

PLAN DE CENTRO

CURSO 2016/2017

ÍNDICE PLAN DE CENTRO

TÍTULO I

Preámbulo

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

LOMCE ESO Y BACHILLERATO : OBJETIVOS, CURRÍCULUM Y EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

PLANES Y PROYECTOS

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y EXTERNA

CRITERIOS PARA ESTABLECER AGRUPAMIENTOS Y DESIGNAR TUTORÍAS

TÍTULO II

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN

CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES

ORGANIZACIÓN DE LAS TAREAS PARA EL SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN

TÍTULO III

LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

TÍTULO IV

PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA

PROYECTO DE GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS DEL CENTRO

ANEXOS

Anexo II Plan de Convivencia

Anexo III Plan de orientación y acción tutorial. Protocolo inmigración.

Anexo IV Plan de Biblioteca

Anexo V Plan de autoprotección

Anexo VI Criterios de titulación

TÍTULO PRELIMINAR

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.

TÍTULO PRELIMINAR

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.

TÍTULO I

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

Artículo 1.- Objetivos generales 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.

Artículo 2.- 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.

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y OTRAS UNIDADES

Órganos colegiados: Consejo Escolar y Claustro

- Difusión del ROF (reglamento de organización funcionamiento) y Plan de Centro
- Aprobación del Presupuesto anual

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.

- 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
- Empleo de los distintos órganos como vía de transmisión y recepción de información bidireccional.

OBJETIVOS Y CRITERIOS DEL CENTRO EN SU CONJUNTO

- Realización anualmente de tres simulacros de incendio para estar preparados ante cualquier eventualidad que pudiera sobrevenirnos. Se seguirá el el Plan de autoprotección diseñado por el coordinador.
- Apoyo a la utilización de las Nuevas Tecnologías de la Comunicación y de la Información, a través del uso de las pizarras digitales, red wifi y los nuevos proyectores que pronto se adquirirán.
Todo esto contando con la colaboración del coordinador tic (tecnología de la información y la comunicación).
- Creación de una página web del Centro a través de la cual demos a conocer nuestros planes y proyectos a toda la Comunidad Educativa y que sirva como canal de comunicación entre los sectores. Cada departamento tendrá su propio espacio dentro de la web donde podrá comunicarse mejor con el alumnado.
- 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 el coordinador de la biblioteca y en especial con el Departamento de Lengua.
- Control riguroso del gasto así como la optimización del mismo a cargo de la secretaría.
- Apoyo a las Medidas de Mejora elaboradas por el DFEI (departamento de formación, evaluación e innovación)
- Participación en todos los programas que ayuden a la formación humana e intelectual tanto del alumnado como del profesorado, organizados por el Programa Aldea. Y Programas de vida saludable.
- Aplicación de las normas de convivencia desde la Jefatura de Estudios y la coordinadora de convivencia.
- Colaboración con las Administraciones educativas en las distintas evaluaciones externas que se realicen en nuestro Centro: PISA, Pruebas de final de etapa... ayudados por los tutores y los departamentos implicados.
- 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.
- Desarrollo de las capacidades creativas y el espíritu crítico tanto del alumnado como del profesorado a través de concursos navideño, literario, pictórico, que se vienen celebrando a lo largo del año.

- Utilización de Pasen como medio de comunicación rápido y eficaz para informar a las familias de un acto puntual.
- Fomento de las relaciones alumnado-profesor a través de actividades conjuntas como la de Navidad, el día de la Vieja, Mujer trabajadora...

OBJETIVOS Y CRITERIOS DEL CENTRO REFERIDOS AL PROFESORADO

- Facilitación de la participación en cursos de formación, aun realizándose estos en jornada escolar.
- Implicación en todas aquellas actividades o iniciativas que se pongan en marcha en el centro ya que contribuyen a una mejora en las relaciones interpersonales.

OBJETIVOS Y CRITERIOS DEL CENTRO REFERIDOS AL ALUMNADO

- Facilitación de su participación en el centro, no sólo como representante en el Consejo escolar, sino también con su voz ante todas aquellas actividades que se llevan a cabo: actividades extraescolares, recapacitación, mediador, puesta de bandas.... organizadas por el jefe de actividades extraescolares.
- 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.

OBJETIVOS Y CRITERIOS DEL CENTRO REFERIDOS A LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

- Potenciación del Programa Tránsito: que, los padres cuyos hijos el próximo curso se incorporarán al centro vengan también a conocerlo (edificio y personal) para que el paso del colegio al instituto sea lo más natural posible. Contaremos para ello con la colaboración de los maestros de primaria y el jefe de estudios y orientadora de secundaria.
- Facilitación de las relaciones padre-profesores, padres-directiva a través de las distintas reuniones que se celebrarán en el año: bienvenida en el primer mes, recogida de notas cada trimestre, reuniones puntuales con los tutores.

OBJETIVOS Y CRITERIOS DEL CENTRO REFERIDOS AL ENTORNO Y LA LOCALIDAD

- Colaboración en actividades concretas (día de la Constitución, carrera solidaria, encuentros con autores) con los colegios y la biblioteca municipal para no desligar a nuestro alumnado, en especial el de primero de eso, de su entorno más reciente.
- Prácticas en empresas de la localidad, especialmente en Endesa, para que nuestro alumnado de segundo ciclo pueda realizar sus prácticas en un entorno laboral.

OBJETIVOS Y CRITERIOS DEL CENTRO REFERIDOS AL PERSONAL NO DOCENTE

- Colaboración permanente con los profesionales no docentes que hacen que con su trabajo el nuestro sea más fácil: administrativo, conserjes, servicio de limpieza.

OBJETIVOS Y CRITERIOS DEL CENTRO REFERIDOS AL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

- A través del Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios se mantendrán reuniones con los servicios de apoyo externos, EOE (equipo de orientación educativa), Asuntos Sociales, con el fin de recabar información que permita actualizar el Plan de Atención a la Diversidad del Centro y el absentismo.

Desde las reuniones que semanalmente vienen celebrando Jefe de estudios y orientadora con los tutores, recabarán la información necesaria para una mejor comunicación con los servicios externos.

OBJETIVOS Y CRITERIOS DEL CENTRO REFERIDOS A LAS ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN

ESO

- Oferta de nuevas materias optativas ,ya consensuadas desde los departamentos didácticos, para, en primer lugar, desarrollar las capacidades y las competencias básicas del alumnado, y en segundo lugar, conseguir grupos más reducidos y de esta manera, favorecer la atención individualizada.
- Dos programas de PEMAR : uno en 2º de ESO y otro en 3º ESO
- Apuesta por la oralidad en los idiomas: en grupos reducidos se llevará a cabo conversaciones en los distintos idiomas que se estudian (francés, inglés).
- Los alumnos de 1º y 4º (aquéllos que vengan de la antigua Diversificación) tendrán refuerzos en las materias instrumentales.
- La profesora de P.T seguirá trabajando para aquellos alumnos que presenten grandes desfases curriculares.
- Profesor especializado en alumnos inmigrantes desconocedores de nuestra lengua (profesor de ATAL (atención al área lingüística)).

Monitora para un alumno con problemas conductuales (un día a la semana)

- Solicitud de PCPI (programa de cualificación profesional inicial), este año se han solicitado de pesca e informática por estar relacionados estos con nuestro Ciclo de grado medio y con el entorno. Si no los conceden seguiremos insistiendo en otras familias hasta que logremos alguno.

Bachillerato

- Solicitud de un nuevo bachillerato en la modalidad de arte. Creemos que es una buena apuesta pues le ofrecemos una nueva posibilidad a nuestro alumnado y también al alumnado de nuestros alrededores, pues el bachillerato más cercano de estas características está en Almería.

Formación Profesional

- Solicitud de nuevas familias profesionales relacionadas con el mundo laboral de nuestra localidad en colaboración con las empresas y con el Ayuntamiento.

OBJETIVOS Y CRITERIOS DEL CENTRO REFERIDOS A LA 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 el coordinador de convivencia.
- Creación del aula de mediación con alumnos mediadores, supervisados por profesores. Estos actuarán como instrumento en la resolución de conflictos. Estarán coordinados por el Departamento de Orientación y el coordinador de convivencia.
- 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...)

Artículo 3.- Objetivos del presente proyecto de centro:

3.1. 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 y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

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 y mujeres, 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 conflictos.

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.

3.2. 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.

2. 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 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.

3.3. Objetivos de la Formación Profesional.

- 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 mediambientales.

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. Currículo.

4.1. Currículo en la 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.

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.

2. 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 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 desarrollo de las habilidades básicas 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.

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 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. Recomendaciones de 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.

4.2. Currículo en Bachillerato.

A. Definición y elementos del currículo.

De acuerdo con el calendario de implementación 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 2016/2017 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 2016/2017, 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.

2. 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 como elemento determinante de la calidad de vida.

D. Recomendaciones de 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 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.

5. Organización de las enseñanzas.

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 de 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.

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.

6. Programaciones didácticas.

En cualquier caso, tal y como regula la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, y el Decreto 11/2016, 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.
 - 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 de la formación profesional inicial, 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.

7. Evaluación, promoción y titulación.

7.1. Evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.

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 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 20.1 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.

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.

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 o alumna 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 al alumnado y a sus padres, madres o quienes ejerzan su tutela legal, 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 o alumna que no promoció deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida podrá aplicársele 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 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 E.S.O hasta los 19 años, cumplidos en el año en que finalice el curso.

Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en los 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 o alumna.

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 y alumnas logren los objetivos y alcancen el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes, se establecerán medidas de refuerzo educativo, con especial atención a las necesidades específicas 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 Educación Secundaria Obligatoria se entregará a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal de cada alumno o alumna un consejo orientador, que incluirá una propuesta a los mismos o, en su caso, al alumno o alumna 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, madres o quienes ejerzan la tutela legal y, en su caso, al alumnado 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 o de la alumna.

Artículo 16. Evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria.

1. Resultando de obligado cumplimiento lo establecido en el artículo 21 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y en tanto se mantenga en vigor, los alumnos y alumnas, al finalizar el cuarto curso, realizarán una evaluación individualizada por la opción de enseñanzas académicas o por la de enseñanzas aplicadas, en la que se comprobará el logro de los objetivos de la etapa y el grado de adquisición de las competencias correspondientes en relación con las siguientes materias:

a) Todas las materias generales cursadas en el bloque de asignaturas troncales, salvo Biología y Geología y Física y Química, de las que el alumno o alumna será evaluado si las escoge entre las materias de opción, según se indica en el párrafo siguiente.

b) Dos de las materias de opción cursadas en el bloque de asignaturas troncales, en cuarto curso.

c) Una materia del bloque de asignaturas específicas cursada en cualquiera de los cursos, que no sea Educación Física, Religión, o Valores Éticos.

2. Podrán presentarse a esta evaluación aquellos alumnos y alumnas que hayan obtenido bien

evaluación positiva en todas las materias, o bien negativa en un máximo de dos materias siempre que no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas. A estos efectos se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 21.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre.

3. La superación de esta evaluación requerirá una calificación igual o superior a 5 puntos sobre 10.

4. Los alumnos y alumnas podrán realizar la evaluación por cualquiera de las dos opciones de enseñanzas académicas o de enseñanzas aplicadas, con independencia de la opción cursada en cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, o por ambas opciones en la misma convocatoria. En el caso de que realicen la evaluación por una opción no cursada, se les evaluará de las materias requeridas para superar la evaluación final por dicha opción que no tuvieran superadas, elegidas por el propio alumno dentro del bloque de asignaturas troncales.

5. Los alumnos y alumnas que no hayan superado la evaluación por la opción escogida, o que deseen elevar su calificación final de Educación Secundaria Obligatoria, podrán repetir la evaluación en convocatorias sucesivas, previa solicitud. Los alumnos y alumnas que hayan superado esta evaluación por una opción podrán presentarse de nuevo a evaluación por la otra opción si lo desean, y, de no superarla en primera convocatoria, podrán repetirla en convocatorias sucesivas, previa solicitud. Se tomará en consideración la calificación más alta de las obtenidas en las convocatorias que el alumno o alumna haya superado. Se celebrarán al menos dos convocatorias anuales, una ordinaria y otra extraordinaria.

No será necesario que se evalúe de nuevo al alumnado que se presente en segunda o sucesivas convocatorias de las materias que ya haya superado, a menos que desee elevar su calificación final.

6. De acuerdo con lo establecido en el artículo 21.7 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, la Consejería competente en materia de educación podrá establecer medidas de atención personalizada dirigidas

a aquellos alumnos y alumnas que, habiéndose presentado a la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria, no la hayan superado.

Los centros docentes, de acuerdo con los resultados obtenidos por sus alumnos y en función del diagnóstico e información proporcionados por dichos resultados, establecerán medidas ordinarias o extraordinarias en relación con sus propuestas curriculares y práctica docente. Estas medidas se fijarán en planes de mejora de resultados colectivos o individuales que permitan, en colaboración con las familias y empleando los recursos de apoyo educativo facilitados por la Consejería competente en materia de educación, incentivar la motivación y el esfuerzo del alumnado para solventar las dificultades.

7. Los resultados de la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria serán conocidos por la Comisión para el seguimiento de los rendimientos escolares a la que se refiere el artículo 15.1.b) del Decreto 56/2012, de 6 de marzo, por el que se regulan las Zonas Educativas de Andalucía, las Redes Educativas, de aprendizaje permanente y de mediación y la organización y el funcionamiento de los Consejos de Coordinación de Zona, con objeto de analizar dichos rendimientos en la zona educativa teniendo en cuenta el contexto socio-económico y cultural, y realizar, en su caso, las propuestas de mejora que correspondan.

8. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 147 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en ningún caso, los resultados de esta evaluación podrán ser utilizados para el establecimiento de clasificaciones de los centros.

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.

La hoja de cálculo detalladamente está recogida como **ANEXO VI** junto al Plan de Centro

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.

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^a _____ 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 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.*
- * No entrega ni realiza ninguna actividad relacionada con el Plan de Refuerzo para alumnos repetidores o con la asignatura pendiente si fuera el caso.*
- * 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.

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.

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.

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 1105/2014, 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 Educación Secundaria Obligatoria.

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

También se hará constar, por diligencia o anexo, la superación por el alumno o alumna de la evaluación final por una opción diferente a la que ya conste en el título, en cuyo caso la calificación final será la más alta de las que se obtengan teniendo en cuenta los resultados de ambas opciones.

3. Los alumnos y alumnas que cursen la Educación Secundaria Obligatoria 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 o alumna 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 artículo 23.3 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, 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.

Atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

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.

Adaptaciones curriculares

1. 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.

2. Asimismo, se realizarán adaptaciones significativas de los elementos del currículo a fin de atender al alumnado con necesidades educativas especiales que las precise. En estas adaptaciones la evaluación y la promoción tomarán como referente los elementos fijados en las mismas. En cualquier caso el alumnado con adaptaciones curriculares significativas deberá superar la evaluación final de la etapa para poder obtener el título correspondiente, teniendo en cuenta las condiciones y adaptaciones a las que se refiere el artículo 14.7.

3. Igualmente, se realizarán adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise por presentar altas capacidades intelectuales, con el fin de favorecer el máximo desarrollo posible de sus capacidades, que podrán consistir tanto en la impartición de contenidos y adquisición de competencias propios de cursos superiores, como en la ampliación de contenidos y competencias del curso corriente, teniendo en consideración el ritmo y el estilo de aprendizaje de este alumnado.

Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento

1. Los centros docentes organizarán los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento a los que se refiere el artículo 19 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, a partir del segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, en función de lo que establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación.

2. Estos programas estarán dirigidos preferentemente al alumnado al que se refiere el artículo 19.2 del

3. El equipo docente podrá proponer a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal, la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de aquellos alumnos y alumnas que hayan repetido al menos un curso en cualquier etapa, y que una vez cursado el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar al segundo curso, o que una vez cursado el segundo curso, no estén en condiciones de promocionar al tercero. El programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero en el primer supuesto, o sólo en tercer curso en el segundo supuesto.

Aquellos alumnos y alumnas que, habiendo cursado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar al cuarto curso, podrán incorporarse excepcionalmente a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento para repetir tercer curso.

En todo caso, su incorporación requerirá la evaluación tanto académica como psicopedagógica y la intervención de la Administración educativa en los términos que esta establezca, y se realizará una vez oídos los propios alumnos o alumnas y sus padres, madres o tutores legales.

4. En los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento 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, que garantice el logro de los objetivos de etapa y la adquisición de las competencias correspondientes, con la finalidad de que los alumnos y alumnas puedan cursar el cuarto curso por la vía ordinaria y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Además, se potenciará la acción tutorial como recurso educativo que pueda contribuir de manera especial a subsanar las dificultades de aprendizaje y a atender las necesidades educativas del alumnado.

5. Los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento estarán organizados por materias diferentes a las establecidas con carácter general y en los mismos, de acuerdo con lo que disponga por Orden la Consejería competente en materia de educación, se podrán establecer al menos tres ámbitos específicos compuestos por los siguientes elementos formativos:

a) Ámbito de carácter lingüístico y social, que incluirá al menos las materias troncales Lengua Castellana y Literatura y Geografía e Historia.

b) Ámbito de carácter científico-matemático, que incluirá al menos las materias troncales Biología y Geología, Física y Química y Matemáticas.

c) Ámbito de 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.

Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.

Los departamentos didácticos elaborarán un documento, para ser entregado al alumnado, indicándole el programa a seguir para la recuperación de la materia pendientes y que 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.

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 clave 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.

7.2. Evaluación en Bachillerato.

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.

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 segundo 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.

Evaluación final de Bachillerato

1. Resultando de obligado cumplimiento lo establecido en el artículo 31 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y en tanto se mantenga en vigor, los alumnos y alumnas realizarán una evaluación individualizada al finalizar el Bachillerato, en la que se comprobará el logro de los objetivos de esta etapa y el grado de adquisición de las competencias correspondientes en relación con las siguientes materias:

a) Todas las materias generales cursadas en el bloque de asignaturas troncales. En el supuesto de materias que impliquen continuidad, se tendrá en cuenta sólo la materia cursada en segundo curso.

b) Dos materias de opción cursadas en el bloque de asignaturas troncales, en cualquiera de los cursos. Las materias que impliquen continuidad entre los cursos primero y segundo sólo computarán como una materia; en este supuesto se tendrá en cuenta sólo la materia cursada en segundo curso.

c) Una materia del bloque de asignaturas específicas cursada en cualquiera de los cursos, que no sea Educación Física ni Religión.

2. Sólo podrán presentarse a esta evaluación aquellos alumnos y alumnas que hayan obtenido evaluación positiva en todas las materias. A estos efectos, sólo se computarán las materias que como mínimo el alumno o alumna debe cursar en cada uno de los bloques.

3. La superación de esta evaluación requerirá una calificación igual o superior a 5 puntos sobre 10. Los alumnos y alumnas que no hayan superado esta evaluación, o que deseen elevar su calificación final de Bachillerato, podrán repetir la evaluación en convocatorias sucesivas, previa solicitud.

Se tomará en consideración la calificación más alta de las obtenidas en las convocatorias a las que se haya concurrido.

4. Se celebrarán al menos dos convocatorias anuales, una ordinaria y otra extraordinaria.

5. En el caso de alumnos y alumnas que deseen obtener el título de Bachillerato por más de una modalidad, podrán solicitar que se les evalúe de las materias generales y de opción de su elección del bloque de asignaturas troncales, correspondientes a las modalidades escogidas.

6. Los resultados de la evaluación final de Bachillerato serán conocidos por la Comisión para el seguimiento de los rendimientos escolares a la que se refiere el artículo 15.1.b) del Decreto 56/2012, de 6 de marzo, por el que se regulan las Zonas Educativas de Andalucía, las Redes Educativas, de aprendizaje permanente y de mediación y la organización y el funcionamiento de los Consejos de Coordinación de Zona, con objeto de analizar dichos rendimientos en la zona educativa teniendo en cuenta el contexto socio-económico y cultural, y realizar, en su caso, las propuestas de mejora que correspondan.

7. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 147 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en ningún caso los resultados de esta evaluación podrán ser utilizados para el establecimiento de clasificaciones de los centros.

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 nacional.

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.

Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.

El alumnado que promocione sin haber superado todas las materias 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 de Educación Secundaria Obligatoria con asignaturas pendientes de 1º, 2º o 3º recibirá durante el Primer Trimestre del Curso las orientaciones correspondientes a la superación de dichas asignaturas; teniendo en cuenta que si las áreas o materias pendientes no tienen continuidad en el curso siguiente, el responsable de los Programas serán las Jefaturas de los Departamentos correspondientes y, si tienen continuidad, el profesor o la profesora que le imparta clase en éste.

El alumnado de 2º de Bachillerato con asignaturas pendientes de 1º dispondrá de la posibilidad de realizar dos pruebas parciales a lo largo del curso. Aquellos que no los superen tendrán la opción a una sola prueba final que se realizará en la primera quincena del mes de Mayo. En el caso de que la materia pendiente tenga igual denominación o incluya conocimientos de la materia de segundo, el seguimiento del programa de recuperación será responsabilidad del profesorado que imparta la materia en segundo. En caso contrario, será responsabilidad del correspondiente Jefe/a de Departamento

El alumnado, de ESO o de Bachillerato, que no obtenga calificación positiva al finalizar el curso, podrá presentarse a la prueba extraordinaria. A tales efectos, el profesor/a que tenga a su cargo el programa elaborará un informe con los objetivos y los contenidos no alcanzados y con la propuesta de actividades para su recuperación.

De lo expuesto anteriormente se informará a los padres, madres o representantes legales, así como al alumnado, al comienzo del curso escolar o cuando éste se incorpore al programa.

Atención a la diversidad

Medidas y programas para la atención a la diversidad.

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.

7. Apoyo de una monitora desde el Equipo de Orientación Especializado de Trastornos de la Conducta de Almería para el alumno David Carrillo que actualmente cursa 1º eso en calidad de repetidor. Esta monitora asiste al centro dos días en semana.

Asimismo, se tendrá en consideración el ritmo y estilo de aprendizaje del alumnado especialmente motivado por el aprendizaje.

Atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

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, las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales, las adaptaciones curriculares, la exención en determinadas materias, el fraccionamiento, así como los programas de enriquecimiento curricular y la flexibilización del período de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

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.

8. Tutoría y Orientación

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.

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 alumno o alumna 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.

9. Planes y Proyectos

Los planes y proyectos que se llevan a cabo en el centro son los siguientes:

- Escuela Espacio de Paz : se desarrolla dentro de ella la mediación en los recreos, además de la potenciación de valores como la paz, la solidaridad, el compromiso, el altruismo.... Coordinador: Juan Latorre Morales
- Biblioteca: donde se fomenta la participación activa en la lectura , concursos literarios, encuentros con autores, celebración de efemérides Coordinador: José Antonio Quirós franco
- Convivencia : donde se fomenta el respeto y el buen funcionamiento de las normas. Coordinadora: Ana Isabel Sendín Calvo
- Plan de igualdad: potenciamos la coeducación desde las aulas. Coordinadora: M^a Ángeles Guil Artés
- Forma joven: en colaboración con el Centro de Salud, la Policía local, Guardia Civil, Ayuntamiento, Asuntos sociales formamos a nuestro jóvenes en educación vial, educación sexual, educación alimenticia... Coordinadora: Sofía Francisco Jiménez
- Plan de acompañamiento: programa de refuerzo dirigido a los alumnos de 1º eso con dificultades académicas. Coordinadores:
- Cuidemos la costa: a través del cual se intenta concienciar a l alumnado de la importancia de cuidar el medio ambiente. Coordinador: Juan Miguel Cantos Conejero.
- Grupo de trabajo en mediación. Coordinadora: Rocío Franco González

10. Criterios pedagógicos para la 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. Pertenecerán 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.

Órganos de coordinación docente	Departamentos
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 Departamento de actividades complementarias y extraescolares
Área de la Familia Profesional	Ciclos Formativos
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	

Criterios para la determinación de los horarios 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.
- 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 tres horas complementarias de dedicación.

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

Las reuniones de las personas coordinadoras de las áreas de competencia (ETCP) se realizarán en horario de tarde.

.

Plan de orientación y acción tutorial. (POAT)

Elaborado por el Departamento de Orientación viene recogido en el Anexo III del presente Plan de Centro.

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 20 de junio del 2011 por 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:

f) 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.

Plan de convivencia.

Recogido en el **Anexo II** del presente Plan de Centro

11. 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.

A) 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 los resultados generales del centro durante este curso, los datos de cursos anteriores proporcionados por la AGAEVE y la Memoria de Autoevaluación.

Se han tenido en cuenta los siguientes factores:

- El número de profesores interesados en una misma temática a la hora de formarse:
 - o Técnicas anti-estrés
 - 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, Recapacila, Cuidemos la costa. Par 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.

B) 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:

- o Impulsar la formación en competencias básicas mediante la actualización docente.
- o Mejorar la atención a la diversidad: interculturalidad y necesidades específicas de apoyo educativo.
- o Contribuir a la mejora de la convivencia en el centro.
- o Fomentar la aplicación de las TICs en la práctica docente y en la formación del profesorado.
- o Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
- o Fomentar los planes, programas y proyectos de la Consejería de Educación.
- o Fomentar el aprendizaje de Idiomas.
- o Impulsar la gestión y dinamización de las bibliotecas escolares.
- o Facilitar el diseño de estrategias metodológicas que mejoren la práctica docente en el aula.
- o Impulsar la idea de la autoevaluación como elemento fundamental para mejorar.

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

- Curso sobre trabajo y evaluación en competencias básicas.
- Grupo de trabajo para mejorar las medidas de atención a la diversidad de nuestro centro (creación de materiales para alumnado de ATAL...)
- 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...).
- Curso TIC que permita al profesorado usar recursos como la web del centro, la plataforma Moodle o la pizarra digital.
- Curso o grupo de trabajo sobre el uso del inglés enfocado a proyectos europeos.
- Grupo de trabajo de la revista escolar del centro.
- 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.
- Información quincenal sobre las actividades de formación del CEP y las distintas opciones de tele-formación que vayan surgiendo.

D) 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

12. Criterios de distribución del tiempo escolar.

12.1.- 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. También en este horario todos los martes de primero de mes el profesor de actividades extraescolares atenderá a los padres de los alumnos que vayan a realizar el viaje de estudios. 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 de Profesorado y de Consejo Escolar se convocarán, preferentemente, el mismo día de la semana, una a continuación de la otra.

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.

12.2.- Criterios pedagógicos para la 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.
- Criterios específicos de conveniencia a petición de los departamentos con un elevado componente instrumental.
- Distribución de manera equitativa del alumnado repetidor, conflictivo y de diferente género.

Este curso al haber perdido una unidad en 3º eso se ha hecho más difícil distribuir al alumnado de manera equitativa.

12.3.-Criterios para la 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.

13.- Procedimientos de evaluación externa e interna

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

13.1.- 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.

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

14. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógicas del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.

14.1.- Criterios para el 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 ubicarán en grupos diferentes a los/as alumnos/as que generen problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo.
- Se procurará que el número de alumnado por grupo sea equilibrado siempre teniendo en cuenta que en 3º y 4º uno de los grupos debe contar con el alumnado de diversificación lo que significará que de las 30 horas semanales, en 13 horas ,el grupo será más numeroso que otros.
- Los alumnos matriculados en alternativa 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.

14.2.- Criterios para la asignación de Tutorías:

- La persona que ejerza la tutoría de un grupo deberá impartir 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.
- Se evitará, en la medida de lo posible, que el profesorado que ostente una jefatura de departamento, una coordinación de área o una coordinación de planes y proyectos ejerza una tutoría.

14.3.- Criterios pedagógicos para la 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, exceptuando aquellos casos en los que haya otro departamento con insuficiencia horaria que pueda asumir las citadas horas.
- 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.
- Cuando un departamento tenga que ceder horas a otro lo hará de las correspondientes a los niveles más bajos.
- Las materias sin una asignación a especialidades se asignarán a los distintos departamentos en función de su disponibilidad horaria. 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).
- En el caso anterior, si el número de optativas ofertadas y/o complemento educativo suponen menoscabo del funcionamiento del centro en la asignación de enseñanzas obligatorias y/o guardias se propondrá al departamento implicado la cesión de estas enseñanzas a otro departamento escaso de horas lectivas o su eliminación atendiendo al menor número de alumnado afectado.

14.4 Oferta de materias optativas y de libre configuración .

- Departamento de Matemáticas:
 - Estadística
- Departamento de Filosofía:
 - Sociología
 - Psicología
- Departamento de Biología y Geología:
 - Métodos de la ciencia

14.5 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.

Proyecto

En este centro no se cursan ciclos formativos de grado superior, por lo que no sería de aplicación esta norma.

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.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (B.O.E. Del 4 de mayo) de Educación.
- 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.

. 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.

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN

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

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.

Órganos de Coordinación docente

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 secretaria 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.

Departamento 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.

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

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:

- ∅ Departamento de Lengua española y Literatura
- ∅ Departamento de inglés
- ∅ Departamento de Francés
- ∅ Departamento de Filosofía
- ∅ Departamento de Cultura Clásica
- ∅ Departamento de Geografía e Historia

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

- ∅ Departamento de Matemáticas
- ∅ Departamento de Física y Química
- ∅ Departamento de Biología y Geología
- ∅ Departamento de Tecnología

3. Área Artística

- Departamento de E. Física
- ∅ Departamento de Educación Plástica y Visual
- ∅ Departamento de Música
- ∅ 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.

Las reuniones de los coordinadores con los jefes de departamento de su área se han reducido a 30 minutos para no exceder en 25 horas el horario regular establecido por la Consejería de Educación.

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.

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.

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 han quedado reducidas a quince minutos semanales para encajar las 25 horas en el horario regular impuesto desde la Consejería de Educación.

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.

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.

Artículo 28. 10. 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.

Artículo 29. 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.

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 20 horas de clase semanales, el coordinador de biblioteca y la coordinadora de convivencia, 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.

8. Debido a las instrucciones del 3 de septiembre en la que se nos obliga a cumplir exclusivamente 25 horas del horario regular, desde la jefatura de estudios se ha debido adoptar ciertas medidas para cubrir las guardias siguiendo la ley y dichas instrucciones. El reparto de guardias ha quedado de la siguiente manera: dos horas de guardia para los tutores de bachillerato, tres horas de guardias para los tutores de secundaria y tres horas y media (guardia de recreo) para los jefes de departamento. El equipo directivo también ha de realizar una guardia de recreo.

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.

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 especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
- d) La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia, en los términos previstos en el apartado 3.
- 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.

Delegados y delegadas 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 y delegadas 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 .

CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Órganos colegiados: CONSEJO ESCOLAR

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

Órganos colegiados: Composición del Consejo Escolar

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.

Órganos colegiados: Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar

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 a ver 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.

Órganos colegiados:

A) Competencias del Consejo Escolar

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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27.
- 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.

B) Comisiones del consejo escolar

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

Serán las siguientes:

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.

Sus funciones quedan recogidas en el citado artículo 66:

- 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, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

Órganos colegiados: 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.

A) Composición del Claustro de Profesorado.

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.

B) Competencias del Claustro.

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.

C) Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado.

1. Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
2. El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del

horario laboral.

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.

Participación del 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.

Participación de las 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.

Participación del PAS

Se lleva a cabo a través de los representantes del PAS en el Consejo Escolar.

Participación del profesorado

Se lleva a cabo a través de: El Claustro de Profesorado. Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar. Los diferentes órganos de coordinación docente del centro

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 PEMAR
- 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 PAU, 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 anexas 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

ORGANIZACIÓN DE LAS TAREAS PARA EL SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

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. 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.

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)

TÍTULO III

LAS 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.
- 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. 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 éstos 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.

- La justificación de las faltas de asistencia a clase deberá hacerse por escrito por los padres, pero si deben justificar tres días ya se requerirá justificante médico. 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 SENECA. 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 SENECA, 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	Pérdida evaluación continua	Falta de colaboración
4	15	36
3	11	27
2	08	18
1	04	09

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 CFs 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 hacer 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 instalar, 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.

- Aula de informática (Primera planta). Es un aula que cuenta con un número 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 sólo se podrá usar para llamadas oficiales. Se entiende por llamadas oficiales las relacionadas con:

- 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 8h00 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 cuentan con una fotocopidora ubicada en la planta baja y sólo podrán realizar fotocopias durante el recreo o en conserjería mediante el pago de 5 céntimos por fotocopia.

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, al inicio del recreo, supervisarán que todo el alumnado abandone el edificio.
- Cualquier petición debe realizarse desde la ventanilla, evitando entrar en Conserjería.
- Respecto a Secretaría-Administración, el centro cuenta con dos administrativos, que se rigen por el Estatuto básico del Empleado Público (Ley 7/2007 de 12 de abril)
- El horario de atención al público es de 9 a 14 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 en el horario general del centro por jefatura de estudios.
- 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 dos 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 los quince días.
- 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 demás drogas.
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 (artículo 5.5.i)
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.

TÍTULO IV

PROYECTO DE GESTIÓN

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 Secretaría General técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347).

- 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.

- 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.

- Informe de la cámara de cuentas.

Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.

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 informara al Consejo Escolar del estado de ingresos y gastos.

Así mismo, 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 realizara 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 efectuara 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 (Seneca) 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 efectuara sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles.
- La distribución entre las distintas partidas de gasto se realizara 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 realizara 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.

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 presupuestos de gastos de Departamentos se consideraran cerrados a 15 de junio, y las partidas no desembolsadas pasaran a la cuenta de gastos generales.
- Ningún Departamento podrá gastar más dinero del presupuestado, a no ser 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 este.
- 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 solicitara 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 solicitara 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 numero 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 reservara un 10% de los ingresos recibidos en el primer libramiento al centro, entendienddo 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.

Estos gastos extraordinarios para la Formación Profesional se pueden destinar a material inventariable y no está sujeto al 10% de la dotación de gastos de funcionamiento ordinarios.

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.

Su cuantía la fija la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

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.

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.

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.

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 50.000€ (IVA excluido), cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000€ (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.

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 al ISE.

- 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.

GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS DEL CENTRO.

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 maquinas del centro.
- Controlar las maquinas 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 llevara 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 realizara 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 rellenara y entregara en la Secretaria 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 comunicara 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.

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 aplicara en dos ámbitos fundamentales:

- eliminación del consumo innecesario de energía y materiales.
- gestión de residuos que genera el centro.

a) Eliminación del consumo innecesario de energía y materiales.

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 supervisaran 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 utilizaran sistemas informatizados (mensajes a través de Seneca, la pagina 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 realizara accediendo a la impresora por medio de una clave adjudicada a cada profesor, estableciéndose un límite , por determinar, 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 realizara 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.

b) 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

fotocopiadoras. 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)

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 aplicaran 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 anotará 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 acudirá 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, completarán 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.

ANEXO II

PLAN DE CONVIVENCIA

CURSO 2016/2017

IES JUAN GOYTISOLO CARBONERAS (ALMERÍA)

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivos a conseguir con el Plan de Convivencia

Son objetivos de este plan de convivencia los siguientes:

- a) Facilitar a la comunidad educativa instrumentos y recursos para la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar.
- c) Fomentar los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas, avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, dando especial importancia a las manifestaciones de violencia, acoso escolar, violencia de género, y actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- e) Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- f) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

Artículo 2. Coordinación del Plan de Convivencia

Será responsabilidad de la persona que tenga asignada la Coordinación de Convivencia, este año: Doña Ana Isabel Sendín.

Para realizar esta labor de coordinación se le asignarán dos horas de obligada permanencia (horario lectivo) en el centro .

Artículo 3. Diagnóstico del estado de la convivencia y conflictividad detectada en el centro

El IES Juan Goytisolo escolariza a una población de clase media y media-baja, con unos niveles socioeconómicos y culturales medios. Proceden mayoritariamente de la localidad de Carboneras y en menor medida de Aguamarga, El Llano de Don Antonio y otras pedanías y diseminados de la comarca. El alumnado tiene unos niveles de educación y formación medios, sin especiales problemas de integración en el centro.

El ambiente de trabajo en el centro es, en general, bueno, a excepción de alumnos puntuales en los que la actitud disruptiva, e irrespetuosa dificultan el funcionamiento de las clases, pero que en ningún caso supone una situación compleja de difícil resolución.

Menos del 5% del total del alumnado suele acumular en torno al 50% de los conflictos, siendo en los niveles de 1º a 3º donde se concentran, en torno al 85%, la mayoría de los conflictos, en muchos casos por alumnos/as desmotivados y desinteresados en su formación, e irrespetuosos con el resto de compañeros/as y profesores/as, y que en bastantes ocasiones acaban abandonando el sistema educativo. A este alumnado, necesitado de apoyo educativo, se le deriva en 1º y 2º a planes de refuerzo en las materias instrumentales.

Los conflictos que suelen aparecer en el centro son:

- Uso inadecuado del lenguaje: gritos, insultos, malas contestaciones, uso de tacos...que provoca una violencia psicológica hacia los demás.
- Violencia física: agresiones, provocando daños materiales y violencia hacia los demás.
- Poco cuidado de las instalaciones y material del centro.
- No respetar las normas de convivencia del centro ni sus deberes, presentando una escasa preocupación por su desarrollo académico y personal.
- Atentados contra la salud: tabaco, salto de la valla

No se han detectado casos de acoso escolar, pero no bajamos la guardia.

En cuanto a los lugares donde más frecuentemente se producen las agresiones en nuestro centro, señalamos los intercambios de clase y el patio, en los pasillos y los aseos. Los cambios de clase poco ágiles son un elemento de riesgo en la conflictividad del centro, y es un aspecto a mejorar.

En el caso de las guardias de recreo se ha establecido que cada profesor de guardia tenga asignada una zona de vigilancia y atención, que irá rotando mensualmente aunque este año con la adecuación de las 25 horas al horario regular hemos tenido que reducir las guardias al mínimo.

La promoción de unos hábitos de limpieza y reciclaje en el aula y en el centro es fundamental para alcanzar un buen ambiente de trabajo, para ello se plantearán campañas de sensibilización.

Las relaciones con las familias en lo relacionado con la convivencia en el centro son cordiales, siendo el caso mayoritario el de colaboración y asunción de responsabilidades. De cualquier asunto significativo que tenga que ver con la conducta de un alumno/a, los padres, madre o representantes legales del alumnado tienen inmediato conocimiento, bien por escrito o por teléfono. La respuesta de las familias a este respecto es, en general, pronta, receptiva y de colaboración. En este sentido se echa en falta la existencia de una AMPA que potencie aún más esta colaboración, siendo intención de la directiva del centro potenciar su creación.

Las familias se relacionan con el centro fundamentalmente a través de los tutores/as, quienes les convoca, bien colectivamente, al menos una vez al año y a principios de curso, bien individualmente, a lo largo del mismo.

Artículo 4. Difusión, seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.

1. La dirección del centro será la encargada de difundir el presente plan entre todos los representantes del consejo escolar, del AMPA si existiera, del claustro de profesorado, y de la junta de delegados del centro, así como de toda la comunidad educativa, utilizando para ello material impreso, página web del centro, etc.
2. Los apartados relativos a las medidas preventivas y a la tipificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y su correspondiente procedimiento de corrección formará parte de los contenidos a tratar en las primeras tutorías del curso, sobre todo de los primeros niveles de la ESO dentro del Plan de Orientación y Acción Tutorial, y en las primeras reuniones del curso con los representantes legales del alumnado. También será dado a conocer en sus aspectos básicos, dentro del plan Tránsito, al alumnado de 6º de primaria adscrito al centro.
3. A principios del curso escolar se realizará un claustro de profesores/as que incluirá entre los puntos a tratar un análisis de la situación de convivencia de partida en el centro y las medidas que contempla el presente plan y aquellas que se hayan visto convenientes introducir para su mejora, haciendo especial énfasis en la conveniencia de unificar criterios de actuación para reforzar las buenas conductas del alumnado. Además se indicará que todo el claustro debe procurar recordar y debatir las normas de convivencia cuando se presente la ocasión.
4. La revisión y continua difusión del presente plan se realizará en la ETCP, al menos trimestralmente a través de los informes presentados por jefatura de estudios, en las reuniones de tutores/as, en el claustro de profesores/as a través de los informes ya indicados, en el consejo escolar y todos aquellos ámbitos oportunos. En todo caso, la evaluación final y posible modificación del plan de convivencia es competencia de la comisión de convivencia del consejo escolar, y se realizará anualmente, según el siguiente procedimiento: la comisión de convivencia evaluará a lo largo del curso la convivencia en el centro y el plan de convivencia, presentará las propuestas de modificación que considere oportunas al claustro de profesores, AMPA si hubiera, y Junta de Delegados, analizadas las respuestas de estos órganos colegiados y asociaciones, al finalizar el curso académico, la comisión de convivencia presenta una propuesta definitiva al consejo escolar para su aprobación o rechazo.

TÍTULO II

NORMAS DE CONVIVENCIA

Normas de convivencia

Las normas de convivencia concretan los deberes y derechos del alumnado, precisan las medidas preventivas que aseguren el respeto hacia las funciones y fines del centro, hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa y hacia la conservación de todos los elementos materiales del centro, En definitiva se pretende que el centro sea un lugar agradable y saludable, en el que nos encontremos todos a gusto y al que tratemos como si fuera nuestra casa, donde el alumnado reciba una buena educación y nos respetemos como personas.

Normas de convivencia de carácter general

- a) Respetar la dignidad, la integridad física y moral de todos los miembros de la comunidad educativa
- b) No ejercer discriminación de ningún tipo.
- c) El estudio diario y la realización y entrega de las tareas encomendadas es una obligación del alumnado. Igualmente es obligación del profesorado y equipos docentes la coordinación de sus actuaciones así como el mantenimiento del orden en clase.
- d) El alumnado tiene la obligación de respetar el orden y el trabajo de la clase, así como la de participar activamente en las acciones programadas por el profesorado.

Comportamiento en clase

- a) Los alumnos/as mantendrán en todo momento la limpieza del aula y cuidarán del mobiliario procurando que ningún alumno/a pinte mesas, sillas, paredes, o puertas. El delegado/a de grupo colaborará para mantener estas condiciones en el aula e informará al profesor/a o al tutor/a del grupo de los comportamientos inadecuados de sus compañeros/as y de los desperfectos o daños causados.
- b) El alumnado acudirá con todos los materiales necesarios para el trabajo, según las indicaciones de los profesores/as (libros, cuadernos, lápices y bolígrafos, material de dibujo, equipación deportiva, etc.). Los que no cumplan esta condición se les mandará la realización de un trabajo alternativo y se informará al tutor/a o jefe de estudios para que les sancione o adopte las medidas que considere oportunas. En ningún caso se derivará al aula de convivencia a un alumno/a por este motivo.
- c) Al entrar el profesor/a en el aula, los alumnos guardarán silencio y adoptarán una actitud y compostura adecuada para comenzar el trabajo, esto es, de respeto al profesor/a y a los compañeros/as, de interés por aprender y de atención para seguir con aprovechamiento las orientaciones y explicaciones del profesor/a, las intervenciones y aportaciones de sus compañeros/as, y su propio trabajo personal.
- d) Si faltase algún profesor/a, el grupo permanecerá en su aula en silencio. El delegado/a o subdelegado/a acudirá a la Sala de Profesores para localizar al profesor/a de guardia, que pasará lista, atenderá al grupo y cuidará del orden necesario.

En el caso de ser el ausente el profesor de Educación física, los alumnos podrán salir al patio siempre con la vigilancia del profesorado de guardia.

También podrán irse los alumnos de bachillerato y ciclo cuando falte el profesor de última hora (mostrando el carné de estudiante)

- e) Todos los alumnos/as tienen el deber de asistencia a clase y aprovechamiento en el aula, y el deber de respetar el derecho a la educación de los compañeros/as. El mal comportamiento en el aula perjudica al propio alumno/a, a sus compañeros/as y al profesor/a.
- f) Las actitudes contrarias a las normas de convivencia en clase, como continuas interrupciones, hablar con los compañeros/as, levantarse sin permiso o cualquier otra actividad perjudicial para el desarrollo de la clase, que no constituyan una falta mayor, serán corregidas por el profesor/a. De persistir esta actitud, de tal manera que se

impida el normal desarrollo de la clase, el alumno/a será derivado al aula de convivencia, siguiendo el procedimiento recogido en el artículo 15.

g) Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a mantener el centro de trabajo limpio y ordenado, depositando los desperdicios generados sólo en las papeleras colocadas para este fin. Sólo se permite comer en los patios y en la cantina en el tramo horario de recreo.

h) El grupo cuya aula quede sucia al terminar la jornada será el responsable de su limpieza durante el periodo de recreo del día siguiente. Todo ello tras haber sido constatado por el profesor/a tutor/a del grupo o algún miembro del equipo directivo.

i) Queda prohibido el uso en el centro de teléfonos móviles, walkman, diskman, aparatos Mp3, cámaras, grabadoras y demás instrumentos de sonido y de grabación, fotografía o filmación, salvo autorización expresa de la jefatura de estudios. Si un alumno/a hace uso de un aparato de este tipo, el profesor/a se lo requerirá y lo entregará en jefatura de estudios, haciendo entrega al alumno/a, en caso de ser un teléfono móvil, de su tarjeta personal con sus datos. El aparato se devolverá a los padres, madres o representantes legales del alumno/a. En el caso de los teléfonos móviles queda totalmente prohibido además del uso, la tenencia por parte del alumnado en el centro.

j) Si algún alumno/a necesita recibir alguna comunicación exterior importante, se llamará al número de teléfono del Centro y un ordenanza le transmitirá el mensaje al alumno/a. Si necesita realizar alguna llamada al exterior, en caso estrictamente necesario, podrá hacerlo desde alguno de los teléfonos situados en la sala de profesores o en el despacho de vicedirección.

Consumo de alcohol, tabaco u otras drogas.

a) La venta, distribución y consumo de tabaco está prohibida en el centro.

b) La venta, distribución, consumo o tenencia de bebidas alcohólicas o de cualquier droga está totalmente prohibida. Contravenir esta prohibición se considerará falta muy grave para la convivencia y acarreará la sanción oportuna.

c) Asimismo, está prohibido distribuir a los alumnos/as carteles, invitaciones o cualquier tipo de publicidad en que se mencionen bebidas alcohólicas, sus marcas, empresas productoras, etc. Contravenir esta prohibición se considerará falta grave contraria a las normas de convivencia.

Cuidado del material e instalaciones del Instituto.

- a) El cuidado y conservación de las instalaciones y los materiales del centro es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, que se preocuparán de mantener la limpieza y el orden en las dependencias del centro.
- b) Los alumnos/as que tiren papeles u otros objetos al suelo o no cuiden las aulas, pasillos, patio y zonas ajardinadas serán sancionados colaborando con el servicio de limpieza en la forma y tiempo que se establezca. mención especial cabe señalar en los casos del alumnado sorprendido orinando en los patios, actitud que se considerará falta grave contraria a las normas de convivencia y conllevará una sanción de expulsión del centro de al menos 4 días lectivos.
- c) Los alumnos/as que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro, o su material, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación y a asumir las posibles sanciones que el órgano competente pudiese imponer. En todo caso, los padres, madres o representantes legales de los alumnos/as serán responsables civiles subsidiarios en los términos previstos en la normativa.
- d) Los destrozos ocasionados de manera intencionada en el mobiliario e instalaciones se corregirán en primera instancia informando a los padres, madres o representantes legales y exigiéndoles la cuantía del daño ocasionado, y posteriormente, emitiendo la sanción que el órgano competente estime oportuna. Si no se pudiese identificar al causante del destrozo y el grupo se negara a identificarlo se imputará la responsabilidad del hecho a todo el grupo, debiendo pagar entre todos el importe de la reparación o sustitución. Esta misma norma es válida para las pertenencias de los alumnos/as en clase y los daños causados en los medios de transporte escolar, o en las instalaciones visitadas y medios utilizados con motivo de alguna actividad complementaria o extraescolar.
- e) Se deberá cumplir con las normas de seguridad establecidas en las clases y en las aulas específicas, no pudiéndose utilizar el material o poner en funcionamiento aparatos sin la debida autorización del profesor/a.

Comportamiento en los medios de transporte.

En los desplazamientos que se realicen, relacionados con enseñanzas o actividades del centro, los alumnos/as deberán mantener una actitud correcta que garantice el buen funcionamiento y la seguridad de los medios utilizados y el bienestar de los usuarios. Para ello, se deberán tener en cuenta las siguientes obligaciones:

- a) No molestar o perturbar la conducción del vehículo.
- b) La relación entre los alumnos/as y el acompañante o conductor del vehículo deberá basarse en el respeto mutuo.
- c) Se mantendrá el orden establecido por el acompañante o conductor para subir o bajar del vehículo en los puntos de parada prefijados en el itinerario.
- d) Estar puntualmente en la parada a las horas de tomar el vehículo.
- e) Permanecer sentados durante el transcurso del viaje.
- f) Ayudar a sus compañeros/as menores o con limitaciones físicas.
- g) No arrojar papeles u otros desperdicios en los vehículos.
- h) No fumar ni consumir comida o bebida en los vehículos.
- i) No producir daños en los vehículos, responsabilizándose del asiento asignado y comunicando al subirse las incidencias si las hubiera. De producirse algún desperfecto, el causante correrá con los gastos de la reparación o sustitución, y si no puede determinarse el culpable del mismo, los gastos serán abonados por todos los alumnos/as ocupantes del vehículo.

Incumplimiento de las normas de convivencia

El incumplimiento de las normas incluidas en el presente plan de convivencia serán consideradas como conductas contrarias, y sancionadas por el órgano competente. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse en estos casos se atenderán al carácter y garantías recogidos en el artículo 31 del Decreto 327/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se tendrá en cuenta los aspectos recogidos en el artículo 32 del Decreto 327/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, añadiéndose en el caso de las conductas que agravan la responsabilidad el caso de la reiteración en dicha conducta.

Ámbitos de las conductas a corregir.

Se tendrá en cuenta los aspectos recogidos en el artículo 33 del Decreto 327/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. En este sentido se incluyen todas las actividades complementarias y extraescolares en las que participe el alumnado.

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

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas en el presente plan de centro y, en todo caso, las siguientes:

a) Los actos que impiden el normal desarrollo de las actividades docentes de la clase. Entre otros cabe citar: conversaciones o risas indebidas, gritos, ruidos, alborotos, comer o beber, levantarse sin motivo ni autorización, utilizar reproductores de música, intervenciones a destiempo para dificultar o impedir las explicaciones del profesorado.

b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje: no trae el material escolar a clase, negarse a realizar las tareas, no elaborar las actividades encomendadas para casa, no seguir las instrucciones del profesor/a, utilizar los ordenadores sin permiso, o hacer un mal uso de ellos, etc.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa. Como tal tipo de acto se considerará, entre otros:

- La desobediencia a un miembro del profesorado o del personal no docente cuando le esté amonestando debido a la realización de una falta, o negarse a identificarse cuando se le requiera.

- Las faltas de respeto leve a cualesquiera de los miembros de la comunidad educativa, como es el uso de un vocabulario inadecuado, uso de motes, injurias u ofensas leves, bromas de mal gusto, no escuchar cuando se le habla.

- Las malas contestaciones leves a profesores y personal no docente.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. Se considerarán como tales, entre otros:

- Los que atenten contra la limpieza e higiene del Centro: tirar papeles, latas, desperdicios, etc, al suelo; tirar tizas y borradores; ensuciar suelos, paredes, techos, mesas, sillas o cualquier otro objeto; etc.

- Las conductas que deterioren levemente los materiales del Centro: materiales e instrumentos didácticos y deportivos; otros materiales como mesas sillas, papeleras, puertas, cristales, luces, aseos, etc.

- Las conductas que deterioren levemente las pertenencias de otros miembros de la comunidad como son libros, materiales de escritura o dibujo, material deportivo, prendas o cualquier otro objeto.

h) El uso del teléfono móvil y otros aparatos electrónicos (mp3, mp4)

i) Faltar a clase deliberadamente en las horas anteriores a un examen

2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia de Almería.

Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Por las conductas contempladas en el artículo 9.1.a) se podrá derivar al alumno/a al aula de convivencia durante esa clase. La aplicación de esta medida implicará que:

- a) Deberá entregarse por escrito a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios, en el transcurso de la jornada escolar, comunicación de la medida adoptada y los motivos de la misma, mediante el documento recogido en el Anexo I de este plan de convivencia. Asimismo, el tutor/a deberá informar de ello al padre, madre o a los representantes legales del alumno/a. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.
- b) El alumno/a realizará las actividades educativas que el profesorado establezca en el parte de amonestación.

2. Por las conductas recogidas en el artículo 9 podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Apercibimiento por escrito según modelo recogido en el Anexo II, sin menoscabo de otras medidas adoptadas de prevención y/o mediación.
- b) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto.
- c) Expulsión al Aula de Convivencia durante las jornadas que estime convenientes el tutor junto al jefe de estudios, donde realizará las tareas correspondientes en ese día.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos, siendo competencia del director/a, dando trámite de audiencia al alumno/a, a sus representantes legales y al tutor/a. Durante estos días, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo, a propuesta del equipo educativo del curso al que pertenezca el alumno/a, y que recabará el tutor/a. A primera hora del día de su reincorporación, el alumno presentará dichas actividades en jefatura de estudios. Esta sanción podrá aplicarse cuando un alumno/a acumule dos apercibimientos por conductas contrarias a las normas de convivencia.
- f) No participación en actividades extraescolares o complementarias incluido el viaje de estudios

3. Las actividades formativas que se establecen en la letra e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia a que se refiere el artículo 22.

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

- 1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 10.1 el profesor/a que esté impartiendo la clase.
- 2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 10.2:
 - a) Para la prevista en la letra a), todos los profesores/as del centro.
 - b) Para la prevista en la letra b), el tutor/a del alumno/a.
 - c) Para las previstas en las letras c) , d), y e) el jefe/a de estudios y tutor.
 - d) Para la prevista en la letra e), el director/a, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto las recogidas en el artículo 37 del Decreto 327/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, considerándose reiteración cuando el alumno/a acumule 4 o más apercibimientos.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia de Almería.

Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 12 , podrán imponerse las medidas disciplinarias, con sus garantías correspondientes recogidas en el artículo 38 del Decreto 327/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
2. En el caso de conductas graves cometidas en el transcurso de un viaje el alumno/a perderá el derecho a participar en el mismo y regresará a su domicilio mediante un medio de transporte que será costeado por su padre, madre o representante legal.
3. En el caso de reiteración de conductas graves contra las normas de convivencia el alumno/a perderá el derecho a participar en las actividades complementarias que se programen.
4. En el caso de que se planteara la medida disciplinaria del cambio de centro, ésta y todo su procedimiento se atenderá a lo recogido en la Sección 5ª del Decreto 327/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

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

Será competencia del director/a del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 13, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias

1. Cuando un alumno/a es amonestado por escrito en clase, según los modelos recogidos en los Anexo I del presente plan, y derivado al aula de convivencia, el delegado/a del grupo acompañará al alumno/a a la Sala de Profesores para que un profesor/a de guardia acompañe al alumno/a sancionado al aula de convivencia y cerciorándose de que éste realiza las tareas encomendadas. En el caso de que no haya profesores de guardia disponibles, por estar cubriendo otro servicio, buscarán a un cargo directivo. Al finalizar la hora el profesor/a de guardia dejará la amonestación escrita en el casillero del tutor/a del grupo.

El tutor/a dará audiencia al profesor/a y al alumno/a para corroborar los hechos y escuchar sus alegaciones. Tras la audiencia, el tutor/a lo comunicará a los padres o representantes legales del alumno/a, confirmará este hecho en el parte y trasladará la amonestación al jefe/a de Estudios.

2. Desde jefatura de estudios para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente plan de convivencia, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en artículo 13.1 de este plan, y el alumno/a sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 10.2, deberá oírse al profesor/a o al tutor/a del alumno/a.

3. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

Reclamaciones.

Las reclamaciones a las correcciones y sanciones impuestas se atenderán a lo recogido en el artículo 41 del Decreto 327/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

Recogida de incidencias en SENECA.

Se registrarán en el sistema de gestión SÉNECA tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia o de mediación.

Será responsabilidad del profesor/a que imponga la amonestación escrita el registro en el sistema de gestión SÉNECA de la misma, siendo responsabilidad del jefe/a estudios completar dicho registro con las sanciones impuestas desde jefatura o dirección. En todo caso, el jefe/a de estudios será responsable de la coordinación y realización de dichas tareas por parte del profesorado. Para su efectividad es aconsejable que dichos registros se realicen inmediatamente o en el mismo día.

Artículo 17.bis Comunicación de los apercibimientos a los tutores legales de los alumnos

Se acuerda que cuando se trate de una amonestación ya sea oral por escrito sea el propio profesor el que comunique dicho hecho a los padres. Pero que cuando se trate de un apercibimiento sea el tutor del grupo quien lo comunique a los padres.

La comunicación puede hacerse vía telefónica, Pasen, o entrevistas personales. Una vez comunicado el incidente a los padres, el profesor se lo hará saber al tutor del grupo y éste a su vez a la Jefatura de Estudios.

TÍTULO III

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Comisión de convivencia: composición, funciones, plan de reuniones y plan de actuación.

1. Estará integrada por el director/a, que la presidirá, el jefe/a de estudios, que hará las veces de secretario y levantará acta de las reuniones, dos profesores/as, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos/as (uno del segundo ciclo de la ESO y otro de Bachillerato o Ciclo Formativo) elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el consejo escolar.

A las reuniones de la comisión de convivencia podrán ser invitados por la presidencia la persona responsable de la orientación en el centro y la persona designada por el consejo escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, así como, en su caso, el profesor o profesora responsable de la coordinación del plan de convivencia y el educador o educadora social de la zona educativa, con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias.

2. Al inicio de curso, antes de finalizar el mes de octubre, será preceptivo una reunión en la que se establecerá el plan anual de trabajo de la comisión de convivencia, y se marcará el calendario regular de reuniones que tendrán como objetivo el estudio y análisis de los problemas de convivencia en el centro, el diseño de estrategias de actuación y el seguimiento y análisis de las que se han puesto en práctica. En todo caso se reunirá trimestralmente y cuando la ocasión lo requiera para ser informada, consultada o se precise tomar una decisión.

A final de curso también será preceptivo otra reunión para evaluar el desarrollo del plan de convivencia y la memoria del mismo, proponiendo las mejoras que se consideren convenientes tras dicha evaluación.

La convocatoria de estas reuniones deberá tener en cuenta la disponibilidad horaria de todos sus miembros para facilitar su asistencia.

3. La comisión de convivencia tendrá las siguientes 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, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

TÍTULO IV

AULA DE CONVIVENCIA

Aula de convivencia

1. El aula de convivencia tiene como finalidad exclusiva el tratamiento del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una medida correctora o disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 9.1.a) y 12 del presente plan, se vea privado puntualmente, durante una sesión lectiva, de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.
2. La derivación de un alumno/a al aula de convivencia debe ser originada cuando sea imposible resolver el conflicto dentro del aula en sesión lectiva, y siempre con la amonestación por escrito preceptiva tramitada por el profesor/a de la clase y con tareas para la atención educativa del alumno/a. Cuando un alumno/a sea derivado al aula de convivencia por parte de un profesor/a del centro o un miembro del equipo directivo, al presentarse la conducta contraria a las normas de convivencia fuera de una sesión lectiva y en un espacio escolar distinto del aula, la atención educativa del alumnado se cubrirá con tareas que para tal efecto y para distintos niveles, materias, áreas o módulos se disponga en el aula de convivencia.
3. En el aula de convivencia se favorecerá un proceso de reflexión por parte de cada alumno/a que sea atendido en la misma acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ella, de acuerdo con los criterios y programación de actuaciones del departamento de orientación, garantizándose la realización de las actividades formativas que determine el equipo docente que atiende al alumno o alumna.
4. El alumnado que sea derivado al aula de convivencia será atendido educativamente por el profesorado de guardia, que procurará que éste realice la tarea impuesta por su profesor/a en el parte de comunicación de conductas contrarias a las normas de convivencia.
5. El aula de convivencia funcionará durante toda la jornada escolar, y se ubica en la planta primera , segunda mitad del aula 14. Dispondrá de todo el material necesario para la atención educativa del alumnado derivado a ella: pupitres, libros, tareas elaboradas por el departamento de orientación y por cada departamento para las distintas materias, áreas o módulos.

También dispondrá de un estadillo diario, custodiado por el profesorado de guardia que atienda el aula y recoge al alumno/a sancionado, en el que se registrarán los siguientes datos:

- Nombre del alumno/a
- Profesor/a que impone la sanción
- Motivo de la misma
- Hora
- Tareas que debe realizar

Al finalizar la jornada, el estadillo se entregará a la coordinadora de convivencia

TÍTULO V

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MEDIACIÓN

Medidas a aplicar para prevenir y detectar los conflictos

Todos los miembros y órganos de gobierno y coordinación de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.

El centro podrá proponer a los representantes legales del alumno/a y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia. Se plantean las siguientes actuaciones preventivas para la detección y prevención de la conflictividad:

a) Actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez, así como actividades que faciliten el conocimiento, por parte de todo el alumnado, de las normas de convivencia especificando los derechos y deberes del alumnado y las sanciones disciplinarias que, en su caso, se aplicarían, así como de los procedimientos de denuncia y resolución de conflictos. Especial importancia tienen, en este sentido, las primeras sesiones de tutoría en la ESO.

b) Al inicio de curso se reunirán los tutores/as con las familias de forma escalonada, por niveles, para informarles de todos los aspectos de gestión y convivencia, siendo importante advertir de las exigencias que la convivencia requiere.

c) Desde el Plan de Orientación y Acción Tutorial se organizarán a lo largo del curso una serie de actividades encaminadas a conseguir la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombre y mujeres, y frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias.

d) A comienzos de cada curso, la jefatura de estudios entregará a cada tutor/a de grupo un informe sobre las características del alumnado del mismo, incluyendo los aspectos académicos y los posibles problemas de convivencia que pudieran aparecer.

e) La jefatura de estudios a la hora de elaborar el horario del profesorado procurará establecer una distribución equitativa del profesorado de guardia en todos y cada uno de los tramos horarios. Los profesores/as de guardia, incluidos los de recreo, deberán comunicar cualquier incidencia a la jefatura de estudios y/o a los tutores/as correspondientes.

f) El profesorado de guardia entrante se incorporará inmediatamente a su tarea en el tramo horario correspondiente, observando en el cuadrante de faltas del profesorado si hay alguna ausencia a cubrir, y procurando que el alumnado cumpla con su deber de no salir de clase en los intercambios de clase. Este requerimiento se suplementa necesariamente con un cambio de clase ágil, por parte del profesorado, que evite periodos prolongados de ausencia de profesorado en las aulas y pasillos.

g) El alumnado, durante el recreo permanecerá en el exterior del edificio, salvo para el acceso a los aseos, o en el caso de inclemencia meteorológica ya comentado en el presente plan. El profesorado de guardia de recreo tendrá asignada una zona de vigilancia y atención, que rotará mensualmente.

h) El centro permanecerá cerrado durante todo el horario escolar

i) Los tutores/as mensualmente extraerán del programa de gestión SÉNECA el estado de convivencia del grupo, documento que se analizará con jefatura de estudio y se archivará en la carpeta del grupo.

j) La jefatura de estudios informará periódicamente a la comisión de convivencia del estado de la convivencia, con el fin de que ésta adopte las medidas oportunas para mejorar la misma.

k) Se ha puesto en marcha desde un grupo de trabajo en mediación, coordinado por la orientadora, iniciar el programa de Mediación con los alumnos que el año pasado se formaron .

Aspectos básicos para el desarrollo de la mediación.

1. La jefatura de estudios y/o la dirección del centro garantizará la posibilidad de recurrir a la mediación en la resolución de los conflictos que pudieran plantearse.
2. La mediación tiene carácter voluntario pudiendo acogerse a ella todos los miembros de la comunidad educativa que lo deseen.
3. La persona que realice la mediación deberá contar con la aceptación de las partes enfrentadas, y será designada por la dirección de entre los miembros de la comunidad educativa propuestos por el consejo escolar, siempre que haya recibido la formación adecuada para su desempeño. A tales efectos, el centro deberá contar con un equipo de mediación, que podrá estar constituido por profesorado, por la persona responsable de la orientación en el centro, por delegados de padres y madres, por alumnos y alumnas y por padres o madres. Además, podrán realizar también tareas de mediación educadores sociales y demás profesionales externos al centro con la formación adecuada para ello.
4. Mientras no dispongamos de un equipo de mediación con formación adecuada en el centro, se propone mediar siguiendo un protocolo ascendente entre las personas más cercanas al conflicto, de acuerdo con el siguiente esquema:
 - Conflictos entre alumnos/as del mismo grupo: en primera instancia se intentará solucionar entre los implicados/as en él con la mediación del profesor/a responsable en la actividad lectiva; si no se solucionase, se acudirá sucesivamente al tutor/a, al jefe de estudios, a la directora, y, por último, al consejo escolar.
 - Conflictos entre alumnos/as de grupos diferentes: en primera instancia se intentará solucionar entre los implicados/as en él con la mediación de los tutores/as afectados; si no se solucionase, se acudirá sucesivamente al jefe de estudios, a la directora, y, por último, a la comisión de convivencia del consejo escolar.
 - Conflictos entre alumnos/as y profesores/as de una misma clase: en primera instancia se intentará solucionar entre los implicados/as en él con la mediación del tutor/a; si no se solucionase, se acudirá al jefe de estudios, a la directora, y, por último, a la comisión de convivencia del consejo escolar.
 - Conflictos entre padres, madres y profesores/as del alumno/a: en primera instancia se intentará solucionar entre los implicados/as en él con la mediación del tutor/a del grupo del alumno/a; si no se solucionase se acudirá al jefe de estudios, a la directora, y, por último, a la comisión de convivencia del consejo escolar.
 - Conflictos entre profesores/as: en única instancia se intentará solucionar entre los implicados/as en él con la mediación de la dirección.
5. Se tratará de ayudar a las partes a que por ellas mismas se pongan de acuerdo, escuchando individual o conjuntamente las versiones sobre el problema. En caso de que la resolución propuesta no sea posible, la persona responsable podrá proponer la actuación del órgano superior.
6. En caso necesario, se podrá requerir la intervención de personas ajenas al conflicto para ayudar en su resolución.
7. La mediación podrá tener carácter exclusivo o conjunto con las medidas sancionadoras que pudieran corresponder, de acuerdo con la normativa de aplicación. Se podrá realizar de forma previa, simultánea o posterior a la aplicación de dichas medidas. Cuando la mediación tenga lugar con posterioridad a la aplicación de una sanción, su finalidad será la de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se pudieran producir.
8. Cuando el procedimiento de mediación afecte a alumnado que esté implicado en conductas contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma que pudieran derivar en la imposición de una corrección o medida disciplinaria, este procedimiento podrá tener carácter previo a la realización, en su caso, del procedimiento sancionador que pudiera corresponder. Si la mediación finaliza con acuerdo de las partes y se llevan a cabo los compromisos alcanzados, esta circunstancia será tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad por el órgano competente en la imposición de la sanción.
9. No se llevarán a cabo actuaciones de mediación previas a la imposición, en su caso, de la sanción correspondiente cuando se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pudiera conllevar el cambio de centro de un alumno o alumna.

10. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, en un acta según modelo recogido en el Anexo III, debiendo quedar constancia de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como de los compromisos asumidos y del plazo para su ejecución.

Aula de Mediación.

Integrada en el Proyecto “Escuela: Espacio de Paz”, bajo la supervisión de jefatura de estudios, y con la participación voluntaria del profesorado y de los padres y madres de alumnos/as, en ella se analizan y proponen soluciones para distintos problemas disciplinarios en el que se realizan diferentes actividades programadas al efecto. Para el correcto funcionamiento de éste aula sería conveniente la participación de, al menos, un 20% de los miembros del Claustro.

Corresponde a la jefatura de estudios proponer al coordinador/a del Proyecto “Escuela: Espacio de Paz”, para ser atendido en el aula de mediación, a aquellos alumnos/as que aunque presenten en ocasiones conductas disruptivas, tienen una actitud de colaboración lo que los hace susceptibles de modificar su conducta. En la resolución constará el número de días que el alumno/a será atendido en el aula de mediación, y el número de horas al día que deberá permanecer en la misma.

En el Aula de Mediación se llevará a cabo con el alumnado derivado una serie de reuniones en las que se trabaja sobre el comportamiento que les ha motivado dicha derivación, tratando de corregir su comportamiento dentro del aula y del centro, mejorando así el clima de convivencia en el centro.

Procedimiento para suscribir compromisos de convivencia con las familias.

1. Para los casos de alumnos/as que muestren reiteradamente problemas de conducta y de aceptación de las normas de convivencia, tanto las familias como el tutor/a podrán proponer la suscripción de compromisos de convivencia, tienen por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno/a, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

2. El compromiso de convivencia se adoptará por escrito y se ajustará al modelo que se adjunta como Anexo IV. En él se establecerá las medidas concretas que se acuerdan; obligaciones que asume cada una de las partes; fecha y cauces de evaluación de la efectividad del mismo; y finalmente la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

3. El tutor/a dará traslado a la dirección de cualquier propuesta de compromiso de convivencia, con carácter previo a su suscripción, para que verifique las condiciones. Una vez verificadas, el director/a autorizará al tutor/a a que los suscriba con la familia, estando presente el jefe de estudios.

4. Suscrito el compromiso, el tutor/a dará traslado del mismo al director/a, que lo comunicará al consejo escolar.

5. La comisión de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos

El presente plan refuerza el papel de los delegados/as de clase a través de las siguientes funciones:

- a) Son los responsables de mantener el orden en ausencia de profesores
- b) Informará al tutor/a de posibles problemas en una clase o con determinados profesores/as.
- c) Colaborará con el tutor/a y demás profesores/as en el mantenimiento de la convivencia en el grupo

Actuación e intervención ante conductas de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo, o agresión.

De conformidad con la normativa vigente, se establecen los protocolos de actuación que se recogen como Anexos V, VI, VII y VIII en los supuestos de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo, y agresión al profesorado o el personal no docente, respectivamente.

TÍTULO VI

COMUNIDAD EDUCATIVA

Procedimiento de elección de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

1. En cada uno de los grupos se elegirá a un delegado/a de los padres y madres del alumnado de dicho grupo. Serán elegidos para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado en la reunión que el tutor/a debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado/a de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye.

2. Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegados/as 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de ausencia de la misma y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.

Tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al tutor/a.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

Colaboración con entidades e instituciones del entorno.

1. Con el fin de fomentar la participación de la Administración educativa en la mejora de la convivencia del centro, la dirección elaborará y elevará a las autoridades competentes todos aquellos planes, proyectos e informes que faciliten la adopción de medidas y la disponibilidad de recursos necesarios para la mejora de la convivencia, y la integración del alumnado con problemas de aprendizaje y/o disciplina motivados por su situación social desfavorecida.
2. Se aplicará el protocolo normalizado para la prevención del absentismo escolar en colaboración con la administración local. En este sentido se podrá nombrar una tutoría técnica de absentismo que se encargará de transmitir la información necesaria a los Servicios Sociales del Ayuntamiento, actuando en coordinación con la jefatura de estudios quien fijará sus funciones. En el caso de que la disponibilidad de profesorado y del servicio lo permita, una fracción del horario de obligada permanencia en el centro de este tutor/a, tanto lectivo como no lectivo, se dedicará a estas funciones.
3. La dirección del centro trabajará en coordinación con la policía local y la guardia civil en la detección y prevención de conductas que supongan un deterioro grave de la convivencia en el centro o un deterioro grave de instalaciones, siempre que estos hechos ocurran en las zonas aledañas al centro.

Formación de la comunidad educativa.

Es necesario que los miembros de la comunidad educativa posean estrategias que permitan detectar situaciones potencialmente conflictivas con la finalidad de prevenirlas, así como estrategias para intervenir en los casos de conflictos planteados. La formación de la comunidad educativa se desarrolla en distintos frentes:

1. Desde la dirección del centro se potenciará la programación y realización de cursos, jornadas y actividades de formación en materia de convivencia y resolución pacífica de conflictos, de acuerdo con los objetivos, actuaciones y medidas que se planteen, dirigidas a los miembros de la comisión de convivencia, del equipo directivo, del profesorado que ejerza la tutoría y de las personas que realicen en el centro funciones de mediación para la resolución pacífica de los conflictos, incluidos alumnos/as, delegados/as de clase, delegados/as de padre, así como padres, madres y representantes legales del alumnado.
2. La formación específica en mediación escolar irá dirigida a establecer unas pautas normalizadas de actuación que garanticen la adquisición y el ejercicio de estrategias y habilidades sociales necesarias para la gestión y resolución de conflictos, a través de la mediación, la práctica de la escucha activa mutua, la asunción de responsabilidades y la búsqueda de soluciones por parte de las personas implicadas en los conflictos, asegurando la confidencialidad, la imparcialidad y la neutralidad de quienes median.
3. La formación del profesorado debe contemplar que la actuación docente sea uniforme y coherente en todo el profesorado con el fin de no confundir al alumnado. Las necesidades de formación del profesorado serán propuestas al equipo directivo por el departamento de formación, evaluación e innovación educativa, siendo la línea de trabajo preferente la de formación en centro. De las necesidades de formación que se determinen se dará traslado al correspondiente centro del profesorado para su inclusión, en su caso, en el plan de actuación del mismo. Dado que una parte del claustro de profesores es provisional y varía anualmente conviene articular una serie de acciones de divulgación y formación permanente.
4. Por lo que se refiere a las necesidades de formación del alumnado y de las familias podrán ser propuestas por la comisión de convivencia, por la junta de delegados/as y por la AMPA si la hubiera.

Anexo III Plan de Orientación y Acción tutorial

***PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE
ORIENTACIÓN***

Curso académico 2016/2017

ÍNDICE

- Introducción.
 - Características de nuestro modelo de orientación educativa.
 - Marco legal.
- Composición y funciones del Departamento de Orientación
 - Composición.
 - Funciones
- Acción Tutorial
 - Programación de la tutoría lectiva con el alumnado de la ESO
 - Planificación de las entrevistas tutor eso-familias y tareas administrativas.
 - Aspectos específicos de la acción tutorial en las enseñanzas postobligatorias
 - 3.4 Planificación de las actuaciones de la orientadora relacionadas con la acción tutorial
- Orientación Académica y Profesional
 - Objetivos
 - Programas de Orientación Académico y Profesional.
- Atención a la Diversidad
 - Objetivos
 - 5.2 Programación del aula de pedagogía terapéutica
 - 5.3 Actuaciones de la orientadora en relación con este ámbito
 - 5.4 Programación de la tutoría específica de PMAR
 - 5.5 Planificación de la coordinación entre los miembros del departamento de orientación y entre éste y los distintos equipos y departamentos en relación con las medidas de atención a la diversidad
 - 5.6 Actuaciones del departamento de orientación en relación con planes o programas que desarrolle el centro para la atención a la diversidad
- Relación con distintas instituciones externas al centro.
- Proyectos y programas que realizará el Departamento de Orientación
- Materiales, recursos y ubicación
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Autoevaluación.

1. INTRODUCCIÓN

Las actividades de orientación y tutoría en los centros educativos no son nuevas; son tan antiguas como la propia actividad docente, ya que los profesores siempre han intentado ayudar y asesorar a sus alumnos.

Pero la orientación no siempre se ha considerado una actividad educativa. Formalmente surgiría a principios del siglo XX como una actividad ligada al campo profesional. En 1908, el profesor norteamericano Frank Parsons presenta un sistema de asesoramiento sobre la elección de profesión, como respuesta a la necesidad de que los sujetos se incorporaran a puesto de trabajo acorde con sus características personales. Pronto, todo esto, se trasladaría al campo educativo al considerarse la educación como un factor importante de cambio social y con la incorporación de las aportaciones de la psicometría y del counseling. De esta manera, la orientación se organizó como una actividad de ayuda en servicios institucionalizados, pero al margen de la escuela.

De ahí, que tradicionalmente se haya considerado a la orientación como una actividad paralela a la educación, realizada por expertos, con carácter complementaria a la actividad docente del profesor y escasamente vinculada a los procesos de enseñanza-aprendizaje.

En la actualidad, la orientación educativa se considera un proceso inherente a la propia acción docente que compete a todo el profesorado y que en colaboración con la familia tiene como fin último el desarrollo integral del alumnado. La orientación educativa se desarrollará a través de distintos niveles de intervención, desde la acción tutorial como tarea colegiada ejercida por el equipo docente y coordinada por el tutor o tutora con el asesoramiento del departamento de orientación en los institutos de educación secundaria, hasta la intervención más especializada desarrollada por los diferentes profesionales de la orientación.

1.1. CARACTERÍSTICAS DE NUESTRO MODELO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Desde nuestro centro se seguirá el modelo de orientación Psicopedagógico propuesto por Manuel Álvarez y Rafael Bisquerra. Con este modelo, la orientación está contextualizada en el entorno e integrada en el currículo ordinario. Ofrece soluciones educativas adaptadas a las necesidades del alumnado, englobando actuaciones con la familia, centro, profesorado e instituciones. La actividad de los orientadores debe “salir de los despachos” y realizarse desde y para los centros, vinculándola a su contexto, dentro del mismo desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y en plena interrelación con el entorno socio-familiar del alumno.

La intervención será prioritariamente indirecta y por programas. *Indirecta* ya que se presta más atención al asesoramiento a través de la consulta que a la intervención directa en el aula. *Por programas* ya que se actúa principalmente con el grupo-clase a cargo normalmente de los profesores tutores. Estos programas deben estar plenamente integrados en la programación general del centro y asumidos por toda la comunidad educativa.

Nuestro modelo de orientación se basa en los principios de prevención, desarrollo e intervención social, frente a planteamientos de tipo terapéutico, dando paso a una nueva concepción de la orientación como proceso que intenta superar el modelo de las intervenciones puntuales o aisladas. A pesar de ello, se debe mantener una cuota de atención individualizada para aquellos casos específicos que lo requieran.

Defendemos un modelo que, siguiendo a Robert H. Knapp (1986), debe tener las siguientes características o principios:

- Una orientación desde el centro y lo más contextualizada posible, que parta de sus necesidades. No puede concebirse como algo periférico, paralelo o marginal al propio marco escolar.
- Una orientación entendida como proceso continuo, que comienza al entrar en la escuela y se proyecta a lo largo de la vida del sujeto.
- Orientación como un proceso de ayuda al alumnado para que decida ante las distintas opciones que se le vayan presentando.
- Integrada en la programación del centro y asumida por todos (padre, profesores y centro).

- Una orientación que sirva a todos los alumnos/as, no sólo a los que presenten problemas. Es un derecho de todos. En palabras de René Zazzo la principal tarea del orientador escolar son los problemas de los niños/as, no los niños/as con problemas.
- Una orientación en la que el Tutor sea pieza clave, ya que es en última instancia quien ejecuta el Plan de Acción Tutorial con su grupo de alumnos/as, aunque todo docente en cuanto tal es orientador y tutor.
- Una orientación que acepta la diversidad, las diferencias individuales del alumnado.
- La orientación debe extenderse a todas las necesidades del sujeto: académicas, de desarrollo personal, individuales...
- La mayoría de los autores subrayan el carácter preventivo de la actuación orientadora (prevención primaria), con la finalidad de poner en marcha medidas anticipadoras, disminuyendo o minimizando los factores de riesgo y la aparición de problemas.
- Además debe ser un modelo flexible, funcional, coordinado, eficaz, realista y negociado.

1.2 MARCO LEGAL

Nuestro Sistema Educativo ha ido otorgando paulatinamente mayor importancia a la orientación educativa tal y como demuestra la evolución normativa del mismo:

- **Constitución Española de 1978** en su artículo 27 recoge, entre otros aspectos, el derecho de todos los ciudadanos a la educación y se reconoce la libertad de enseñanza.
- **Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación** (en adelante LGE) establece que la orientación educativa y profesional deberá constituir un servicio continuado a lo largo de todo el sistema educativo (artículo 9).
- **Ley Orgánica 8/1985 del 3 de julio regulador del Derecho a la Educación** (en adelante LOE) establece que los alumnos/as tienen derecho a recibir orientación académica y profesional (Artículo 6).
- **Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, evaluación y el gobierno de los centros docente**, la orientación fue presentada para planificar, evaluar, motivar y orientar hacia unas metas claras a través de los recursos necesarios.
- **Ley Orgánica 1/1990, de 3 octubre de Ordenación General del Sistema Educativo** (en adelante LOGSE) señala que la tutoría y la orientación de los alumnos/as formará parte de la función docente. Corresponde a los centros educativos la coordinación de estas actividades (artículo 60). Además, en su artículo 55 considera a la orientación educativa y profesional como un factor importante para la mejora de la calidad de la enseñanza.
- **Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre de Calidad de la Educación** (en adelante LOCE) reconocía el derecho del alumnado a recibir orientación educativa y profesional.
- **Ley Orgánica 2/2006 del 3 de mayo, de Educación** (en adelante LOE) señala entre los principios que deben inspirar nuestro Sistema Educativo la calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias (artículo 1).
- **Ley 17/2007, del 10 de diciembre, de Educación de Andalucía** (en adelante LEA), entre sus objetivos se encuentra el de potenciar la orientación educativa como medio para el desarrollo personal y como garantía de una respuesta ajustada a las necesidades del alumnado (artículo 5). Por otro lado, esta disposición normativa también señala que, la orientación educativa y profesional forma parte de los derechos del alumnado (artículo 7.2 apartado b).
- **Ley Orgánica 2/2006 del 3 de mayo, con las modificaciones aportadas por la Ley Orgánica 8, 2013 del 9 de diciembre de Mejora de la Calidad Educativa** (en adelante LOE-LOMCE) señala entre los principios que deben inspirar nuestro Sistema Educativo el de la orientación educativa y profesional de los estudiantes,

como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie un educación integral en conocimientos, destrezas y valores (artículo 1).

Llegados a este punto es preciso señalar, que de todas las leyes educativas mencionadas, en la actualidad siguen en vigor la LODE y la LOE, ambas con las modificaciones aportadas por la LOMCE.

- **Decreto 327/2010, de 13 de Julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria**, en relación con la orientación educativa se pueden destacar varios aspectos:

1º) El Plan de Orientación y Acción tutorial y las Formas de Atención a la diversidad son dos apartados que han de recogerse en el Proyecto Educativo del centro (artículo 23.3).

2º) El Departamento de orientación se considera como un órgano de coordinación docente (artículo 82.1).

3º) Se recogen las funciones tanto de Departamento de Orientación como del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa, que se centran en tareas de asesoramiento y colaboración principalmente (artículo 85 y 86 respectivamente).

- **Real Decreto 1105/2014, de 26 de Diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato** señala que en la Educación Secundaria Obligatoria se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado (artículo 10.2).

2. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

2.1 COMPOSICIÓN

Para el curso 2016/2017 el Departamento de Orientación estará compuesto por los siguientes miembros:

- ORIENTADORA: Dña. Rocío Franco González (Jefa de Departamento)
- PROFESORA ESPECIALISTA DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA: Dña. Josefa Platero

OTRO PROFESORADO ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

- PROFESOR/A DEL ÁMBITO DE LENGUAS EXTRANJERAS DE 2º y 3º PMAR: Dº Salvador Alarcón Hermosilla.
- PROFESOR/A DE ÁMBITO CIENTÍFICO MATEMÁTICO DE 3º PMAR: Dª Aurea Soriano Sánchez.
- PROFESOR/A DE ÁMBITO LINGÜÍSTICO-SOCIAL DE 3º PMAR: Dº Sergio Braulio Veliz Rodríguez.
- PROFESOR/A DE ÁMBITO CIENTÍFICO MATEMÁTICO DE 2º PMAR: Dº Antonio Gallardo Rodríguez.
- PROFESOR/A DE ÁMBITO LINGÜÍSTICO-SOCIAL DE 2º PMAR: Dº Andrés Hernández Zamora.
- PROFESOR DE ATAL: Dº Alejandro Domene Buxeda.
- PROFESORA ESPECIALISTA DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA DEL EQUIPO PROVINCIAL DE TRASTORNOS GRAVES DE CONDUCTA: Dª Rocío Ruíz Centeno

Además del profesorado mencionado, también están adscritos al Departamento de Orientación los tutores y tutoras de ESO y los tutores de postobligatorias (Bachillerato y CFGM).

2.2 FUNCIONES

De acuerdo con el artículo 85 del **Decreto 327/2010 del 13 de julio** el Departamento de Orientación realizará las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- c) Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
- 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.

Concretamente, y siguiendo con el Decreto anterior, en su artículo 86, las **funciones del orientador/a** serán las siguientes:

- a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado.
- 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.
- g) Asesorar a las familias en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.

Por otro lado, las funciones de la profesora de Pedagogía Terapéutica quedan recogidas en el artículo 17 de Orden 20/08/2010 siendo las siguientes:

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

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

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

d) La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia, en los términos previstos en el apartado 3.

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

3. ACCIÓN TUTORIAL

Siguiendo a Álvarez y Bisquerra la acción tutorial es el conjunto de actividades educativas impartidas por todo el profesorado que imparte docencia a un grupo de alumnos. La finalidad de la acción tutorial es optimizar el desarrollo del alumnado en todos sus aspectos. Supone educar para la vida.

Teniendo en cuenta esta manera de entender la acción tutorial, nos planteamos los siguientes objetivos educativos:

- Favorecer, mejorar y potenciar la convivencia tanto a nivel de centro como con respecto al grupo-clase, el desarrollo emocional y personal así como la integración y participación del alumnado en la vida del instituto.
- Realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje, haciendo especial hincapié en la prevención del fracaso escolar.
- Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

Para contribuir a la consecución de estos objetivos y cumpliendo con las funciones a nivel normativo, la orientadora asesorará en sus funciones a los tutores y tutoras y a miembros del Equipo Educativo facilitándole los recursos necesarios.

3.1 PROGRAMACIÓN DE LA TUTORÍA LECTIVA CON EL ALUMNADO DE LA ESO

A continuación exponemos a grandes rasgos la **programación prevista para la hora de tutoría lectiva con los alumnos/as de la ESO**, centrándonos en los tres ejes vertebradores que ayudarán al alumnado a formarse como personas: APRENDER A SER PERSONA Y CONVIVIR, APRENDER A PENSAR Y DECIDIRSE. Asimismo, en la programación de la acción tutorial se tendrán en cuenta la celebración de las siguientes efemérides:

- 16 de octubre: Día internacional de la alimentación.
- 25 de Noviembre: Día mundial contra la violencia de género.
- 3 de diciembre: Día internacional de las personas con minusvalía.
- 30 de enero: Día Internacional de la No Violencia.
- 28 de febrero: Día de Andalucía.
- 8 de marzo: Día Internacional de la Mujer.
- 21 de marzo: Día Internacional para la eliminación de la discriminación racial.
- 4 de abril: Día Mundial de la Salud.
- 31 de Mayo: Día Mundial sin tabaco.
- 5 de junio: Día Mundial del Medio Ambiente.

1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE	
	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	
SER PERSONA Y CONVIVIR	A) Tránsito y acogida. B) Organización y funcionamiento del centro y del grupo. C) Autoconocimiento emocional D) Educación para la salud	- Actividades de acogida: dinámicas de presentación y conocimiento mutuo, recorrido por las dependencias del centro, registro individual de datos del alumnado. - Mural sobre las normas de convivencia del aula. - Derechos y deberes del alumnado y elección del delegado/a	- Dinámicas de grupo y rol play para favorecer el autoconocimiento emocional y el desarrollo de habilidades sociales. - Estudio de casos para la resolución pacífica de conflictos. - Presentación y charla informativa del recurso de mediación escolar del centro.	
APRENDER A PENSAR	E) Técnicas y estrategias de aprendizaje. F) Seguimiento y autoevaluación del propio aprendizaje.	- Importancia y uso de la agenda. - Revisión de la organización y planificación del tiempo de estudio en casa para detectar errores y mejorar el mismo. - Autoevaluación: preparar la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas.	- Puesta en práctica de técnicas básicas: Prelectura (títulos, negritas, imágenes...), Subrayado y formulación de preguntas claves. - Autoevaluación: preparar la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas.	
DECIDIR SE: ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	G) Autoconocimiento H) Conocimiento del Sistema Educativo y mundo laboral. I) Toma de decisiones.	- Analizar las características personales: habilidades y cualidades que poseo. - Reflexionar sobre gustos y deseos.	- Conocimiento de las de las profesiones del entorno. - Distinguir diferentes profesiones en función de sector, instrumentos, nivel de cualificación....etc - Reflexionar sobre las razones y las satisfacciones del trabajo.	- Itinerario personal posterior. - Inicio en la toma de decisiones

CURSO 1º ESO

1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE	
	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	
SER PERSONA Y CONVIVIR	A) Tránsito. B) Organización y funcionamiento del centro y del grupo. C) Convivencia: educación en valores, resolución de conflictos, interculturalidad, desarrollo personal y social. D) Educación para la salud	- Actividades de acogida: dinámicas de presentación y conocimiento mutuo. - Registro individual de datos del alumnado. - Cuestionario sobre funcionamiento del grupo. - Mural sobre las normas de convivencia del aula. - Derechos y deberes del alumnado y elección del delegado/a	- Dinámicas de grupo y rol play para favorecer la resolución pacífica de conflictos y el desarrollo de habilidades sociales. - Conocimiento e inferencias de emociones y afectos. - Presentación y charla informativa del recurso de mediación escolar del centro.	
APRENDER A PENSAR	E) Técnicas y estrategias de aprendizaje. F) Seguimiento y autoevaluación del propio aprendizaje.	- Revisión de la organización y planificación del tiempo de estudio en casa para detectar errores y mejorar el mismo. - Autoevaluación: preparar la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas.	- Puesta en práctica de técnicas básicas: trucos para estudiar comprendiendo y tomar de apuntes. - Autoevaluación: preparar la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas.	
DECIDIR SE: OAP	G) Autoconocimiento H) Conocimiento del Sistema Educativo y mundo laboral. I) Toma de decisiones.	- Analizar las características personales: habilidades y cualidades que poseo. - Reflexionar sobre gustos y deseos así como del rendimiento académico obtenido hasta el momento.	- Conocimiento de las de las profesiones del entorno. - Reconocer cualidades personales en diferentes profesiones. Realizar profesigramas. - Selección por parte de los tutores de candidatos para FPB y reunión informativa posterior con la orientadora.	- Itinerario personal posterior (materias) - Inicio en la toma de decisiones

CURSO 2º ESO

1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE	
	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	
SER PERSONA Y CONVIVIR	A) Tránsito. B) Organización y funcionamiento del centro y del grupo. C) Convivencia: educación en valores, resolución de conflictos, interculturalidad, desarrollo personal y social. D) Educación para la salud	- Actividades de acogida: dinámicas de presentación y conocimiento mutuo. - Registro individual de datos del alumnado. - Cuestionario sobre funcionamiento del grupo. - Mural sobre las normas de convivencia del aula. - Derechos y deberes del alumnado y elección del delegado/a	- Dinámicas de grupo y rol play para favorecer la resolución de conflicto y el desarrollo de habilidades sociales. - Educación afectivo-sexual: fomento de la coeducación y prevención de la violencia de género. - Presentación y charla informativa del recurso de mediación del centro.	
APRENDER A PENSAR	E) Técnicas y estrategias para favorecer el desarrollo del proceso de aprendizaje. F) Seguimiento y autoevaluación del propio aprendizaje.	- Potenciar la memoria: uso de clasificaciones, acrósticos, elaboración de historias...etc - Autoevaluación: preparar la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas.	- Importancia de la memoria visual: esquemas e infografías. - Autoevaluación: preparar la sesión de evaluación y reflexión sobre las dificultades encontradas.	
DECIDIRSE: OAP	G) Autoconocimiento H) Conocimiento del Sistema Educativo y mundo laboral. I) Toma de decisiones.	- Analizar las características personales: habilidades y cualidades que poseo. - Reflexionar sobre gustos y deseos así como del rendimiento académico obtenido hasta el momento.	- Conocimiento de las de las profesiones del entorno. - Reconocer cualidades personales en diferentes profesiones. Realizar profesigramas. - Selección por parte de los tutores de candidatos para FPB y reunión informativa posterior con la orientadora.	- Itinerario de actividades posteriores. - Inicio en la programación de actividades.

CURSO 3º ESO

1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES
SER PERSONA Y CONVIVIR	A) Tránsito. B) Organización y funcionamiento del centro y del grupo. C) Convivencia: educación en valores, resolución de conflictos, interculturalidad, desarrollo personal y social. D) Educación para la salud	- Actividades de acogida: dinámicas de presentación y conocimiento mutuo. - Registro individual de datos del alumnado. - Cuestionario sobre funcionamiento del grupo. - Mural sobre las normas de convivencia del aula. - Derechos y deberes del alumnado y elección del delegado/a	- Dinámicas de grupo y rol play para favorecer el desarrollo de la autoestima y la asertividad - Educación afectivo-sexual: fomento de la coeducación y prevención de la violencia de género. - Presentación y charla informativa del recurso de mediación escolar del centro.	- Uso del tiempo libre para la prevención de drogas.

A P R E N D E R A P E N S A R	E) Técnicas y estrategias para favorecer el desarrollo del propio aprendizaje. F) Seguimiento y autoevaluación del propio aprendizaje.	- Exposiciones orales: saber hablar en público. - Autoevaluación: preparar la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas.	- Comentarios de texto, dinámicas de grupo y rol play en los que se promueva la argumentación, debate y defensa de una postura determinada. - Autoevaluación: preparar la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas.	- Relajación técnica de pensamiento - Autoevaluación de la sesión de reflexionar sobre dificultades
D E C I S I O N E S : O P A R	G) Autoconocimiento H) Conocimiento del Sistema Educativo y mundo laboral. I) Toma de decisiones.	- Analizar las características personales: habilidades y cualidades que poseo. - Reflexionar sobre gustos y deseos así como del rendimiento académico obtenido hasta el momento.	- Conocimiento de los distintos itinerarios que ofrece el Sistema Educativo. - Entrevistas individuales con la orientadora para asesoramiento y aclaración de dudas.	- Itinerario de información de estudios postsecundarios (Bachillerato) - Inicio en la toma de decisiones.

CURSO 4º ESO

En cuanto a la **metodología**, señalar que tendrá un carácter flexible y un enfoque ecléctico, es decir, haciendo uso únicamente de lo que es válido en el aula, teniendo en cuenta, por tanto la diversidad de intereses y motivaciones en el alumnado, así como los diferentes estilos cognitivos con los que se enfrentan a la vida académica. Es en este sentido cuando es importante la figura del profesor/tutor y profesora/tutora como eje aglutinador del proceso de enseñanza, facilitador de tareas, guía y mediador de conflictos en el aula. De este modo las actividades que se realicen durante esta hora tendrán validez para todas las materias, ya que comprenderán aspectos como la autoevaluación, la creación de hábitos saludables, el desarrollo de las técnicas de estudio adecuadas y sobretodo la adopción de las normas de convivencia que regirán el funcionamiento del grupo. Así pues, según la tarea lo requiera, debates, elaboración de cuestionarios, murales, etc. el alumnado trabajará en grupos reducidos, en parejas o con el grupo al completo, siempre bajo la supervisión del tutor o tutora.

En lo concerniente a la **evaluación** del alumnado durante la hora de tutoría, el tutor/a valorará el interés y dedicación del alumnado en las tareas de clase mediante la observación directa del desarrollo de las actividades en el aula, así como a través de una ficha de autoevaluación donde se recogerán los aspectos más relevantes del trimestre.

3.2 PLANIFICACIÓN DE LAS ENTREVISTAS TUTOR ESO-FAMILIAS Y TAREAS ADMINISTRATIVAS.

Las entrevistas con los padres, madres o tutores legales de los alumnos/as tendrán lugar los **martes en horario de tarde**, previa petición de cita. Estas entrevistas se realizarán tanto a petición de los padres o madres del alumnado, como del tutor/a.

Por otro lado, al principio de curso y antes del mes de octubre se realizará una reunión colectiva con los padres para informarles de asuntos generales de interés: normas de convivencia, y de funcionamiento del centro, presentación de la agenda escolar como vía que facilite la comunicación entre familia y centro; charla sobre la necesidad de colaboración de la familia; participación de la familias.

Al finalizar la 1ª y la 2ª evaluación los tutores y tutoras se reunirán individualmente con los padres y madres del alumnado que no haya superado tres o más materias para informarles de las medidas que el equipo educativo tiene previstas para mejorar el aprendizaje del alumno/a, superar el contenido pendiente y podrán solicitar la suscripción de un Compromiso Pedagógico, como mecanismo de colaboración entre los padres y el centro.

En cuanto a las tareas administrativas, se centrarán en la cumplimentación de informes, introducción de faltas del alumnado tutorado, y la introducción en Séneca de partes disciplinarios. Dichas actuaciones vienen especificadas en el horario de cada tutor o tutora, como hora de tutoría administrativa. Se le ha facilitado a todo el profesorado el perfil TUTOR F. para que puedan introducir en Séneca los partes disciplinarios que ponga cada profesor o profesora. Con el programa PASEN se ayudará a informar a los padres y madres mediante SMS de las faltas de asistencia de sus hijos y mediante e-mail o entrando en PASEN mediante una clave que se le proporcione a las familias todo tipo de información que se estime conveniente (calificaciones, ...)

3.3 ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN LAS ENSEÑANZAS POSTOBLIGATORIAS

Además de los objetivos generales de acción tutorial mencionados con anterioridad, concretamente para **Bachillerato** y para el **Ciclo Formativo de Grado Medio**, nos planteamos los siguientes objetivos más específicos:

- Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo: Resolución de conflictos
- Seguimiento del proceso de aprendizaje, prevención del fracaso escolar: Hábitos y técnicas de estudio. Normas para la presentación de trabajos.
- Facilitar la tomas de decisiones respecto a su futuro académico y profesional
- Reforzar los Hábitos de Vida Saludable.
- Afrontar con éxito la prueba final de Bachillerato y participar en el Programa de Tránsito a la Universidad para el alumnado del 2º curso de Bachillerato.

Por tanto, para facilitar la consecución de estos objetivos se trabajarán sobre los siguientes contenidos:

- Funciones y procedimiento elección de delegado.
- Normas de convivencia
- Técnicas de trabajo intelectual. Normas para la presentación de trabajos
- Técnicas de búsqueda de empleo: carta de presentación y currículum vitae.
- La instancia
- Programa Orienta colgado en la página web del Instituto
- Ciclos formativos y formación universitaria
- El bachillerato, estructura, modalidades, sistema de evaluación y cambios de modalidad.
- Programa Forma Joven
- Cómo afrontar con éxito la prueba final de Bachillerato.
- Becas y Universidades extranjeras.
- Programa de tránsito a la universidad.

A continuación, presentamos un cuadro resumen con las actividades a desarrollar divididas por trimestres para cada uno de los cursos.

	1º BACHILLERATO	2º BACHILLERATO	CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO
1º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento y elección del delegado. - Elaboración de las normas de convivencia. - Actividades en colaboración con Proyecto: Escuela Espacio de Paz. - Actividades en colaboración con el Proyecto de Coeducación. - Asesoría del Programa Forma Joven para consulta individualizada sobre temas que le preocupen a los alumnos/as (educación afectivo-sexual, tabaquismo, consumo alcohol...) - Elaboración de una instancia: modelos. - Técnicas de trabajo intelectual: cómo se presentan los trabajos. - Preevaluación. 		
2º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los resultados de la 1ª evaluación. - Consultas de páginas webs sobre Ciclos Formativos y Grados Universitarios. - Actividades en colaboración con Proyecto: Escuela Espacio de Paz. - Actividades en colaboración con el Proyecto de Coeducación. - Asesoría del Programa Forma Joven para consulta individualizada sobre temas que le preocupen a los alumnos/as (educación afectivo-sexual, tabaquismo, consumo alcohol...) - Preevaluación. 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de una carta de presentación. - Elaboración de un Curriculum Vitae. 	<ul style="list-style-type: none"> - Visita a la UAL (jornada para informar sobre distintos grados de la Universidad de Almería, novedades evaluación final Bachillerato, becas...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de una carta de presentación. - Elaboración de un Curriculum Vitae.
3º TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los resultados de la 2ª evaluación. - Sesión Informativa por parte de la Orientadora del Instituto sobre el bachillerato: estructura, modalidades, sistema de evaluación y evaluación final, y cambio de modalidad; el acceso a la Universidad; los Ciclos Formativos de Grado Superior: estructura, familias, criterios de admisión; la toma de decisión - Actividades en colaboración con Proyecto: Escuela Espacio de Paz. - Actividades en colaboración con el Proyecto de Coeducación. - Asesoría del Programa Forma Joven para consulta individualizada sobre temas que le preocupen a los alumnos/as (educación afectivo-sexual, tabaquismo, consumo alcohol...) 		

En cuanto a la **metodología** señalar que, al no disponer de hora lectiva de tutoría de actividades con el alumnado en las enseñanzas postobligatorias, las actividades relacionadas con la acción tutorial se desarrollarán como parte integrante de las programaciones de las distintas materias, teniendo un carácter flexible y atendiendo a las motivaciones e intereses del alumnado. En todo momento, se tratará de que haya participación por parte del alumnado mediante actividades como charlas, debates, cuestionarios...siendo el tutor/a un eje aglutinador del proceso de enseñanza aprendizaje, facilitador de tareas, guía y mediador de conflictos en el aula.

En lo concerniente a la **evaluación**, el tutor/a valorará el interés y dedicación del alumnado en las tareas de clase mediante la observación directa del desarrollo de las actividades en el aula.

Por último, en cuanto a los **recursos humanos y materiales**, para la realización de actividades relacionadas con la acción tutorial, se contará con la participación del Equipo Educativo del grupo. Todo esto, se hará de manera coordinada en las reuniones que mantienen los tutores y la orientadora, siempre que sea preciso, con una periodicidad mensual. Asimismo, desde el Departamento de Orientación se aportará el material necesario para el desarrollo de las actividades.

3.4 PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LA ORIENTADORA RELACIONADAS CON LA ACCIÓN TUTORIAL

> Con el alumnado:

- Proponer al Equipo Directivo y a los tutores y tutoras actividades de acogida al inicio de curso para facilitar el paso del alumnado de primaria a secundaria, participando como orientadora en la realización de dichas actividades.
- Estrategias de apoyo para el estudio: Planificación (horario de estudio), Ambiente. Normas para el estudio en casa. Colaboración de la familia. Técnicas motivacionales. Estas actividades se desarrollarán de forma individualizada con el alumnado que acuda al Departamento de Orientación, de forma colectiva con cada uno de los curso de 1º ESO y de forma colectiva con el alumnado del PMAR de 2º ESO Y 3ºESO.
- Fomentar actividades que ayuden al alumnado a un mejor conocimiento de las consecuencias del consumo de sustancias nocivas tales como alcohol y otras drogas, mediante la coordinación del Programa Forma Joven.
- Realizar actividades que favorezcan el respeto y conocimiento de otras culturas en colaboración con el Proyecto Escuela Espacio de Paz.
- Realizar actividades en colaboración con el Proyecto de coeducación del centro.
- Colaboración directa en la celebración de efemérides.
- Intervención directa con el alumnado de forma individualizada en aquellos casos de problemas de convivencia, mediante procesos de resolución de problemas, reflexión y compromisos, intervención cognitiva-conductual para mejorar la conducta, mediaciones escolares...
- Realizar actividades de autoconocimiento emocional y relajación.

> Con el profesorado:

- Proporcionar material y recursos adecuados a los distintos tutores para llevar a cabo la función tutorial.
- Proporcionar información a los tutores y tutoras sobre la normativa vigente en acción tutorial.
- Facilitar estrategias a los y tutoras para mejorar la convivencia en el grupo, el autoconocimiento emocional, y la detección e intervención en dificultades de aprendizaje.

> Con las familias:

- Mantener reuniones individuales con padres y madres que lo soliciten, según cada caso.
- Colaborar en la realización de los Compromisos Pedagógicos.
- Seguimiento individualizado según el caso en colaboración con el tutor o tutora.

> Coordinación con los/as tutores/as: Se realizará una reunión semanal con los tutores de la ESO, que están establecidas en los horarios de los distintos tutores y en el de la Orientadora, a la que también asistirá la profesora de PT (si es posible), siempre que atiendan alumnado de estas tutorías.

Con los tutores de las Enseñanzas Post-obligatorias tendrán una periodicidad mensual, siempre que sea preciso, se realizarán los martes por la tarde previa convocatoria en sus casilleros o mediante comunicación por Séneca. El contenido de estas reuniones tratará sobre:

- El desarrollo de actividades de la hora de tutoría lectiva.
- El tratamiento de la orientación académica y profesional
- Las medidas de atención a la diversidad que se vayan a establecer.
- La preparación de las sesiones de evaluación.
- Valoración de la evolución de los grupos.
- Tratamiento de la atención individualizada al alumno y a su familia.
- Temas relacionados con la convivencia, autoconocimiento personal, estrategias metodológicas, y dificultades de aprendizaje detectadas.

> Coordinación con los miembros de los Equipos Educativos: las reuniones de cada uno de los equipos educativos está fechada en el calendario elaborado por Jefatura de Estudios. Estas reuniones tendrán una periodicidad mensual. De dichas reuniones levantará acta el tutor/a, con modelo elaborado a tal efecto. En estas reuniones de coordinación se tratará los temas siguientes:

- La evolución del rendimiento del alumnado
- Propuestas para la mejora de dicho rendimiento y decisiones que se tomen sobre adaptaciones curriculares o derivación al DO.
- Propuestas para la mejora de la convivencia en el grupo.
- Alumnos repetidores: Elaboración por parte de los distintos equipo educativos de un Plan Específico Personalizado para superar las dificultades de estos alumnos detectadas el curso pasado (asistencia al aula de PT a tiempo parcial,...)
- Alumnos con materias pendientes: Elaboración por parte de los Departamentos didácticos de un Programa de Refuerzo para recuperar los aprendizajes no adquiridos. Dar información de su contenido al alumnado y a sus padres al principio de curso
- Información por parte de la Orientadora sobre las evaluaciones Psicopedagógicas llevadas a cabo y las Orientaciones que de ellas se derivan para las actuaciones del profesorado. Dichas Orientaciones serán remitidas al profesorado vía Séneca.
- Seguimiento del rendimiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

4. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

- **OBJETIVOS**

- Favorecer el autoconocimiento del alumnado (capacidades, intereses...).
- Facilitar las estrategias para la toma de decisiones del alumnado respecto a su futuro académico y profesional.
- Ofrecer información del sistema educativo en las distintas enseñanzas que se imparten en el Centro (la optatividad durante la ESO, las opciones formativas al término de la ESO, las opciones formativas después de bachillerato, las opciones formativas después del Ciclo Formativo de Grado Medio)
- Conocimiento del mundo laboral: Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a a vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.

- **LOS PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL**

1º ESO

1. Diagnóstico de necesidades:

El alumnado necesita encontrar una motivación para el estudio y podemos conseguirla si sabe cual puede llegar a ser su futuro profesional.

2. Objetivos concretos:

- Mejorar la motivación y el interés por el estudio.
- Planificar segundo de la ESO: materias obligatorias y optativas
- Investigar sobre la relación entre sus aprendizajes y el mundo laboral
- Conocer lo que se puede hacer al terminar la ESO con título y sin título.

3. Actividades a desarrollar

Las actividades se llevarán a cabo siempre que sea posible en las horas de tutoría lectiva. Se realizará una sesión para cada curso de 1º ESO.

- “Y el año que viene, ¿qué? Motivación para estudiar
- “ ¿Qué se estudia en la ESO?”
- Y después de la ESO ,¿qué?

4. Metodología

Motivadora, expositiva, participativa, dinámica e investigadora.

5. Criterios de evaluación

- Cuestionario al final del programa
- Recogida de sugerencias al final.
- Evaluación al final de la clase en voz alta

6. Recursos e instrumentos

http://www.redestudiantilpr.net/articulos/motivos_estudiar.htm

CD: ORIENTA de Javier Sádaba

Sánchez Pérez, F.J. (2001): “Y el año que viene, ¿Qué? La Orientación académica y profesional desde primaria a Bachillerato” Barcelona, Cisspraxis.

7. Agentes

La Orientadora del IES.

2º ESO

1. Diagnóstico de necesidades:

- Análisis de la trayectoria académica.
- Planificar las materias de 3º de la ESO
- Interesarse por el mundo laboral
- Implicarse en el plan elegido
- Utilizar un programa informático de orientación académica y profesional.

2. Objetivos concretos:

- Conocimiento de sí mismo y de su familia
- Conocer el sistema educativo: 3º ESO y PMRA, FPBO
- Bachillerato y Ciclos
- La toma de decisiones: el proyecto escolar y profesional
- Investigar sobre la relación entre sus aprendizajes y el mundo laboral
- Conocer lo que se puede hacer al terminar la ESO con título y sin título.
- Descargar y navegar por el Programa Orienta colgado en la web del IES.

3. Actividades a desarrollar

Las actividades se llevarán a cabo preferentemente en las horas de tutoría lectiva. Se realizará una sesión colectiva en cada uno de los curso de 2º ESO y de forma individual se atenderán a aquellos alumnos que haya que orientar sobre su futuro académico por presentar determinadas dificultades (alumnos propuestos para PMRA, alumnos con perfil adecuado para FPBO, alumnos interesados en hacer el curso de preparación de la prueba de acceso a los CFGM...

- Programa Orienta que está colgado en la web del IES.
- Presentación en power point elaborada por el Departamento de Orientación

4. Metodología

Motivadora, expositiva, participativa, dinámica e investigadora.

5. Criterios de evaluación

- Cuestionario al final del programa
- Recogida de sugerencias al final de cada bloque
- Evaluación al final de la clase en voz alta

- Recursos e instrumentos

CD: ORIENTA de Javier Sádaba

Sánchez Pérez, F.J. (2001): "Y el año que viene, ¿Qué? La Orientación académica y profesional desde primaria a Bachillerato" Barcelona, Cisspraxis.

Consejería de Educación y Ciencia: Programa Elige. Sevilla, 1997

- Agentes

La Orientadora del IES.

3º ESO

1. Diagnóstico de necesidades:

- Planificar para las opciones de 4º de la ESO
- Investigar sobre sus intereses escolares: Ciclos de Grado Medio o Bachillerato
- Información sobre itinerarios educativos y su salida laboral
- Interesarse por el mundo laboral
- Implicarse en el plan elegido

2. Objetivos concretos:

- Propiciar la auto-orientación
- Conocimiento de sí mismo y de su familia
- Conocer el sistema educativo
- Conocer la vinculación de las distintas modalidades de Bachillerato con las distintas ramas del conocimiento a las que están adscritas las diferentes Carreras Universitarias
- La toma de decisiones: el proyecto escolar y profesional
- Interesar al alumno sobre el mundo ocupacional y su relación con el académico
- Interesarse por el mundo laboral
- Conocer lo que se puede hacer al terminar la ESO con título y sin título.

3. Actividades a desarrollar

Las actividades se llevarán a cabo en las horas de tutoría lectiva. Se realizará una sesión colectiva en cada uno de los cursos de 3º ESO y de forma individual se atenderán a aquellos alumnos que haya que orientar sobre su futuro académico por presentar determinadas dificultades (alumnos propuestos para PMAR, alumnos con perfil adecuado para FPB, alumnos interesados en realizar el curso de preparación de la prueba de acceso a los CFGM, interesados en presentarse a la próxima prueba de acceso de CFGM)

- Presentación en power point elaborada por el Departamento de Orientación basada en el programa de Sánchez Pérez y en las actividades que se citan a continuación:
 - “¿Dónde está el problema?”
 - “Las metas intermedias”
 - ¿Hablamos de la profesión/vocación?”
 - “Vamos a conocer profesiones”
 - “¿y yo no cuento?¿Cuales son mis valores?”
 - “¿Y yo no cuento? ¿Para qué valgo yo?”
 - “Y el año que viene, ¿Qué?”

Todas estas actividades de libro Sánchez Pérez, F.J. (2001): “Y el año que viene, ¿Qué? La Orientación académica y profesional desde primaria a Bachillerato” Barcelona, Cisspraxis. “Programa de fomento de la madurez vocacional para los alumnos de 3º de ESO.

4. Metodología

Motivadora, expositiva, participativa, dinámica e investigadora.

5. Criterios de evaluación

- Cuestionario al final del programa
- Recogida de sugerencias al final de cada bloque
- Evaluación al final de la clase en voz alta

6 Recursos e instrumentos

- Sánchez Pérez, F.J. (2001): "Y el año que viene, ¿Qué? La Orientación académica y profesional desde primaria a Bachillerato" Barcelona, Cisspraxis. Consejería de Educación y Ciencia: Programa Elige. Sevilla, 1997
- Material impreso fotocopiado sobre la información más importante que precisen tener el alumnado.
- Presentación de power point

- Agentes

La Orientadora del IES.

4º ESO

1. Diagnóstico de necesidades:

- Planificar su itinerario académico antes del mes de marzo.
- Investigar sobre sus capacidades académicas, así como sobre el tiempo que desean invertir en su preparación profesional
- Información sobre itinerarios educativos y su salida laboral
- Interesarse por el mundo laboral
- Implicarse en el plan elegido

2. Objetivos concretos:

- Propiciar la auto orientación
- Estimular el espíritu de iniciativa
- Conocer el sistema educativo: bachilleratos, ciclos de grado medio y superior, grados universitarios.
- Conocer la vinculación de las distintas modalidades de Bachillerato con las distintas ramas del conocimiento a las que están adscritas las diferentes GRADOS Universitarios
- La toma de decisiones: el proyecto escolar y profesional
- Interesar al alumnado sobre el mundo ocupacional y su relación con el académico
- Interesarse por el mundo laboral
- Aprender a informarse buscando lo esencial y relevante
- Estrategias de transición sociolaboral

3. Actividades a desarrollar

Las actividades se llevarán a cabo preferentemente en las horas de tutoría lectiva una sesión colectiva en cada uno de los cursos de 4º ESO y de forma individual se atenderán a aquellos alumnos que haya que orientar sobre su futuro académico, alumnos con perfil adecuado para FBO alumnos interesados en prepararse la prueba de acceso a los CFGM, interesados en presentarse a la próxima prueba de acceso a CFGM, interesados en presentarse a la prueba de obtención del título de ESO para mayores de 18 años, alumnos que se podrán presentar a las pruebas extraordinarias si le quedan un máximo de 5 asignaturas)

- Presentación en power point elaborada por el Departamento de Orientación, basada en las actividades que a continuación se presentan:
 - “Se avecina una decisión importante (Programa de fomento de la madurez vocacional de Sánchez Pérez)
 - “¿Qué posibilidades se me ofrecen al terminar 4º de ESO?”
 - “Si voy al bachillerato...”
 - “ El horizonte de la Universidad...”
 - “ El horizonte de la Formación Profesional”
 - “¿Qué hago para decidir?”
 - “ ¿Y qué hago para decidir?¿Qué hay del futuro?”
 - “ Me decido”
- Intereses y preferencias profesionales (Evalúa 10 – EOS)
- CD-ROM de Orienta: cuestionarios de bachilleratos, ciclos de grado medio

4. Metodología

Motivadora, expositiva, participativa, dinámica e investigadora.

5. Criterios de evaluación

- Cuestionario al final del programa
- Recogida de sugerencias al final de cada bloque
- Evaluación al final de la clase en voz alta

6. Recursos e instrumentos

- CD: ORIENTA de Javier Sádaba
- Sánchez Pérez, F.J. (2001): "Y el año que viene, ¿Qué? La Orientación académica y profesional desde primaria a Bachillerato" Barcelona, Cisspraxis. Consejería de Educación y Ciencia: Programa Elige. Sevilla, 1997
- "Cuaderno de Orientación " para 4º de ESO, Consejería de Educación .Delegación Provincial de Almería ETPOEP
- Álvarez Pérez y otros: "Orientate Bien para que elijas mejor". Madrid. CEPE, 2006
- "Para decidirme... Programa de Orientación vocacional, 4º ESO Junta de Andalucía. Delegación Provincial de Almería.
- Material fotocopiado elaborado por el Departamento de Orientación con información de interés para el alumnado, que se repartirá durante y al finalizar la sesión.
- Presentación de power point

7. Agentes

La Orientadora del IES.

1º de BACHILLERATO

1. Diagnóstico de necesidades:

- Conocimientos generales del mundo universitario, pruebas de acceso a la Universidad, los parámetros de ponderación. ..
- Conocer la vinculación de las distintas modalidades de Bachillerato con las distintas ramas del conocimiento a las que están adscritas las diferentes Grados Universitarios
- Iniciar al alumnado en la transición al mundo adulto y activo

2. Objetivos concretos:

- Trabajar los aspectos a tener en cuenta en la toma de decisiones.
- Sensibilizar al alumnado con los estudios universitarios y ciclos formativos
- Reflexionar sobre la alternativa ir o no a la Universidad
- Conocer el mundo universitario, pruebas de acceso a la Universidad, ...
- Conocer la vinculación de las distintas modalidades de Bachillerato con los Grados Universitarios
- Novedades: evaluación final bachillerato y acceso a Universidad.
- Iniciar al alumnado en la transición al mundo adulto y activo

- Actividades a desarrollar

Las actividades se llevarán a cabo en una hora pedida al tutor/a en una sesión colectiva en cada uno de los cursos de 1º BACH y de forma individual se atenderán a aquellos alumnos que haya que orientar sobre su futuro académico y profesional (alumnos interesados en hacer un CFGM o CFGS, salidas profesionales, selectividad, parámetros ponderados y todas las dudas y preocupaciones que tenga el alumnado)

Presentación en power point elaborada por la Orientadora del IES.

- “Las decisiones van encauzando tu vida”
- “2ª de Bachillerato un curso complejo”
- “El camino de la Universidad”
- “El camino de la Formación Profesional”
- “Me decido”

4. Metodología

Motivadora, expositiva, participativa, dinámica e investigadora.

5. Criterios de evaluación

- Cuestionario al final del programa
- Recogida de sugerencias al final de cada bloque
- Evaluación al final de la clase en voz alta

6. Recursos e instrumentos

- CD: ORIENTA de Javier Sádaba
- Sánchez Pérez, F.J. (2001): “Y el año que viene, ¿Qué? La Orientación académica y profesional desde primaria a Bachillerato” Barcelona, Cisspraxis.
- Presentación en Power Point elaborada por el Departamento Departamento de Orientación.
- Agentes

La Orientadora del IES.

2º de BACHILLERATO

1. Diagnóstico de necesidades:

- Conocimientos generales del mundo universitario, pruebas de acceso a la Universidad.
- Conocer la vinculación de las distintas modalidades de Bachillerato con las distintas ramas del conocimiento a las que están adscritas las diferentes Grados Universitarios.
- Novedades: evaluación final bachillerato y acceso a la Universidad.
- Iniciar al alumnado en la transición al mundo adulto y activo

2. Objetivos concretos:

- Sensibilizar al alumnado sobre la importancia de la toma de decisiones en los cursos terminales.
- Informar al alumnado sobre las distintas opciones académicas y/o profesionales al finalizar el Bachillerato
- Informar al alumnado sobre estudios universitarios, pruebas de acceso a la Universidad y la vinculación de las distintas modalidades de Bachillerato con los Grados Universitarios (parámetros de ponderación para selectividad)
- Dar algunas estrategias para afrontar con éxito la evaluación final de Bachillerato.
- Informar sobre Ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Superior y el acceso a la Universidad tras cursar un CFGS.
- Reflexionar sobre la alternativa ir o no a la Universidad
- Iniciar al alumnado en la transición al mundo adulto y activo.

3. Actividades a desarrollar

Las actividades se llevarán a cabo en una hora pedida al tutor/a en una sesión colectiva en cada uno de los cursos de 2º BACH y de forma individual se atenderán a aquellos alumnos/as que soliciten orientación sobre su futuro académico y profesional (alumnos interesados en hacer un CFGS, salidas profesionales, evaluación final bachillerato, parámetros de ponderación y todas las dudas y preocupaciones que tenga el alumnado).

Durante el 2º trimestre se realizará una jornada en la Universidad de Almería en la que se les informará a los alumnos/as sobre el acceso a la universidad, selectividad, becas,...

- Presentación en power point elaborada por la Orientadora para dar una charla sobre la Universidad, la selectividad y los CFGS
- “¿Qué hacer al término de Bachillerato?”
- “Si vas a la Universidad... Vete acostumbrando a la nueva jerga. Conoce tu carrera. Las condiciones de acceso.
- “Si vas a Formación Profesional, conoced tu Ciclo formativo”
- “Si vas al mundo del trabajo ... El empleo ¡Hay que buscarlo ¡, Algunas técnicas para encontrar empleo”
- Excursión a la UAL, donde recibirán una charla.
- Guía de la UAL para los padres , que la Universidad las entregará a los Orientadores de los IES para que las entreguen a las familias del alumnado

4. Metodología

Motivadora, expositiva, participativa, dinámica e investigadora.

5. Criterios de evaluación

- Cuestionario al final del programa
- Recogida de sugerencias al final de cada bloque
- Evaluación diaria al final de la clase en voz alta

6. Recursos e instrumentos

- CD: ORIENTA de Javier Sádaba
- Sánchez Pérez, F.J. (2001): "Y el año que viene, ¿Qué? La Orientación académica y profesional desde primaria a Bachillerato" Barcelona, Cisspraxis.
- Presentación de power point
- Guías de información de la Universidad

7. Agentes

La Orientadora del IES.

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO

1. Diagnóstico de necesidades:

- Posibilidades concretas de búsqueda de empleo
- Posibilidades de realización de otros estudios y requisitos de acceso

2. Objetivos concretos:

- Conocer sus propios intereses, capacidades y recursos.
- Conocer las distintas opciones académicas y profesionales que se abren con los Ciclos Formativos de Grado Medio.
- Conocer las posibilidades de inserción laboral.
- Ayudar en la toma de decisiones sobre continuidad de estudios

3. Actividades a desarrollar

- Las actividades se llevarán a cabo en una sesión para lo que se le pedirá permiso al tutor/a. Se realizará una sesión colectiva en cada uno de los cursos de CFGM y de forma individual se atenderán a aquellos alumnos/as que soliciten orientación sobre su futuro académico y profesional
- Utilización de los programas informáticos de Orientación, y de Internet (Portal de Formación Profesional de la Junta de Andalucía para que puedan consultar la información que precisen)
- Charlas-explicación sobre el sistema educativo, mediante una presentación power point elaborada por la Orientadora (Información de itinerarios educativos y estudios posteriores, CFGS, Universidad, acceso a la Universidad desde los CFGS)

4. Metodología

Motivadora, expositiva, participativa, dinámica e investigadora.

5. Criterios de evaluación

- Cuestionario al final del programa
- Recogida de sugerencias al final de cada bloque
- Evaluación de la clase en voz alta

6. Recursos e instrumentos

CD: ORIENTA de Javier Sádaba

7. Agentes

La Orientadora del IES.

5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

5.1 OBJETIVOS

- Detección, evaluación, propuesta de actuación y seguimiento de los alumnos con discapacidad.
- Detección, evaluación, propuesta de actuación y seguimiento de los alumnos de compensatoria.
- Detección, evaluación, propuesta de actuación y seguimiento de los alumnos con dificultades del aprendizaje.
- Difusión y puesta en práctica del protocolo de detección y evaluación del alumnado con NEAE establecido en las Instrucciones del 22 Junio 2015.
- Difusión y puesta en práctica del protocolo de detección y evaluación del alumnado con altas capacidades. Detección, evaluación y propuesta de incorporación de alumnos al PRMA para el curso 2017-18.
- Orientar al alumnado, a los tutores y tutoras y a las familias a la hora de elegir entre las materias optativas y las materias de libre disposición ofertadas por el centro, como medida de atención a la diversidad.
- Asesoramiento para la incorporación al Programa de Acompañamiento al alumnado que presenta dificultades en lenguaje, matemáticas o en la planificación de sus tareas y técnicas de estudio.
- Atención y apoyo educativo en el Aula de PT de aquellos alumnos/as con n.e.e: Para incorporarse al aula de PT tendrán preferencia los alumnos de n.e.e., una vez atendido este alumnado y para optimizar los recursos del centro también recibirían atención en el aula de PT aquellos alumnos/as con n.e.a.e., una vez que han sido evaluados en el Departamento de Orientación y han sido registrados en Séneca para hacer constar que están siendo atendidas sus necesidades educativas.

5.2 PROGRAMACIÓN DEL AULA DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA

Anexo I

5.3 ACTUACIONES DE LA ORIENTADORA EN RELACIÓN CON ESTE ÁMBITO

- Asistir a las sesiones de evaluación para valorar el progreso de determinados alumnos/as y decidir respecto a las medidas educativas a adoptar.
- Realización de la evaluación psicopedagógica en las condiciones que supuestos que se determinan en las Instrucciones 22 Junio 2015.
- Realización del informe de evaluación psicopedagógica, que contendrá también las orientaciones para la intervención. En el caso de que sea preciso la elaboración de una AC significativa, la Orientadora asesorará y dará apoyo psicopedagógico, teniendo siempre en cuenta que el responsable en la elaboración de la ACS es la maestra de PT con la colaboración del profesorado.
- La aplicación de la ACS será responsabilidad del profesorado de área en colaboración con la maestra de PT y con asesoramiento del Departamento de Orientación.
- Asesorar de manera individual al profesorado sobre aquellas cuestiones que se estimen necesarias para facilitar su atención a los ACNEAE
- Colaborar con el profesorado en la prevención y detección de dificultades educativas y en la elaboración de programas individualizados y adaptados.
- Análisis y toma de decisiones, junto con el equipo educativo, el tutor o tutora, la maestra de pedagogía terapéutica y, en su caso, la profesor/a de ATAL de las medidas educativas a adoptar.
- Desarrollar sesiones de trabajo con los Equipos Educativos y con los Tutores para analizar medidas adecuadas con los alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo, así como tomar decisiones sobre cualquier otra actuación a realizar con el grupo en su conjunto.
- Seguimiento de cada caso, en colaboración con todos los profesionales implicados realizando las adaptaciones y modificaciones que se consideren necesarias.

- Mantener entrevistas con los padres y madres de los alumnos/as para recabar información sobre el contexto familiar, en relación con variables de influencia educativa.
- Mantener entrevistas individuales con los padres y madres con el fin de informarles sobre el desarrollo de su hijo/a, así como asesorarles en aquellos aspectos que lo precisen.
- Mantener reuniones con el Equipo Directivo y/o los Departamentos, así como el Equipo Técnico de

Coordinación Pedagógica, con el fin de asesorarles en las cuestiones referentes a la respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

- Información periódica tanto a los tutores y tutoras como al profesorado de lengua y matemáticas de los alumnos que son atendidos en el Aula de PT, el tipo de necesidad que presentan, si precisan una AC significativa o no significativa.

- Elaboración de la lista de material curricular que van a necesitar el acnae, tras la evaluación inicial, la Orientadora y la profesora de PT

- Reuniones mensuales de coordinación de la maestra de PT con los profesores de lengua y matemáticas para establecer líneas comunes de actuación con este alumnado que acude al aula de PT a tiempo parcial; tanto para aquellos que tengan AC no significativas elaboradas por los profesores y profesoras de área como para los que tengan AC significativas elaboradas por la profesora de PT, de este modo se podrá realizar un seguimiento de la programación que se está llevando a cabo.

- Información trimestral a los Departamentos Didácticos mediante un cuadrante elaborado por el Departamento de Orientación en el que se hará constar todos los alumnos atendidos en el aula de PT (tipo de neae, AC significativa o no significativa, material utilizado, nivel de competencia curricular,...)

- Información a los distintos Departamentos Didácticos de la necesidad de que cada Departamento disponga de un banco de material con distintos niveles de dificultad (ya sean libros, material fotocopiado,...) para proporcionárselo al alumnado con neae. De esta manera se les proporcionará al alumnado los materiales adaptados a sus niveles de competencia curricular.

- Reuniones de coordinación de la Orientadora con los profesores y profesoras de los ámbitos PMAR, para realizar un seguimiento del rendimiento, convivencia, asistencia y posibles dificultades del alumnado que. Se realizará 1 reunión mensual siempre que sea preciso.

- Coordinación del procedimiento para realizar la propuesta de incorporación del alumnado al PMAR.

- Realización del Protocolo según las Instrucciones de 11 de septiembre de 2012 sobre la detección y evaluación del alumnado con altas capacidades intelectuales.

5.4 PROGRAMACIÓN DE LA TUTORÍA ESPECÍFICA DE PMAR

OBJETIVOS:

- Realizar un seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- Desarrollar la motivación y el interés del alumnado por las actividades académicas.
- Mejorar el razonamiento lógico-proposicional
- Reforzar técnicas de trabajo intelectual.
- Mejorar aspectos relacionados con el desarrollo personal (habilidades sociales, integración en el grupo y en el centro).
- Desarrollar su autoconocimiento emocional.
- Realizar un seguimiento del proceso de evaluación
- Autoconocimiento, conocimiento del sistema educativo y del mundo laboral. Toma de decisión.

CONTENIDOS

- Habilidades sociales
- Autoconocimiento personal
- Técnica de trabajo intelectual: planificación, interés y hábitos de estudio.
- Esquemas, mapas conceptuales
- Toma de apuntes y comentario de texto
- Razonamiento lógico-proposicional
- Estrategias para afrontar la evaluación
- Las propias capacidades y su relación con los estudios y profesiones, significado más claro de la identidad personal y los propios intereses profesionales.

- El concepto de personalidad y su relación con el mundo profesional
- La mejora de la autoestima y la seguridad en sí mismo.
- Conocimiento de las alternativas ocupacionales, de la oferta educativa-
- Información sobre la oferta de CFGM, Escuelas taller, Enseñanzas de adultos, pruebas de acceso a los Ciclos Formativos de Grado Medio.
- La toma de decisiones utilizando estrategias que le permiten al alumnado clarificar lo que quiere.

ACTIVIDADES

1º TRIMESTRE

- Condiciones para el estudio: la planificación del estudio, hábitos de estudio, el mantenimiento de la atención, la toma de apuntes,
- Razonamiento lógico-proposicional (actividades de clasificación, seriación,... "Progresint 23, ed. CEPE)
- Cómo reconocer las ideas básicas de un texto. El esquema, los mapas conceptuales .
- Actividades para mejorar las habilidades sociales (Programa de competencia social)
- Procedimiento a seguir en la toma de decisiones
- Estudio de casos de toma de decisiones aplicados al mundo académico y laboral.
- Autoconocimiento emocional.

2º TRIMESTRE

- Conversaciones dirigidas al seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- Memorizar mucha información, los apuntes, elaboración de esquemas, leer para comprender y recordar
- Aprender de los errores
- Analizar y valorar argumentos y opiniones
- Actividades para mejorar las habilidades sociales (programa de competencia social)
- Autoconocimiento personal
- Análisis de los condicionantes personales para la elección académica y profesional.
- Información sobre las diferentes familias profesionales (proyección de videos...)
- Información y búsqueda de los ciclos formativos de grado medio y pruebas de acceso.
- Investigación acerca del acceso a distintas profesiones
- Busca de personajes de la misma profesión de distinto sexo
- Procedimiento a seguir en la toma de decisiones.

3º TRIMESTRE

- Conversaciones dirigidas al seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- Mejorar la comprensión de textos, esquemas y mapas conceptuales.
- Criterios de titulación y opciones al terminar 4º de ESO
- Información de los distintos itinerarios de bachillerato acordes con las capacidades, intereses y motivaciones.
- Folletos informativos y charlas en clase sobre itinerarios educativos CFGM, Escuelas taller, Enseñanzas de adultos, pruebas de acceso a los Ciclos Formativos de Grado Medio.).
- Información sobre el acceso al mundo laboral
- Análisis del mercado laboral
- Información de los distintos organismos de acceso al mundo laboral
- Actividades para mejorar las habilidades sociales
- Procedimiento a seguir en la toma de decisiones

METODOLOGÍA

La metodología que seguiremos durante las horas de tutoría específica siempre un carácter flexible y un enfoque ecléctico, es decir, haciendo uso únicamente de lo que es válido en el aula, teniendo en cuenta, por tanto la diversidad de intereses y motivaciones en el alumnado, así como los diferentes estilos cognitivos con los que se enfrentan a la vida académica.

Según la tarea lo requiera se realizarán debates, elaboración de cuestionarios, murales, etc. el alumnado trabajará en grupos reducidos, en parejas o con el grupo al completo, siempre bajo la supervisión del tutor, buscando en todo momento la participación, la actividad y la investigación por parte del alumnado.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Cuestionario al final del programa
- Recogida de sugerencias al final de cada bloque
- Evaluación al final de la clase de forma oral, e individualmente.

5.5 PLANIFICACIÓN DE LA COORDINACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y ENTRE ESTE Y LOS DISTINTOS EQUIPOS Y DEPARTAMENTOS EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- Para la coordinación de los miembros del Departamento de Orientación se realizará una reunión semanal que aparece en el horario de los miembros del Departamento, para el seguimiento de la programación anual de atención a la diversidad. A dicha reunión asisten la orientadora y la profesora de PT.
- Reuniones de la Orientadora con el EOE de zona, según el calendario establecido por la Delegación Provincial.
- Reuniones de coordinación con el ETPOEP según calendario oficial establecido por la Delegación Provincial.
- Las reuniones con los Equipos Educativos serán mensuales con el calendario elaborado a tal efecto por la Jefatura de Estudios. En dichas reuniones también se analizarán y establecerán medidas de atención a la diversidad.
- Las reuniones del ETCP se realizarán según el calendario fijado por la Jefatura de Estudios y en ellas el Departamento de Orientación llevará propuestas de medidas de atención a la Diversidad.

5.6 ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EN RELACIÓN CON PLANES O PROGRAMAS QUE DESARROLLE EL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- Orientar al profesorado en relación a las actividades de evaluación y recuperación y colaborar en la prevención y detección de posibles dificultades educativas.
- Ofrecer asesoramiento al Equipo Directivo y a los profesores en lo referente a las adaptaciones curriculares, programas de refuerzo pedagógico, criterios de evaluación y promoción.
- Ofrecer asesoramiento a los Equipos Educativos para la elaboración de los Planes Específicos Personalizados para los alumnos/as repetidores.
- Ofrecer asesoramiento a los Departamentos Didácticos para la elaboración de Programas de Refuerzo para aquellos alumnos/as que tienen materias pendientes para recuperar los aprendizajes no adquiridos, informando de su contenido a los padres y a los alumnos.
- Asesorar a los distintos Departamentos Didácticos sobre los materiales de la editorial Aljibe “Adaptaciones curriculares, una propuesta motivadora”, para que puedan ser trabajados en el Aula de PT y en el aula ordinaria por los alumnos con AC significativas.

6. RELACIÓN CON INSTITUCIONES EXTERNAS AL CENTRO

El Departamento de Orientación, además de mantener reuniones y coordinación con agentes internos del centro, establecerá relaciones fluidas y cooperativas con los siguientes agentes externos:

- Servicios sociales del Ayuntamiento de Carboneras
- EOE de zona y ETPOEP, con el objetivo de favorecer la coordinación educativa Primaria-Secundaria en el primer caso y para desarrollar las líneas de actuación en relación a la orientación educativa a nivel provincial en el segundo caso.
- Con los CEIP adscritos al IES con el objetivo de continuar con las medidas de atención a la diversidad establecidas con alumnos/as.
- Comisaría de Policía para realización de determinadas actividades como charlas por personal especializado que puedan ser de interés para nuestro alumnado.
- Centro de Salud de la zona para llevar a cabo la realización del Programa Forma Joven.

7. PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE REALIZARÁ EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

- La orientadora coordinará el programa educativo Forma Joven y el grupo de trabajo relacionado con la creación del servicio Alumno Ayudante/Mediación.
- Implementación y coordinación del Programa de Tutoría Compartida que ya se inició el curso pasado.

Por lo que se refiere al tratamiento de los temas transversales desde este Departamento se hacen las siguientes propuestas:

- Charlas sobre educación afectivo- sexual, alimentación, prevención de la drogodependencia....dentro del Programa Forma Joven
- En las actividades citadas en el apartado de Acción Tutorial se tratan los temas de Educación para la Paz y la Convivencia y Educación para la salud.
- Los temas transversales de Educación Sexual, Educación para la igualdad, Educación no discriminatoria. Eliminación de prejuicios sexistas y racistas.

Este Departamento contempla la posibilidad de reunirse con el resto de los Departamentos para encontrar las formas de integrarlos en el currículo:

- Elaborar unidades didácticas interdisciplinares entre dos o más áreas sobre contenidos de educación sexual, educación para la igualdad...
- Elegir un problema y revisarlo en todas las áreas.
- Actividades sobre el tema en la hora de tutoría lectiva.
- Aprovechando los días especiales en que se celebran, hacer actividades concretas en las distintas áreas, que deberán reflejarse en la programación.
- Aprovechando los días de celebración, hacer actividades a nivel de Instituto. Por lo que se realizará una programación de esta actividad.

Colaboración en el Proyecto Escuela: Espacio de Paz

Colaboración con el Plan de coeducación que se realiza en el centro

8. MATERIALES, RECURSOS Y UBICACIÓN

Los materiales y recursos con los que cuenta el Departamento de Orientación se encuentran descritos en el inventario del Departamento. La ubicación de dichos materiales se halla en las siguientes dependencias:

- Aula de PT
- Departamento de Orientación

Por lo que se refiere al presupuesto económico, la asignación de este departamento para el presente curso escolar se gastará según las necesidades que vayan surgiendo. Entre los materiales previstos podemos citar una nueva impresora para el aula de PT, tóner, material fungible...etc.

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

JORNADA INFORMATIVA SOBRE ACESO A LA UNIVERSIDAD

- TEMPORALIZACIÓN GENERAL: Esta jornada se desarrollará en la Universidad de Almería durante el mes de febrero, con el calendario que la UAL proponga para dicha actividad.
- DESARROLLO GENERAL DE LA ACTIVIDAD

B.1. OBJETIVOS

- Aclarar dudas al alumnado de 2º de Bachillerato sobre el acceso a la Universidad.
- Dar a conocer al alumnado titulaciones y servicios de la UAL.
-

B.2. CONTENIDOS

- Acceso a la Universidad para el presente curso tras las modificaciones introducidas por la LOMCE.
 - Preinscripción en Andalucía y fuera de ella.
 - Servicios de atención al universitario: Becas, Biblioteca, Centro de Lenguas, Centro de Información, Informática,...
 - Visita guiada para conocer la Universidad
- GRADO DE CONSECUCCIÓN DE CADA ACTIVIDAD

Una vez realizada la actividad que hemos programado se realizará una valoración del grado de consecución de los objetivos que nos hemos planteado.

10.AUTOEVALUACIÓN

Trimestralmente se realizará una autoevaluación del grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en los ámbitos de acción tutorial, orientación académica y profesional y atención a la diversidad.

TABLA DE INDICADORES PARA LA AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO

Atención a la diversidad	Alumnado que sigue el Programa de Diversificación Curricular(ÚLTIMO CURSO)	Porcentaje de alumnado que sigue el PDC y alcanza la titulación en la ESO	Séneca	85%
Clima y convivencia	Alumnado que es derivado al servicio de Mediación para la resolución pacífica de conflictos	Porcentaje de alumnos/as que tras realizar la Mediación Escolar, resuelve sus conflictos	Registro del Servicio de Mediación Escolar del Centro	90%
Clima y Convivencia	Implementación de nuevas estrategias para mejorar la convivencia en el centro: 1. Programa del mediación escolar 2.Programa de Tutoría Compartida	Porcentaje de alumnado atendido en los que se observan mejoría.	Registro realizado por la Orientadora del Centro	90%
Orientación académica y profesional	Alumnado de ESO que continúa sus estudios, una vez que finaliza la ESO.	Porcentaje de alumnado que después de titular en la ESO continúa un CFGM o Bachillerato.	Cuestionarios	80%
Atención a la diversidad	Eficacia de la Evaluación Psicopedagógicas realizadas para dar la respuesta educativa adecuada al acneae	Porcentaje de alumnado que tras la realización de la evaluación psicopedagógica se le da la respuesta educativa adecuada a sus necesidades	Séneca Aula PT Aula ordinaria AC significativas AC no significativas	100%
Pedagogía Terapéutica	Alumnado con NEAE con AC significativa	Porcentaje de alumnos que alcanza los objetivos propuestos en su AC significativa para Lengua y Matemáticas programadas	Séneca y aula	60%
Pedagogía Terapéutica	Alumnado con NEAE con AC no significativa	Porcentaje de alumnos que alcanza los objetivos propuestos en su AC no sig para Lengua y Matemáticas	Séneca y aula	60%

En Carboneras a 20 Octubre de 2016

Rocío Franco González (orientadora y Jefa del Departamento de Orientación)

PROGRAMACIÓN DEL AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN

PROGRAMACIÓN
DEL AULA DE APOYO
A LA INTEGRACIÓN

CURSO ACADÉMICO: 2016/2017

Profesora: Josefa Platero Gómez

Índice

- **INTRODUCCIÓN**
- 2. AULA DE P.T.**
- 3. RELACIÓN DE ALUMNOS ATENDIDOS.**
 - 3.1. AGRUPAMIENTOS.**
- 4. HORARIO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO**
- 5. OBJETIVOS GENERALES_**
- 6. PROGRAMACIÓN Y ADECUACIÓN METODOLÓGICA.**
- 7. ORGANIZACIÓN**
- 8. MATERIALES**
- 9. EVALUACIÓN**

1. INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, en su título II establece que las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general.

Asimismo, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, dispone en su artículo 48.3 que la Administración educativa regulará el marco general de **atención a la diversidad** del alumnado y las condiciones y recursos para la aplicación de las diferentes medidas que serán desarrolladas por los centros docentes, de acuerdo con los principios generales de la educación básica que se recogen en el artículo 46 de dicha Ley.

Ahora bien, en nuestra labor docente trataremos de seguir el modelo de escuela comprensiva, que se caracteriza por ofrecer a todos los alumnos/as de una determinada edad, un importante núcleo de contenidos comunes dentro de una misma institución, evitando la separación de los alumnos/as en vías de formación diferentes, que pueden ser irreversibles.

Partimos de una concepción constructivista del aprendizaje y de la enseñanza sobre la que se fundamenta el currículum.

De esta se deduce que es el alumno/a quien construye sus propios aprendizajes, gracias a las ayudas que les proporcionan los profesores u otras personas.

Dada la heterogeneidad de los alumnos/as hemos de dar una **respuesta integradora**, por una parte aceptando la diversidad para favorecerla y por otra, asumiendo la diferencia para desarrollar en todos los alumnos/as unas capacidades y habilidades partiendo de su situación personal y referencias socioculturales concretas, de su variedad de procesos y ritmos de aprendizajes, admitiendo la disparidad de los resultados y compensando donde fuera necesario.

La *integración educativa* es, por tanto, un proceso interactivo que no depende sólo de las condiciones personales y del contexto social en el que estos se desarrollan; si no también de las estrategias de enseñanza y las experiencias de aprendizaje que se proponen.

Al definir el currículum ordinario se establecen las intenciones para con el alumnado; es decir, se responde a las preguntas relativas al qué, cómo y cuándo enseñar y evaluar. Esto exige necesariamente reflexionar acerca de las características de los alumnos que tienen que realizar estos aprendizajes. De este modo, la individualización de la enseñanza es la meta que todo sistema educativo persigue, a la vez que la mayor dificultad a la que se enfrenta. Para asegurar una mayor adecuación a los distintos ritmos y posibilidades de los sujetos, tanto para adquirir como afianzar conceptos. Es por tanto la mejor manera de atender la diversidad permitir individualizar.

Las dificultades de aprendizaje son un continuo entre los alumnos/as a los que todo maestro/a diariamente da respuesta a través de actividades de refuerzo y de alumnos para los cuales los recursos ordinarios no son suficientes. En paralelo con el continuo de las dificultades, aparece el continuo de la significación de las adaptaciones.

2. AULA DE P. T.

Se ubica en la parte baja de uno de los edificios. Es un aula amplia que permite plantear al alumnado que a ella asiste, distintos tipos de actividades y agrupamientos. Además la zona de trabajo y de tareas manipulativas flexibles posibilita realizar actividades de dramatización que nos permitirá trabajar distintos ámbitos como la expresión oral, imaginación y creatividad.

Contamos con diversos recursos didácticos: material para la estimulación del lenguaje oral; lecto-escritura (libros de comprensión lectora, fichas de trabajo y diccionario) y matemáticas (caja de aritmética, material manipulativo, fichas de cálculo de operaciones, ábaco, juegos manipulativos de lógica, recursos online, material informático, etc)).

El aula de apoyo a la integración, funcionará en todo como aula abierta que recibe alumnado de las clases ordinarias para la intervención directa que se realizarán de forma complementaria a la atención que este alumnado recibe en su aula ordinaria. También se considerará esta aula como un “aula de recursos” del cual podrá disponer todo el profesorado.

Cada alumno tendrá un horario concreto y particular en función de las necesidades educativas que presente.

3. RELACIÓN DE ALUMNOS ATENDIDOS EN EL AULA DE P.T.

ALUMNOS/AS	F.N.	DIAG	CURSO	TUTOR/A	P.T.
Álvaro de la Torre Hernández	19/08/2001	DIS	2ºESO A	Carlos Amarós	5h
David Carrillo	17/06/2003	DIS	1ºESOC	Alejandra	2h
Luís Molina Caparrós	06/05/2002	DIS	2ºESOB	Inmaculada	9h
Ana María Fernández Casado	02/11/2002	DIA	1ºESOD	Ana Isabel	5h
Juan Antonio Venzal	30/10/2003	DIS	1ºESOC	Alejandra	5h
Manuel Saldaña	09/10/2002	DIS	1ºESOD	Ana Isabel	5h
Águeda Escalente Quifes	15/12/2003	DIS	1ºESOD	Ana Isabel	2h
Rocío Estrabós	09/01/2003	DIS	1ªESOB	José Francisco Callejón	8h

3.1 AGRUPAMIENTOS.

Los agrupamientos realizados en el aula de apoyo a la Integración durante este curso han sido organizados en función de las posibilidades horarias, así como de las necesidades de atención del alumnado. Está abierto al ingreso de nuevos alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo así como a los cambios tanto de horarios como de agrupamientos cuando sean oportunos en función de las necesidades individuales del alumnado.

4. HORARIO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO

El horario y agrupamientos para trabajar con el alumnado se ha configurado teniendo en cuenta:

- El hecho de compatibilizar el horario de apoyo a la Integración con el de las aulas ordinarias en las que están integrados los alumnos/as con NEE, así como la atención con el resto de los especialistas.
- Cuando el Nivel de Competencia de nuestro alumno/a lo permita, los apoyos podrán ser grupales con el fin de rentabilizar tiempo y esfuerzo.
- Una atención individualizada para trabajar aspectos concretos.

Para diseñar el horario de los alumnos/as con necesidad específica de apoyo educativo con modalidad B de escolarización, se han adoptado los siguientes **criterios generales**:

- Compatibilizar el horario de apoyo a la Integración con los horarios de las aulas ordinarias en las que están integrados los alumnos/as, así como la atención con el resto de los especialistas y el horario de la profesora de P.T.
- Tener en cuenta la discapacidad que presentan y/o las dificultades de aprendizaje. En función esto recibirá la atención educativa individualizada necesaria respetando su ritmo de aprendizaje.
- El nivel de competencia curricular del alumnado que necesiten una A.C.I. significativa o no significativa, lo cual requiere una mayor asistencia al aula de P.T. y una planificación adecuada y material adaptado para las distintas asignaturas.
- La adaptación del horario del alumnado de forma que su asistencia al aula de P.T. se produzca en aquellas horas en las que su grupo ordinario trabaje las áreas en las que tienen mayores dificultades (generalmente las áreas instrumentales básicas).
- La organización del horario y el agrupamiento de los alumnos/as será totalmente flexible. Estará sujeta a cuantas modificaciones se consideren oportunas en función de las necesidades educativas y de la aparición de nuevos alumnos/as que puedan presentar necesidades específicas de apoyo educativo.

*Para el diseño del horario de cada alumno/a que asiste al aula de P.T. se ha tenido en cuenta estos criterios y se han concretado teniendo en cuenta la discapacidad o dificultades de aprendizaje.

5. OBJETIVOS GENERALES

- Procurar el desarrollo normalizado e integral de los alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo en los niveles psicológico, afectivo e instructivo, proporcionándoles un tratamiento compensador que les ayude a superar sus dificultades.
- Desarrollar el lenguaje comprensivo y expresivo, para que sirva como medio de aprendizaje e integración social.
- Conseguir gradualmente el dominio de las técnicas instrumentales básicas.
- Conseguir la mayor integración posible de cada alumno-a en las actividades escolares y extraescolares del centro, con el máximo rendimiento en función de sus necesidades.
- Establecer una buena coordinación con los tutores/as y el profesorado de las distintas áreas para que el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos tenga continuidad.
- Implicar a los padres-madres en el proceso educativo de sus hijos-as concienciándoles de la importancia de la colaboración en dicho proceso.

- Conocer y analizar la realidad de la **Atención a la Diversidad** en el centro, a fin de establecer y priorizar medidas que la mejoren.

6. PROGRAMACIÓN Y ADECUACIÓN METODOLÓGICA.

La metodología planteada es activa y flexible, ya que cada alumno/a necesita un tipo de estrategia, por tener estilos de aprendizajes diferentes. Necesitan técnicas y estrategias metodológicas individualizadas que respondan al estilo de aprendizaje y motivación para aprender de cada uno.

A nivel de centro.

- La búsqueda y elaboración de recursos y material didáctico apropiado para los sujetos a los que se van a atender.
- Ofrecer el aula de apoyo a la integración como "aula de recursos" para el centro.
- Participación en las revisiones del Plan de acción tutorial, y otros documentos procurando que asuman la atención a la diversidad.
- Colaboración en la detección y propuestas de formación del profesorado con relación a las N.E.E. del alumnado.
- Elaboración del horario atención alumnado con N.E.E.
- Coordinación con el D.O.

A nivel de aula/alumnado.

Teniendo en cuenta que el Profesor de Apoyo a la Integración es aquel que presta su atención profesional a los alumnos con NEE que están integrados en aulas ordinarias, la tarea primordial a realizar será:

- Detectar junto con el tutor las N.E.E. del alumnado.
- Colaborar en la evaluación del alumnado con N.E.E.
- Facilitar la plena integración de los alumnos/as en el mundo escolar y en el medio social adecuado a su edad.
- Conseguir, cuando sea necesario los requisitos neuro-motrices (percepción, atención, memoria, motricidad, organización y estructuración espacio-temporal.) que faciliten la adquisición y afianzamiento de las técnicas instrumentales básicas.
- Posibilitar la adquisición por parte del alumnado de los conocimientos en las distintas áreas y niveles educativos proporcionando el refuerzo pedagógico necesario.

Además habrá que añadir las siguientes **funciones**:

- La colaboración (como miembro del departamento de orientación) con los tutores y equipos educativos en la elaboración de las A.C.I.s
- La elaboración, seguimiento y evaluación de los programas generales de los alumnos a los que se atienden, en función de sus necesidades
- La colaboración con el profesor/a-tutor/a del aula, en la orientación a los padres y madres de los alumnos que se atienden, con vistas a lograr una participación activa en el proceso educativo de sus hijos/as.
- La adaptación, siempre que sea posible, del horario del alumnado de forma que su asistencia al aula de apoyo se produzca en aquellas horas en las que su grupo ordinario trabaje las áreas en las que tienen más necesidades (generalmente técnicas instrumentales básicas).

7. ORGANIZACIÓN

El Apoyo a la Integración estará organizado en un aula de P.T. donde se ofrece una atención personalizada y en pequeño grupo. Los alumnos-as permanecerán en su aula de referencia, la mayor parte de la jornada escolar, con el fin de integrarse socialmente y saldrán al aula de Apoyo a la Integración durante algunas sesiones, para recibir apoyo específico en las áreas de: Razonamiento Lógico, Comprensión y Expresión oral y escrita, Desarrollo de la Atención, Memoria, Lenguaje, Matemáticas, etc. Los alumnos que presentan Discapacidad permanecen durante un mayor tiempo de su horario en esta aula para poder atender adecuadamente sus necesidades específicas que así lo requieren.

En cuanto a la **organización del espacio**, este aula está organizada por tres rincones fundamentalmente, el espacio de trabajo de las instrumentales básicas en fichas, libretas, materiales adaptados, libros de lecturas, libros de textos...El rincón de las construcciones de puzzles, tamgrán, juegos de memoria y atención, juegos manipulativos, de seriaciones, etc Y el rincón tecnológico, el ordenador, donde los alumnos/as trabajan las instrumentales básicas, lecto-escritura, cálculo, números, resolución de problemas, ejercicios de memoria, atención, espacio, lógica, razonamiento, con “Activa tu mente,” etc de forma digital y a través de sopas de letras, crucigramas, actividades de seriaciones, de identificaciones, expresión escrita ...de manera más motivadora. Para pasar a este rincón el alumno/a primero ha de trabajar con su material adaptado en el rincón de trabajo, para poder después afianzar esos contenidos con el material de multimedia.

A) Horario:

La organización del horario y grupos de trabajo será totalmente flexible. Estará sujeta a cuantas modificaciones se consideren oportunas en función de los alumnos-as y/o de la aparición de otros/as que puedan presentar n.e.e.

B) Relación con los tutores, profesores y departamentos de las distintas áreas:

Se establecerán reuniones periódicas para:

- Coordinar las líneas de trabajo a seguir o seguidas con los alumnos-as.
- Confección, revisión y evaluación de las adaptaciones curriculares.
- Evaluación y seguimiento del proceso de cada alumno-a.

C) Relación con los padres:

Se mantendrán contactos periódicos, varias veces en cada trimestre y en cada evaluación, para:

- Informarles sobre la importancia y el papel de la familia en los procesos de aprendizaje de sus hijos-as y sobre formas de colaboración familia-profesores.
- Facilitar información sobre la evolución y aprovechamiento escolar de sus hijos-as.
- Solicitar su colaboración en todos aquellos aspectos que se consideren necesarios.

Con los alumnos/as que se organicen Planes de estudio y compromisos educativos de trabajo en casa con la familia, las reuniones con los padres serán quincenalmente para poder llevar a cabo un buen seguimiento de dicho plan y compromiso educativo.

8. MATERIALES

En el desarrollo de la programación del Aula de Apoyo a la Integración, se requiere, además del empleo de los materiales didácticos convencionales (pizarra, cuadernos del alumno, folios, material fungible...) la elaboración y selección de materiales didácticos específicos y originales.

Los materiales utilizados son:

- **Material Didáctico:** juegos para la psicomotricidad, puzzles, juegos de encaje y construcción, juego de monedas, ábaco, lotos fonéticos, puzzles de las tablas de multiplicar, juego de ejercicios temporales, de discriminación de sonidos, lotos de acciones, el tren de palabras, tangrám, libro de la cuerda, monedas y billetes, bloques lógicos, juegos de seriaciones de formas, colores y tamaños, juegos de atención, pizarra magnética para la lecto-escritura y cálculo, etc.
- **Textos:** libros de distintas editoriales de los cuales se adquiere el material individualizado para cada alumno, según sus necesidades. Libros de Lectura de distintos niveles.
- **Textos especializados:** métodos de lecto-escritura.-“Ven a Leer”, Método intensivo de lecto-escritura, “Ejercicios para el aprendizaje lector”, etc.
 - Iniciación a la Lectura”. Editorial Disgrafos.
 - Diez sesiones para trabajar los contenidos básicos de Lenguaje y Matemáticas.
 - Ciento y una tareas para desarrollar las competencias básicas.
 - Lecturas Comprensivas para la enseñanza primaria, ciclo primero y segundo .
 - Programa para la Comprensión Lectora. Editorial Santillana.
 - Confusiones de sílfones y sílabas trabadas. Ed. Cepe.
 - Aprendo a redactar. Ed. La Calesa.
 - Refuerzo y desarrollo de habilidades mentales. ICCE.
 - Coordinación Visomotora y Orientación Espacial. Escuela Española.
 - Disortografía 1 y 2. Ed. Cepe.
 - Colección PROGRESINT ciclo inicial y medio. Carlos Yuste y J.M.S. Quirós.
 - Colección de “Refuerzo y Desarrollo de Habilidades Mentales”.
 - Cuadernos de recuperación y Refuerzo del Razonamiento Básico, Programa de Atención y Memoria. MÉTODOS EOS.
 - Composición escrita. Editorial GEOS.
 - Fíjate y concéntrate más. Atención Cepe. (Primaria y secundaria).

-

*** Soporte Digital: Colección de juegos y programas educativos para la Atención a la Diversidad.**

- “Juega con la matemáticas”.
- “Aprende a leer con Pipo”
- “Imagina y crea con Pipo”
- “Aprendo Matemáticas con Pipo”
- “Aprendo Geografía con Pipo”
- “Aprendo Música con Pipo”
- Fíjate y concéntrate más. Primer, segundo y tercer ciclo de educación primaria y secundaria. C.E.P.E.
- “Recursos para la educación especial”
- “Programas varios de educación infantil”
- “Clip Sinera 2000”
- Programas educativos y materiales didácticos elaborados a través de los software clic y neobbok.
- Software para la educación especial.
- El conejito lector.
- Método informático de lectura.
- La gran aventura de las palabras.
- Mi primer diccionario interactivo.
- Activa tu mente.
- Etc.

9. EVALUACIÓN

Tendrá un carácter PROCESUAL Y CONTÍNUO que le permita estar presente, de forma sistemática, en el desarrollo de todo tipo de actividades y no sólo en momentos puntuales y aislados.

En este sentido, la actividad evaluadora tomará en consideración la totalidad de los elementos que entran a formar parte del hecho educativo (factores previstos y no previstos), entre ellos:

- Recursos materiales y personales.
- Coordinación-participación de tutores, profesores y padres.
- Estrategias metodológicas utilizadas.
- Adaptaciones realizadas.

Cubrirá las fases de:

a) Evaluación Inicial: Para conocer las capacidades básicas, la competencia curricular, el estilo de aprendizaje y la motivación para la toma de decisiones curriculares.

b) Evaluación Formativa: Para la reflexión y valoración del proceso que ha seguido el alumno/a y su evolución, atendiendo globalmente a todos los ámbitos de la persona y no solamente a los aspectos puramente cognitivos.

La evaluación se realizará basándose en los objetivos y criterios de evaluación recogidos en cada adaptación curricular y en los distintos programas educativos de refuerzo y específicos. De forma que permita la autocorrección de errores y la autoevaluación de los aprendizajes para tratar de conseguir que la evaluación cumpla con su objetivo esencial: “retroalimentación del proceso de aprendizaje”.

Para llevar a cabo el proceso de evaluación se utilizarán procedimientos e instrumentos variados como:

- Baterías curriculares.
- Observación directa.
- Trabajos realizados, controles orales y escritos.
- Fichas de seguimiento.

Esta evaluación se hará conjuntamente con los tutores y profesores de las distintas áreas. Y los resultados quedarán reflejados en un informe trimestral de cada alumno/a. En dicho informe elaborado por la profesora de P.T., quedará reflejado el progreso de cada uno en función de sus niveles de competencia curricular, mostrados en los distintos programas educativos y en sus ACIs. Dejando con claridad que los alumnos/as con D.I.A. (Dificultades de Aprendizaje) son evaluados por sus diferentes profesores/as según su nivel de secundaria y la profesora de P.T. evaluará los niveles reales de los alumnos/as, siendo éstos en la gran mayoría de primaria, expresándolos en un informe de evaluación. En séneca también quedará reflejado claramente en el apartado de observaciones. Para los alumnos/as con D.I.S. (Discapacidad) también se elaborará un informe con los progresos de los mismos y serán evaluados según los criterios de evaluación de las distintas A.C.I.s. En estos casos hay que especificar en séneca y en sus boletines que no se está evaluando niveles de secundaria sino los que cada alumno/a presenta en su adaptación curricular significativa.

EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DEL AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN:

Durante el curso se realizará una evaluación que consistirá en un ejercicio de análisis y reflexión, por parte de la profesora, sobre la propia práctica y el funcionamiento de lo planificado:

- ¿Fue adecuada para el logro de los objetivos propuestos y se ajustó a las necesidades y características de los alumnos/as? ¿Existió coherencia interna entre sus elementos?
- ¿Las actividades estuvieron ajustadas a la perspectiva globalizadora propuesta?
- ¿Los recursos y la organización del Aula de Apoyo a la Integración fueron los adecuados?
- ¿Cuáles fueron las dificultades más destacadas?

El balance final de la evaluación se recogerá dentro de la Memoria del Curso que cada año elabora el centro.

PROGRAMA DE ACOGIDA AL NUEVO ALUMNADO INMIGRANTE

Introducción

La llegada del nuevo alumnado al centro implica procesos de adaptación mutua en tres ámbitos:

- Que el alumno o alumna conozca el IES (espacios, valores, etc.)
- Que conozca a sus compañeros y compañeras y profesores
- Que la escuela y el profesorado conozca al alumnado y su entorno familiar.

Objetivos

- Organizar los recursos y cambios necesarios para que se produzca un proceso de adaptación e integración del alumnado.
- Motivar a la comunidad educativa para crear un ambiente positivo, en el que los nuevos alumnos y alumnas se sientan acogidos.
- Favorecer la autoestima en el nuevo alumnado.
- Establecer un clima que favorezca la interrelación entre compañeros y compañeras.
- Inculcar valores que fomenten la convivencia: aceptación del diferente, respeto, tolerancia.
- Establecer canales de comunicación adecuados para la información y participación de las familias del nuevo alumnado.
- Intentar que la conexión y comunicación con las familias sea la más continua y fluida posible.

PERÍODO DE ADAPTACIÓN

El periodo de adaptación se llevará a cabo desde el primer día de clase hasta el último día que establece la normativa del año en curso, (Decreto 301/2009 calendario y jornada escolar. Art. 6).

A fin de facilitar la adaptación del alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil que asiste a clase por primera vez y que presente dificultades de adaptación escolar, el Consejo Escolar del centro podrá establecer un horario flexible. Esta medida que, en ningún caso se adoptará con carácter general para todo el alumnado, contemplará el tiempo de permanencia del alumnado en el centro docente, que de manera gradual y progresiva será cada día más amplio. Corresponde a los tutores y tutoras aplicar la conveniencia de la flexibilización horario a un alumno o alumna, y en su caso, decidir la adopción de esta medida de común acuerdo con la familia.

Programa de acogida al alumnado inmigrante

Es fundamental que la comunidad educativa perciba la llegada de alumnado inmigrante como un hecho enriquecedor y no como un problema para el que no hay solución planificada. Para ello, desarrollaremos este plan de acogida no sólo para el alumnado inmigrante, sino para todo el alumnado que se incorpore de forma tardía, con los siguientes objetivos:

- Crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan acogidos.
- Facilitar los trámites de matriculación.
- Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del Centro que permita que el alumnado se desplace por el mismo con facilidad.
- Establecer en la clase un clima que haga más agradables los primeros momentos y que favorezca la interrelación entre el nuevo alumnado y sus compañeros/as.
- Mejorar la responsabilidad, la capacidad de empatía y el compañerismo entre el alumnado con el fin de facilitar una rápida y eficaz integración.
- Favorecer la comunicación y el sentido de pertenencia a la comunidad educativa de todos y todas: alumnado, familia y profesorado.
- Evitar la tendencia al auto-aislamiento de los nuevos niños y niñas ante una situación desconocida, como la llegada al centro.
- A lo largo del curso escolar, se establecerá al menos, una jornada de convivencia en la que participarán todos los sectores de la Comunidad Escolar, y en la que se llevarán a cabo actividades culturales típicas de cada una de las nacionalidades presentes en el centro.

Plan de acogida al alumnado que se incorpora a mitad de curso.

- Creación de una “**Comisión de Acogida**”. Será la responsable de coordinar y estimular las actuaciones previstas en este programa y estará formado por: el Equipo Directivo, el orientador u orientadora, y el maestro o maestra de ATAL. Entre sus tareas, señalar:
- La entrevista con la familia, con las siguientes finalidades.
- *Dar información:* Se les entregará una carpeta que contendrá documentos, como: horarios, tutorías, normas de convivencia, actividades extraescolares, programas, libros, material, funcionamiento del Centro, etc.
- *Recogida de datos:* personales, escolarización, situación familiar (datos familiares, quien recoge a los niños, etc....)

Si con estos datos se tienen indicios de que el alumno o alumna, pertenece a una familia con desventaja social, se puede considerar remitir a otras instituciones: Ayuntamiento, Servicios Sociales, etc.

- Actividades
 - Con el grupo: sensibilización previa, acordando la ayuda al nuevo compañero.
 - Con el grupo y el nuevo compañero: juegos de presentación, dinámicas de grupo que faciliten el conocimiento del alumnado, la integración, la aceptación y la tolerancia.
 - Proponerles que reflejen por escrito o mediante dibujos cómo se sentirían en esa misma situación y como les agradecería que les recibieran. Tratar de ver los inconvenientes de llegar a un espacio nuevo y diferente, intentando ponerse en la piel de otra persona, expresando lo que sentiría y cómo se le podría ayudar.
 - Hacer una dinámica sobre acciones concretas de acogida que les gustaría que se les hiciera.
 - Preparar con el grupo de alumnos y alumnas esas actividades de acogida con la mayor implicación posible de todo el alumnado y el mayor nivel de organización posible de los mismos.
 - Preparar con el grupo de alumnos y alumnas la utilización de recursos lingüísticos y no verbales para favorecer

la comunicación y al a comprensión.

- Poner en marcha un programa de “tutoría entre iguales”, en el que rotatoriamente el alumnado del grupo le acompañe durante las primeras semanas de clase, le ayuden a orientarse, le van incorporando a los juegos de recreo, facilitan su integración, acompañándole en los cambios de clase, presentándole al profesorado, enseñarle el centro y sus instalaciones, avisarle del material que requiere para realizar las actividades de clase, ayudarles inicialmente en las tareas de clase.
- Situarle en clase con aquellos compañeros y compañeras con los que vaya estableciendo mejor comunicación.
- Garantizando su progresivo protagonismo en aquellas actividades en que se tenga seguridad de su competencia, con el fin de que gane seguridad en sí mismo y buena imagen en la clase.
- **Seguimiento.** Se ha de examinar colectivamente el proceso de integración, la relación con los tutores y tutoras y con el conjunto de la clase, así como mantener una comunicación fluida con la familia para conocer actuaciones de rechazo y menosprecio, detectando dificultades, transformándolas en espacios de reflexión educativa y fijando tareas para corregirlas.
- **EVALUACIÓN INICIAL:** Al alumno se le realizará una evaluación inicial para determinar su nivel de conocimiento y competencia de español. Se determinará la competencia curricular del alumno o alumna y recopilará toda la información necesaria del alumnado, contando con el asesoramiento de los especialistas del centro, y el orientados o la orientadora.
- Con el profesorado
- **INFORMACIÓN:** El tutor o tutora y el resto del profesorado que intervendrán con el alumno o alumna recibirán información de las características personales y cuando sea preciso de la discapacidad física, psíquica o sensorial del alumno o alumna.
- **MATERIALES DIDÁCTICOS:** Los especialistas del centro posibilitarán el material didáctico necesario para el tutor o tutora y resto de profesorado para atender al alumno.
- **ESTRATEGIAS METOLÓGICAS:** Se asesorará al profesorado para la utilización de metodologías que se caracterizan por la globalización, individualización, funcionalidad, generalización del aprendizaje cooperativo.
- **COORDINACIÓN:** Será necesaria la coordinación entre los equipos de ciclo para:
 - Determinar los objetivos básicos, contenidos fundamentales, metodología, estrategias didácticas adaptadas a las características de los alumno y alumnas, etc.
 - Es de gran importancia que el equipo de profesores enuncie, definan y consensuen objetivos y contenidos básicos (aquellos que son fundamentales para seguir aprendiendo) y un repertorio de actividades graduadas y diversificadas, junto a criterios de evaluación consonantes con todo lo anterior.
 - El trabajo de selección de objetivos, contenidos y criterios de evaluación debe realizarse a partir del currículo real.

Con las familias

Si es importante la participación y colaboración de la familia en el proceso educativo del alumnado en general, dicha colaboración es fundamental en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales.

- **Cuestionario familiar:** recopilar información sobre la situación familiar y datos relevantes que faciliten la labor educativa con el alumnado del centro.
- **Reuniones periódicas:** para intercambio de información.

AMPA

Ponerles en contacto con asociaciones o servicios sociales que pueden serles útiles para resolver problemas en la vida familiar o de integración social.

Anexo IV

PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA

IES JUAN GOYTISOLO

Coordinador: José Antonio Quirós Franco

Periodo de aplicación: Curso 2016-2017

ÍNDICE:

1. Introducción *(página 1)*
2. Objetivos Generales de Mejora *(página 3)*
3. Tareas Técnico-organizativas y su distribución entre los responsables de la gestión de la biblioteca *(página 3)*
4. Servicios de la Biblioteca *(página 5)*
5. Actuaciones para la difusión y circulación de la información *(página 5)*
6. Política Documental *(página 6)*
7. Contribución al fomento de la lectura *(página 6)*
8. Contribución al acceso y uso de la información *(página 8)*
9. Apoyos de la Biblioteca a planes y proyectos *(página 8)*
10. Atención a la diversidad y compensación *(página 8)*
11. Colaboraciones: Implicación de la familias, apertura en horario extraescolar, colaboraciones con el Ayuntamiento, Biblioteca Municipal,.. *(página 8)*
12. Formación *(página 9)*
13. Recursos materiales y económicos *(página 9)*
14. Evaluación *(página 10)*

1. Introducción

El IES Juan Goytisolo está enclavado en la localidad de Carboneras, pequeña población de unos 8.000 habitantes, a 66 km de Almería y en pleno Parque Natural Cabo de Gata-Níjar. Tradicionalmente ha sido un pueblo pesquero siempre abierto al mar más que al interior, sin embargo en las últimas décadas la instalación de industria pesada a dos kilómetros de la zona urbana (cementera, central térmica, desaladora y planta de biodiesel) ha dado pujanza socioeconómica a sus habitantes, al mismo tiempo que la pesca ha ido perdiendo peso socioeconómico en el conjunto de la población. El turismo se ha erigido, en la última década, como un sector económico en desarrollo en los últimos años y promete seguir siendo así en un futuro inmediato.

Además del IES, el pueblo de Carboneras cuenta con tres centros educativos más: CEIP Simón Fuentes, CEIP San Antonio de Padua y CEIP Federico García Lorca. Todos forman la comunidad educativa de Carboneras y tienen como objetivo contribuir a la formación de los jóvenes para que alcancen un desarrollo integral que les haga ser mejor personas y ciudadanos, así como desarrollar las capacidades que les permitan alcanzar sus planes futuros.

En el presente curso 2016/2017 hay 516 alumnos/as matriculados. Este alumnado proviene no solo de la localidad de Carboneras, sino también de localidades y pedanías vecinas como Aguamarga y El Llano de Don Antonio; de aldeas como El Saltador, La Joya, El Argamasón, Gafares o Era de Gafares; e incluso de algunos “núcleos diseminados”.

Nuestro centro se caracteriza por la heterogeneidad de su alumnado, no dándose situaciones de xenofobia o racismo entre el alumnado. Actualmente 38 alumnos/as son inmigrantes, es decir, un 7,36% del total. En cuanto a minorías étnicas no inmigrantes, habría que comentar la presencia de alumnado gitano en el Centro, siendo en total de unos 30 alumnos/as (en torno al 5,8% del total del alumnado), totalmente integrados en la vida del centro escolar.

El IES Juan Goytisolo presenta una oferta educativa de ESO, Bachillerato en las modalidades de Ciencias-Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales, así como un Ciclo Formativo de Formación Profesional de grado medio de Sistemas Microinformáticos y Redes, disponiendo de una plantilla docente de 43 profesores/as.

Nuestro centro cuenta con 15 aulas con pizarra digital ocupadas por el alumnado de 1º ESO (4 grupos), 2º ESO (4 grupos), 3º ESO (3 grupos), 4º ESO (3 grupos) y un aula de uso múltiple; y aulas comunes para el resto del alumnado. Dispone de equipos informáticos en las aulas de Ciclo Formativo y en un aula de Informática. Se dispone de proyector de videos en un aula de usos múltiples, en el Salón de Actos y en el Taller de Tecnología. Finalmente se dispone de, además del mencionado Taller de Tecnología, un aula de Música, un Gimnasio, un Laboratorio de Física y Química, un laboratorio de Biología y Geología, un aula de Pedagogía Terapéutica, una Biblioteca y tres aulas de usos múltiples, además de la mencionada anteriormente.

La **Biblioteca** se encuentra ubicada en la planta baja, careciendo totalmente de barrera arquitectónica, junto a la administración y los despachos de Vicedirección, y Secretaría. En la Biblioteca se encuentran los fondos que pueden servir para el préstamo y consulta de los usuarios.

La Biblioteca consta de dos salas: la parte superior se emplea para archivar algunos documentos, y como almacén de los libros de texto (programa de gratuidad de libros de texto); y la parte inferior es la más utilizada, ya que en ella se encuentra la sala de estudio y de consulta, además de los libros de lectura y enciclopedias.

Dispone de tres puertas de acceso: una, la principal, que da directamente al Hall del centro escolar, otra que da al pasillo de acceso a Secretaría, Dirección y Sala de Profesores (está puerta no se usa como acceso a la Biblioteca, aunque puede abrirse desde el interior como medida de seguridad), y finalmente, una tercera puerta que da al exterior del edificio, concretamente a los aparcamientos.

Nuestra Biblioteca se encuentra actualmente en una fase de consolidación tanto en organización como en funciones.

2. Objetivos Generales de Mejora

Es necesario disponer de un espacio para albergar material que complemente las distintas materias que enriquezcan y formen al alumnado. Material que debe estar localizado en un espacio que permita a los jóvenes moverse con facilidad para consultar todo aquello que necesiten. Además, en dicho espacio se promoverá el valor del estudio, del silencio y de la formación autodidacta.

Es importante que el alumnado conozca y aprecie el valor de la biblioteca como lugar de estudio, de disfrute a través del aprendizaje, de búsqueda del conocimiento y de respeto hacia el resto de los compañeros.

Ésta será la principal función de la biblioteca, pero además se utilizará como zona de encuentro para actividades literarias concretas tales como charlas, lecturas en grupo, etc.

Para el presente curso escolar se proponen los siguientes objetivos:

- Apoyar el currículum, de tal manera que la Biblioteca sea un recurso didáctico en la práctica docente diaria del profesorado. Se evaluará en función del uso que haga el resto de compañeros del centro de la Biblioteca.
- Potenciar el hábito lector entre el alumnado del centro escolar. Se evaluará en función del número de préstamos realizados, para ello se realizará un estudio estadístico del uso del servicio de préstamo, con datos actualizados con el fin de tomar decisiones para promocionar el uso del mismo. Presentar datos en ETCP, Consejo Escolar y Claustro
- Favorecer la formación autodidacta, activando la curiosidad del alumnado. Se evaluará atendiendo al uso que haga el alumnado de las enciclopedias de que se dispone en la Biblioteca, y del grado de satisfacción en dicho uso.
- Crear hábitos de estudio. Se evaluará teniendo en cuenta el número de alumnos/as que utilizan la biblioteca como lugar de estudio, tanto en el recreo como en horas de guardias lectivas.
- Incentivar la búsqueda y formación digital, activando la curiosidad del alumnado. Se evaluará en función del uso que realice el alumnado a los ordenadores instalados en la biblioteca. Este objetivo está pendiente de llevarse a cabo en función de la disponibilidad de equipos informáticos con conexión a internet.

3. Tareas Técnico-organizativas y su distribución entre los responsables de la gestión de la biblioteca

Además de todas las tareas técnico-organizativas que implica la aplicación del presente Plan de Lectura y Bibliotecas, y analizada la situación de partida de la biblioteca en el presente curso escolar se propone las siguientes actuaciones en la organización de la biblioteca:

- Actualizar la Base de datos de lectores: incluir a los nuevos alumnos/as y profesores/as que se incorporan al Centro; dar de baja a aquellos que ya no son alumnos/as y profesores/as del Centro. A realizar a lo largo del primer mes del curso escolar. Se evaluará mediante comprobación de datos con la Secretaría del Centro.
- Actualizar la Base de datos de volúmenes y recursos: comprobar los volúmenes prestados y no devueltos, así como la reclamación correspondiente; comprobar los volúmenes que no se encuentran en la biblioteca y no constan como prestados; detectado errores en la catalogación de volúmenes se realizará la recatalogación de los mismos; también se detectan volúmenes que les faltan el código de barras, o están erróneos los tejuelos, por lo que hay que modificar los datos de catálogo en Abies e imprimir nuevos tejuelos. Se evaluará cuantitativamente los

ejemplares detectados en cada caso a lo largo de todo el curso escolar.

- Realizar estudio estadístico del uso del servicio de préstamo, con datos actualizados con el fin de tomar decisiones para promocionar el uso del mismo. Presentar datos en ETCP, Consejo Escolar y Claustro.

Para el desarrollo de las actividades tendentes a conseguir los objetivos propuestos para la Biblioteca contamos con un coordinador con 4 horas de dedicación a la semana en su horario de obligada permanencia en el centro y un grupo de biblioteca que no tienen ninguna hora asignada en su horario para dicha tarea.

El coordinador de Biblioteca para el presente curso escolar es José Antonio Quirós Franco, profesor de Tecnología, con destino definitivo en el centro.

El grupo de Biblioteca colaborará en el horario de recreo en el funcionamiento de la misma para garantizar el servicio de préstamo y devolución de libros, así como para animar e informar al alumnado sobre la lectura de cualquier libro. Además contribuirán catalogando nuevos ejemplares, poniéndoles tejuelos y códigos de barras y colocándolos en sus respectivas estanterías, así como en la organización y realización de las actividades dirigidas al fomento de la lectura y celebración de efemérides...

Respecto al grupo de Biblioteca indicar que está formado por 11 docentes (25% del claustro) pertenecientes a distintos departamentos. En todo caso se estará receptivo a toda aportación y colaboración que ofrezca cualquier otro miembro del claustro, y se agradecerá su colaboración para las actividades propuestas.

El grupo de Biblioteca, con las tareas inicialmente asignadas, es el siguiente:

- Antonio Venzal: Inventariado de fondos para detectar posibles pérdidas
- Carlos Amorós: Inventariado de fondos para detectar posibles pérdidas
- Rosa Sáez: apoyo en catalogación
- Sara Cabello: apoyo en catalogación
- Ana Isabel Sendín: apoyo en catalogación
- Ángela Salinas: Mantenimiento del Tablón de anuncios e información
- Alejandra González Servicio de préstamos
- Rocío Garrido: Servicio de préstamos
- Ana Isabel García: Organización de actividades de animación a la lectura
- Isabel Bernabé: Organización de actividades de animación a la lectura

Finalmente se plantea la posibilidad de crear la figura del Ayudante de la Biblioteca, para colaborar con los trabajos de organización y gestión, en su horario de recreo. Este alumnado, además, puede realizar un efecto llamada para otros compañeros/as suyos. Podrán colaborar en la realización de letreos, estado de los fondos (falta de tejuelos, código de barras, sellado, roturas, etc.).

4. Servicios de la Biblioteca

La Biblioteca, y los fondos de que dispone está a disposición del alumnado y profesorado en horario de recreo, atendido por el grupo de Biblioteca; así como en horario de clase siempre acompañados por el profesor/a correspondiente, estando disponible la biblioteca en horario de 08:15 a 14:45. Sólo en el periodo de recreo se puede realizar el servicio de préstamo y devolución.

5. Actuaciones para la difusión y circulación de la información

Los objetivos que se proponen para el presente curso escolar son las siguientes:

- **Seguir con el mantenimiento del Tablón de anuncios de la Biblioteca:** En él se recogen las actividades organizadas por la biblioteca o por otras instituciones, curiosidades, noticias periodísticas, relacionadas con la literatura en particular y la lectura en general, premios, concursos, etc. Se evaluará a final de curso con el número de noticias colgadas en él a lo largo del año.
- **Continuar con el Plan de formación de usuarios:** El alumnado que se incorpora al centro por primera vez es reunido en la biblioteca para conocer su funcionamiento, recursos disponibles, personas que la atienden, actividades que pueden realizar en ella y horario de atención. Se evaluará atendiendo al número de grupos que participan en la actividad, así como el número de alumnos y su grado de satisfacción. Estas actividades se realizarán en el primer trimestre.
- **Seguir incentivando el uso de la biblioteca como recurso didáctico:** plantear a los departamentos la posibilidad de realizar actividades en el biblioteca en horas de clase. Se evaluará en función del número de departamentos que utilizan la biblioteca como recurso (clases, actividades,..)
- **Seguir manteniendo la página web del centro escolar:** En el apartado dedicado a la Biblioteca, es objetivo de este Plan para este curso mantener actualizado este enlace con información relevante. Se evaluará a final de curso según el número de noticias y enlaces colgados en la página web del centro. En el presente curso escolar, se plantea estudiar la **creación de un Blog de la Biblioteca del centro.**

6. Política Documental

Analizados los fondos de partida, y siguiendo con la política documental del curso anterior, es nuestra intención ampliar los fondos dedicados a los textos literarios (novelas, poesía y teatro) que más se trabajan en las distintas disciplinas: literatura juvenil clásica y moderna, poesía sobre todo ya que hay que ampliar bastante los fondos de que disponemos; así como ampliar los fondos dedicados a la didáctica de las ciencias. También se hace necesario ampliar el material destinado a la atención a la diversidad y a la compensación. Se evaluará a final de curso a tenor del número de ejemplares que se han conseguido a lo largo del curso escolar.

7. Contribución al fomento de la lectura

La intención de coordinar un Plan de Lectura consiste en posibilitar que nuestros alumnos/as adquieran el gusto y hábito por la lectura, que comprendan lo que leen y que sepan expresarlo oralmente y por escrito de forma adecuada, siendo conscientes de las dificultades que esto supone actualmente con las nuevas tecnologías de comunicación, información y ocio (internet, televisión, redes sociales, teléfonos móviles, etc.), que restan valor a la lectura y a la interacción personal directa.

Es una meta de toda la comunidad educativa del centro que el alumnado se aficiona a la lectura ya que ésta le proporciona una capacidad crítica que le permite enfrentarse con más seguridad al mundo que le rodea. Para ello es fundamental recomendar los libros adecuados a su edad, llevar el seguimiento de los mismos por parte del profesorado, así como acompañar esta acción de actividades motivadoras de animación a la lectura.

Desde la biblioteca debemos cubrir dichas expectativas y llevar a cabo actividades que favorezcan la lectura. Pretendemos que la biblioteca sea un lugar común de toda la comunidad educativa donde todos puedan disfrutar a través de la lectura. Para ello se plantean para este curso escolar las siguientes propuestas de actuación:

- **Rincón del lector** (a realizar durante todo el curso): Se trata de un espacio de la biblioteca dedicado al disfrute de la lectura; un lugar donde el alumnado además, pueda recomendar obras

que le hayan llamado la atención, mediante cartulinas, hojas,.. que decoran el rincón. En éstas el lector recoge en una frase la razón por la que aconseja dicho libro. Se evaluará con la comprobación de su ejecución o no.

- **Participación en concursos** (a realizar durante todo el curso): Desde la biblioteca se estimulará la participación del alumnado del centro en los concursos y premios relacionados con la lectura para los niveles que se imparten en el centro. Se evaluará en función del número de concursos en los que se han participado y el número de alumnos/as que lo han hecho.
- **Concurso de relatos** (a realizar entre el 2º y 3º trimestre): Se trata de un concurso de relatos cortos, de no más de 3 folios, sobre un tema que puede ser libre o a determinar, en el que se premie la capacidad de reflexión y redacción del alumnado. El premio se entregará coincidiendo con la Feria del Libro. Se evaluará con la comprobación de su ejecución o no.
- **Música y poesía** (a realizar en conmemoración al día 28 de febrero): Los alumnos/as recitarán poemas de autores andaluces acompañados de una melodía musical. Se evaluará con la comprobación de su ejecución o no.
- **Club de Lectura de la Biblioteca** (a realizar durante todo el curso): Semanalmente se reúne el grupo de lectura de la biblioteca, formado por un grupo de alumnos/as que disfrutan de la lectura compartida. Se lee, en principio, un libro al trimestre. Se evaluará a tenor de cuántos grupos de lectura se han formado y cuántos alumnos/as participan en el/ellos.
- **Proyecto personas-libro** (a realizar en colaboración con la Biblioteca Municipal): Los participantes en este proyecto recitan de memoria textos de distintas obras; estos recitales pueden llevarse a cabo en el propio centro escolar, en la biblioteca del municipio, o en actos organizados por el Ayuntamiento. Se evaluará con la comprobación de su ejecución o no.
- **Feria del Libro** (a realizar la semana del 23 de abril): Se llevará a cabo la exposición y venta de ejemplares en la biblioteca, coincidiendo con la visita dentro del Programa Tránsito del alumnado de 6º de primaria de los centros de la localidad. Se contará con la colaboración de todo el profesorado, que conducirán al alumnado para que pueda visitar la Feria e interesarse por ella. Se evaluará en función del número de ejemplares vendidos
- **Lecturas recomendadas** (a realizar durante todo el curso): Los profesores de cada departamento recomiendan al alumnado una lectura por trimestre que pueden tener gracias al servicio de préstamo de la biblioteca; todo lo cual les permitirá ampliar su formación académica. En este sentido hay que indicar que a finales del pasado curso, y junto con el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, se propuso al ETCP un itinerario lector a iniciar en el presente curso escolar 2016-2017. En dicho itinerario lector se proponen una serie de lecturas por niveles (de 1º a 4º de ESO) acordes con la formación y maduración del alumnado. Una de dichas lecturas se propone como interdisciplinar para que se pueda tratar desde distintos departamentos. Dicho Itinerario Lector se incluye como Anexo I al presente Plan.
- **Exposición de stand temáticos** (a realizar durante todo el curso): Con motivo de celebraciones de diversa índole, desde la biblioteca se presentará al alumnado y profesorado, stand con los fondos de la biblioteca relacionados con la temática de dicha celebración. Es el caso del mes de los relatos de terror y misterio, coincidiendo con la celebración de Halloween, o los textos sobre el Flamenco (arte, textos, artistas, etc.) para el día internacional del Flamenco, etc... Se evaluará a tenor del número de stand organizados y del grado de satisfacción del alumnado con los mismos.
- **Encuentro con autor/a** (a realizar durante todo el curso): Siempre que sea posible se intentará realizar encuentros en la biblioteca con autores, de los que previamente el alumnado ha leído obras o textos, con el fin de comentar con él sus impresiones. Estas actividades pueden estar coordinadas con la Biblioteca Municipal, con alguna editorial o con el plan de Fomento de la Lectura de la Junta de Andalucía. Se evaluará en función del número de encuentros realizados y del grado de satisfacción.

8. Contribución al acceso y uso de la información

Nos planteamos para el presente curso dar a conocer a todo el alumnado del centro el funcionamiento de la Biblioteca, para ello se plantea que una sesión de tutoría, sobre todo en niveles bajos, se realice en la Biblioteca, informándoles en ella de sus características, los fondos de que dispone, el funcionamiento del servicio de préstamos, las posibilidades de conseguir información y formación a través de la consulta de sus fondos, la importancia de tener un espacio compartido de estudio, lectura, etc.

9. Apoyos de la Biblioteca a planes y proyectos

El IES Juan Goytisolo es un centro educativo activo, implicado en varios planes y proyectos, por lo que además del Plan de Lectura y Biblioteca, participa en otros como: Escuela Espacio de Paz, Plan de Igualdad, Plan de Convivencia, y Recapacicla.

Con todo ello se pretende vincular la formación que ofrece las distintas áreas de conocimiento y los objetivos de estos planes y proyectos para que desarrollo del alumnado sea más enriquecedor.

10. Atención a la diversidad y compensación

Son pocos los recursos adaptados de que dispone la Biblioteca para la atención a la diversidad y la compensación. Por ello, es nuestra intención colaborar con el departamento de Orientación y con el aula de Pedagogía Terapéutica para que nos oriente en los recursos que podemos adquirir para la Biblioteca y que sean útiles para atender este requerimiento. Se evaluará en función del número de ejemplares conseguidos en este aspecto a lo largo del curso escolar.

11. Colaboraciones: Implicación de la familias, apertura en horario extraescolar, colaboraciones con el Ayuntamiento, Biblioteca Municipal,..

Al carecer el centro escolar de AMPA, la implicación de la familias en las actividades organizadas por la Biblioteca, así como su colaboración en la organización y atención de la misma se hace mucho más difícil. Es el caso de la posibilidad de abrir la Biblioteca en horario extraescolar.

No contamos con ninguna ayuda para poder ampliar al horario de apertura de la Biblioteca, además de que buena parte del alumnado del centro, y sus familias, viven en pedanías y núcleos diseminados en la comarca de Carboneras, por lo que el desplazamiento para acercarse a la Biblioteca no es fácil.

Por otro lado, el profesorado del centro está comprometido en familiarizar al alumnado con el manejo de la biblioteca. Puntualmente se trabajará con ellos/as in situ, bien por grupos buscando información sobre una determinada cuestión, o bien en conjunto disfrutando y participado de alguna lectura o interpretación grupal.

El Centro siempre ha colaborado, y seguirá colaborando, con las distintas actividades que se han propuesto desde los distintos organismos: Ayuntamiento, Biblioteca municipal, Diputación, Empresas de la comarca, .. de forma coordinada para evitar la coincidencia en fechas de las distintas actividades.

12. Formación

Durante el presente curso escolar el coordinador de Biblioteca participará en las Jornadas Formativas de la Red Territorial Profesional de Bibliotecas Escolares; se adscribirá a la misma y participará en ella.

Por otro lado el profesorado colaborador será debidamente informados de todas las actividades de formación (presenciales y on-line) que se lleven a cabo para que participen de forma activa en las mismas.

Cualquier necesidad formativa se trasladará a la Jefa del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa, con el fin de que realice las gestiones oportunas para que se puedan llevar a cabo.

13. Recursos materiales y económicos

El mobiliario del que dispone esta última sala es el siguiente:

- 35 estanterías donde se encuentran las distintas enciclopedias, diccionarios y libros de consulta y lectura, divididos por materias: Enciclopedias, Diccionarios de lengua española, inglesa y francesa, Literatura inglesa y francesa adaptada, Filosofía, Religiones, Cooperativismo y Educación en valores, Ciencias Sociales, Ciencias exactas y aplicadas, Música, Artes plásticas, Juegos y deportes, Fotografía, Didáctica, Literatura Clásica, Narrativa, Poesía, Teatro, Audiovisuales y Multimedia, y finalmente Atlas.
- 18 mesas rectangulares y 28 sillas.
- Un sillón de lectura, con mesa revistero.
- 1 ordenador para la persona encargada de coordinar la biblioteca y atender al servicio de préstamo y devoluciones.
- 1 pantalla de proyección.

El número documentos, fundamentalmente libros (también CDs de música, DVDs de películas, así como material multimedia), catalogados y ubicados en la Biblioteca, hasta el momento, es de 5.450 ejemplares, estando prevista la compra de algunos más gracias a la dotación concedida en el presupuesto del centro.

Como objetivos de mejora en este aspecto se propone para este curso:

- Mejorar los indicadores de señalización de las estanterías utilizando el sistema CDU.
- Elaborar un plano de la Biblioteca, conseguir un proyector de video.
- Instalar un par de ordenadores con conexión a internet para consultas.
- Bajar los armarios de madera, que se encuentran en la zona superior, a la zona inferior.
- Decoración de la Biblioteca con el fin de hacer de ella un espacio común acogedor y que invite al silencio, al estudio y a la lectura. Puede decorarse con trabajos realizados por el propio alumnado relacionado con autores, obras, épocas, personajes, etc.

Estas propuestas de mejora, así como el cumplimiento de la Política Documental requiere que la Biblioteca disponga de un presupuesto. Para el presente curso escolar éste asciende a 900 euros (pendiente de concretar por la Secretaría del Centro).

14. Evaluación

Anualmente los docentes participantes en el Plan realizarán una valoración del funcionamiento de la biblioteca, evaluando los resultados obtenidos en las distintas actividades realizadas y el grado de consecución de los objetivos generales propuestos. De esta manera iremos viendo cómo evoluciona el proyecto y las mejoras que deben aplicarse.

En Carboneras, a 9 de octubre de 2016.

Anexo I

ITINERARIO LECTOR PARA LA ESO

De todos los libros propuestos se dispone en la Biblioteca de un número de ejemplares que podría ser suficiente. En caso de no ser así se adquirirían por el centro.

Para cada curso se propone una lectura obligatoria, evaluable e interdisciplinar, a trabajar desde distinta áreas. Esto requiere la coordinación de los distintos departamentos interesados. Se trata de trabajar el texto desde distintos ángulos: lingüístico, histórico, artístico, tecnológico, social. Analizando época, personajes, ideas, etc. Cada departamento determinará en su Programación cómo y cuándo se evaluará esta lectura.

En cada trimestre se proponen una lectura al alumnado.

	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
Interdisciplinar 1ª Trimestre	“Cuentos de la Alhambra” W. Irving	“El jefe Seattle”	“El niño del pijama de rayas” John Boyne	“León el Africano” Amín Maalouf
2ª Trimestre	“Galileo el astrónomo”	“Cordeluna” Elia Barceló	“Pupila de Águila” Alfredo Gómez Cerdá	“Poemas de Antonio Machado”
3ª Trimestre	“Las aventuras de Ulises”	“Antología Lírica Amorosa”	“Antología poética de Góngora”	“La casa de Bernarda Alba” Federico García Lorca

Por otro lado, en la Biblioteca también se dispone de bastantes ejemplares de las siguientes obras:

“Números pares, impares e idiotas” J.J. Millás “Sin noticias de Gurb” E. Mendoza “Hoyos” Louis Sachar “El misterio de la cripta embrujada” E. Mendoza “Campo de fresas” Jordi Sierra i Fabra “Morirás en Chafarinas” E. Lalana	“Mi ventana al mundo” Fco. Ayala “Antología J.R. Jiménez” “Mary Anning y los monstruos del jurásico” “El Sur” Adelaida G. Morales “Rebeldes” Susan Hinton “Antología poética L. Rosales”	“Guzmán de Alfarache” Mateo Alemán “Cuentos de Eva Luna” Isabel Allende “La cabeza del dragón” R.Mª. Valle-Inclán “La familia de Pascual Duarte” C.J. Cela “Tres sombreros de copa” M. Mihura “Don Álvaro o la fuerza del sino” A. Rivas etc.
---	---	--

Anexo V

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

IES JUAN GOYTISOLO 2016/17

1.- DEFINICIÓN Y PLANIFICACIÓN DE ACCIONES

Las mismas requerirán la intervención de los ocupantes del centro, así como de los medios técnicos disponibles.

1.1.- Alertas

Pondrá en acción a los medios internos y necesariamente se avisará a las ayudas exteriores.

1.2.- Alarma

Provocará el inicio de la evacuación o el confinamiento de los ocupantes del centro. Siempre se dará a instancias del Jefe de emergencia. Una señal sonora (de cuatro toques de timbre repetitivos) indicará a todos los ocupantes, de forma inequívoca, que

se ha producido una situación de emergencia y que es necesario comenzar a ejecutar las acciones que el plan de emergencia indicada.

1.3.- Evacuación

Se entiende por evacuación la acción de desalojar de forma organizada y planificada las diferentes dependencias del centro cuando ha sido declarada una emergencia dentro del mismo (incendio, amenaza de bomba...).

Consignas a seguir para su organización en caso de evacuación y que deben transmitirse a los diferentes usuarios del centro:

- La señal de alarma para la evacuación será de forma manual, mediante toque de timbre. Los pasillos durante la evacuación deben permanecer en todo momento libre de obstáculos.
- Cada zona tendrá asignado un orden de desalojo que deberá ser desde las plantas inferiores hasta las superiores, y desde las estancias más cercanas a la escalera hasta las más alejadas preferentemente, o bien atendiendo al flujo de personal para que sea canalizado proporcionalmente entre el número de escaleras y salidas de evacuación existentes.
- Las personas designadas para ello cerrarán ventanas y puertas. Se evitarán corrientes de aire.
- Los diferentes grupos esperarán siempre la orden de salida. Se verificará que no queda nadie en ninguna de las dependencias de la planta.
- Los alumnos que se encuentren en tránsito en alguno de los pasillos del centro se incorporarán a la línea de evacuación más próxima.
- Las dependencias desalojadas serán marcadas con una silla o un objeto diferente a un extintor delante de la puerta (Señal de dependencia desalojada).
- Si la dependencia es el origen de la emergencia se marcará con un extintor delante de la puerta (Señal de dependencia siniestrada).
- Nadie se rezagará para recoger objetos personales.
- Se bajará en orden, al lado de la pared, rápido, pero sin correr ni atropellarse.
- Se conservará la calma.
- Todo el mundo se dirigirá al Punto de Reunión preestablecido y permanecerá en él mientras se hace el recuento hasta nueva orden del Jefe de emergencia.
- La vía de evacuación es el recorrido horizontal o vertical que, a través de las zonas comunes del edificio, debe seguirse desde cualquier punto del interior hasta la salida al exterior.
- El punto final se denomina PUNTO DE REUNIÓN. Será un lugar exterior, alejado suficientemente del edificio evacuado y con extensión adecuada para acoger a todo el personal a evacuar.

ESTE LUGAR SERÁ LA ENTRADA PRINCIPAL AL RECINTO ESCOLAR, punto que, a pesar de ser vía pública, es poco transitada por vehículos y con espacio suficiente para alojar a todas las personas.

· El PUNTO DE REUNIÓN para los alumnos/as de 1º, 2º, 3º y 4º ESO, 1º y 2º Bachillerato, y Ciclos formativos será LA PISTA DEPORTIVA SITUADA EN EL PATIO 1.

· Las vías de evacuación para todas las dependencias habitualmente ocupadas del centro considerarán los siguientes puntos:

o Elegir el recorrido más corto hasta el exterior.

o Evitar, en la medida de lo posible, pasar por o cerca de las zonas con mayor riesgo de incendio.

o No considerar las ventanas como vías de evacuación.

· LAS VÍAS DE EVACUACIÓN SON LAS MARCADAS EN LOS PLANOS DE LAS PLANTAS DEL APARTADO DE PLANOS MEDIANTE FLECHAS QUE INDICARÁN LA DIRECCIÓN Y EL SENTIDO DE LA EVACUACIÓN. Se colocarán copia de estos planos de las vías de

evacuación en diferentes lugares del centro. En ellas se señalará así mismo la localización del lugar de ubicación de quien las esté consultando.

· Confinamiento: Se entiende por confinamiento el aislamiento de los ocupantes del centro docente respecto al entorno, en las instalaciones del propio centro, o bien en el exterior con el fin de evitar la acción de una amenaza exterior (temporal, nube tóxica, etc.).

1.4.- Simulacros

Consisten en llevar a cabo periódicamente las acciones de alarma y evacuación para comprobar la viabilidad de su diseño.

Otro objetivo de los mismos es mecanizar la conducta de los usuarios del centro ante una emergencia, con lo que se logra minimizar la posibilidad de que surjan situaciones de pánico y se optimiza el tiempo de ejecución de la evacuación.

Se realizará una vez al año, al menos.

LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

a) La dotación de medios humanos que se propone para la consecución de objetivos del presente Plan de Emergencia se describe en el siguiente apartado de este documento.

b) Esta dotación es susceptible de ser modificada en función de los resultados obtenidos en los correspondientes simulacros de Emergencia. Esta relación deberá ser modificada cuando se produzca alguna baja.

c) En los directorios se refleja el nombre, apellidos y teléfono de cada uno de los integrantes.

d) Los puestos a cubrir por los trabajadores disponibles son:

- **Jefe de Emergencia (J.E.)**
- **Equipo Operativo de Centro**
- **Equipo de Alarma y Evacuación (E.A.E.)**
- **Centro de Control (C.C.)**
- **Equipo de Emergencia (E.E.):**
 - **Equipo de primera intervención (E.P.I.)**
 - **Equipo de primeros auxilios (E.P.A.)**
- **Equipo de Ayuda a Personas con Discapacidad (E.A.P.D.)**

e) A la vista de los trabajadores del Centro, de su tipología e idoneidad, se designarán los puestos que tendrá que ocupar cada uno, y se formarán para que puedan desempeñar las funciones que le correspondan.

1.- Jefe de Emergencia (J.E.)

a) Será la máxima autoridad en el Centro durante la emergencia.

b) Será la persona presente en el Centro que ostente la mayor categoría laboral.

c) Deberá estar fácilmente localizable durante todo el tiempo que ocupe el puesto.

Sus funciones serán:

- Conocer el Plan de Emergencias.
- Ostentar en las emergencias la máxima responsabilidad del Centro y decidir las acciones a tomar, incluso la evacuación si fuera pertinente, según las secuencias previstas en el plan y a partir de la evaluación de la emergencia.
- Conocer el riesgo en toda su amplitud y detalle a fin de ordenar, en el plazo más breve posible, las acciones a realizar por los Equipos de Emergencia.
- Conocer los medios de evacuación y valorar la incidencia que el siniestro pueda tener sobre la correcta utilización de las vías de evacuación.
- Se coordinará en las emergencias con el responsable de los Servicios Públicos de Extinción de Incendios que acuda en caso de accidentes, transmitiéndole la responsabilidad y prestándole su colaboración.
- Restablecer la actividad normal una vez finalizada la emergencia.
- Velar por el mantenimiento de las instalaciones y sistemas de protección contra incendios y de evacuación existentes en el Centro de acuerdo a los procedimientos y programas elaborados por la Dirección del IES Juan Goytisolo.
- Recoger las indicaciones y sugerencias del resto de trabajadores en relación con el mantenimiento y estado de las instalaciones que a ellos les correspondan, transmitiéndolas si fuera necesario a la Dirección del IES

- Velar por la disponibilidad de los medios humanos integrantes de los Equipos de Emergencia, así como por su formación.
- Informar a la Dirección del IES de cualquier incidente que hubiera podido desencadenar una situación de emergencia para que pueda ser investigado.

2.- Equipo Operativo de Centro.

3.- Equipo de Alarma y Evacuación (E.A.E.)

a) Este equipo estará formado por:

- **Los coordinadores de planta:** dos-tres trabajadores por planta (profesores de guardia y conserjes). Se colocarán en lugares estratégicos junto a las salidas para dirigir la evacuación.
- **Equipos de evacuación de aula:** uno por cada aula, formado por el profesor del aula y dos alumnos responsables del grupo (delegado y subdelegado)

b) Dependerán directamente del Jefe de Emergencia. Su función más importante es evacuar todos los ocupantes del Centro.

c) Deberán estar fácilmente localizables durante todo el tiempo que ocupen el puesto.

Sus funciones serán:

- Conocer los riesgos específicos, debidamente clasificados por tipologías y lugares, generados por el uso y actividad desarrollada, y muy especialmente los que puedan afectar tanto a las vías de evacuación, como a los ocupantes del Centro en cuanto a movilidad, vista, audición y cualquier otra disminución o condicionante físico o mental.
- Conocer las dotaciones y ámbitos de aplicación de los medios de protección disponibles, especialmente las vías de evacuación, su capacidad y sistemas de protección, alumbrado y señalización.
- Comunicar al Jefe de Emergencia las anomalías que se produzcan en los sistemas de protección (alarma, evacuación y primeros auxilios).
- Conocer y aplicar los métodos básicos de control de personas en situaciones de pánico.
- Suprimir sin demora, en caso de alarma, las causas que provoquen cualquier anomalía, neutralizando las vías que no se deban utilizar y despejando las vías de evacuación.
- Actuar en caso de incendio o emergencia con los medios disponibles en el Centro para transmitir la alarma, controlar la evacuación y aplicar las consignas del Plan de Emergencia.
- Conducir ordenadamente la evacuación hacia el punto de reunión previsto y abandonarla, previa comprobación de que no queda ningún rezagado o lesionado, transmitiendo su buen fin al Jefe de Emergencia o solicitando ayuda en caso necesario.
- Conocer las consignas, secuencias de actuación, acciones a realizar y demás aspectos relacionados con el presente plan.
- Prestar los primeros auxilios a los accidentados con los medios disponibles en ese momento.
- Evitar que ninguna persona evacuada vuelva al Centro, al mismo tiempo que no permitir el acceso a éste de personal no autorizado.
- Seguir las instrucciones del Jefe de Emergencia y de los Servicios Exteriores de Ayuda a su llegada.

4.-Centro de Control (C.C.)

a) El Centro de Control deberá situarse en un lugar seguro y fácilmente localizable y accesible por cualquier trabajador del Centro. Por ello el lugar más indicado habitualmente será la secretaría.

b) El Responsable del Centro de Control será la persona que ocupa el puesto de secretario o la persona que le sustituya (habitualmente quien recepcione las llamadas telefónicas exteriores).

Sus funciones serán:

- Conocer el Plan de Emergencias.
- Recoger el aviso de emergencia de cualquier trabajador según el protocolo previsto.
- Ante una llamada exterior de amenaza de bomba deberá entretener el máximo posible al comunicante a fin de recabar el mayor número de datos referentes a la hora prevista del suceso o tiempo disponible hasta la activación del explosivo, planta, lugar donde se encuentra, cómo o dónde se ha colocado y características del tipo de explosivo empleado, avisar inmediatamente al Jefe de Emergencia y rellenar el formulario previsto al efecto.
- Avisar con el medio de comunicación elegido a los integrantes de los equipos de emergencia, y si fuera necesario, a los Equipos Exteriores de Ayuda.

5.- Equipo de Emergencia (E.E.).

Funciones generales de los equipos de emergencia:

- Estar informados del riesgo general y particular correspondiente a las distintas zonas del edificio.
- Comunicar las anomalías que observen y verificar que sean subsanadas.
- Conocer las instalaciones, los medios de protección, los primeros auxilios y sus normas de empleo y uso.
- Cumplir las funciones específicas asignadas a cada uno de los equipos.

El equipo de emergencias está formado por el equipo de primera intervención (EPI) y el equipo de primeros auxilios (EPA)

5.1.- Equipo de primera intervención (E.P.I.)

Este equipo tiene una importante labor preventiva, ya que conocerán las normas fundamentales de la prevención de incendios. Combatirán los conatos de incendio con extintores portátiles u otros sistemas de extinción disponibles en su zona de actuación, sin correr riesgos innecesarios, para lo cual deben estar adecuadamente formados en conocimiento del fuego, métodos de extinción, agentes extintores, extintores portátiles, prácticas de extinción con extintores portátiles, operaciones en sistemas fijos de extinción BIEs (Boca de Incendio Equipada) y Plan de Actuación ante Emergencias.

Actuarán siguiendo las instrucciones del Jefe o Jefa de Intervención al que informarán debidamente.

Funciones:

- Prevenir los siniestros e intervenir de forma inmediata.
- Acudir inmediatamente al lugar donde se ha producido la emergencia para controlarla.
- Tomar las decisiones ajustadas al problema y adoptar las medidas para reducir sus consecuencias.
- Una vez detectado el siniestro, se dirigirán al punto de alarma y evaluarán sus condiciones. En caso de conato de incendio, lo sofocarán o tomarán las medidas de prevención necesarias con los medios manuales de extinción a su alcance.

5.2.- Equipo de primeros auxilios (E.P.A.)

Su misión es prestar los primeros auxilios a las personas accidentadas durante una emergencia, para lo cual deberán estar adecuadamente formados y adiestrados.

Sus funciones son:

- Prestar los primeros auxilios a las personas lesionadas que hubiera en situación de emergencia.
- Valorar si la persona está gravemente herida y requiere su traslado. Informar de las posibles personas lesionadas en la evacuación y de la localización de los heridos (si los hubiera), informando de ello al responsable del control de las comunicaciones, para que sean atendidos por el personal especializado de los servicios externos de emergencia.

6.- Equipo de Ayuda a Personas con Discapacidad (E.A.P.D.)

Tendrá como función evacuar a las personas con discapacidad (temporal o definitiva). Deberán conocer el lugar donde se encuentra el alumnado con NEE (Necesidades Educativas Especiales), durante la jornada escolar y evacuarán a estas personas, actuando de forma coordinada con el Equipo de Alarma y Evacuación. Una vez finalizada la evacuación se dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y de Emergencia **PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**

Anexo VI

CRITERIOS DE TITULACIÓN SEGÚN COMPETENCIAS

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 asignatura

3º. Excepcionalmente aquellos alumnos o alumnas que tengan evaluación negativa en una, dos y hasta en tres materias titularán si han adquirido el 90% de cada una de las competencias clave.

Y para saber el porcentaje conseguido de las diferentes Competencias clave 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).