecidas por el art. 51 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

- a) Evaluar los proyectos y las normas
- b) Evaluar la programación general anual del centro , sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 68.b) y c) en relación con la planificación y la organización docente.

- b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Informar sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del instituto, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del instituto y la mejora de la calidad de la gestión,

así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

### **Comisiones del consejo escolar**

En desarrollo del art. 66, puntos 1 al 3, del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

#### **1-Comisión permanente:**

De acuerdo con lo establecido en el ROC (artículo 66) en el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director/a que ejercerá la presidencia, jefe/a de estudios, un profesor/a, un padre/madre y un alumno/a.

La persona que desempeña las funciones de secretaria del Consejo Escolar, las realizará también en esta comisión. En caso de ausencia de la persona que desempeña la dirección será sustituida por la persona que desempeña la vicedirección.

Será presidida por el Director o Directora. El Secretario o Secretaria levantará acta de las sesiones. En ausencia de éste o esta última, la Presidencia encargará a uno de los representantes del profesorado que levante el acta.

Será convocada por el Secretario/a por acuerdo de la dirección con al menos 24 horas de antelación y se podrá reunir en horas de mañana (recreos).

Funciones de la comisión permanente: (aprobadas en consejo escolar 9-Marzo-2011):

a) Analizar y valorar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión (referido a artículo 51.b).

b) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas (artículo 51.c).

c) Realizar el seguimiento del proceso de admisión del alumnado y velar para que se realice de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente (referido a artículo 51.e)

d) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social (artículo 51.h).

e) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente,

previa audiencia al interesado (artículo 51.j).

f) Elaborar informes, a petición de la administración educativa o por iniciativa propia, sobre el funcionamiento del centro y sobre aquellos otros aspectos relacionados con la actividad del mismo (referido a artículo 51.m).

g) Evaluar y aprobar las modificaciones a la programación general de actividades complementarias y extraescolares (referido a artículo 51.a).

h) Realizar el seguimiento del programa de gratuidad de libros de texto en la ESO, impulsando su uso responsable, y en su caso, solicitar (por delegación del Consejo Escolar del Centro) a los representantes legales del alumnado la reposición del material mediante una notificación.

i) Hacer el seguimiento del programa Escuela 2.0 y TIC impulsando su uso responsable del material, y en su caso, solicitar (por delegación del Consejo Escolar del Centro) a los representantes legales del alumnado la reposición del material mediante una notificación.

j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación (artículo 51.n).

## **2-Comisión de convivencia.**

De acuerdo con lo establecido en el ROC (artículo 66) en el seno del Consejo Escolar también se constituirá una comisión de convivencia integrada por la directora que ejercerá la presidencia, el jefe de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado (en caso de que en el Consejo Escolar haya representación de AMPA, éste será uno de los representantes) y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Funciones :

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos, adaptando continuamente las normas de convivencia a la realidad del centro.

b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los

miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

d) Mediar en los conflictos planteados.

e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

f) Proponer al consejo escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

g) Mediar en los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa y proponer soluciones.

h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.

i) Dar cuenta al pleno del consejo escolar, mediante un informe trimestral, del estado de convivencia del centro, las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas. Este informe incluirá al menos los siguientes apartados:

- Faltas de asistencia de alumnos/as y profesores/as.
- Incidencias en el desarrollo de la actividad lectiva y extraescolar.
- Conductas contrarias a las normas de convivencia y sanciones impuestas.
- Intermediaciones realizadas por la comisión de convivencia y resultado de las mismas.
- Propuestas de actuación para el siguiente trimestre.
- Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia.

j) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el consejo escolar.

### **3.2 CLAUSTRO DE PROFESORES**

En función del Art. 48.3 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010), el Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.3.

#### **Composición**

Según establecen el art. 67 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

1. 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.
2. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del instituto.
3. 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**

Las establecidas en el art. 68 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, a que se refiere el artículo 22.3.
- c) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección

del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.

f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.

g) Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

h) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.

i) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 28.

j) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.

k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto.

m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### **Régimen de funcionamiento**

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.

### **Normas generales y supletorias de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno**

Para lo no previsto en los artículos 52 y 69, el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de los institutos de educación secundaria será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

### **3.3. Alumnado**

La participación del alumnado se lleva a cabo a través de:

1.- Los delegados y delegadas de clase ® Art. 6 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010):

a) El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

b) Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

c) El reglamento de organización y funcionamiento del instituto podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

2.- La Junta de delegados y delegadas del alumnado ® Art. 7 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010).

a) La Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro.

b) 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, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.

c) La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.

d) La Junta de delegados y delegadas del alumnado ejercerá las funciones que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento.

3.- Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

4.- Las asociaciones del alumnado, en su caso ® Art. 8 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010).

1. El alumnado matriculado en un instituto de educación secundaria podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Las asociaciones del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

a) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el instituto.

b) Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.

c) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.

d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

3. Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas 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.

4. Las asociaciones 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, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

### **3.4 Familias**

La participación de las familias se lleva a cabo a través de:

- a) Los delegados y delegadas de los padres y madres de cada grupo.
- b) Las asociaciones de padres y madres, en su caso.
- c) Los representantes de padres y madres en el Consejo Escolar.

### **3.5 PAS**

Se lleva a cabo a través de los representantes del PAS en el Consejo Escolar.

#### **4. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES**

##### **Información a la comunidad educativa**

Los tutores de cada grupo, pondrán en conocimiento del alumnado y las familias el derecho que les asiste en cuanto a estar informados sobre los criterios de evaluación de las distintas áreas, materias o módulos, así como sobre los criterios de promoción y de titulación. Esta información se transmitirá a través de las tutorías lectivas y las reuniones de padres y madres que tienen lugar al inicio de curso.

El/la orientador/a informará al alumnado y sus familias sobre el derecho a ser oídos en los momentos previos a la toma de las siguientes decisiones:

##### **E.S.O.:**

- Posible incorporación a un programa de PMAR
- Prolongación de un año de la escolarización de alumnado con necesidades educativas especiales y adaptación curricular significativa.
- Informar al alumnado y a sus familias ante la elección de itinerarios en 4º de ESO.
- Informar al alumnado y a sus familias de las posibles salidas académicas y profesionales al finalizar la ESO.

##### **ENSEÑANZAS POSTOBLIGATORIAS:**

- Informar de las salidas académicas y profesionales al finalizar el Bachillerato y CF.
- Informar de la estructura de las PEVAU, así como de los coeficientes de ponderación de las distintas optativas de modalidad en relación con las carreras a elegir.

Posibilidad de suscribir compromisos educativos con el centro docente y el procedimiento a seguir, en ambos casos.

La jefatura de estudios se encargará de informar al alumnado y familias de todos los procedimientos relacionados con temas de convivencia

La secretaría, con la ayuda del personal administrativo del centro, informará a la

comunidad educativa sobre todo lo relacionado con la escolarización, vacantes existentes, criterios de admisión, procedimientos y fechas para reclamaciones, etc.

**De los órganos colegiados y de coordinación docente.**

Los órganos colegiados y los órganos de coordinación docente seguirán los siguientes procedimientos:

**Libros de actas, procedimientos generales:**

Las actas se rigen por lo establecido en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

## DILIGENCIAS.

Para garantizar su validez, tienen que estar diligenciadas, con el Vº.Bº. del Director/a y firmados por el Secretario/a del órgano o su responsable. La diligencia extendida en la primera página debe expresar: "Diligencia para hacer constar que con fecha: \_\_\_\_\_, se abre el presente libro de actas de \_\_\_\_\_ que se extiende desde la página 1 a la página\_\_\_\_\_

En los libros de actas no debe haber páginas en blanco intermedias. Si alguna hoja o parte de la misma, queda en blanco, debe anularse con una línea cruzada.

## CUSTODIA:

La custodia de los libros de actas del centro corresponden a la Secretaría, aunque durante el curso estén depositados en las diferentes unidades administrativas.

## DISPONIBILIDAD

Los libros de actas deben estar siempre disponibles y actualizados ya que dan fe de las diferentes actuaciones y decisiones oficiales adoptadas. Independientemente de su informatización o no, las páginas deben estar numeradas correlativamente.

## **Reuniones**

### CONVOCATORIA.

Quedará constancia en el registro de salida del Centro de las diferentes convocatorias de órganos colegiados (Claustro , Consejo Escolar y ETCP).

### ORDEN DEL DÍA.

### PLAZOS

Deben respetarse los plazos mínimos de convocatoria en todo caso, salvo por urgencia justificada:

- Consejo Escolar: ordinario, 1 semana y 48 horas en el caso de extraordinario.
- Claustro: 4 días para la sesión ordinaria y 48 horas para la extraordinaria.
- ETCP : 3 días para la sesión ordinaria y 48 horas para la sesión extraordinaria

**ACTAS.**

En todas las actas debe constar: lugar, fecha .hora de comienzo y finalización de la sesión; asistentes, ausentes, orden del día y firma de los responsables.

- Anexos a las Actas: si como consecuencia de alguna reunión, se genera un documento y se quiere anexar al acta correspondiente, deberá indicarse en el acta, en el correspondiente punto del orden del día.

- Los miembros tienen derecho a solicitar certificación de los acuerdos contenidos en las actas, pero no copia literal de las mismas

## **5. ORGANIZACIÓN DE LAS TAREAS PARA EL SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.**

1. Según la Orden de 27 de abril de 2005, para el seguimiento y gestión del Programa de Gratuidad de Libros se constituirá una Comisión en el seno del Consejo Escolar presidida por la Directora. Será la comisión permanente quien realice estas funciones. Todos los tutores/as de grupo son miembros de la Comisión a título consultivo.

2. Orden del 2 de noviembre del 2006 que modifica la del 27 de abril de 2005, por la que se regula el Programa de Gratuidad de libros de texto.

3. A principio del curso el tutor/a entregará a los alumnos/as de su clase el lote de libros correspondiente a las materias en las que se han matriculado, para lo que deben entregar un recibí firmado por los tutores legales.

En caso de que sea cheque-libro, los tutores legales del alumnado lo retirarán de secretaría.

3. El alumnado no podrá disponer del lote de libros (o del cheque-libro) del curso en el que están matriculados en tanto no hayan devuelto o repuesto los del curso anterior.

4. En los primeros días de clase el/la tutor/a comprobará que todos los libros estén sellados, con el nombre y el curso del alumno/a, y forrados.

5. Una vez al trimestre, cada profesor revisará el libro de la materia que imparte, prestando especial atención a los siguientes aspectos: que lleven el nombre y el curso, subrayado, forrados, falta de páginas, pastas rotas.

Cada profesor/a hará entrega de esta información al tutor/a del grupo, quien realizará una valoración del estado del lote de libros de cada alumno/a de su grupo. La información relevante la trasladará a los tutores legales, al menos, en la entrega de notas de cada evaluación. También la trasladará a Secretaría en caso de pérdida o deterioro.

6. En la entrega de notas de la evaluación ordinaria, los tutores recogerán los lotes de libros de los alumnos/as de su clase, haciendo constar en el estadillo para ello

proporcionado su estado (Perfecto, bueno, suficiente o malo), que entregará en secretaría antes del 27 de junio.

Aquellos alumnos/as que necesiten libros para recuperar materias en la prueba extraordinaria de Septiembre, se los quedarán, aspecto que el tutor/a hará constar en el estadillo.

Estos libros deberán ser entregados en la biblioteca a la persona para ello designada el día de la realización de la prueba extraordinaria.

**7.** En los casos en que la Comisión aprecie deterioro o pérdida de los libros de texto, se solicitará, por parte del Consejo Escolar, a los representantes legales del alumnado la reposición de dicho material.

**8.** Los alumnos que durante el curso necesiten libros por tener materias pendientes, los solicitarán en secretaría y les serán entregados tras la firma, por parte de los tutores legales de los alumnos, de un recibí. Estos libros deberán ser devueltos en la recogida de notas de la evaluación ordinaria.

**9.** En caso de que un alumno/a tenga hermanos/as en el curso inmediatamente inferior, se le entregará el mismo lote de libros.

## **6. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN**

### **Composición del equipo de evaluación.**

El equipo de evaluación estará formado por:

- El equipo directivo.
- La jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- Un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros. (los representantes del profesorado, alumnado y madres/padres serán los designados para formar parte de la comisión permanente a los que se sumará la persona representante del PAS)

## 7. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

### Salidas y entradas del centro.

a) Las puertas del Centro se abrirán 10 minutos antes del comienzo de la jornada escolar, y cerrarán quince minutos después del comienzo de la misma. La puerta principal de acceso se cerrará a las 8:30h y no volverá abrirse hasta las 9:10h.

b) Los profesores/as que accedan al centro en periodos en los que la puerta debe estar cerrada evitarán la entrada y salida de alumnos/as. En el caso de la puerta de acceso de vehículos se debe evitar siempre este hecho.

c) Se facilitará la entrada de alumnos/as al Centro sólo en los cambios de clase y por el tiempo estrictamente necesario, llevándose un registro documental de estos casos en el aula de convivencia a través del profesor de guardia. Cuando se inicie la clase siguiente el alumno se incorporará a su grupo.

d) Siempre que sean portadores de una justificación razonada, firmada por los padres, madres o representantes legales y aceptada por el personal a cargo del acceso, o vengan acompañados por su padre/madre/tutor o bien cuenten con la autorización de algún miembro del equipo directivo, la falta de puntualidad se considerará justificada. En caso contrario se considerará no justificada y será motivo de apercibimiento escrito como conducta contraria a las normas de convivencia.

e) La salida del Centro durante la jornada escolar, no está permitida a los alumnos/as, excepto el alumnado de bachillerato y ciclo la última hora si faltara el profesor y siempre y cuando el alumno muestre el carné (carné que se le ha facilitado por el centro previo a la autorización paterna). Abandonar el centro sin autorización, se considerará conducta grave contraria a las normas de convivencia.

f) Los alumnos/as de E.S.O. que requieran abandonar el Centro, deberán ser recogidos por sus padres, madres o representantes legales que firmarán la correspondiente autorización en el libro de registro habilitado a tal efecto y que se encuentra en conserjería y si otro adulto viniera a recoger al alumno deberá traer una autorización escrita con fotocopia del D.N.I de los padres o tutores legales.

g) Los alumnos/as de enseñanzas no obligatorias menores de edad que requieran

abandonar el centro, lo harán acompañados por su padre, madre o representante legal y cuando sea el recreo y última hora (con ausencia del profesor) podrán salir presentando el carné de estudiante.

h) Los alumnos/as mayores de edad evitarán salir del centro durante el recreo. Podrán incorporarse a clase después de la primera hora o salir antes de la sexta hora, previa comunicación a algún miembro del equipo directivo y su autorización, y siempre que el personal de conserjería pueda atenderlos.

i) Durante la realización de alguna actividad complementaria o extraescolar, el alumno/a estará sujeto a las mismas normas que durante el período lectivo. Los días que haya actividades complementarias el alumnado permanecerá en el centro en horario habitual y aquellos que no asistan a clase antes de la realización de las mismas no podrán participar en las mismas salvo que justifiquen de manera razonada las faltas de asistencia de las horas antes mencionadas.

j) A los alumnos/as con asignaturas aprobadas u oficialmente convalidadas, se les facilitará una autorización o carné para que puedan entrar al Centro para asistir a las asignaturas en que están matriculados y salir del Instituto cuando no tienen clase. Deberán siempre evitar que, durante la entrada o salida, otros alumnos/as no autorizados puedan incorporarse o abandonar el Centro y cerciorarse de que la puerta queda bien cerrada.

k) Las salidas del Centro sin autorización se comunicarán al tutor/a para que informe a los padres, madres o representantes legales. Si ésta se produjera mediante escala de la valla se procederá a la instrucción de expediente y a sancionar al alumno/a con la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo de, al menos, tres días lectivos.

L) Aquellos alumnos que acumulen una serie de apercibimientos que conlleve como sanción la expulsión del centro, ésta podrá conmutarse con por la suspensión del derecho a participar en una actividad extraescolar.

M) Aquellos alumnos que abandonen una asignatura ,sean absentistas o acumulen un número igual o superior al 25% de faltas injustificadas en alguna materia, tampoco podrán participar en las actividades extraescolares.

**Puntualidad, asistencia a clase y justificación de las faltas.**

a) Se considera falta de puntualidad cuando un alumno/a se incorpora a su clase después de la entrada del profesor/a, tras sonar el aviso de comienzo de clase, aunque siempre se deberá permitir la entrada del alumno/a al aula hasta las 8:30h que se cerrará la puerta de acceso al Centro, y no se volverá abrir hasta las 9:10h. El profesor/a le amonestará verbalmente, y si se considera que el retraso no está justificado lo hará constar en su ficha de clase. Si esta actitud es reiterada, en más de tres ocasiones, se sancionará como conducta contraria a las normas de convivencia.

b) La asistencia a clase se considera responsabilidad del alumno/a y de sus padres, madres o representantes legales, si es menor de edad. La falta de asistencia a clase deberá ser siempre justificada. En caso contrario, y si fuera una actitud reiterada se aplicará el protocolo de absentismo.

c) Se considera falta justificada aquella que sea razonada convenientemente, antes o después de ocurrir, por los padres, madres o representantes legales de los/as alumnos/as, caso de ser estos menores de edad, o por ellos mismos si son mayores. El tutor/a valorará las razones expuestas para considerar la falta como justificada o no. En caso de solicitar la realización de un examen no realizado por no haber asistido a clase, deberá presentarse justificante médico o documento de garantía suficiente. No se aceptarán justificaciones: a) en horas sueltas en medio del periodo lectivo, si no han sido previamente comunicadas al tutor, b) por motivo de huelgas desarrolladas sin atenerse a normativa, c) por quedarse dormido, d) por quedarse en casa estudiando; etc.

• d) La justificación de las faltas de asistencia a clase deberá hacerse por escrito por los padres hasta tres al mes; más días deberán aportar algún documento adicional. Si algún tutor tuviera duda sobre la veracidad de las justificaciones de los padres, consultará con la jefatura de estudios, donde se explicarán los motivos de la ausencia y deberá ir firmado por los padres, madres o representantes legales del alumno/a, aportando fotocopia del DNI de la persona que firme el justificante. Los justificantes se mostrarán a los profesores/as de las asignaturas o áreas afectadas por la ausencia, y se entregarán al tutor/a a continuación, quien valorará si procede o no la justificación de las faltas, realizando las modificaciones oportunas en el programa de gestión Séneca.

Todo ello se hará en un **plazo máximo de cinco días lectivos a contar desde la reincorporación al centro.**

e) Los profesores/as deberán anotar las faltas en el programa de gestión Séneca, siendo el tutor/a el responsable de coordinar y asegurar éste aspecto, así como de informar a los padres, madres o representantes legales o a los propios alumnos/as si son mayores de edad sobre la posibilidad de “pérdida de la evaluación continua” o de ser declarado “alumno/a con falta de colaboración sistemática” por parte de aquellos alumnos/as que se aproximen al porcentaje de faltas establecido, o la posibilidad de iniciar el protocolo de absentismo tal y como establece la normativa. El tutor/a y los profesores/as harán constar el número de faltas, justificadas o no, de cualquier alumno/a en las informaciones dadas a los padres, madres y representantes legales con motivo de las evaluaciones.

f) Se entiende por “pérdida de la evaluación continua” a la situación que se produce cuando un alumno/a alcanza un número de faltas de asistencia injustificadas igual al 10% de la totalidad de las horas anuales de un área, asignatura o módulo, lo que impide al profesor/a de la misma la valoración del cumplimiento de los objetivos de modo permanente y correlativo. Antes de decidirse la pérdida del derecho a la evaluación continua en una o varias asignaturas, el tutor/a oirá al alumno y a sus padres, madres o representantes legales cuando sea menor de edad. De producirse la sanción, será comunicada de manera que quede constancia de la misma, asegurándose con la firma de los padres, madres o representantes legales, o de los alumnos mayores de edad de que ha sido entregada.

g) En el caso de que un alumno/a haya perdido el derecho de evaluación continua, se le permitirá la asistencia al área, asignatura o módulo objeto de la sanción, ya que no pierde en ningún caso el derecho a la educación, sometiéndose sin embargo a los procedimientos extraordinarios y a las pruebas finales que a tal fin se establezcan en cada departamento como único medio para conocer el grado de cumplimiento de los objetivos de la asignatura, área o módulo.

h) Se considera que un alumno/a presenta una falta de colaboración sistemática en una asignatura cuando el número de faltas supera el 25%, presenta una actitud negativa o poco participativa, y se comprueba fehacientemente la carencia absoluta de interés por

superar los objetivos de la mencionada asignatura, área o módulo. Todo lo cual, no impide la asistencia a clase, pero imposibilita superar los objetivos de la asignatura. Antes de decidirse declarar la falta de colaboración sistemática de un alumno/a en una o varias asignaturas, el tutor/a oirá al alumno y a sus padres, madres o representantes legales cuando sea menor de edad. De producirse la sanción, será comunicada de manera que quede constancia de la misma, asegurándose con la firma de los padres, madres o representantes legales, o de los alumnos mayores de edad de que ha sido entregada. Cada departamento establecerá los sistemas extraordinarios de evaluación para estos casos.

Los porcentajes se cuantifican en la siguiente tabla, en la que se ha considerado un total de 35 semanas lectivas:

Horas semanales (materia)	Pérdida evaluación continua (trimestre)
4h	12
3h	9
2h	6
1h	3

i) Las faltas colectivas, entendiéndose como tales aquellas en las que se produce el absentismo de más del 80% de los alumnos de una clase, se pondrán en conocimiento de la Jefatura de Estudios. El profesor/a encomendará trabajos de recuperación a los alumnos/as que no han asistido. Si el grupo fuera reincidente el Consejo Escolar podrá decidir la supresión de cuantas actividades extraescolares o complementarias tuviesen fijadas para realizar en el trimestre.

j) Faltar a clase a determinadas horas para la preparación de exámenes provoca una perturbación en el desarrollo de las clases, por lo que dicha ausencia se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia.

### **Recepción de padres y madres.**

1. La recepción de los padres y madres de alumnado de la E.S.O. se llevará a cabo durante el mes de octubre, explicándoles el funcionamiento general del Centro y más concretamente de la tutoría correspondiente.

2. La recepción de los padres y madres de alumnado de Bachillerato y CF se llevará a cabo durante el mes de Octubre.

### **Atención de citas y entrevistas.**

1. El profesorado tutor tendrá la obligación de atender a los padres y madres o representantes legales de los alumnos y alumnas en su hora de "tutoría de padres", siempre que la cita haya sido previamente concertada.
2. El profesorado del centro atenderá las peticiones de entrevista que los padres y madres o representantes legales de los alumnos y alumnas les hagan a través de los Tutores/as, dentro de su horario regular no lectivo.
3. Los cargos directivos fijarán un horario de atención a padres y madres o representantes legales de los alumnos y alumnas. En ese horario atenderán aquellas citas que hayan sido previamente concertadas a través de la secretaría del centro.

### **Recepción de alumnos/as:**

1. La recepción de los alumnos/as se realizará según el horario que se publicará a comienzos del mes de Septiembre. La adscripción de grupos se realizará en el Salón de Actos y, a continuación, el tutor/a correspondiente llevará a cabo la presentación en el aula y transmitirá las indicaciones oportunas para el normal funcionamiento durante el curso.

### **Organización de los espacios**

Permanencia en determinadas zonas

- a) Los alumnos/as de cualquier nivel deberán permanecer en sus aulas, con sus respectivos profesores/as o con el profesor/a de guardia, durante la clase, no estando permitido permanecer en los pasillos u otras zonas del centro distintas a las aulas a las que están asignados en cada tramo horario, ni tampoco ir al aseo o a la cafetería, lo que también se aplica durante los intercambios de clase. El alumnado podrá ir al aseo o a la cafetería durante el recreo o 10 minutos antes de inicio de la jornada escolar. No obstante, en caso de actividad complementaria o extraescolar, podrán ir a la cafetería a adquirir productos antes de iniciarse ésta.

b) Los/as alumnos/as, de cualquier nivel, no podrán permanecer en los pasillos, aseos, patios o escaleras durante las horas de clase, así como durante los cambios de clase. Cuando se utilicen los pasillos para desplazarse a otra dependencia del centro, se circulará guardando la debida compostura, sin gritos ni carreras. No se obstaculizará el paso de las personas sentándose en el suelo o en las escaleras.

c) Durante el recreo, salvo que el profesor/a lo autorice, quedándose con el alumnado en el aula, no se podrá permanecer en las aulas, que deberán permanecer vacías y cerradas, ni en los pasillos, excepción hecha de los pasillos que dan acceso a los servicios de la planta baja. El delegado/a se responsabilizará de que el aula quede cerrada, mientras que los ordenanzas y el profesorado de guardia verificarán que esta norma se cumpla. No obstante, en los días de fuerte inclemencia meteorológica, se autoriza la permanencia del alumnado en los pasillos bajo la vigilancia del profesorado de guardia.

d) Se deberá utilizar los aseos de forma responsable, y no como lugar de reunión, utilizando correctamente los sanitarios y puertas, cerrar los grifos y tirar de la cadena de las cisternas. También debemos avisar en Conserjería de las posibles averías. Sólo permanecerán abiertos durante el horario de recreo.

e) Los alumnos/as que hayan terminado un examen no podrán salir del aula antes de sonar el aviso de cambio de clase. Se procurará que los exámenes, duren el período de tiempo asignado a cada tramo horario. Si se ha de ocupar parte del horario de otro profesor/a, se hará previa solicitud y autorización por parte de éste.

f) No se podrá utilizar las salidas de emergencia de forma indebida.

g) Se podrá utilizar la biblioteca, para estudio y consulta, durante el recreo.

h) El alumnado podrá encargar fotocopias sólo antes de las 8:15 y durante el recreo, nunca durante el horario de clases. El delegado/a sí podrá salir por fotocopias provisto de la correspondiente autorización, tarjeta o sistema de verificación que se acuerde instaurar por parte del profesor/a.

### **Espacios de usos múltiples**

Cuando se precise la utilización de espacios especiales o de recursos materiales, el profesor lo reservará anotándose en el cuadrante que para ellos hay en Conserjería. Las

llaves de dichas dependencias serán proporcionadas por los conserjes. Dichos espacios y recursos son en la actualidad:

- Salón de Actos (Planta baja). Su uso queda reservado para actos institucionales y actividades organizadas por el centro. En todo caso, para su utilización se deberá contar con la autorización expresa de la dirección del centro.

- Aula 14 (Primera planta). Es un aula de usos múltiples dotada de todos los medios audiovisuales necesarios (proyector con conexión a ordenador, internet, dvd y sonido, pantalla, televisión etc.). El mando a distancia del proyector se encuentra en el despacho de dirección. En su utilización tendrá prioridad la realización de exámenes, siempre que estos vayan destinados a más de un grupo y hayan sido programados por Jefatura de estudios.

- Aula 22 (Segunda planta). Es un aula pequeña que cuenta con DVD y televisión. En su uso tendrán prioridad los profesores que imparten latín, griego, historia del arte y cultura clásica, así como los desdobles asignados a dicha aula por Jefatura de estudios.

- Dos aulas de informática (Primera planta, una junto a la clase de primero de Ciclo y la otra junto a la clase de 4º A)). Cuentan con un número considerable de ordenadores que requieren el buen uso y control del profesorado. El uso de los ordenadores se regirá por las normas que el departamento de Informática establezca para ello. Tendrán preferencia en la utilización del aula los profesores que impartan Informática y los proyectos integrados TIC.

- Así mismo el instituto cuenta con dos proyectores depositados en Conserjería que pueden ser utilizados por los profesores en el propio aula, previa solicitud a los conserjes.

- El profesor que reserve un aula o haga uso del material, será el responsable de velar por el buen mantenimiento de los mismos durante el tramo horario en el que los utilice.

### **Uso de los espacios y de los baños.**

- El intervalo de tiempo propio para que los alumnos que lo necesiten vayan al servicio, es en el recreo. Por motivos excepcionales, para ir al aseo durante la clase deberá solicitarlo al profesor, y siempre que se conceda el permiso se hará individualmente. Deberán pedir la llave en Conserjería y apuntarse en el registro de baños, para lo que se

les solicitará el nombre y el grupo al que pertenece, así como la hora y el profesor/a que lo ha autorizado.

- Ningún alumno puede permanecer en los pasillos.
- Cuando un alumno es expulsado de clase debe ponerse en conocimiento del profesor de guardia, con apercibimiento por escrito y con tareas para realizar durante ese periodo en el aula de convivencia.

Durante los cambios de clase, los alumnos permanecerán dentro del aula con la puerta abierta esperando al profesor correspondiente o, en caso de ausencia, al de guardia.

- Los alumnos se abstendrán de salir del aula y entrar en otras dependencias sin permiso expreso del profesor y, en todo caso, deberán hacerlo en compañía del mismo.
- El delegado y subdelegado deben cerrar el aula cuando el grupo la abandone.
- Durante el recreo ningún alumno permanecerá en las aulas ni en los pasillos, debiendo abandonar el recinto. Los aseos de la planta baja permanecerán abiertos, accediéndose a ellos por las puertas laterales más cercanas. Si las condiciones climatológicas impidieran que el alumnado esté en el patio durante el recreo, Jefatura de Estudios elaborará un cuadrante para el profesorado de guardia de recreo que permita atender a los alumnos dentro del recinto.

### **Uso del teléfono**

El teléfono del centro está a disposición para:

- Los alumnos y su familia.
- Los programas de formación del profesorado.
- La administración educativa.
- El desarrollo de las materias.
- La adquisición de material didáctico.

Las llamadas se realizarán desde el teléfono de la sala de profesores por el profesor de guardia, permaneciendo el alumno en la puerta .

**Uso del servicio de copistería**

- El horario para encargar fotocopias por parte del profesorado es de 8.00 a 14.45, evitando el recreo y los cambios de clase.
- No se hacen fotocopias de libros, excepto de alguna página suelta o capítulo, dentro de lo permitido por la ley.
- Todas las fotocopias y trabajos de copistería encargado por un profesor se cargarán al propio usuario mediante su código. Las fotocopias encargadas por los tutores para las horas de tutoría se cargarán al departamento de orientación.
- Los alumnos encargarán sus fotocopias en conserjería y sólo podrán retirarlas en la hora del recreo en administración.

**Conserjería y secretaría (administración)**

- El instituto cuenta en la actualidad con 3 personas que realizan las funciones de ordenanzas, rigiéndose por el VI Convenio colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía y las posteriores modificaciones e instrucciones dictadas por la Secretaría General para la Administración pública.
- De entre las funciones encomendadas está la atención al alumnado, para ello, se distribuirán de forma que, durante los cambios de clase, uno de ellos atienda Conserjería y los dos restantes se ocupen del alumnado en los pasillos de la ESO, y de la puerta de entrada al Centro. Antes de finalizar el recreo se encargarán de abrir las puertas de las clases.
- Cualquier petición debe realizarse desde la ventanilla, evitando entrar en Conserjería.
- Respecto a Secretaría-Administración, el centro cuenta con una administrativa, que se rige por el Estatuto básico del Empleado Público (Ley 7/2007 de 12 de abril)
- El horario de atención al público es de 8,15 a 14,45 horas.
- El alumnado sólo podrá ir a Secretaría durante los recreos.

**Exposición de publicidad.**

Sólo se podrá exponer la siguiente publicidad en centro:

- De servicios relacionados con la educación (clases particulares, academias, etc.) en el

tablón de anuncios destinado al alumnado en el vestíbulo y con autorización de la dirección.

- De eventos culturales o lúdicos, respetando siempre los principios de no discriminación por razón de sexo, raza, edad, etc. ni que supongan incitación de hábitos no saludables, en el vestíbulo y con autorización de dirección.
- De pisos para alquilar, en la sala de profesores o en el tablón de anuncios del alumnado, dependiendo de quienes sean sus destinatarios.

### **Mantenimiento, gestión y uso de la Biblioteca.**

Se considera la Biblioteca un elemento fundamental para conseguir los objetivos del PEC, de entre ellos el fomento de la lectura, de ahí que desde la dirección del centro se intente impulsar su uso y su dotación. Las normas generales de uso de la Biblioteca son:

- La Biblioteca permanecerá abierta para el alumnado durante los recreos bajo la supervisión del profesorado de guardia de Biblioteca designado por la coordinadora de Biblioteca.
- El alumnado deberá guardar en ella las normas básicas de educación: no comer, estar en silencio, respetar el estudio de los demás, etc.
- El uso de los ordenadores será exclusivamente para la búsqueda de información, realización de trabajos, etc.
- Podrá ser utilizada como aula por el profesorado, tanto para atender a alumnos ante la ausencia de un profesor como para clase, siempre bajo la supervisión del profesor, que será el responsable del comportamiento de los alumnos.
- No debe ser utilizada para la realización de exámenes.

El instituto cuenta, en la actualidad, con un grupo de profesores integrados en el proyecto Lector y uso de las Bibliotecas escolares y con el programa "Abies" de gestión de Bibliotecas. Será responsabilidad del coordinador/a de la Biblioteca:

- Registrar, catalogar y clasificar los ejemplares que lleguen al centro, tanto por adquisición con los presupuestos propios, como los procedentes de donaciones o envíos de la Consejería. Los libros adquiridos por otros departamentos también estarán en el

registro de la Biblioteca, aunque físicamente estén ubicados en otro lugar.

- Llevar el inventario actualizado, indicando procedencia.
- Gestionar el control del préstamo de libros, tanto para el uso interior como exterior, a profesores y alumnos.
- Mantener, por sí mismo o con ayuda del profesorado del Proyecto, el orden de los libros en las estanterías.
- Canalizar las necesidades de los departamentos y del alumnado.
- Antes de final de curso, procurar que tanto profesores como alumnos entreguen los libros que obren en su poder.
- Organizar la utilización de la Biblioteca en coordinación con el/la Jefe de Actividades complementaria y extraescolares y con la Jefatura de Estudios.

Desde hace unos años el centro ha puesto en funcionamiento el préstamo de libros que se rige por las siguientes normas:

- Los préstamos de libros y la devolución de los mismos se llevará a cabo durante el recreo.
- El plazo de devolución no excederá el mes.
- La persona que solicite un libro deberá reponerlo en caso de deterioro o pérdida.

### **De la Cafetería.**

Deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. A su cargo estarán todas las existencias precisas para un buen servicio de Cafetería, siendo de su cuenta la adquisición de las mismas.
2. También estará a su cargo todo lo necesario para un buen servicio, como vajilla, servicio de mesa, aparatos de conservación de productos y enfriamiento de los mismos.
3. Cuidarán de que se cumplan las normas precisas para una buena higiene en esta clase de servicios.
4. La cafetería permanecerá abierta durante las mismas horas que lo esté el Centro.
5. Los precios serán aprobados por el Consejo Escolar, y no se modificarán sin su autorización.

6. El personal de la cafetería cuidará de la limpieza e higiene de esta dependencia, lo cual estará a su cargo, así como el buen uso que se haga del material propiedad del Centro, y que se facilite para el desempeño del servicio, como mesas, sillas, bancos, etc.

7. Cumplirá las normas vigentes sobre el alcohol, tabaco y de más drogas, y no venderá pipas.

8. No se debe permitir que los alumnos/as vayan a la cafetería entre clase y clase; el tiempo que hay para cambio de profesor/a se debe utilizar únicamente para cambiar de aula.

9. La persona o personas encargadas de la cafetería, evitarán cualquier situación que pueda alterar el normal desarrollo de las clases y otras dependencias cercanas.

### **Móviles, mp3, mp4, iPOD y nuevos dispositivos.**

1. Se prohíbe al alumnado traer al centro cualquier dispositivo al que hace referencia este artículo, dado que está prohibida su utilización y/o manipulación dentro del recinto escolar y en horario lectivo.

2. En ningún caso se podrá grabar conversación o escena dentro del centro (incluidos los patios), sin autorización expresa de la dirección o jefatura de estudios. Y en todo caso, en menores de edad, se necesitará la autorización expresa de las familias.

3. En caso de incumplimiento se aplicará lo establecido en el Plan de Convivencia

4. Si, incumpliendo la norma, un/a alumno/a lleva al centro alguno de estos dispositivos éste no se hará responsable, en ningún caso, de la pérdida, hurto o cualquier otro incidente que suponga el deterioro del mismo.

### **Procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado.**

En función de lo establecido en el el art. 17 del Decreto 25/2007:

Las personas que ejerzan la tutoría de los menores de edad, tienen el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC, en aspectos tales como:

- Tiempos de utilización.
- Páginas que no se deben visitar.

- Información que no deben proporcionar, con el objetivo de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

En este sentido, el profesorado velará para que los menores atiendan especialmente a las siguientes reglas de seguridad y protección, dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad:

- a) Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutela.
- b) Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutela.
- c) Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.
- d) Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
- e) Protección del riesgo derivado del comercio electrónico, como pueden ser, entre otros, los sistemas abusivos de venta, la publicidad engañosa y fraudulenta y las compras sin permiso paterno o materno.
- f) Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.

El centro procurará el uso efectivo de sistemas de filtrado, que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC. 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:

- a) Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
- b) 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.

c) Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.

d) Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.

e) Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

## PROYECTO DE GESTIÓN



PROYECTO DE GESTIÓN DEL I.E.S. JUAN GOYTISOLO

Documento aprobado por el Consejo Escolar en sesión celebrada el 2 de mayo de 2017

**PROYECTO DE GESTIÓN DEL I.E.S. JUAN GOYTISOLO**

1. Introducción.....	3
2. Criterios para la elaboración del presupuesto anual.....	6
a) Estado de ingresos.....	8
b) Estado de gastos.....	8
3. Gestión económica de los departamentos didácticos.....	9
a) Gestión de gastos.....	9
b) Gestión económica del ciclo formativo.....	10
c) Indemnización por razón de servicios.....	11
4. Criterios para la obtención de ingresos.....	12
5. Registro de la actividad económica.....	14
6. Procedimiento para la formalización de contratos menores.....	16
7. Procedimiento para la elaboración del inventario del centro.....	18
8. Gestión de los recursos materiales y humanos del centro.....	19
a) Conservación y renovación de las instalaciones.....	19
b) Gestión sostenible de recursos y residuos.....	20
c) Criterios para la gestión de sustituciones.....	22

## 1. Introducción.

El Proyecto de Gestión del IES Juan Goytisolo es uno de los componentes del Plan de Centro que recoge la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos.

Como documento marco que desarrolla las líneas de gestión económica de forma que contribuya a alcanzar los objetivos del Proyecto Educativo del Centro, se basa y está regulado por la siguiente normativa:

- **Orden de 27 de febrero de 1996**, por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma Andaluza, abiertas en las entidades financieras.
- **REAL DECRETO 1098/2001, de 12 de octubre**, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- **Instrucción 1/2005, de 8 de febrero**, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y Secretaria 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).
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación (LOE).
- **Orden de 10 de mayo de 2006**, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan las instrucciones para la gestión de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los directores/as de los mismos.
- **Orden de 11 de mayo de 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.
- **Ley 17/2007, de 10 de diciembre** de Educación en Andalucía (LEA).

-**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 públicos no universitarios, centros de profesorado y residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.

-**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 IRPF.

- **REAL DECRETO 817/2009, de 8 de mayo**, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

- **DECRETO 285/2010, de 11 de mayo**, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz.

- **Ley 15/2010, de 5 de julio**, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

- **Decreto 327/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el ROC de los Institutos de Enseñanza Secundaria.

-**Orden de 8 de septiembre de 2010**, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones.

- **Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre**, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- **Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre**, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

- **Orden de 15 de enero de 2014**, por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería.

- **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.
  
- **Ley 25/2013, de 27 de diciembre**, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
  
- **Circular 1/2015**, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, sobre los porcentajes a aplicar en determinadas retenciones del impuesto sobre la renta de las personas físicas y el impuesto sobre la renta de los no residentes.
  
- **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.
  
- **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.
  
- **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.
  
- **Recomendaciones de la Cámara de Cuentas de Andalucía**. BOJA 139 de 18 de julio de 2013.
  
- **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).

## **2. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto**

La elaboración del presupuesto corresponde al Secretario, de acuerdo con lo establecido en la Orden del 10 de mayo de 2006, sobre la base de los recursos económicos consolidados recibidos por el centro en los años académicos anteriores. Una vez comunicadas las cantidades asignadas al centro para el presente curso escolar el Secretario procederá a realizar un ajuste presupuestario que será aprobado por el Consejo Escolar.

Esta normativa regula los procedimientos de actuación, los documentos que componen la gestión económica de los centros y el calendario para su aprobación por el Consejo Escolar del centro. Por su repercusión en la organización general del centro destacar las siguientes actuaciones:

- Antes de la finalización del mes de octubre: aprobación por el Consejo Escolar del presupuesto elaborado sobre la base de los recursos consolidados, comunicados al centro en el curso anterior.
- En el plazo de un mes, a partir de que el centro recibe la comunicación asignada para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones: aprobación por el Consejo Escolar del ajuste presupuestario.
- Antes del 30 de octubre: aprobación de las cuentas (anexo X) y registros y envío de la certificación del acuerdo del consejo escolar (anexo XI) aprobatorio de las cuentas.
- Una vez al trimestre la dirección del centro informará al Consejo Escolar del estado de ingresos y gastos.

Esta normativa consolida la autonomía en la gestión de los recursos económicos por parte del centro, entendiendo dicha autonomía como la utilización responsable de los recursos necesarios para el funcionamiento de este centro. El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación.

El presupuesto de este centro es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer el instituto en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio. Es el instrumento de planificación económica en el que se prevé, junto con los ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos del

proyecto educativo del centro, bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Los criterios para su elaboración se basaran en:

- Se elaborará, en primer lugar, teniendo en cuenta los remanentes del curso anterior, si los hubiera, y tomando como referencia los gastos del año anterior. Estos gastos serán analizados por el secretario/a, de forma que se presente un presupuesto lo más ajustado posible a las necesidades del centro.
- La contabilización de los ingresos se efectuará según el criterio de caja.
- Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.
- Las operaciones realizadas por el instituto en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos.
- Las cuentas y los documentos justificativos recogerán la totalidad de los ingresos y gastos habidos con los asientos contables correspondientes.
- Las operaciones y anotaciones contables realizados por medios informáticos (Séneca) serán encuadradas, firmados y sellados, cuando termine cada ejercicio. El centro mantendrá la custodia de esta documentación durante un periodo mínimo de cinco años, desde la aprobación de la cuenta de gestión.

#### **a) Estado de ingresos.**

Constituirá el estado de ingresos:

- El remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior, si la hubiera. En cualquier caso, los remanentes asociados a ingresos finalistas solo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.
- Las cantidades que le sean asignadas por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del centro así como los gastos extraordinarios para los ciclos formativos.
- Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, como la del programa de gratuidad de libros de texto, inversiones y aquellos otros que la Consejería determine, tales como Planes y Proyectos.
- Cualquier otro fondo procedente de Entes públicos o privados, ingresos derivados de la prestación de servicios, ingresos que se obtengan de la venta de material obsoleto o deteriorado, que deberá ser aprobado por el Consejo Escolar, o aquellos que el instituto

se ve obligado a recaudar para su posterior ingreso ante el organismo competente como es el caso del seguro escolar, y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.

El curso económico comprende desde el 1 octubre al 30 de septiembre de cada año. Para cada curso escolar, la Consejería de Educación, a través de la Dirección General competente, fijará provisionalmente para cada uno de los centros docentes las cantidades asignadas para gastos de funcionamiento y procederá a su comunicación antes del 30 de noviembre de cada año. Con anterioridad al pago de liquidación del curso escolar, la Consejería de Educación, fijará la cantidad asignada definitivamente.

Asimismo, con anterioridad al 31 de enero de cada año, la Consejería de Educación, comunicará a los centros que proceda la cantidad que con destino a inversiones deba recibir el centro para reparaciones, mejora, adecuación y equipamiento de sus instalaciones.

#### **b) Estado de gastos.**

Comprende el estado de gastos la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones contraídas por el instituto. Se rige por los siguientes principios:

- La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento e inversiones se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles.
- La distribución entre las distintas partidas de gasto se realizará teniendo como objetivo garantizar el funcionamiento normal del centro, dotando de forma suficiente las partidas relativas a suministros, material no inventariable, reparación y conservación y comunicaciones, entre las más significativas.
- La confección del estado de gastos tendrá como finalidad la consecución de los objetivos del PEC.
- La adquisición de material inventariable con cargo a gastos de funcionamiento se realizará teniendo en cuenta que deben quedar cubiertas las necesidades para el normal funcionamiento del centro, que no supere el 10% del crédito anual de gastos de funcionamiento del instituto, excluido el material bibliográfico y que sea aprobado por el

Consejo Escolar.

Para la adquisición de equipos y material inventariable habrá que consultar el Catálogo de Bienes Homologados de la Consejería de Hacienda, si bien la Dirección del centro

tratará, dentro de la normativa, de aprovechar al máximo los recursos económicos de que disponga.

### **3. Gestión económica de los departamentos didácticos.**

Del presupuesto del centro se dotará anualmente, dentro de las posibilidades económicas, a los departamentos didácticos. Las donaciones realizadas por instituciones, públicas o privadas, editoriales, etc., a los Departamentos serán para su uso, teniendo siempre en cuenta que: si es material inventariable debe ser registrado e incorporarse al inventario del Departamento. Si es donación económica debe ser registrado por Secretaria e incorporarse a los registros de ingresos y gastos del Centro.

#### **a) Gestión de gastos.**

- Los gastos de Departamentos se considerarán cerrados a 15 de junio, y deberán contar con autorización expresa de la dirección del centro y por motivos justificados.
- El/la jefe de departamento es el responsable de la gestión económica de su Departamento, es por tanto, el responsable de las compras y de su control contable. Cada Departamento debe administrar sus asignaciones y llevar un control de los ingresos y gastos que recibe. Para ello, pueden pedir al secretario/a un estadillo de sus ingresos y gastos.
- Si se trata de material inventariable, cualquier adquisición que deseen realizar los Departamentos debe ser solicitada a la Dirección del centro y deberá ser autorizada por esta.
- Ante cualquier adquisición se deberá informar al secretario/a, presentando el albarán o factura, que incluirá el nombre del Departamento. Así mismo se le deberá informar de que se está esperando un pedido, reembolso, etc., para poder saber a quién corresponde.
- Todos los gastos realizados deben justificarse siempre y se debe cumplir los siguientes requisitos:
  - a) Si la compra se hace a crédito: se solicitará del proveedor, en el momento de la adquisición, un albarán valorado, con detalle de lo adquirido y con el IVA incluido.
  - b) Si la compra se hace al contado, se solicitará en el momento una factura con todos los requisitos legales: Factura a nombre del IES Juan Goytisolo, Avda. Juan Manuel Serrat, s/n, 04140-Carboneras. NIF: S-4111001-F. Debe incluir: CIF y Nombre del

proveedor, fecha y número de la factura y el IVA desglosado.

### **b) Gestión económica de Ciclo Formativo.**

Los ciclos formativos cuentan con autonomía económica ya que reciben una partida de gastos de funcionamiento específica por parte de la Consejería de Educación. Por ello se reservará un 10% de los ingresos recibidos en el primer libramiento al centro, entendiendo que los mismos hacen uso de las instalaciones del mismo y deben contribuir a los gastos que esto genera, gastos como energía eléctrica, reparación y conservación de espacios comunes, fotocopias, etc.

En cuanto a las dietas por desplazamiento ocasionadas por el seguimiento de la formación en centros de trabajo a los alumnos por parte de los tutores nombrados para tal fin, el/la jefe de Departamento entregará al secretario/a del Centro la propuesta acordada en base al kilometraje desde el centro de trabajo hasta la dirección donde los alumnos realicen las prácticas, y este abonará las partidas a los tutores correspondientes, verificando que la información sea correcta, siempre que se reciba de la Consejería de Educación la partida correspondiente para cubrir dichos gastos.

### **c) Indemnización por razón de servicios.**

El resarcimiento de los gastos que se ocasionan por razón de servicio de los funcionarios públicos queda regulado por el Decreto 157/2007 de 29 de mayo por el que se modifica el Decreto 54/1989 de 21 de marzo sobre indemnización de servicios de la Junta de Andalucía. Este resarcimiento incluye, entre otros, gastos de desplazamiento y de alojamiento y manutención.

Las dietas se aplicarán siempre y cuando las actividades programadas no incluyan el desplazamiento, la manutención y/o el alojamiento, y su cuantía la fija la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía. El centro procurará que el alojamiento del profesorado en viajes culturales o de estudios vaya siempre incluido en el paquete que se contrate con la empresa proveedora. En cuanto a la manutención, el centro aplicará las dietas de la Orden de 11 de julio de 2006, por las que se regulan las cuantías de indemnizaciones por razón de servicio. Dicha manutención podrá quedar registrada en el aplicativo Séneca como “manutención sin pernocta”, aunque de hecho, el profesorado pernocte, por lo expuesto arriba.

En relación al pago de dietas, los directores no tienen delegadas las competencias para su concesión, según la Orden de 10 de abril de 2013, por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería (art. 14 i). Según la Orden de 15 de Enero de 2014, de delegación de competencias, atribuye a las Delegaciones Territoriales la competencia de la autorización de la realización de comisiones de servicio, así como el abono de indemnizaciones por razón del servicio cuando el desplazamiento se realice dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma.

#### **4. Criterios para la obtención de ingresos.**

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 instituto podrá obtener ingresos provenientes de:

1. Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado, por los ingresos derivados por la prestación de servicios, por los que se obtenga de la venta de material y mobiliario obsoleto o deteriorado, que deberá ser aprobado por el Consejo Escolar y por cualesquiera otros que les pudiera corresponder.
2. Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos como:
  - Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
  - Ingresos procedentes de convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos en centros de trabajo.
  - Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.
  - El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación del profesorado o el alumnado en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro.
  - Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del instituto para fines educativos, siempre que haya sido autorizada por la Delegación de Educación.
  - En el caso de que personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, soliciten la

utilización de las instalaciones del Instituto, siempre que estas asuman la responsabilidad de asegurar el normal desarrollo de la actividad propuesta, adoptar las medidas necesarias de control y adecuada utilización de dichas instalaciones y sufragar los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas de material, instalaciones o servicios y cualquier otro que se derive directa o indirectamente de la realización de la actividad que se propone en el proyecto presentado, será necesaria la autorización expresa de la Consejería de Educación, ya que en virtud de la Ley de Patrimonio Andaluz, no se podrán arrendar ni alquilar dependencias públicas salvo autorización expresa de la Consejería de Educación. Para ello, los interesados en la utilización de estos espacios deberán elaborar un proyecto que deberá ser aprobado por el Consejo Escolar y el centro remitirá el proyecto a la Delegación Provincial de Educación y este informará a la Dirección General competente en materia de planificación educativa sobre los proyectos presentados en el centro y decidirá sobre su autorización en función del interés educativo y las disponibilidades presupuestarias, según la ORDEN de 3 de Agosto de 2010, (BOJA del 10/08/2010) por la que se regulan los servicios complementarios, así como la ampliación de horario.

- Fondos procedentes de fundaciones.
- Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Dirección General competente.

3. En relación a los ingresos derivados por prestaciones de servicios, se incluyen como ingresos por recursos propios:

- Servicio de fotocopias
- Seguro Escolar
- Reposición de libros de texto
- Indemnización por rotura o deterioro de enseres.
- Fianzas y depósitos.

4. Fijación de precios. La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

- Por la venta de bienes muebles, tanto inventariables como inadecuados o innecesarios: será solicitada por la Dirección del centro, tras acuerdo del Consejo Escolar, y comunicada a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, a los efectos de

iniciar, en su caso, el oportuno expediente.

- Por la prestación de servicios: la prestación de servicios ofrecidos por el centro, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos, será establecido por el centro.
- Por la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos, de extensión cultural y otros relacionados con la educación: el centro podrá establecer unos precios que deberán ser autorizados por la Delegación Provincial.

## **5. Registro de la actividad económica.**

Según el Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz, es de uso obligatorio para los centros docentes públicos de titularidad de la Junta de Andalucía y tiene como finalidad la simplificación de los procedimientos de gestión e intercambio de información.

Para el registro y control de la actividad económica todos los centros deberán cumplimentar los siguientes documentos:

- Registro de ingresos (Anexo IV)
- Registro de movimientos en cuenta corriente.(Anexo V)
- Registro de movimientos de caja.(Anexo VI)
- Registro de gastos. (Anexo VII)
- Registro de inventario.(Anexos VIII, VIII (bis) y IX)

Las facturas emitidas por los proveedores han de incorporarse al registro de entrada del centro. Las facturas deben ir firmadas por el director/a acreditando la realización del servicio y la conformidad con el mismo.

No se permiten los tickets para justificar la adquisición de un bien o la prestación de un servicio al centro, sólo factura o factura simplificada. Los requisitos de facturación vienen reguladas por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

En relación al pago de facturas, sólo se podrá realizar por transferencia o talones nominativos, no está autorizada la realización de transferencias por banca electrónica.

Para el manejo de los fondos monetarios disponibles en los centros docentes éstos contarán con una sola cuenta corriente previamente autorizada por la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública de la Consejería de Economía y Hacienda. Las entidades de crédito y ahorro no podrán anotar cargos por gastos ni comisiones de ningún tipo derivados de la gestión de las cuentas y en ellas no se producirán descubiertos. La disposición de fondos de la citada cuenta será conjunta bajo la firma del Director/a y Secretario/a.

Para el abono directo de pequeñas cantidades los centros podrán disponer de efectivo en caja. El saldo máximo de efectivo no superará la cantidad de 600€. En caja no podrá haber saldo negativo, y se pueden realizar traspasos de cuenta corriente a caja y viceversa.

Semestralmente se realizarán conciliaciones bancarias entre los saldos reflejados en el Registro de movimientos en cuenta corriente y los indicados en los extractos de la cuenta corriente, y referidas a los últimos días de marzo y septiembre. Anexos XII y XII (Bis). Asimismo, con carácter mensual se realizarán arqueos de caja. Anexo XIII. Las actas anteriores se realizarán dentro del mes siguiente al de referencia de las mismas y serán firmadas por el Director/a y Secretario/a.

## **6. Procedimiento para la formalización de contratos menores.**

Se delegan en los Directores y Directoras de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, todas las competencias que corresponden al órgano de contratación relativas a cualquier tipo de contratos menores, de conformidad con el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. R.D. 2/2000 de 16 de junio.(BOE 148 de 21 de junio de 2000). Y la competencia en la aprobación del gasto en la contratación.

Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 40.000€ (IVA excluido), cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000€ (sin IVA) cuando se trate de contratos de suministros, servicios y otros contratos. En los contratos menores definidos en el artículo 138, del Real Decreto Ley 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta ley establezcan. En el caso de un contrato menor de obras se

necesitaría, además, el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran, e informe de supervisión cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Los contratos menores se podrán adjudicar directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el art. 111 del Real Decreto Ley 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, pero para contratos menores de cuantía superior a 5.000 euros se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- Memoria justificativa mediante la que se acredite la existencia de la necesidad del gasto que hay que satisfacer. En la misma se debe indicar el importe, al menos aproximado, del contrato.
- Para aquellos expedientes que pretendan la adquisición de bienes inventariables (excepto material bibliográfico): informe de la Delegación Territorial sobre la inclusión o no del material del que se trata en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro y aprobación por el Consejo Escolar. La suma de los importes de estas adquisiciones tiene como límite el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la Consejería.
- Solicitud, cuando sea posible, de al menos tres presupuestos
- Aprobación del gasto firmada por el director/a del centro.
- Factura, que debe cumplir con los requisitos previstos en el reglamento de facturación, artículos 6 (contenido de la factura) o 7 (contenido de la factura simplificada) del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre. Debe tener un sello, firma o marca de visto bueno que acredite la prestación del servicio o la entrega del bien.

En los contratos formalizados entre la Dirección del Centro y el contratista no se admitirán revisiones de precios ni se pagará a cuenta ni a plazos, sino con un único pago al finalizar el trabajo.

A la hora de seleccionar a las empresas candidatas, se tendrá en cuenta además de la oferta económicamente más ventajosa, criterios como la eficacia y eficiencia en el desarrollo de los trabajos.

La duración del contrato no puede ser superior a un año, ya que no se pueden comprometer gastos más allá del espacio temporal de vigencia del presupuesto aprobado por el Centro.

## **7. Procedimientos para la elaboración del inventario general del Centro.**

El Registro de Inventario recogerá los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Tendrá carácter de material inventariable entre otros, el siguiente: Mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, copiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible.

El registro de inventario se elabora conforme a los anexos VIII y VIII (bis) para las altas y bajas de material inventariable. El inventario se llevará a cabo a través del nuevo módulo de Inventario en Séneca.

Por sus especiales características, debe existir también un libro de registro de inventario de biblioteca, que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia.

El secretario/a será el encargado de realizar el inventario general del Instituto y de supervisarlos y mantenerlos actualizados. No obstante, cada departamento realizará y mantendrá actualizado el inventario del material asignado, siendo el/la jefe de departamento el responsable del mismo. Para ello:

- A principios de curso desde la dirección se creará el perfil correspondiente en el Módulo de Inventario de Séneca, a todos los jefes de departamento, para que ellos puedan gestionar el inventariado de su departamento.
- Habrá una reunión para informarles cómo ha de llevarse a cabo dicho inventario.
- Se registrará todo el material inventariable que se posee, así como las nuevas adquisiciones y las bajas que se vayan a producir. Para la adquisición de un bien, se solicitará por parte de Secretaría un informe a la Delegación Territorial sobre la inclusión o no de dicho bien en la programación anual de adquisición centralizada.

Para la baja de un bien de procedencia de la Junta de Andalucía, se solicitará, por parte de Secretaría y Dirección autorización a la APAEF.

- El registro de este material se confeccionará siguiendo los anexos VIII y VIII bis, donde se detallará, tanto altas como bajas, de la siguiente manera: número de registro, fecha de alta/baja, número de unidades, descripción del material, dependencia, localización física, procedencia, motivo de la baja.

- Todos los departamentos actualizarán este registro en el primer trimestre, y durante el curso anotarán altas y bajas que se vayan produciendo.
- Desde Secretaría y Dirección se supervisará todo este proceso.
- El responsable de la Biblioteca del Centro, deberá de llevar a cabo el Registro de Inventario de Biblioteca.

## **8. Gestión de Los recursos materiales y humanos del centro.**

### **a) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.**

Es competencia del secretario/a adquirir el material y el equipamiento del instituto, gestionar y custodiar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y con las indicaciones de la dirección. Por ello deberá:

- Custodiar los manuales, certificados de garantía y demás documentación de los equipos y máquinas del centro.
- Controlar las máquinas averiadas y supervisar que se avise al servicio técnico, o proveedor, para su reparación o renovación cuando proceda.

El mantenimiento de los extintores, bies, sistema anti incendios y otras instalaciones (como la eléctrica de baja tensión), se llevará a cabo según la normativa vigente.

El mantenimiento de redes informáticas, así como la gestión para el mantenimiento de los ordenadores de los alumnos y de los recursos TIC del instituto, lo realizará la persona que desempeñe la coordinación TIC.

Con el objetivo de poder llevar un control de los desperfectos ocasionados en las instalaciones, así como de las averías propias del uso, cada delegado de clase, bajo la supervisión del tutor/a del grupo, tendrá acceso a un parte de incidencias que rellenará y entregará en la Secretaría del centro para su reparación. El/la Secretario/a será el encargado de recoger toda la información y tomar las medidas necesarias para su reparación en el menor tiempo posible.

Si los desperfectos ocasionados fueran realizados malintencionadamente, se comunicará

a Jefatura de Estudios para que adopte las medidas oportunas, y si procede sanción, en ella se puede incorporar la indemnización por rotura que permita la reparación o renovación del material destrozado.

**b) Criterios para la gestión sostenible de los recursos del instituto y de los residuos que genere.**

La gestión sostenible de los recursos y la disminución de residuos que se generan y su tratamiento, son dos de las grandes preocupaciones de la sociedad en la que vivimos. Preocupaciones compartidas por nuestro centro, considerando que la disminución del problema en origen debe ser el criterio fundamental a seguir. Este criterio se aplicará en dos ámbitos fundamentales:

- Consumo innecesario de energía y materiales.
- Gestión de residuos que genera el centro.

El centro utiliza exclusivamente la electricidad como fuente de energía, destinándose su uso fundamentalmente a iluminación y calefacción, por ello:

- El uso de la calefacción se restringirá a los días en los que la temperatura es excesivamente baja. El encendido/apagado de la misma es realizado por los conserjes, adecuándose a las dependencias de uso y a los tramos horarios.
- En cuanto a la iluminación, serán los delegados y subdelegados de grupo los encargados de apagar las luces cuando abandonen el aula. Los conserjes supervisarán que las luces de todas las aulas queden apagadas al finalizar la jornada escolar, apagarán las luces de las dependencias comunes y comprobarán que no queden aparatos de calefacción encendidos. Se requerirá a la empresa de limpieza para que las limpiadoras eviten el consumo innecesario de energía, manteniendo la iluminación de las zonas estrictamente necesarias.

Respecto a los materiales, el consumo fundamental del centro recae sobre el papel y consumibles informáticos y de reprografía, por lo que se hace imprescindible reducir el consumo de los mismos. Para ello:

- Para las convocatorias y comunicaciones internas se utilizarán sistemas informatizados (mensajes a través de Séneca, la página web del instituto o correos electrónicos).

Dicha información se pondrá en la pizarra de la sala de profesores.

- La impresión de documentos tendrá como única finalidad su uso educativo. El control de la impresión de documentos se realizará accediendo a la impresora por medio de una clave adjudicada a cada profesor, estableciéndose un límite racional para cada profesor dependiendo de los cursos que imparta.
- La realización de fotocopias se regirá por los principios de responsabilidad, valor educativo de las mismas y uso racional de los medios con los que cuenta el centro.
- El control de fotocopias se realizará desde conserjería anotando a cada profesor las fotocopias realizadas, que tendrán un límite por determinar, dependiendo del número de alumnos y el tipo de enseñanza.

Gestión de residuos que genera el centro.

La mayoría de los residuos que se generan en el centro son restos de papel, cartón y tóner de impresoras y fotocopadoras. Para una adecuada gestión de dichos residuos consideramos fundamental la colaboración de toda la comunidad educativa, sobre todo, en la separación de los mismos. Por ello:

- Se promoverá la concienciación ecológica.
- Se instalarán en las aulas, patios y espacios comunes papeleras para el papel y cartón y así separarlos de otros residuos.
- Se requerirá de la empresa de limpieza para que dichos residuos sean depositados en el contenedor correspondiente, contenedores que se encuentran en la puerta del centro.
- Respecto a los tóner de impresoras, se depositarán en recipientes separados hasta que se produzca su recogida y reciclaje (Hasta ahora una empresa de la zona realizaba esa labor)

**c) Criterios para la gestión de sustituciones de las ausencias del profesorado.**

Además de los aspectos recogidos en la Orden de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería competente en materia de educación, y de la Orden de 20 de Agosto de 2010 por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, se aplicarán los siguientes criterios:

Cuando la sustitución sea realizada por el profesorado de guardia designado para cada tramo horario, según el cuadrante elaborado por Jefatura de estudios, una vez confeccionados y aprobados los horarios del centro, el protocolo de actuación del profesorado de guardia es el siguiente:

- El profesorado de guardia anotara en el parte de faltas del profesorado, que se encuentra en la Sala de profesores, el profesor ausente.
- Los profesores de guardia de un tramo horario se distribuirán para atender al alumnado en sus aulas. Si hubiese más grupos sin profesor que profesores de guardia, se priorizará la atención al alumnado de la ESO en sus aulas, distribuyéndose posteriormente por pasillos
- Para cubrir las ausencias del profesorado por realización de actividades complementarias o extraescolares se contará con los profesores de guardia y si necesitan ayuda se acudirán al profesor del grupo que ha quedado sin alumnos. Para ello, Jefatura de Estudios y/o DACE elaborarán un cuadrante de atención a los grupos y profesores afectados.

Para facilitar la labor del profesorado de guardia, se requiere a todo el profesorado que, con antelación, ponga en conocimiento de la dirección del centro la ausencia si esta está prevista o a la mayor brevedad posible si esta es imprevista.

Para garantizar la atención del alumnado en los casos de ausencias y/o permisos previstos, los profesores planificarán las tareas a realizar por los grupos de alumnos afectados.

Cuando la sustitución sea realizada por el profesorado externo al centro, seleccionado por la delegación Provincial de Educación solicitado a través del sistema Séneca, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Para agilizar los trámites que conlleva la petición de un sustituto/a habrá que comunicar el permiso y/o la ausencia con la mayor brevedad posible a la dirección del centro.
- En el parte de baja del profesorado tendrá que aparecer el tiempo estimado de duración, sin menoscabo de lo regulado en la normativa e instrucciones sobre los plazos establecidos para la presentación de los sucesivos partes de confirmación.
- Una vez que el profesor/a tenga conocimiento de la fecha de finalización de la baja deberá comunicarlo a la Dirección del centro para que sea grabada en Séneca y no utilizar más jornadas completas de sustitución de las necesitadas.
- Cuando la persona a sustituir disponga de alguna reducción en su horario que el sustituto/a no pueda ejercer, completaran el horario lectivo en aquellas funciones (guardias, desdobles, etc.) que la Jefatura de estudios les encomiende.
- Una vez al trimestre, la dirección del centro informará de las ausencias que se han producido y del procedimiento de sustitución.

Para que todas las sustituciones se realicen con la mayor eficacia posible se solicita a todo el personal del centro la notificación de la ausencia prevista con la mayor antelación posible a fin de gestionarla adecuadamente.

