<

PLAN DE CENTRO

IES HUELIN - MÁLAGA

Código 29011539

<

ÍNDICE GENERAL

PROYECTO EDUCATIVO 3
PROYECTO DE GESTIÓN..... 1366
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F.) 169

<

PROYECTO EDUCATIVO

IES HUELIN - MÁLAGA

Código 29011539

<

ÍNDICE PROYECTO EDUCATIVO

1. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN GENERAL EN EL CENTRO 5
2. EL CONTEXTO DEL IES HUELIN 7
3. PAUTAS EDUCATIVAS DEL CENTRO..... 10
4. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA..... 13
5. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR 16
6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO 19
7. EL PROYECTO DE ENSEÑANZA 34
8. LA ATENCIÓN A LADIVERSIDAD..... 57
9. PLANES Y PROGRAMAS..... 65
10. LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ALUMNOS..... 90
11. LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO..... 104
12.INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 121
13. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 125
14. LA EVALUACIÓN DEL CENTRO..... 127
15. LA PROTECCIÓN DE DATOS..... 132

<

1. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN GENERAL EN EL CENTRO

El Plan de Centro del curso 2023/24 es el resultado de las sucesivas modificaciones que se han hecho del Plan de Centro presentado por la que fue directora, Dª Esther Ramos González, aprobado el 16 de mayo de 2011. Era un plan de nueva planta que se elaboró a lo largo de todo el curso 2010/11 con la participación de muchos agentes. En cierta medida, el IES HUELIN vivió un proceso constituyente que sentó las bases del Proyecto Educativo, el Proyecto de Gestión y el Reglamento de Organización y Funcionamiento que han marcado las pautas y el devenir del centro a lo largo de estos cursos hasta el día de hoy.

El plan diseñado originalmente, ha tenido que ser modificado cada año para adaptarlo tanto a los cambios normativos que se han producido desde el momento de su elaboración, como para asumir las recomendaciones del informe final de la intervención de la inspección o para la mejora de los resultados escolares. En definitiva, el Plan de Centro no es algo rígido e inamovible, sino que tiene que dar cabida a las nuevas regulaciones de la autoridad educativa y dar respuesta a los retos educativos que van surgiendo cada año, siempre partiendo de la impronta que el equipo directivo del momento quiera darle.

Como ya señalábamos anteriormente, el Plan de Centro ha debido adaptarse a las distintas leyes educativas que se han puesto en marcha desde el momento en que se redactó originalmente. La primera adaptación supuso el paso de la LOE a LOMCE y, ya el pasado curso 2022/23, se inició el proceso de adaptación a la LOMLOE que finaliza con la redacción del Plan de Centro de este año. La finalización de dicho proceso de adaptación no significa que el proceso de cambios se cierre, ya que cada año seguirá siendo necesario adaptarlo en busca de las mejoras educativas que sean necesarias.

Todos los miembros de esta comunidad estaremos de acuerdo en que la educación es una herramienta esencial en el desarrollo personal del individuo y en la transformación social, cultural y económica de la sociedad en la que estamos instalados, independientemente de las variaciones en los índices de satisfacción de cada momento, de los vaivenes políticos que quebrantan una estabilidad necesaria y deseable y pese a la falta de convergencia entre lo que se intenta transmitir y vivir dentro de esa comunidad y los aires que soplan fuera del centro educativo.

Quizás queden lejos los tiempos en que, parafraseando al poeta Gabriel Celaya, la educación era un “arma cargada de futuro”. Hace tiempo que la escuela dejó de tener el monopolio de la misión transmisora de los saberes ante el empuje de la revolución de las nuevas tecnologías, pero sigue siendo necesaria para asegurar una educación inclusiva frente a las desigualdades económicas y sociales de nuestros alumnos, para garantizar que la equidad y la excelencia tengan cabida dentro de un mismo recinto, para arraigar el sentido democrático y el respeto de los derechos humanos.

Puede que haya bastante gente que piense que la escuela, al igual que los electrodomésticos, tiene una obsolescencia programada inminente. Olvidan que no hay un entorno mejor que aúne la integración social, el fomento del desarrollo cognitivo y emocional y la asunción de valores como la libertad, la tolerancia y la solidaridad.

El centro educativo necesita de la participación de todos los sectores de la comunidad. Esa participación hay que ganársela fomentando las relaciones y la comunicación entre los distintos estamentos que la componen. Todos estamos de acuerdo en que los destinatarios básicos son los alumnos. Todos – profesorado, familia, alumnado, personal no docente- debemos remar en la misma dirección para alcanzar una enseñanza eficaz, asentada en valores; dúctil y maleable para ahormarse a las pautas que vaya marcando la sociedad en el medio y largo plazo. Si se participa en el proceso todos nos sentiremos parte activa en la metamorfosis de unas chicas y chicos que apenas han entrado en la adolescencia a jóvenes de espíritu crítico con un dominio solvente de las competencias básicas, capacitados para continuar su formación.

Es necesario que el claustro, el consejo escolar, los padres y los alumnos sientan que se les escucha a la hora de la toma de decisiones y que son un eslabón del proceso. Por eso es importante que los distintos estamentos no

perciban que todas las decisiones emanan de la dirección. Es cierto que la dirección, como representante de la administración, debe velar por la aplicación y el cumplimiento de la legislación educativa, pero en base a su autonomía para dar concreción a ese requerimiento, debe ser todo oídos para hacerse eco de las necesidades, las inquietudes y las opiniones de todos los estamentos a la hora de marcar las directrices a seguir.

Evidentemente si se quiere implicar a alumnos, madres y padres y profesores hay que velar por informar a todos y mostrar transparencia en las decisiones que se toman. La dirección del centro recibe constantemente notificaciones y mensajes de la inspección, de la delegación, del ayuntamiento y de organizaciones de todo tipo, que es necesario mover de un lado a otro para conocimiento de la comunidad educativa. Esas vías de comunicación deben ser fluidas y rápidas porque a menudo los plazos son cortos y la información no llega con suficiente tiempo para planificar. Por eso se necesita fomentar las labores de coordinación y la dirección debe aprender a delegar en todos aquellos que, ora por su espíritu de emprendimiento ora por su disponibilidad para asumir retos profesionales, son agentes esenciales para implementar un proyecto educativo.

Hoy día nuestro alumnado puede recibir contenidos desde múltiples canales. Seguramente en este terreno las redes sociales y las nuevas tecnologías de la información van por delante de los centros educativos, pero ninguno de estos ámbitos son tan carnales y reales para transmitir nociones como el derecho a la libertad personal, la participación activa en la vida social y cultural y en los procesos de enseñanza-aprendizaje, o el desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico. En nuestras manos está que los alumnos aprendan a respetar la diferencia, a ejercer la tolerancia, a ser pacíficos, cooperativos y solidarios. Debemos proporcionarles un aprendizaje para el futuro, estimulando el deseo de seguir aprendiendo y la capacidad de aprender por sí mismos, ayudarles a desarrollar al máximo las capacidades individuales y seguir nuestro empeño de fomentar el esfuerzo personal y la capacidad de superar dificultades.

Una de las misiones de toda comunidad educativa es educar al alumnado en lo académico y en el ámbito humano y social. Para ello hay que perseguir la mejora constante y permanente de la convivencia, porque si contribuimos a crear un ambiente agradable y gratificante entonces tendremos unos fundamentos sólidos para desarrollar un proyecto educativo.

Si queremos un Plan de Centro vivo y adaptado al espíritu de los tiempos hay que proceder a una actualización continua de ese plan, que al mismo tiempo necesita de un proceso de autoevaluación para detectar los puntos débiles o aquellas estrategias que no dan los frutos deseados. Si queremos formar individuos con espíritu crítico, la mejor manera de dar ejemplo es embeberse de esa cultura de la evaluación de la que a veces somos un tanto reticentes.

<

2. EL CONTEXTO DEL IES HUELIN

ALUMNADO

Si hay un rasgo que caracteriza a un instituto público es la diversidad del alumnado. En nuestro caso esa diversidad se manifiesta en primer lugar por la procedencia del alumnado de primero de ESO de nuestros cuatro colegios adscritos: Eduardo Ocón, Hogarsol, José María Hinojosa y Luis de Góngora. A ese dato hay que añadir el elevado porcentaje de alumnos inmigrantes que aportan una indudable riqueza cultural pero también requieren de un esfuerzo especial de integración lingüística en algunos casos e integración social en casi todos.

El paso de una comunidad educativa como el colegio a otra como el instituto es un proceso delicado que necesita de los esfuerzos de las direcciones y los equipos educativos de ambos entornos. Desde hace ya tiempo el tema del tránsito de esos alumnos preocupa a todos los implicados porque puede condicionar su progresión académica en los primeros cursos de la ESO. En esa entrada a un nuevo entorno los alumnos necesitan una monitorización plena y los profesores del centro tienen que tener toda la información sobre el desarrollo académico de esos alumnos en la primaria para tener unos fundamentos de partida sólidos.

Ya en el curso 2017/18 la Comisión para la coordinación de las actuaciones de los servicios de apoyo a la educación y de la inspección educativa de la Zona planteó una homogeneización del tránsito para que cada instituto elaborase su plan de actuación coordinado con los centros adscritos. En el caso del IES HUELIN el gran salto se dio en el curso 2018/19 con la configuración de un “equipo de tránsito” que coordinó toda una serie de reuniones a distintos niveles: dirección, coordinaciones didácticas, tutores, orientadores y profesorado del programa bilingüe.

Curiosamente se piensa que el tema del tránsito sólo atañe a los alumnos de primero de ESO recién llegados cada septiembre al centro, y se nos olvida que en primero de Bachillerato también se produce una entrada importante de alumnado de secundaria procedente de otros centros. Si el paso de la secundaria al bachillerato ya es complicado para algunos alumnos formados en nuestro centro porque carecen del perfil adecuado de un alumno que se embarca en una enseñanza postsecundaria, imaginemos las dificultades con que se encuentran unos estudiantes que vienen de tantos centros distintos.

La mayoría de esos alumnos proceden de centros concertados de la zona: San Patricio, Padre Jacobo, San Manuel, Santa Luisa de Marillac, Escuelas del Ave María, El Divino Pastor. Un número reducido vienen de centros públicos como Christine Picasso, Manuel Alcántara o José María Torrijos y el resto de institutos más lejanos. Aunque se trata de alumnos más maduros que los de primero de la ESO también necesitan monitorización o un período de adaptación a otras maneras que desconocen. Aquellos que están más centrados en el estudio terminan adaptándose más pronto que tarde pero ¿qué ocurre con aquellos que como he dicho antes no tienen el perfil ni las estrategias adecuadas para comenzar la nueva etapa? Es de sentido común disponer de un conjunto de medidas para ayudar a esos alumnos un tanto “desorientados” en su nuevo centro. Desde el curso 2021/22 el IES Huelin tiene tres centros adscritos para bachillerato; además del IES Christine Picasso, también contamos con el CPD Obispo San Patricio y el CPD Santa Luisa de Marillac. Se trataría por tanto de entablar el mismo tipo de relación de tránsito que con los colegios de la zona.

FAMILIAS

Según indica Séneca, el alumnado del IES HUELIN del curso 2023/24 está repartido en unas 700 familias. Salvo un número reducido de ellas que viven fuera del entorno del instituto, la mayoría tiene su domicilio en el barrio de Huelin y alrededores, dentro del distrito municipal 7 que engloba a casi 115.000 ciudadanos.

Nuestro centro está incardinado en lo que los documentos municipales, a efectos estadísticos y de análisis, denominan Carretera de Cádiz o Litoral Oeste. Se trata de una de las zonas más habitadas de la ciudad y con una alta densidad de población. Otro dato importante es el número de población inmigrante que vive en la zona. El Observatorio de Medio Ambiente Urbano (OMAU) señala que en el Litoral Oeste vive el 20.70% de los inmigrantes

de la ciudad. Este grupo supone un 9.37 % del total de la población de esta área. Somos, junto con los distritos Centro, Cruz de Humilladero y Bailén los que albergan a un número mayor de población extranjera.

La situación económica de las familias no es nada homogénea. Por un lado hay un grupo de familias de nivel medio, con trabajo estable que no tiene problemas en llegar a final de mes y con una capacidad suficiente para afrontar los imprevistos. Por otro lado hay un número elevado de familias monoparentales-en la mayoría de los casos es mujer- con situaciones económicas más complicadas y familias con dos tutores que o bien no trabajan o son lo que se denomina hoy trabajadores pobres que padecen unas condiciones laborales inestables y con bajos salarios.

Las direcciones de los institutos normalmente recurren a los Servicios Sociales del Ayuntamiento para tratar el tema del absentismo escolar. Es una relación institucional que necesita de una revisión urgente porque parece que estamos en dos mundos paralelos: nosotros trabajando con los alumnos y ellos atendiendo las consultas de las familias atendiendo a los requerimientos de necesidad de recursos, mediando en los problemas de convivencia personal- familiar, buscando estrategias para conseguir la integración social y cubrir las necesidades básicas. Es lógico que se profundice en la relación entre ambas instituciones para compartir información y aunar esfuerzos que permitan revertir la situación actual.

Los Servicios Sociales sitos en la Junta de Distrito nº7 han vivido un proceso de descentralización con la creación de las UTS- unidad de trabajo social- y su división en NTS –núcleo de trabajo social-. En el caso de la Carretera de Cádiz hay 12 UTS que a su vez dan lugar a 45 NTS. La UTS 44, que corresponde a Huelin, trabaja con una población de 9.357 ciudadanos. Precisamente son los Servicios Sociales de Carretera de Cádiz los que atienden a un mayor número de familias y los que, junto a Cruz de Humilladero, presentan un mayor volumen de necesidades sociales.

Todos los marcadores habilitados para la detección del riesgo de pobreza o exclusión social, ya sea el índice de Gini, la tasa S80/S20 o el indicador AROPE, recientemente creado por la Unión Europea, señalan que Andalucía tiene un porcentaje más elevado. A nivel local no hay instrumentos que puedan hacer esas mediciones con tanta exactitud, pero del contraste de datos y del trabajo de campo de los especialistas surge un dato muy preocupante para la dirección de un centro: la exclusión y la pobreza atacan con mucha dureza a los menores de 16 años. Se trata de la pobreza infantil.

No estamos hablando, claro está, de postales dickensianas sino de pobreza de las familias que los niños padecen crudamente. Nos referimos a privaciones o dificultades para el acceso a bienes y servicios básicos que sufren los niños y niñas que forman parte de esas familias. En Carretera de Cádiz hay 18.262 menores de 16 años y de los hogares monoparentales, un 86.6% son monomarentales. De hecho los Servicios Sociales de la zona han atendido al 10.6% de la población de ese tramo de edad. Uno de los últimos estudios sobre el tema de la exclusión y la pobreza se titula precisamente Pobreza Infantil en Málaga: condiciones de vida de las familias en situación vulnerable (2016).

Seguramente la detección de alumnos con este perfil es más rápida y certera en los colegios cuando las familias acuden a solicitar bonificaciones en servicios complementarios como aula matinal, comedor o actividades extraescolares. En el caso de un instituto es más compleja, por ello habrá que poner más empeño a la hora de compartir esta información en el Protocolo de Tránsito de los colegios al instituto.

En el caso concreto del IES HUELIN, que comparte servicio de comedor con el CEIP EDUARDO OCÓN, el comienzo de curso y la puesta en marcha del servicio de comedor es un momento apropiado para percibir la crudeza de algunas situaciones familiares. Desgraciadamente el cupo asignado al instituto no es suficiente para dar cabida a todos los alumnos que lo solicitan, ya sea por conciliación familiar o por auténtica necesidad. En el curso actual se han presentado treinta y tres solicitudes y hasta ahora sólo han concedido veintitrés plazas de usuario.

Está claro que en un hogar con carencias y privaciones, con unos progenitores con un perfil educativo bajo, en paro o con condiciones laborales lamentables, la educación no es una de las prioridades de la familia. Por ello tanto los Servicios Sociales como el centro deben coordinar esfuerzos para solucionar el tema de fondo por un lado y luchar

<

contra la falta de motivación escolar por el otro. Hay que luchar contra la percepción de que los estudios no van a servirles para nada y de que no hay luz al final del túnel.

<

3. PAUTAS EDUCATIVAS DEL CENTRO

Las pautas educativas que nos marcamos en el Centro son los fines que concretan y contextualizan el concepto de educación que tenemos y cómo nos enfrentamos actualmente a lo que nos exige la sociedad.

Uno de los dilemas a los que nos enfrentamos los educadores es la diferencia existente entre los valores deseables éticamente y la realidad social que a veces impera, y en la que se han de integrar nuestros alumnos. Nuestra Ley de Educación exige una serie de valores deseables para una sociedad democrática y equitativa: igualdad, democracia, respeto, convivencia pacífica, etc. pero sabemos que en muchos casos nuestra realidad social es precisamente el ejemplo contrario a esos valores: los medios de comunicación no paran de relatarnos directa o indirectamente una gran cantidad de abusos, violencias y conductas deshonestas. Comportamientos como la competitividad a ultranza, el valor desmedido que se concede al dinero, la adquisición y uso de bienes de consumo como única medida de la satisfacción humana, la excesiva preocupación por el aspecto físico, etc., se destacan en nuestra sociedad como metas a conseguir.

A los educadores se nos plantea un dilema: ¿seguimos proclamando un futuro de paz y convivencia, justicia y tolerancia, sin concordancia con los hechos reales o utilizamos la realidad cotidiana para elevar a normas los citados comportamientos más frecuentes en nuestra sociedad? Esta última alternativa nos parece disparatada, pero la otra nos parece irrazonable, si junto a ella no proporcionamos a los alumnos una visión real de los asuntos cotidianos y resaltamos el valor ético de nuestra propuesta.

A veces se ha intentado resolver el dilema optando por una tercera vía “tecnocrática”: ser profesionales asépticos de la enseñanza, impartir conocimientos que no lleven aparejados ningún valor, ni deseable ni indeseable (aunque ello sea metafísicamente un espejismo pues todo conocimiento lleva implícitas inevitablemente una serie de actitudes, que se traducen en valores, y a veces con el inconveniente de ser asumidas subliminalmente). Esta vía ya se ha intentado y no parece que haya mejorado ni la sociedad ni la enseñanza sencillamente porque no hay comportamiento humano que no se dé en un contexto moral, manifiesto o no. El que actúa siempre tiene una idea ética de lo que hace y también la adquiere el que recibe las consecuencias de esa actuación. La propia actuación es ya de por sí un modo ético de hacer.

Otro dilema al que nos enfrentamos los educadores es el conflicto entre el desarrollo individual de cada persona y su desarrollo social. Es el problema de la socialización de los individuos. ¿Tratamos de preparar individuos que ocupen los puestos y desempeñen las funciones que la sociedad necesita, o nos esforzamos en ponernos al servicio de las necesidades individuales de los alumnos? En cuanto planteamos estas dos alternativas, surgen fisuras que hacen desmoronarse la supuesta oposición entre ellas. Tan importante resulta la dimensión individual de la educación, según la cual la persona desarrolla sus capacidades y se sitúa ante la realidad de manera activa, crítica y constructiva, como la dimensión colectiva, que ayudará a definir y ejercitar los valores y normas que hacen posible la vida en sociedad.

Solo tratando de armonizar estas dos tendencias podremos pretender el pleno desarrollo de la personalidad del alumno, y lograr así una educación personalizada.

LAS PAUTAS GENERALES DE ACTUACIÓN EDUCACTIVA

Trataremos de educar según el modelo de los valores éticos universales, basados en los Derechos Humanos, indicando además críticamente los defectos de su aplicación práctica en las sociedades, y cómo se puede influir en la mejora de estas desde nuestro desarrollo personal

Nos proponemos pues, declarar la intención de transmitir con nuestras enseñanzas unos valores que podrían hacer, si se practican, que nuestra sociedad fuese más justa. Para que tales valores no se conviertan en una retahíla vacía, pretendemos promover desde aquí pautas de actuación educativa que concreten en nuestro contexto estos valores, señalando varios aspectos fundamentales:

<

1. El derecho a la libertad personal, a la participación activa en la vida social y cultural, en los procesos de enseñanza y aprendizaje y a desarrollar las capacidades creativas y el espíritu crítico.

Creemos que la mejor forma de participar en nuestro contexto, desarrollando una actividad lo más libre y creativa posible, dentro de las limitaciones de convivencia democrática, y una actividad crítica que sirva para mejorarnos, es asumir la responsabilidad de nuestros actos. El reconocimiento de los derechos de cada persona lleva de manera inmediata a la asunción de obligaciones, puesto que la armonización de los derechos de todos trae consigo responsabilidades para todos.

Nada de lo que ocurre en el Centro es ajeno a cualquiera de nosotros. En concreto, cuantas más responsabilidades demos a los alumnos en la vida del Centro, más ocasiones tendrán de percibirlo como algo propio y no solo como algo impuesto de lo que tratan de zafarse constantemente. Si el Centro se deteriora físicamente con rapidez, las relaciones entre nosotros son insatisfactorias, la enseñanza impartida es mediocre, la gestión es ineficaz y hay que exigir a los alumnos el cumplimiento de unos mínimos comportamientos como estudiantes, es competencia y obligación de nosotros mismos conseguir un cambio positivo.

2. El respeto a los deberes y derechos de los demás, a la variedad lingüística, cultural y social y al medio ambiente.

Los medios de comunicación nos llevan a la idea de que el mundo se ha globalizado, acercando a sus habitantes y permitiendo el conocimiento mutuo y agudizando aún más la conciencia de las diferencias existentes (raza, género, pensamiento, religión, nivel social, desarrollo personal, etc.) entre las peculiaridades de los grupos humanos. Pensamos que el camino no es eliminar tales peculiaridades, sino aprender a respetarlas como expresiones propias y diversas de la humanidad. Comprender que no hay una forma única de enfrentarse a la vida, de hablar, de interpretar el universo, de divertirse, de alimentarse o sencillamente de existir, es el primer paso para coexistir en nuestro planeta respetando el medio ambiente, y respetando a otras culturas y a nuestros vecinos.

3. Ejercer la tolerancia con otras maneras de pensar, siendo pacíficos, cooperadores y solidarios con otros grupos sociales.

Este grupo de valores va íntimamente ligado al anterior, pero nos parece interesante separarlos para remarcar que se trata de un nivel mayor de compromiso. En lo anterior tratamos de comprender y de respetar; ahora se va más lejos, se trata de desear las diferentes opciones humanas como una manera de enriquecernos mutuamente y por tanto de cooperar y ser solidarios con las ideas y problemas de otros grupos, aunque no coincidan con los nuestros, buscando una forma pacífica de armonizarlos o de encontrar soluciones. Difícilmente seremos solidarios con temas internacionales si no lo somos en asuntos de nuestra localidad, de nuestro trabajo o de nuestra aula.

4. Asumir hábitos de comportamiento democrático y la efectiva igualdad de derechos como base de una educación cívica que acentúe la responsabilidad social del individuo y en particular, la asunción, valoración y respeto de la igualdad de género.

Estas pautas de actuación han de ser las que guíen los comportamientos en una sociedad como la actual, cada vez más compleja y avanzada tecnológicamente, donde sería imposible plasmar los valores anteriores si sus individuos no poseen los recursos necesarios para enfrentarse a ella, poder cambiarla y encontrar un acomodo satisfactorio. Por esto pretendemos con nuestra tarea educativa que los alumnos adquieran los conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos que les capaciten para el ejercicio ético de actividades profesionales futuras.

Dentro de ese comportamiento democrático es parte fundamental la consideración de la igualdad de todas las personas, asumiendo que el valor básico es su dignidad, independientemente de su género, raza, o cualquier otra característica personal o social.

5. Proporcionar al alumnado atención psicopedagógica y orientación educativa y profesional.

<

Al actuar con vistas a esta doble dimensión social e individual es cuando se hace necesario completar la función docente con la atención psicopedagógica y la orientación educativa y profesional. Por un lado, es necesario que el proceso educativo sepa satisfacer las necesidades específicas de los alumnos y desarrollar las características concretas de los individuos y ofrecer la oferta educativa suficiente para que la formación sea lo más personalizada posible. Por otro lado, habrá que acercar a los alumnos al mundo laboral de modo que pueda encajar su capacitación con el ejercicio de actividades profesionales y con la participación activa en la vida social y cultural. Esta nueva tarea de orientación educativa alcanza a todo el proceso de enseñanza-aprendizaje e implica a todos los que participamos en él.

6. Proporcionar al alumnado un aprendizaje para el futuro: que estimule el deseo de seguir aprendiendo y la capacidad de aprender por sí mismos.

No es que haya que abandonar ahora la idea de ser receptores de los conocimientos conseguidos por las generaciones anteriores, pero una enseñanza dogmática, estrictamente magistral, que solo requiere alumnos obedientes que repitan como cacatúas lo que se les enseña, se ha demostrado no solo pedagógicamente ineficaz sino también éticamente inapropiada.

Además de procurar que los alumnos aprendan lo que otros descubrieron, habría que poner a su disposición los instrumentos necesarios para que puedan aprender y actuar por sí mismos. Esto será imposible si no fomentamos las capacidades creativas y el espíritu crítico de todos los que participamos en el proceso de enseñanza, facilitando la participación de los alumnos mediante una metodología activa, incentivando la tarea investigadora de los profesores a partir de su práctica docente, procurando extraer del propio contexto las referencias que necesitamos para asimilar los contenidos que adquirimos y buscando que tales contenidos tengan proyección, a cualquier plazo, en el entorno social, económico y cultural. Las estrategias para llevar a cabo la finalidad que describimos en este apartado tendrán su desarrollo lógico y prescrito en el Proyecto de enseñanza y de su organización en el Centro.

Las nuevas tecnologías de uso cotidiano en la sociedad no pueden quedar fuera del desarrollo curricular y en ese sentido el Centro estará abierto a cuantos desarrollos novedosos se produzcan en el futuro en la sociedad, y procurará y estimulará su uso en el Centro con la finalidad de conseguir una utilidad para el estudio.

7. Proporcionar al alumnado un aprendizaje que desarrolle al máximo las capacidades individuales del alumnado, y que haga que cada alumno valore el esfuerzo que conlleva el estudio y la satisfacción del saber y le haga sentir la responsabilidad social de su aprendizaje.

Sin un esfuerzo personal, fruto de una actitud responsable y comprometida con la propia formación, es muy difícil conseguir el pleno desarrollo de las capacidades individuales. La asistencia, la puntualidad, el cumplimiento de nuestras obligaciones (de los profesores, alumnos y personal no docente) y la colaboración de los padres de alumnos y representantes locales son la forma más cercana de hacer efectivos cotidianamente los valores enunciados más arriba. El alumnado debe considerar su estancia en el Centro como la oportunidad de desarrollar su personalidad y sus conocimientos al más alto nivel de excelencia y de lograr que el esfuerzo personal sea valorado en su máxima consideración.

8. Impulsar la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa como exponente de la responsabilidad individual y social del servicio educativo y como fortalecimiento de la identidad propia de nuestra Comunidad Educativa

La participación de toda la Comunidad Educativa (profesorado, alumnado, padres de los alumnos y personal de administración y servicios) en la actividad escolar es uno de los aspectos básicos de la vida del Centro para conseguir una mejora en la calidad de la enseñanza y para lograr un mejor desarrollo personal de cada alumno.

La consolidación de la participación y el fortalecimiento de la identidad propia de nuestra Comunidad Educativa tendrán como principios fundamentales: el diálogo, la unión de esfuerzos, el intercambio de información y la colaboración de todos los sectores que la conforman.

<

4. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Consideramos esencial potenciar todos aquellos aspectos que puedan incidir positivamente en el desarrollo de los alumnos y alumnas durante su andadura en este centro educativo y establecer otras líneas de actuación de tipo organizativo para favorecer la consecución de ese objetivo primordial.

En este sentido señalamos aquí los ejes fundamentales y una serie de líneas generales de actuación pedagógica y acciones que permitan concretarlas, que han de guiar la actividad docente y organizativa en el Centro.

1. Fomentar y valorar el esfuerzo personal y la capacidad de superar dificultades, ayudando a los alumnos y a las alumnas a planificar y organizar su tiempo.

El preámbulo de la LOE recoge: el "principio del esfuerzo", que resulta indispensable para lograr una educación de calidad, debe aplicarse a todos los miembros de la comunidad educativa. Cada uno de ellos tendrá que realizar una contribución específica. Las familias habrán de colaborar estrechamente y deberán comprometerse con el trabajo cotidiano de sus hijos y con la vida de los centros docentes. Los centros y el profesorado deberán esforzarse por construir entornos de aprendizaje ricos, motivadores y exigentes. Las Administraciones educativas tendrán que facilitar a todos los componentes de la comunidad escolar el cumplimiento de sus funciones, proporcionándoles los recursos que necesitan y reclamándoles al mismo tiempo su compromiso y esfuerzo.

La sociedad, en suma, habrá de apoyar al sistema educativo y crear un entorno favorable para la formación personal a lo largo de toda la vida. Solamente el compromiso y el esfuerzo compartido permitirán la consecución de objetivos tan ambiciosos". En esta cita se dice que el esfuerzo ha de exigirse "a todos los miembros de la comunidad educativa". Sin embargo, no se nombra explícitamente a los alumnos y alumnas. No será sin su esfuerzo como consigamos una educación de calidad, pues en ellos confluyen los esfuerzos del resto de miembros de la comunidad, pero sin el suyo nada es posible. Por eso exigimos y exigiremos a nuestro alumnado el máximo empeño por conseguir una formación plena y de calidad.

2. Educar al alumnado no solo en el campo académico y de contenidos sino también en el ámbito humano y social dentro de un clima de convivencia respetuosa con las normas

Que concretaremos, entre otras, en las siguientes acciones:

- Favorecer el pleno desarrollo de la identidad personal de los alumnos y alumnas.
- Prestar especial atención a la adquisición por parte de los alumnos y alumnas de conocimientos científicos y humanísticos con objeto de completar su formación en todas sus dimensiones.
- Ayudar a entender la dimensión práctica de los conocimientos teóricos y adquirir una formación acorde con los avances y la disponibilidad de material en el campo de las nuevas tecnologías.
- Desarrollar una progresiva autonomía en el aprendizaje, propiciando hábitos de lectura, procedimientos de trabajo intelectual y actitud creativa.
- Mejorar la capacidad de comprensión y expresión de los alumnos, tanto en su lengua materna como en las lenguas de nuestro entorno europeo.
- Acostumbrar al alumnado a adaptarse a los enunciados correctos del lenguaje, al tono normal, y a erradicar todas aquellas actitudes o usos incorrectos que imposibilitan la transmisión de mensajes.
- Favorecer entre el alumnado su participación en todos aquellos aspectos que reviertan en un incremento de la calidad de la enseñanza y en una mejora de su formación integral.
- Enseñar a los alumnos y alumnas a valorar y respetar la diversidad de condiciones personales, culturales, socioeconómicas, de raza, sexo, capacidad intelectual y discapacidad psíquica, física o sensorial.
- Procurar la integración total y participativa de todos los alumnos y alumnas en la vida del Centro, en especial de aquellos que proceden de sociedades, costumbres y culturas diferentes.
- Enseñar a conocer, valorar y respetar los bienes artísticos y culturales, así como nuestras tradiciones y costumbres.

<

- Educar para conocer el medio social, natural y cultural que constituye su entorno y fomentar campañas de concienciación para su conservación.
- Potenciar actitudes no violentas en la vida del Centro, promoviendo actividades socioculturales entre los alumnos y alumnas que favorezcan la formación para la paz, la cooperación y la solidaridad.
- Informar sobre temas relacionados con la educación para la salud, impulsando hábitos que favorezcan una vida sana.
- Preparar al alumnado para su futura integración en la sociedad a todos los niveles.

3. Favorecer el diálogo y la comunicación entre los diferentes sectores que forman la comunidad escolar y otras instituciones no estrictamente educativas del entorno

- Potenciar las relaciones interdisciplinares y de coordinación entre los distintos departamentos, fomentando en el profesorado el trabajo en equipo y la distribución racional de responsabilidades.
- Mantener un diálogo constante con los miembros de los diversos estamentos, puesto que sus sugerencias pueden revertir en un mejor funcionamiento del Centro. Esto supone aceptar las críticas siempre que sean constructivas y estén fundamentadas.
- Posibilitar las reuniones de los órganos colegiados del Centro, favoreciéndolas siempre que así sea requerido por sus miembros.
- Mantener la colaboración en la realización de actividades y otras propuestas tanto de departamentos como de asociaciones de padres y alumnos.
- Poner a los padres en contacto con la realidad educativa y favorecer su participación.
- Racionalizar las tareas del personal no docente y su integración en la vida educativa.
- Integrar al Centro en la comunidad a la que pertenece, colaborando con instituciones como el Ayuntamiento, Asociaciones del entorno, los Servicios Sociales, el Centro de Salud y otros.

4. Estudiar y apoyar cualquier tipo de proyecto e iniciativa proveniente de cualquier estamento, ofreciendo tanto las instalaciones como el material existente en el Centro para una correcta utilización del mismo

El Equipo directivo será receptivo a las sugerencias, cercano al profesorado y atento a satisfacer las necesidades que impliquen una mejora en las condiciones en que lleva a cabo su labor docente.

El Centro promoverá la mayor integración posible del AMPA, prestándole su colaboración y facilitándole las instalaciones para las actividades que organice.

5. Mejorar la situación del Centro, intentando incrementar su dotación y racionalizando el uso de los medios de que dispone

Para ello se tendrán presente las siguientes consideraciones:

- Intentar alcanzar las condiciones de trabajo óptimas, especialmente en lo que a ampliación de plantilla y sustitución de personal se refiere, y solicitando a la Administración Educativa mayor dotación de horas de docencia.
- Optimizar la calidad del servicio a profesores y resto de la Comunidad educativa
- Dotar a los departamentos, en la medida de lo posible, de todos los medios necesarios para que puedan impartir una enseñanza de calidad.
- Potenciar el uso óptimo de los medios informáticos y audiovisuales.
- Mejorar la dotación bibliográfica del Centro en general e impulsar la biblioteca del Centro.
- Adecuar la plantilla de PAS para cubrir exhaustivamente las necesidades del Centro
- Organizar el funcionamiento administrativo de modo que se simplifiquen y racionalicen los procesos burocráticos

<

- Gestionar el presupuesto de funcionamiento del Centro con el máximo rendimiento para poder ejecutar el mayor número posible de actuaciones necesarias, priorizándolas según las exigencias de cada momento.

6. Contribuir a que el ambiente y clima en que se desarrolla la vida educativa sea agradable y gratificante para todos

- Creación de un buen clima de trabajo en el aula. Un buen clima de trabajo exige una organización en la que la puntualidad y el silencio han de ser básicos para estimular el aprendizaje en el aula. Cuando se organicen actividades más participativas procuraremos no molestar a las aulas colindantes.
- Saber estar en la clase y en las relaciones con los otros. El alumnado debe aprender a comunicarse en clase respetando al profesorado y a los compañeros, sin que aparezcan manifestaciones agresivas como forma de expresión habitual.
- Impulsar, promover y estimular hábitos de limpieza y conservación. Hay que concienciar al alumnado de que son ellos los responsables del buen uso y mantenimiento del material y de las instalaciones del Centro. De este modo se estimulará el ambiente de trabajo, y se evitarán gran parte de los gastos destinados al mantenimiento del Centro, que indudablemente serían mejor empleados y redundarían en beneficio del alumnado.

7. Elaborar un plan de formación del profesorado realista para mantenernos en continuo contacto con las innovaciones pedagógicas

- El profesorado es consciente de que un centro como el nuestro, que ha participado en el proyecto TIC primero y en Escuela 2.0 después, necesita profesionales actualizados tanto en sus materias como en las tecnologías de la información.
- Debemos ser partícipes de nuestro propio proceso de formación, sin tener que esperar a ver lo que se ofrece por parte de los organismos encargados de gestionar cursos, charlas, etc. Por ello, es necesaria la colaboración de todos para realizar un Plan de Formación del Profesorado que responda realmente a nuestras necesidades de formación y asegurar que la práctica diaria responda las necesidades de nuestro alumnado.

8. Participación del alumnado y de las madres y los padres

Que concretaremos entre otras, en las siguientes acciones:

- Fomentar la participación de toda la Comunidad educativa en la gestión del Centro, prestando especial atención al cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento, para conseguir una mejora de la convivencia y disciplina, que favorezca un ambiente propicio para el estudio y el trabajo.
- Fomentar la participación del alumnado a través de los delegados y de la Junta de Delegados.
- Además del cauce institucional de representación del alumnado a través del Consejo Escolar, el alumnado tiene las vías de la tutoría y el DACE para aumentar su participación en la vida del Centro y por ende en la mejora del clima de convivencia.
- Favorecer la comunicación de padres y madres con todos los sectores de la comunidad educativa: profesorado, tutores, jefatura de estudios, dirección, etc. ya que no pueden ser ajenos al proceso de formación y educación de sus hijos.
- Establecer una relación fluida entre los tutores y los padres y madres de los alumnos del Centro.

<

5. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

En los cursos transcurridos desde que el actual equipo directivo se hizo cargo del IES Huelin allá por 2017/18 una de las preocupaciones constantes ha sido la mejora del rendimiento escolar teniendo siempre en mente los informes de los indicadores homologados que cada año generaba AGAEVE y que posteriormente asumió Séneca. No ha habido ETCP ni Departamento FEIE que no haya comparado los datos estadísticos de nuestro centro con los centros con el mismo ISEC, con los de la zona o con la media de los centros andaluces. Por eso cada vez que se han planteado propuestas de mejora para el curso entrante siempre hemos incluido la mejora de los resultados académicos y la estabilización de nuestros datos.

Uno de los puntos débiles en nuestra evolución del rendimiento a lo largo no sólo de estos seis cursos sino también en los años anteriores ha sido la discontinuidad y los altibajos. Tras cursos con buenos porcentajes venían otros donde se producían bajadas en los indicadores. Por ello se nos antoja que llevamos años en una carrera de persecución en pos de la igualación y la superación de nuestros datos estadísticos comparados con los tres referentes anteriormente citados: centros con mismo ISEC, centros de la zona y media andaluza.

El curso 2019/20 supuso una alteración en el histórico de estos datos estadísticos. En marzo de 2020 se cerraron los centros educativos por el COVID y hubo que terminar el curso con una evaluación expresamente diseñada para solventar la no presencialidad y valorar el trabajo online del alumnado en el último trimestre. Esta situación especial afectó al histórico en un doble sentido: por un lado acercó nuestros porcentajes al del resto de centros, prueba de que se siguieron las indicaciones de las delegaciones y de la Consejería; por otro se establecieron unos porcentajes “no reales” muy acordes con la irrealidad que se vivió en aquellas fechas. Habrá que ir viendo en los próximos cursos si seguimos por la senda de la mejora y la estabilización de los porcentajes y qué efecto tendrá la implantación de la LOMLOE tanto este curso como el siguiente en el rendimiento escolar de nuestro alumnado.

Con los datos recientes del informe definitivo de septiembre de 2023 los aspectos más reseñables son los siguientes:

- El porcentaje de alumnado con evaluación positiva en todas las materias ha mejorado significativamente en 1º de ESO, pasando de un 39,74 % en el curso 21/22 a un 56,21 % el curso pasado, casi alcanzando el porcentaje de aprobados del curso 20/21 (57,62 %); también es notable la subida en 4º de ESO, con un 52,1 %, frente al 44,17 % del curso 21/22, que iguala casi el resultado del curso 20/21 (52,21 %). Esta tendencia positiva se ha roto tanto en 2º de ESO como en 3º de ESO, en ambos casos el porcentaje evaluación positiva en todas las materias es inferior al de los cursos precedentes, más acusada en 2º de ESO, con solo un 40,4 % en el pasado curso, frente al 45,71% del 20/21 y el 45,39 % del 21/22. En 3º de ESO el porcentaje del curso pasado se sitúa en un 45,26 % frente al 48 % del año 20/21 y el 47,41 % del pasado curso.
- La promoción del alumnado en ESO presenta una evolución positiva en todos los cursos habiendo subido de manera continuada desde el curso 2020/21. En 1º de ESO pasa de 84´77 % el curso 2021/22 a 90,20 % el curso pasado, en 2º de ESO de 85´53 % a 86,75 %, en 3º de ESO de 81´90% a 83,21 % y en 4º de ESO de 70´83 % a 71,43 %.
- La tasa de idoneidad mejora en 1º y 3º de la ESO y empeora en 2º y 4º de ESO.
- La eficacia de la permanencia de un año más en el mismo curso tiene unos niveles dispares. Mejora en 1º (pasa de 14´81 % a 25 %) y 2º de ESO (pasa de 22’73 % a 40 %) y empeora en 3º (pasa de 40% a 35,71 %) y en 4º de ESO (pasa de 50% a 36,84 %).
- La promoción del alumnado de bachillerato mejora pero sigue por debajo de los indicadores de los centros ISEC, de los de la zona y de la media de Andalucía (sube de79´74% a 84,82 % en 1º y de 76´86% a 79, 63 % en 2º).
- El porcentaje de alumnado de bachillerato con evaluación positiva sube del 87,71 % al 90,86 % pero, aunque nos aproximamos a la media del resto, seguimos ligeramente por detrás.

<

- También mejora el indicador del alumnado de bachillerato que alcanza la titulación (pasamos de un 76´86% a un 79,63 %) pero todavía nos situamos a una distancia significativa de la media de ISEC similarla media de la zona educativa y de Andalucía.
- Sí nos situamos por encima del resto en el porcentaje del alumnado con ESO que continúa estudios posteriores, aunque el dato del último curso (94,12 %) sea inferior al del curso 21/22 (97'50%). A pesar del descenso seguimos superando a los centros con el mismo ISEC, a los de la zona y a la media andaluza.
- De la misma manera también aventajamos al resto en el indicador de alumnado titulado en bachillerato que continúa estudios superiores (79,57 %), aunque ha empeorado respecto al curso previo (86´27%).
- En cuanto al dato del abandono escolar, después del dato preocupante que supuso un abandono de 4,40 % en educación secundaria obligatoria el curso 21/22, los datos han mejorado significativamente, bajando a un 1,95 % el curso pasado. A pesar de este descenso todavía estamos por encima del resto de centros del entorno y de la media de Andalucía. En cuanto al abandono en enseñanza post-obligatoria, sí que nos encontramos con un dato muy preocupante ya que desde el curso 20/21 cuya tasa fue del 3,15 %, la mitad que la media de otros centros, ya en el curso 21/22 la tasa se duplicó llegando al 7´20%, aunque seguíamos estando mejor que nuestros vecinos. Pero, el curso pasado la cifra se ha disparado hasta el 13,87%, un crecimiento muy superior al de la media de nuestro entorno y la media andaluza.
- Un dato positivo se ha producido en el control del absentismo, que ya había iniciado un camino descendente el curso 21/22, a pesar de estar por encima del ISEC similar con un 4´64%, que se ha reducido hasta un 2,86 %, situándonos por debajo de la media del resto de centros y la media andaluza.
- En cuanto al impacto de la atención a la diversidad volvemos a retroceder ligeramente (pasamos de un 64'70% a un 63,50 %) y seguimos por detrás del resto.
- Otro de los problemas detectados está en la eficacia de los programas de recuperación de materias o ámbitos pendientes en ESO, que vuelve a empeorar, bajando desde el 39'40% del curso 21/22 a un 31,69 %, muy lejos de las medias del resto de los centros y de la media de Andalucía.

A partir de los anteriores datos, se establecerá como prioridad fundamental de los objetivos seguir mejorando la calidad de la enseñanza y potenciar el interés del alumnado por el estudio. Dichos objetivos se concretarán en:

- Mejorar los indicadores homologados que están por debajo de la media de los centros con ISEC similar, de la zona y de Andalucía.
- Romper con la discontinuidad de los indicadores y estabilizarlos al alza.
- Reducir el número de alumnos con asignaturas pendientes.
- Incrementar la tasa de alumnos que promocionan en bachillerato para acercarse al umbral del 85% del Plan de Éxito Educativo de Andalucía 2016-2020.
- Aumentar el alcance de todas las medidas de atención a la diversidad de las que dispone el centro.
- Difundir y compartir las buenas prácticas que se llevan a cabo en el centro.
- Incidir en el uso de las TIC en la práctica diaria.
- Reforzar el plan de acción tutorial.
- Redoblar los esfuerzos en la coordinación de los equipos educativos, en los departamentos y en el ETCP.
- Extender y profundizar la interdisciplinariedad en todos los ámbitos posibles, especialmente en la profundización y en el diseño de las situaciones de aprendizaje.

Para mejorar los rendimientos académicos y el tratamiento de la diversidad se procurará fundamentalmente tener una serie de actuaciones, entre las que señalamos:

<

- Analizar trimestralmente en profundidad los resultados de cada evaluación y elaborar propuestas de mejoras realistas para abordar las estadísticas negativas en los departamentos, en el ETCP y en el claustro.
- Coordinar desde el ETCP la recuperación de pendientes por la vía del programa de refuerzo del aprendizaje, el uso de las plataformas Moodle y Classroom y la coordinación de la acción de los jefes de departamento en las materias de no continuidad.
- Sacar el máximo provecho al Programa de Diversificación Curricular de 3º y 4º de ESO para ayudar al mayor número posible de alumnos con ese perfil.
- Colaborar con Orientación y el Profesor de Pedagogía Terapéutica en su trabajo de coordinación con los alumnos de Necesidades Educativas Especiales.
- Negociar con el Servicio de Planes y Programas y con los responsables de interculturalidad de la Delegación la necesidad de recuperar un profesor de ATAL.
- Continuar con la participación en el Programa de apoyo y refuerzo educativo para Educación Secundaria (PARCES), muy solicitado por las familias, sobre todo aquellas con menos recursos.
- Potenciar la intranet del centro, añadiéndole nuevos módulos para favorecer la comunicación y la coordinación de los equipos educativos, la labor tutorial y compartir la información general que atañe al claustro de profesores.
- Organizar sesiones a lo largo del curso para que el claustro conozca y comparta las buenas prácticas.
- Evaluar el estado en el que los departamentos se encuentran en el diseño y elaboración de las situaciones de aprendizaje.
- Dar a conocer y compartir las tareas, proyectos y unidades de elaboración propia que fomentan el desarrollo de las competencias específicas.
- Potenciar la cultura de la evaluación, mediante la realización de autoevaluaciones de las actividades del Centro, y la explotación de los resultados de los indicadores homologados elaborados por la Consejería.
- Implementar el Plan de lectura según los criterios que establece la Consejería, para mejorar la comprensión lectora y crear el hábito de leer de manera regular.
- Seguir reforzando el plan de tránsito, no solo con los centros adscritos de Primaria sino también con los adscritos de Bachillerato.

<

6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO

La Comunidad Educativa del IES Huelin está formada por los profesores, los alumnos, sus padres, madres o representantes legales, y el personal de Administración y Servicios del Centro (PAS).

Los órganos establecidos para su funcionamiento son los siguientes:

ÓRGANOS COLEGIADOS

Los órganos colegiados de gobierno son el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores. La regulación de éstos se atendrá a lo establecido en los artículos 48 al 69 del ROC que figura en el Decreto 327/2010.

La composición, funciones, competencias, régimen de suplencia y funcionamiento de cada uno de ellos figuran en la normativa citada.

De las reuniones de cualquier órgano del Centro se levantará un Acta con los acuerdos que se adopten y decisiones que incidan en la vida del Centro, para que quede constancia de ellos, y puedan ser consultadas por las personas que lo precisen.

CLAUSTRO DE PROFESORES

Es el órgano colegiado 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. del citado Decreto 327/2010.

En su composición se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El Claustro de Profesores será presidido por el director o directora del instituto y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo.
- Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del instituto.
- Los profesores y profesoras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.
- Las competencias y el régimen de funcionamiento del claustro vienen recogidos en los artículos 68 y 69 del citado Decreto
- La participación del profesorado en el Claustro para la organización de la docencia del Centro, queda fijada en la normativa que regula dicho órgano.
- En aplicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el profesorado no podrá abstenerse en las votaciones que se celebren en el seno del Claustro de Profesores.

Según el artículo 129, el Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

a) *Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.*

b) *Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.*

c) *Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.*

d) *Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.*

<

e) *Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.*
f) *Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.*
g) *Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.*
h) *Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.*
i) *Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.*
j) *Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.*
k) *Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.*

CONSEJO ESCOLAR

Es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los IES. En nuestro Centro la representación es de ocho profesores/as, cinco alumnos/as, cinco padres/madres, un representante del personal de Administración y Servicios, un representante del Ayuntamiento, el Secretario/a del Centro con voz pero sin voto, el Jefe/a de Estudios y el Director/a del Centro.

Una vez constituido el Consejo Escolar del Centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

En el seno del Consejo Escolar se constituirá una Comisión Permanente integrada por el director/a, el jefe de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal y un alumno o alumna, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

Asimismo, en el Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Convivencia integrada por el Director/a, que ejercerá la presidencia, Jefatura de Estudios, dos profesores, dos padres, dos alumnos elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar. Esta comisión informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la Asociación de Padres del alumnado, esté será uno de los representantes de los padres en la Comisión de Convivencia

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE); modificada por Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE) establece en el artículo 127 las competencias del consejo escolar:

a) *Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.*
b) *Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.*
c) *Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.*
d) *Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.*

<

e) *Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.*
f) *Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.*
g) *Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.*
h) *Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.*
i) *Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.*
j) *Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.*
k) *Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.*
l) *Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.*
m) *Aprobar el proyecto de presupuesto del centro. n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.*
n) *Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.*

EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro y, en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, trabajará de forma coordinada, conforme a las instrucciones del Director/a y a las funciones específicas legalmente establecidas.

En nuestro centro está compuesto por:

- Dirección
- Secretaría
- Jefatura de Estudios
- Jefatura de Estudios Adjunta

Las funciones, competencias y demás circunstancias concernientes a cada uno de sus miembros son las que figuran en los artículos 70 a 81 del Decreto 327/2010 y las recogidas en el art. 132 de la LOE, que tiene carácter básico, según la redacción dada al mismo por la LOMLOE.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

De acuerdo con el capítulo VI del citado Decreto 327/2010 en el IES Huelin existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

<

EQUIPO DOCENTE

3.1. Un Equipo docente por cada uno de los grupos- clase, constituido por todos los profesores que imparten clase a cada grupo de alumnos, y coordinado por el tutor del grupo. (Art. 83 del Decreto 327/2010)

TUTORIAS

3.2. Las Tutorías una por cada unidad o grupo de alumnos, gestionadas por un profesor-tutor, que será el vehículo inmediato de comunicación entre el alumno y los profesores del grupo para cualquier incidencia a resolver en el mismo, y ejercerá la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias

El profesor-tutor 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 el aula de educación especial por el profesor 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 profesor especialista.

La Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación elaborarán el Plan de Orientación y Acción Tutorial que desarrollarán los tutores en el desempeño de su función educativa

El profesor que desempeñe la tutoría ejercerá las siguientes funciones:

- Desarrollar las actividades previstas en el plan de Orientación y Acción Tutorial.
- 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.
- 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
- Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado
- Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas
- 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.
- Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres del alumnado, con el fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12 del Decreto 327/2010.
- Informar a los padres sobre el desarrollo del aprendizaje de sus hijos.
- Mantener una relación permanente con los padres, y en especial con el padre- delegado de grupo.
- Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo, y todas las actividades administrativas que requiera su acción tutorial.
- Colaborar en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

<

- La atención a la tutoría electrónica mediante el sistema PASEN de SÉNECA, de conformidad con lo que a tales efectos se establece en el artículo 16 de la Orden de 20 de junio de 2011.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial del instituto, por orden de la Dirección o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

Serán responsables del diseño, desarrollo y seguimiento de la programación de las materias que tenga asignadas cada Departamento.

- Cada uno de ellos estará compuesto por todo el profesorado que imparta las enseñanzas de una materia o que se encomienden a ese Departamento.
- El profesor que imparta enseñanzas correspondientes a más de un Departamento, pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose no obstante su coordinación con los otros Departamentos con los que esté relacionado en razón de las enseñanzas que imparte
- En cada Departamento existirá un Jefe del Departamento que dirigirá y coordinará la acción para realizar las funciones asignadas.

Las funciones asignadas a cada Departamento, figuran en al artículo 92 del Decreto 327/2010.

Dadas las limitaciones existentes en el Decreto327/2010 en cuanto al número posible de Departamentos, en el IES Huelin existirán los siguientes:

- Biología y Geología
- Economía
- Educación Física
- Educación Plástica, Visual y Audiovisual
- Filosofía
- Física y Química
- Francés
- Geografía e Historia
- Informática
- Inglés
- Lengua y literatura castellana y Lenguas clásicas
- Matemáticas
- Música
- Tecnología
- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE)

ÁREAS DE COMPETENCIAS

Deberán coordinar la actuación de los Departamentos con objeto de armonizarlos para la consecución de las competencias que figuran en el currículo de la ESO.

Los Departamentos Didácticos se agruparán en las siguientes áreas de competencia:

- Área Social-Lingüística en la que se agrupan los Departamentos de:
    - Lengua y literatura castellana y Lenguas clásicas
    - Geografía e Historia
    - Filosofía
    - Francés

<

- Inglés
- Economía

Su principal objetivo será procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en comunicación lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en lengua extranjera, y la competencia social y ciudadana, entendida como aquella que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática.

- Área Científico-Tecnológica en la que se agrupan los Departamentos de:
    - Matemáticas
    - Física y Química
    - Biología y Geología
    - Tecnología
    - Informática

Su principal objetivo será procurar la adquisición por el alumnado de la competencia de razonamiento matemático, entendida como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión del razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones y resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral, la competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico y natural, que recogerá la habilidad para la comprensión de los sucesos, la predicción de las consecuencias y la actividad sobre el estado de salud de las personas y la sostenibilidad medioambiental, y la competencia digital y tratamiento de la información, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse.

- Área Artística en la que se agrupan los Departamentos de:
    - Educación Física
    - Educación Plástica, Visual y Audiovisual
    - Educación Música

Su principal objetivo será procurar la adquisición por el alumnado de la competencia cultural y artística, que supone apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento personal y considerarlas como parte del patrimonio cultural de los pueblos.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Está compuesto por:

- La orientadora del Instituto
- El profesorado responsable de atención a la diversidad incluyendo los que impartan los programas de diversificación curricular
- El maestro de pedagogía terapéutica (educación especial y audición y lenguaje)
- La persona que imparte el programa ATAL (cuando se cuente con ese recurso)

Las funciones del Departamento y de la orientadora figuran en los artículos 85 y 86 del Decreto 327/2010. Entre ellas señalamos:

- Colaborar y asesorar en la elaboración de los planes y currículos para la Atención a la diversidad, Convivencia y Acogida.
- Elaborar en los aspectos generales y colaborar en la elaboración de la programación de los ámbitos del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR).
- Orientar académica y profesionalmente al alumnado del Centro.

<

- Elaborar el diseño del Plan de Tutorías y coordinar junto con los tutores el desarrollo de dicho Plan.

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

Estará compuesto por:

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

El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa realizará las siguientes funciones:

- Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- 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.
- 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.
- Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- Colaborar con el centro del profesorado en cualquier aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan el desarrollo de un currículo innovador.
- Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos para su conocimiento y aplicación.
- Impulsar y promover iniciativas que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias, clave en la educación secundaria obligatoria.
- Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto a su currículo.
- 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.
- 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.
- Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- 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.
- Proponer al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
- 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.

EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (ETCP)

Estará integrado por:

- El director/a, que ostenta la presidencia,
- Jefatura de estudios,

<

- Los profesores titulares de las jefaturas de las Áreas de Competencia,
- El jefe/a del departamento de orientación
- Y el jefe/a del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa

ejerciendo las funciones de secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo

Sus circunstancias, competencias y funciones figuran en los artículos 88 y 89 del Decreto 327/2010.

EL PROFESORADO DEL CENTRO

El profesorado que bajo cualquier relación laboral con la Administración (definitivo, comisión de servicios, maestros adscritos, interinos, laboral, etc.) se encuentre impartiendo clases a alumnos del Centro, tendrá la consideración de Profesorado del Centro, y además de las condiciones que figuren en su respectivo contrato, tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

Las funciones, deberes y derechos del profesorado, así como la protección de estos figuran en el Título II, capítulo único, respectivamente en los artículos 9, 10 y 11 del Decreto 327/2010.

Además de lo citado en el punto anterior deberá colaborar con el equipo directivo en todas aquellas actividades que permitan una buena gestión del centro, así como la mejora de la convivencia en el mismo.

El profesorado debe cumplir y hacer cumplir la normativa según la legislación vigente.

Es derecho y deber de los profesores asistir a cada una de las reuniones para las que sea convocado en el Centro, y que tengan relación con su labor docente.

Es un derecho de los profesores la permanente actualización de su formación.

Es un derecho de los profesores que se facilite la labor de información y de reunión de los representantes sindicales legalmente constituidos.

EL PROFESORADO DE NEE

El profesorado de NEE son profesores del cuerpo de maestros adscrito para tal fin a la plantilla del Centro.

Las funciones de este profesorado están recogidas en el artículo 17 de la orden de 20 de agosto de 2010.

El profesorado de NEE se adscribirá al Departamento de Orientación del Centro.

Con vistas a dinamizar al profesorado este Proyecto se plantea unos objetivos y unas líneas de actuación a seguir:

- Objetivos
    - Avanzar en el nivel de participación del profesorado en la toma de decisiones propias de su competencia, fomentando el trabajo en equipo y favoreciendo en todo momento el desempeño de su trabajo en las mejores condiciones.
    - Informar permanentemente a todo el claustro sobre las decisiones que se tratan y las decisiones que se toman en los distintos órganos de gobierno y coordinación pedagógica,
    - Apoyar las iniciativas de participación en programas y proyectos.
    - Promover y facilitar la participación en actividades formativas.
    - Colaborar con el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación en la tarea de detectar las necesidades formativas del claustro y la organización de las mismas en el centro.
- Líneas de actuación
    - Poner especial interés en la acogida del profesorado que se incorpora al inicio del curso, o bien, a lo largo del mismo, para facilitar su rápida integración en el centro. Al igual que se ha hecho al

comienzo de este curso, los profesores asistirán a varias sesiones donde se les introducirá en el funcionamiento del instituto y en el uso de la intranet del centro.
- Hacer el reparto de materias lo más afín posible a cada departamento.
- Contar con la opinión de los departamentos didácticos o del profesorado afectado en relación a las decisiones que la dirección o el equipo directivo tenga que tomar en base a sus competencias.
- Garantizar que la información que llega a la dirección, las decisiones que toma el equipo directivo y el ETCP sean conocidas por todos los miembros del claustro. En este sentido, la intranet del centro juega un papel fundamental como canal de comunicación.
- Apoyar e incentivar la realización de proyectos y propuestas de innovación.
- Ayudar y asesorar al profesorado en todas las tareas que tiene que realizar en el portal Séneca.
- Colaborar con el profesorado a la hora de solucionar los problemas derivados de la convivencia.
- Solventar las carencias materiales y de equipamiento de los departamentos didácticos en la medida de lo posible para facilitar el trabajo dentro y fuera del aula.

ALUMNADO

Los Deberes y Derechos del alumnado, así como el ejercicio efectivo de determinados derechos se encuentran respectivamente en los artículos 2, 3, y 4 del Decreto 327/2010.

Los alumnos podrán formar las asociaciones de alumnos que crean oportunas para:

- Expresar su propia opinión en todo aquello que afecte a su situación en el Centro.
- Colaborar en la labor educativa y en las actividades complementarias y extraescolares.
- Realizar actividades culturales y deportivas

Los objetivos y las líneas de actuación que plantea este Proyecto de centro con respecto al alumnado son los siguientes:

- Objetivos
    - Conseguir que todo el alumnado esté informado de sus derechos y deberes y de las normas de convivencia del instituto.
    - Promover e incentivar la participación del alumnado en el Consejo Escolar
    - Hacer que la Junta de Delegados y Delegadas sea un instrumento efectivo de participación del alumnado en la vida del instituto
    - Garantizar que el alumnado tenga la información sobre los criterios de evaluación y promoción.
    - Apoyar las iniciativas que propongan sus representantes a la hora de organizar actividades o participar en proyectos.
    - Potenciar la orientación académica y profesional
- Líneas de actuación
    - Coordinar y colaborar con el departamento de orientación y los tutores en la labor de difusión de los derechos y deberes y las normas de convivencia.
    - Poner en funcionamiento de manera estable y planificada la Junta de Delegados y Delegadas
    - Organizar charlas informativas por parte del equipo directivo en aquellos grupos que presenten unos niveles de convivencia más deficitarios.
    - Fomentar actividades tutoriales y actividades extraescolares que fortalezcan la cohesión de los grupos y favorezca la relación entre alumnos y profesores dentro y fuera del centro
    - Promover el acceso del alumnado a la página web como fuente de información sobre criterios de evaluación de las materias pendientes, actividades de los distintos departamentos, sobre sus derechos y obligaciones, las normas de convivencia y el contenido del Plan de centro.

<

- Involucrar al alumnado en las actividades extraescolares y complementarias y en todos aquellos eventos organizados por el equipo de Biblioteca, el Plan de igualdad de género en la educación y Escuela de Paz.
- Favorecer la participación del alumnado en los proyectos Erasmus y en intercambios escolares con otros países.
- Colaborar con el departamento de orientación en su estrategia por difundir y diseminar entre el alumnado toda la información sobre las opciones académicas que se van a ir encontrando a lo largo de su estancia en el centro y una vez que finalicen sus estudios de secundaria y bachillerato.

EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)

El Personal de Administración y Servicios (PAS) está constituido por el personal administrativo, ordenanzas y el personal de limpieza, y actuará bajo las órdenes directas del Secretario y el mandato de la Dirección del Centro.

Su situación laboral en el Centro se regirá de acuerdo con las disposiciones legales que la regulan. El horario de trabajo será, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa de rango superior o en convenios firmados al efecto, el que apruebe el Consejo Escolar para el curso académico y se incluirá como tal en el Plan de Centro, de acuerdo con las necesidades académicas y extraescolares previstas.

El PAS tiene el derecho de que su trabajo se organice en un marco de respeto a sus funciones y a su dignidad personal, y el deber de respetar a los demás componentes del Centro, y colaborar a crear el ambiente propicio y facilitar la organización para el desarrollo de la actividad educativa del Centro.

Este Proyecto educativo se plantea los siguientes objetivos y líneas de actuación con respecto al PAS:

- Objetivos
    - Mantener una relación fluida y coordinada con el equipo directivo para conseguir que su trabajo sea efectivo y contribuya al buen funcionamiento del instituto.
    - Hacer que se valore su trabajo por su importancia para la buena marcha del instituto y contribuir a que se realicen sus tareas en las mejores condiciones y ambiente posible.
    - Orientar su labor a las necesidades del centro.
- Líneas de actuación
    - La secretaria organizará las tareas del personal de administración y servicios desde el diálogo y el acuerdo, sin que esto suponga renunciar a la máxima eficacia.
    - Establecer las pautas de trabajo de la administrativa del centro para mejorar y agilizar los trámites.
    - Establecer un cronograma de la gestión administrativa para racionalizar el trabajo de la secretaría.
    - Aprovechar la experiencia de los conserjes en la toma de decisiones organizativas que les afecte en su trabajo.
    - Velar por el mantenimiento de la limpieza del centro, pidiendo información a las limpiadoras sobre los puntos negros para que el equipo directivo, los tutores y el claustro en general coordine sus esfuerzos en apoyo de su labor.

LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS

Las familias tienen el derecho y el deber de participar en el proceso educativo de sus hijos, que comparten con el profesorado.

Las relaciones del Centro con los padres de los alumnos y con las Asociaciones de Madres y Padres de los Alumnos (A.M.P.A.S.) deben ser de colaboración y de ayuda mutuas.

Una vía de participación de los padres y madres es a través de la Asociación de Padres y Madres existente en el Centro o de todas aquellas otras que puedan crearse.

<

Los Estatutos de las AMPAs del Centro establecerán las normas de organización, funciones y cauces de participación para aquellos padres que libremente deseen asociarse, y prevé, asimismo, la colaboración en la organización de actividades de interés para el alumnado o la comunidad educativa en su totalidad.

El Equipo Directivo del Centro facilitará las reuniones de Padres de Alumnos, así como la información procedente sobre el desarrollo y la dinámica del Centro.

Son derechos de todo padre o tutor legal de alumno del Centro:

- Colaborar en las actividades del Centro a través de los órganos correspondientes.
- Ser informado de los objetivos establecidos en el currículo y de la organización del Centro.
- Ser informados de la problemática que pueda afectar a sus hijos, y a los progresos o dificultades detectadas en el grado de adquisición de las competencias clave o en la consecución de los objetivos de cada una de las materias, así como a sus propios derechos como miembro de la comunidad educativa, recibiendo información durante el curso, previa cita concertada con la debida antelación, de la marcha académica de sus hijos o tutelados a través de los cauces que los órganos de gobierno o profesores tutores tengan establecido para ello.
- Elevar reclamaciones ante los órganos competentes cuando consideren que han sido violados sus derechos o los de sus hijos o tutelados, en especial en lo relativo a las calificaciones obtenidas por ellos, al final de cada curso o en las pruebas extraordinarias.
- Tener representantes en el Consejo Escolar.
- Cualquier otro derecho que les corresponda por ley.

Son deberes de los padres de los alumnos:

- Respetar la normativa establecida en el Centro, así como colaborar en su efectividad y perfeccionamiento.
- Reconocer la autoridad del profesor.
- Asistir a las reuniones del Consejo Escolar si para ello han sido elegidos.
- Acudir al Centro cuando sea requerido por el Tutor o cualquier órgano de gobierno del mismo
- Notificar, en su caso, los motivos de las faltas de asistencia de sus hijos o tutelados.
- Todos cuantos otros deberes se recojan en la legislación vigente.

Este Proyecto educativo establece los siguientes objetivos y líneas de actuación con respecto a las familias:

- Objetivos
    - Favorecer la participación de las familias en el centro porque deben involucrarse en el proceso de formación y educación de sus hijos.
    - Promover la comunicación entre familias y tutores para conocer de primera mano el desarrollo educativo del alumno.
    - Apoyar y alentar a la Asociación de Padres y Madres Gibralfaro para seguir trabajando y colaborando con el instituto.
- Líneas de actuación
    - Potenciar el plan de Acogida con la intención de que conozcan el centro donde han matriculado a su hijo o hija y recibir información sobre su funcionamiento y normas de convivencia.
    - Realizar campañas informativas en las elecciones a representantes a Consejo escolar para animar a la presentación de candidaturas y la participación en las votaciones.
    - Diversificar los canales para garantizar el derecho de información de las familias. La intranet del centro puede incorporarse a esta función una vez que se incluya un módulo de comunicación con padres.
    - Organizar actividades en colaboración con el AMPA en relación a orientación académica y profesional, charlas y conferencias, jornadas informativas y actividades culturales.
    - Colaborar y facilitar al AMPA la utilización de las instalaciones para el desarrollo de sus actividades.

<

- Impulsar el nombramiento de los Delegados de Padres y Madres para contribuir a la resolución de los conflictos en el aula.
- Concienciar a padres y madres sobre la obligatoriedad de la asistencia al instituto de sus hijos y entregar a los tutores la documentación pertinente ante las faltas de asistencia.
- Firmar con las familias compromisos de convivencia y compromisos de solución del problema de absentismo.

LA PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Principios fundamentales básicos de la participación, en nuestro Centro, serán los siguientes:

- Funcionamiento democrático, con la participación de todas las personas afectadas.
- Existencia de cauces participativos
- Existencia de órganos de participación eficaces.
- Proyecto educativo común

Para potenciar la participación en el Centro hay que realizar un análisis reflexivo de cada situación, afrontar las dificultades y obstáculos detectados, y llevar a cabo un esfuerzo de información, formación y reflexión en cada colectivo, lo que permitirá llevar a cabo estrategias favorecedoras de la participación.

De los cauces de participación destacamos tres vías principales:

- Vía representativa (Claustro para el profesorado, Consejo Escolar, Alumnos delegados/as de grupo, Junta de Delegados de alumnos, Delegados de Padres de cada grupo, Junta de Delegados de Padres)
- Vía asociativa colectiva (AMPA para padres, asociaciones de alumnos, o de profesores, etc.)
- Vías individuales de participación.

PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

Es uno de los principios del sistema educativo andaluz, recogidos en la LEA que en su art. 4º menciona textualmente “la formación integral del alumnado en sus dimensiones individual y social que posibilite el ejercicio de la ciudadanía, la comprensión del mundo y de la cultura y la participación en el desarrollo de la sociedad del conocimiento”.

La participación del alumnado es fundamental, ya que son los perceptores de todo el proceso de enseñanza y aprendizaje que se lleva a cabo en el sistema educativo. Concebimos la participación del alumnado como una metodología de aprendizaje democrático, escolar y social.

El alumnado realiza su participación en el Centro mediante los Delegados de clase y la Junta de Delegados.

Como sector de la comunidad educativa el alumnado participa con cinco representantes en el Consejo Escolar, elegidos por los alumnos y alumnas matriculados en el centro. Serán elegibles aquellos alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la junta electoral.

Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar deberán informar a la Junta de Delegados sobre los acuerdos adoptados en el seno de este órgano colegiado.

- Los derechos y deberes de los alumnos, así como los cauces de participación en el Centro figuran en los artículos 2 a 8 del Decreto 327/2010 y las normas de convivencia en los centros están reguladas en el capítulo III (artículos 30 a 47) del citado Decreto.
- El profesor tutor de cada grupo facilitará a sus alumnos el conocimiento de estos derechos y deberes desde comienzos de curso.

<

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el citado Decreto. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos tienen el derecho y el deber de participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación (LODE) y en los respectivos Reglamentos Orgánicos. La normativa vigente recoge como objetivos de esa participación:
    - Favorecer la democracia, sus valores y procedimientos, de manera que orienten e inspiren las prácticas educativas y el funcionamiento de los centros docentes, así como las relaciones interpersonales y el clima de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
    - Promover la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la convivencia democrática, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres.
    - Estimular en el alumnado la capacidad crítica ante la realidad que le rodea, promoviendo la adopción de actitudes que favorezcan la superación de desigualdades.

El aula y, en general, el centro son el marco idóneo para el desarrollo del aprendizaje democrático. Es amplio el conjunto de actividades que el centro brinda para ello: desde la gestión compartida de los recursos del aula, hasta el análisis de los problemas sociales y la búsqueda de soluciones y alternativas durante las sesiones de clase o el desarrollo de las tutorías.

La participación del alumnado no está al servicio exclusivo del aprendizaje lectivo de la democracia y los valores éticos y morales que sustenta nuestro modelo de sociedad. Es también una metodología de aprendizaje vital, social y escolar que facilita el conocimiento e interpretación de las relaciones sociales y del medio en que se vive, para su adaptación e integración en el mismo.

PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO

Tiene su razón de ser en la necesidad de mejora continua del proceso educativo mediante un trabajo en equipo coordinado y compartido, imprescindible para que la tarea educativa del Centro sea coherente y unificada en sus líneas generales.

La participación del profesorado constituye un deber concretado en su participación en las siguientes actividades:

- La actividad general del centro.
- Las actividades formativas programadas por el Centro como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- Los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- Las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.

Como sector de la Comunidad Educativa, el profesorado participa en el gobierno del centro con ocho representantes en el Consejo Escolar, y sus funciones vienen determinadas por las competencias de este órgano colegiado, establecidas en la normativa que regula dicho órgano de gobierno.

Cualquier profesor o profesora podrá formular propuestas, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, para que sean tratados en dicho Consejo.

Una vez realizadas las sesiones del Consejo Escolar, deberán informar a sus representados de las decisiones y acuerdos adoptados, a través del tablón de anuncios de la Sala de Profesorado, del correo electrónico o, si fuese necesario, de una reunión para ello.

La participación del profesorado en el gobierno del centro se realiza también mediante el claustro de profesores, tal y como se determina en el apartado correspondiente a este órgano colegiado.

<

La participación del profesorado en sus aspectos técnico-pedagógicos, además de en el Claustro de Profesores, se articula también a través de su presencia en los siguientes ámbitos: Equipos docente, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y Departamentos, y Áreas de Competencia, tal y como se explicita en los apartados correspondientes a dichos órganos.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LAS MADRES

Es fundamental puesto que las familias son responsables de la educación de sus hijos e hijas, complementando así la función educativa escolar del Centro.

La participación en la vida del Centro, en el Consejo Escolar, en el proceso educativo de sus hijos e hijas y el apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje de estos, constituyen derechos de las familias, complementado con la obligación de colaborar con el instituto y con el profesorado, especialmente durante la Educación Secundaria Obligatoria. Esta colaboración se concreta en el deber de:

- Estimular a sus hijos/as en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.
- Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.
- Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por el instituto especialmente en el caso de la educación secundaria obligatoria.

Como sector de la comunidad educativa, los padres del alumnado participan en el gobierno del centro con cinco representantes en el Consejo Escolar, cuatro de ellos democráticamente elegidos, y uno por designación directa de la AMPA. Sus funciones vienen delimitadas por las competencias de este órgano colegiado, ya establecidas en la normativa que lo regula.

Una vía específica de participación de los padres es mediante los padres/madres delegados de grupo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del ROC y el art. 9 de la Orden de 20 de junio de 2011, el plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

Según el artículo 10 de la citada Orden, tendrán las siguientes funciones:

- Representar a las familias del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de estas al profesor tutor.
- Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo, o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

<

- Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

Otra vía de participación de los padres y madres es a través de la Asociación de Padres y Madres: AMPA "GIBRALFARO", existente en el Centro o de todas aquellas otras que puedan crearse.

La participación del PAS se articula a través de su representante en el Consejo Escolar.

<

7. EL PROYECTO DE ENSEÑANZA

Las enseñanzas que se imparten en nuestro centro corresponden a:

- La Educación Secundaria Obligatoria (ESO)
- Los Bachilleratos de las modalidades de:
    - Ciencias y Tecnología.
    - Humanidades y Ciencias Sociales.

Como puede observarse, los alumnos de nuestro centro tienen edades comprendidas entre los 12 y los 18 años, aproximadamente (aunque algunos en el Bachillerato puedan llegar a los 20), es decir, tratamos con alumnos en su adolescencia y no podemos olvidar la influencia que los factores afectivos o emocionales tienen en la motivación hacia el estudio y en el desarrollo cognitivo y la situación vital en la que se encuentran los alumnos a estas edades.

ORGANIZACIÓN DEL CURRÍCULO: MATERIAS Y TIEMPOS

E.S.O.

Las referencias oficiales del currículum de la ESO son:

- Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Circular de 22 de junio de 2023, de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, por la que se realizan aclaraciones en relación a la forma de abordar la organización de algunos aspectos de la ordenación de las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.
- Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- Circular de 25 de julio de 2023 de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de Religión y atención educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte Religión.

La Educación Secundaria Obligatoria (ESO) es la última etapa de las enseñanzas básicas obligatorias y la primera que se imparte en centros de secundaria como el IES Huelin.

El paso de la educación primaria a la secundaria es un cambio importante en la vida escolar del alumnado. No solo hay una gran diferencia entre las organizaciones de las escuelas y de los institutos, sino que también la hay en currículum, metodología y objetivos. Además, el hecho del cambio físico de centros provoca en el alumnado que llega a la ESO una incertidumbre inicial, que es necesario paliar con un tiempo de transición entre una y otra etapa. En nuestro centro implantaremos en 1º de ESO un Plan de Acogida que describiremos más adelante dentro del Plan de Acogida general.

<

Consecuencia de la obligatoriedad de la educación secundaria es el carácter universal e inclusivo – y no selectivo – que tiene la educación en esta etapa. Todos los alumnos entre los 12 y los 16 años han de cursar unas enseñanzas que aspiren a obtener el mayor rendimiento escolar posible y el máximo desarrollo de su personalidad sin discriminaciones de ningún tipo. Ello no quiere decir que sea posible suprimir las diferencias individuales de cada persona, sino que todas las personas han de tener la misma igualdad de oportunidades, lo que ha de reflejarse en el desarrollo curricular.

Una enseñanza inclusiva que quiera tener la equidad como uno de sus principios debe tener el complemento de la diversidad, que es, por tanto, otro de los aspectos esenciales en la ESO. La diversidad es la otra cara de la enseñanza, obligatoria para todos, del aspecto inclusivo de la enseñanza.

Uno de los aspectos de la diversidad es la optatividad que se ofrece a los alumnos en algunos cursos y cuya finalidad es que puedan completar su propio proyecto de aprendizaje de modo que se pueda adaptar a sus necesidades futuras. En nuestro centro servirá igualmente para rellenar los desfases inevitables en la organización curricular provocados por la evolución continua de la sociedad, además de completar el currículo para adaptarlo a las exigencias de dicha sociedad evolucionada.

En cuanto al currículum general, la normativa permite agrupar asignaturas en ámbitos, pero no lo haremos mientras no haya un fuerte consenso entre el profesorado que ha de impartirlo y simultáneamente entre los departamentos didácticos correspondientes, y cada asignatura se impartirá separadamente, aunque ello no obste para la necesaria coordinación e interconexión entre materias en el desarrollo del curso.

En esta etapa es extraordinariamente importante el trabajo de Tutoría, tanto en el aspecto de acogida y orientación, como en el de coordinación de los distintos profesores que imparten materias en el curso, es decir el trabajo efectivo del Equipo Docente

En el IES Huelin estamos inmersos además en el Plan de Bilingüismo de la Consejería, que afecta ya a todos los cursos de la ESO y del bachillerato, de modo que al organizar el currículo deberemos tener en cuenta dicha opcionalidad, que detallaremos en el apartado correspondiente a dicho plan.

Como hemos dicho anteriormente el Centro acogerá todos los planes oficiales que signifiquen una mejora siempre que sea aprobado por el Claustro y/o el Consejo Escolar.

La organización oficial de las enseñanzas de la ESO la tenemos señalada en el siguiente cuadro. Las adaptaciones correspondientes al caso de los alumnos que optan por el plan bilingüe, o cualquier otra adaptación la señalaremos en el apartado correspondiente.

Bloque de materias	**1º ESO**		**2º ESO**		**3º ESO**		**4º ESO**	
	Materias	Horas	Materias	Horas	Materias	Horas	Materias	Horas
Materias comunes obligatorias	Biología y Geología	3	-	-	Biología y Geología	2	-	-
	Educación Física	3	Educación Física	2	Educación Física	2	Educación Física	2
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	1	-	-	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2	-	-
	-	-	Física y Química	3	Física y Química	3	-	-
	Geografía e Historia	3	Geografía e Historia	3	Geografía e Historia	3	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	4	Lengua Castellana y Literatura	4	Lengua Castellana y Literatura	4	Lengua Castellana y Literatura	4
	Matemáticas	4	Matemáticas	4	Matemáticas	4	Matemáticas A / Matemáticas B	4

<

	Música	2	Música	2	-	-	-	-
	1ª Lengua Extranjera	4	1ª Lengua Extranjera	4	1ª Lengua Extranjera	4	1ª Lengua Extranjera	4
	2ª Lengua Extranjera	2	-	-	-	-	-	-
		-	Tecnología y Digitalización	3	Tecnología y Digitalización	2	-	-
		-	Educación en Valores Cívicos y Éticos	1	-	-	-	-
Optativas de 4º de la ESO (a elegir 3)							Biología y Geología Digitalización Economía y Emprendimiento Expresión Artística Física y Química Formación y Orientación Personal y Profesional Latín Música 2ª Lengua Extranjera Tecnología	3 + 3 + 3
Optativas propias de la CA (a elegir 1)	Computación y Robótica * Cultura Clásica * Oratoria y Debate Proyecto Interdisciplinar - - - - Otras materias autorizadas por la Administración	2	Computación y Robótica * Cultura Clásica * Oratoria y Debate Proyecto Interdisciplinar 2ª Lengua Extranjera * Proyecto de Ed. Plástica, Visual y Audiovisual * - - Otras materias autorizadas por la Administración	2	Computación y Robótica * Cultura Clásica* Oratoria y Debate Proyecto Interdisciplinar 2ª Lengua Extranjera* Filosofía y Argumentación Cultura del Flamenco * Iniciación a la Actividad Emprendora y Empresarial Otras materias autorizadas por la Administración	2	Ampliación Cultura Clásica* Aprendizaje Social y Emocional Artes Escénicas y Danza Proyecto Interdisciplinar Filosofía Cultura Científica Dibujo Técnico * - Otras materias autorizadas por la Administración	2
REL/ AE	Religión/Atención educativa	1	Religión/Atención educativa	1	Religión/Atención educativa	1	Religión/Atención educativa	1
TUT	Tutoría	1	Tutoría	1	Tutoría	1	Tutoría	1
TOT		30		30		30		30

En cuanto a la oferta de optativas propias de la Comunidad Autónoma, además de las materias que son de oferta obligatoria, se han ofertado también: Oratoria y Debate (1º de ESO), Actividad Emprendedora y Empresarial (3º de ESO), Aprendizaje Social y Emocional (4º de ESO), Cultura Científica (4º de ESO) y Filosofía (4º de ESO).

<

Con carácter general, en 1º de ESO todo el alumnado cursará la materia de Segunda Lengua Extranjera. Sin perjuicio de lo anterior, el alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística, podrá cursar el Área Lingüística de carácter trasversal (ALCT) en lugar de la Segunda Lengua Extranjera. Los padres, madres o tutores legales deben ser oídos en el proceso de incorporación al área.

Se podrá acceder al Área Lingüística de carácter trasversal al inicio de curso, en función de la información recogida en el proceso de tránsito, así como durante el primer trimestre, a propuesta del tutor o la tutora tras la correspondiente evaluación inicial.

La metodología será activa y participativa, partirá de los intereses y la motivación del alumnado, estará orientada al desarrollo de situaciones de aprendizaje que posibiliten la creación de productos finales interesantes y motivadores para el alumnado tales como obras de teatro, comics, campañas publicitarias, materiales y aplicaciones web. La materia será evaluable y calificable.

Igualmente, el IES Huelin podrá configurar en su oferta educativa el desarrollo de proyectos interdisciplinares como materia optativa propia de la Comunidad. Dicha materia tendrá un carácter eminentemente práctico. Los departamentos de coordinación didáctica y el departamento de Orientación podrán presentar dichos proyectos al Claustro de profesorado para su debate y aprobación. Dicha propuesta deberá contar con el visto bueno previo del equipo técnico de coordinación pedagógica.

En 4º de la ESO se han creado tres itinerarios orientados a las salidas de estudios post-obligatorios, agrupando materias optativas y materias optativas propias de la Comunidad. Los itinerarios diseñados son: Ciencias, Humanidades y Sociales y Profesional.

El alumnado de la ESO podrá elegir entre Religión o Atención Educativa. Para aquel alumnado que opte por Atención Educativa, partiendo de lo recogido en el Decreto 102/2023, de 9 de mayo, se ha diseñado un proyecto denominado “Aula audiovisual y gestión emocional” en el que, a partir de materiales audiovisuales seleccionados por el distinto profesorado y para cada nivel, se desarrollarán las competencias clave “a través de la realización de proyectos significativos para el alumnado y de la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad”. Todo aquello que se trabaje en el proyecto estará encaminado a reforzar los aspectos más transversales del currículo sin que suponga el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso, ni a cualquier materia de la etapa. Este proyecto será evaluado y calificada aunque no computará para la promoción y la titulación, ni para calcular la nota al final de la etapa.

Por lo que se refiere al tema de las convalidaciones entre las Enseñanzas Profesionales de Música y Danza y determinadas materias de la Educación Secundaria Obligatoria se actuará conforme a la instrucción conjunta 1/2022 de 23 de junio (instrucción 37ª, apartado 4 a 8) y la Orden de 1 de diciembre de 2009.

El horario lectivo semanal de los Programas de Diversificación Curricular en 3º y 4º de ESO será el siguiente:

	1º PDC (EN 3º ESO)	Horas	**2º PDC (EN 4º ESO)**	Horas
Ámbito Científico-Tecnológico	Biología y Geología	8	Biología y Geología	8
	Física y Química		Física y Química	
	Matemáticas		Matemáticas	
Ámbito Lingüístico y Social	Geografía e Historia	9	Geografía e Historia	9
	Lengua Castellana y Literatura		Lengua Castellana y Literatura	
	Primera Lengua Extranjera		Primera Lengua Extranjera	

Materias comunes obligatorias	Educación Física	2	Educación Física	2
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2		
	Tecnología y Digitalización o Ámbito Práctico, en su caso	2		
Materias optativas (elegir 2 en 4º ESO)			Digitalización	3 + 3
			Economía y Emprendimiento	
			Expresión Artística	
			Formación y Orientación Personal y Profesional	
			Latín	
			Música	
			2ª Lengua Extranjera	
			Tecnología o Ámbito Práctico, en su caso	
Materias optativas propias de la Comunidad (elegir 2 en 3º ESO) (elegir 1 en 4º)	Cultura Clásica	2 + 2	Cultura Clásica	2
	Computación y Robótica		Computación y Robótica	
	Música		Música	
	Oratoria y Debate		Oratoria y Debate	
	Proyecto interdisciplinar		Proyecto interdisciplinar	
	Segunda Lengua Extranjera		Segunda Lengua Extranjera	
	Otras materias autorizadas por la Administración		Otras materias autorizadas por la Administración	
	Incremento de ámbitos		Incremento de ámbitos	
Religión/Atención educativa		1		1
Tutoría		2		2
TOTAL		30		30

EL TRATAMIENTO CURRICULAR DE LA DIVERSIDAD EN LA ESO

Dentro del Plan de Atención a la Diversidad, el IES Huelin desarrollará los Programas de Diversificación Curricular de 3º y 4º de ESO, que se regulan en la siguiente normativa:

- Art. 24 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Art. 23 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Art. 37 a 46 de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la

<

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

Los requisitos de acceso a los Programas de Diversificación de 3º y 4º de ESO según se dispone en el artículo 23 del Decreto 102/2023 y en el artículo 30 de la Orden del 30 de mayo de 2023 son los siguientes:

- Se considere por parte del equipo docente, que el progreso de un alumno o alumna no ha sido el adecuado en el proceso de evaluación continua. En este caso se podrá incorporar al programa para el curso siguiente. La decisión será adoptada por mayoría simple, siempre que no haya consenso.
- Asimismo, de manera excepcional, el equipo docente en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial podrá proponer la incorporación al programa a aquellos alumnos o alumnas que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria. En este caso, la persona que ejerza la jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda e informará de ello a la persona que ejerza la dirección del centro, que dará el visto bueno.

CUÁNDO SE ADOPTA LA DECISIÓN	REQUISITOS A CUMPLIR	CURSO AL QUE SE INCORPORA
Al finalizar 2º ESO	• No estar en condiciones de promocionar a 3º ESO y que el equipo docente considere que la permanencia un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.	1º PDC *(nivel 3º de ESO)*
Al finalizar 3º ESO	• No estar en condiciones de promocionar a 4º ESO y que el equipo docente considere que la permanencia un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.	1º PDC *(nivel 3º de ESO)*
Al finalizar 4º ESO	• No estar en condiciones de titular y que el equipo docente considere que esta medida le permitirá obtener el título. • No exceder los límites de permanencia previstos en la etapa (arts. 5.1 y 16.7 del RD 217/2022). • Se considera una medida excepcional.	2º PDC *(nivel 4º de ESO)*
Al comenzar 3º ESO *(en la evaluación inicial)*	• El equipo docente considera que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenta dificultades que les impiden seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria. • Se considera una medida excepcional.	1º PDC *(nivel 3º de ESO)*
Al comenzar 4º ESO *(en la evaluación inicial)*	• El equipo docente considera que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenta dificultades que le impiden seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria. • Se considera una medida excepcional.	2º PDC *(nivel 4º de ESO)*

El grupo de PDC, con carácter general, no deberá superar el número de 15 alumnos/as.

El alumnado de PDC se integrará en los grupos de 3º y 4º con los que cursará las materias que no formen parte del programa y realizará las actividades de la tutoría del grupo de referencia.

Las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año del programa de diversificación curricular, es decir, tras cursar el 2º PDC (nivel 4º de ESO).

<

Quienes se incorporan a un PDC deberán seguir los programas de refuerzo establecidos por el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes, en aquellas materias o ámbitos de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa.

Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.

BACHILLERATOS

Dentro de los estudios post-obligatorios, el Centro tiene concedidos dos modalidades de Bachillerato:

- Ciencias y Tecnología
- Humanidades y Ciencias Sociales

Las materias de estos bachilleratos se encuentran en la siguiente normativa:

- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Circular de 22 de junio de 2023, de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, por la que se realizan aclaraciones en relación a la forma de abordar la organización de algunos aspectos de la ordenación de las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.
- Circular de 25 de julio de 2023 de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de Religión y atención educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte Religión.
- Circular conjunta de 26 de julio de 2023 de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa y la Dirección General de Formación Profesional, sobre las medidas de apoyo y conciliación de estudios con la práctica deportiva.

Las materias de Bachillerato se agrupan en tres bloques de asignaturas:

- Materias comunes
- Materias específicas de la modalidad
- Materias optativas propias de la Comunidad.

La opcionalidad en las materias de modalidad hay que adaptarla, fundamentalmente, a los distintos intereses de los alumnos y a las posibilidades organizativas del Centro, por lo que hemos fijado unos criterios para diseñar itinerarios:

- Que se adapten a los posibles estudios universitarios de los alumnos.
- Que tengan una cierta racionalidad en la homogeneidad de las materias elegidas.
- Que se puedan cubrir con la dotación de profesorado del Centro.

En función de los criterios anteriores se han diseñado cuatro itinerarios:
- Ciencias.
- Tecnología

<

- Ciencias Sociales
- Humanidades

Toda esa normativa oficial podemos resumirla en los siguientes cuadros:

El horario lectivo semanal en 1º de Bachillerato será el siguiente:

1º BACHILLERATO						
Materias	MODALIDAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	MODALIDAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	MODALIDAD DE ARTES		MODALIDAD GENERAL	Sesiones lectivas
			VÍA DE ARTES PLÁSTICAS, IMAGEN Y DISEÑO	VÍA DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS		
Materias comunes	Educación Física	Educación Física	Educación Física	Educación Física	Educación Física	2
	Filosofía	Filosofía	Filosofía	Filosofía	Filosofía	3
	Lengua Castellana y Literatura I	Lengua Castellana y Literatura I	Lengua Castellana y Literatura I	Lengua Castellana y Literatura I	Lengua Castellana y Literatura I	4
	Primera Lengua Extranjera I	Primera Lengua Extranjera I	Primera Lengua Extranjera I	Primera Lengua Extranjera I	Primera Lengua Extranjera I	4
Materias específicas de la modalidad (elegir 1)	Matemáticas I	Latín I o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I	Dibujo Artístico I	Análisis Musical I o Artes Escénicas I	Matemáticas Generales	4
Materias específicas de la modalidad (elegir 2)	Biología, Geología y Ciencias Ambientales	Economía	Cultura Audiovisual	Análisis Musical I	Economía, Emprendimiento y Actividad Empresarial	4 + 4
	Dibujo Técnico I	Griego I	Dibujo Técnico Aplicado a APyD I	Artes Escénicas I	Materia de 1º de otras modalidades de oferta del centro	
	Física y Química	Historia Mundo Contemporáneo	Proyectos Artísticos	Coro y Técnica Vocal I	Materia de 1º de otras modalidades de oferta del centro	
	Tecnología e Ingeniería I	Latín I	Volumen	Cultura Audiovisual		
		Literatura Universal		Lenguaje y Práctica Musical		
		Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I				
Materias optativas propias de la Comunidad (Elegir 2 optativas de 2 h o 1 optativa de 4 h)	Materia de cualquier modalidad de 1º no cursada que se oferte en el centro					4
	Anatomía Aplicada					2 + 2
	Antropología y Sociología					
	Creación Digital y Pensamiento Computacional					
	Cultura Emprendedora y Empresarial					
	Educación para la Convivencia Democrática I					
	Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía					
	Segunda Lengua Extranjera *					

<

	Tecnologías de la Información y la Comunicación I	
	Materia de diseño propio	
	Otras materias autorizadas por la Administración	
Religión /Proy. transversales	Religión /Proyectos transversales de educación en valores	1
TOTAL SESIONES LECTIVAS		30

El horario lectivo semanal en 2º de Bachillerato será el siguiente:

2º BACHILLERATO						
Materias	MODALIDAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	MODALIDAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	MODALIDAD DE ARTES		MODALIDAD GENERAL	Sesiones lectivas
			VÍA DE ARTES PLÁSTICAS, IMAGEN Y DISEÑO	VÍA DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS		
Materias comunes	Historia de España	Historia de España	Historia de España	Historia de España	Historia de España	4
	Historia de la Filosofía	Historia de la Filosofía	Historia de la Filosofía	Historia de la Filosofía	Historia de la Filosofía	3
	Lengua Castellana y Literatura II	Lengua Castellana y Literatura II	Lengua Castellana y Literatura II	Lengua Castellana y Literatura II	Lengua Castellana y Literatura II	3
	Primera Lengua Extranjera II	Primera Lengua Extranjera II	Primera Lengua Extranjera II	Primera Lengua Extranjera II	Primera Lengua Extranjera II	3
Materias específicas de la modalidad (elegir 1)	Matemáticas II o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II	Latín II o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II	Dibujo Artístico II	Análisis Musical II o Artes Escénicas II	Ciencias Generales	4
Materias específicas de la modalidad (elegir 2)	Biología	Empresa y Diseño de Modelo de Negocio	Dibujo Técnico Aplicado a APyD II	Análisis Musical II	Movimientos Culturales y Artísticos	4 + 4
	Dibujo Técnico II	Geografía	Diseño	Artes Escénicas II	Materia de 2º de otras modalidades de oferta del centro	
	Física	Griego II	Fundamentos Artísticos	Coro y Técnica Vocal II	Materia de 2º de otras modalidades de oferta del centro	
	Geología y Ciencias Ambientales	Historia del Arte	Técnicas de Expresión Gráfico-Plástica	Historia de la Música y de la Danza		
	Química	Latín II		Literatura Dramática		
	Tecnología e Ingeniería II	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II				
Materias optativas propias de la Comunidad (Elegir 2 optativas de 2 h o 1 optativa de 4 h)	Materia de cualquier modalidad de 1º no cursada que se oferte en el centro					4
	Actividad Física, Salud y Sociedad					2 + 2
	Ciencias de la Tierra y el Medio Ambiente					
	Educación para la Convivencia Democrática II					
	Electrotecnia					

<

	Finanzas y Economía	
	Fundamentos de Administración y Gestión	
	Imagen y Sonido	
	Mitología Clásica	
	Programación y Computación	
	Psicología	
	Segunda Lengua Extranjera *	
	Tecnologías de la Información y la Comunicación II	
	Materia de diseño propio	
	Otras materias autorizadas por la Administración	
Religión /Proy. transversales	Religión /Proyectos transversales de educación en valores	1
TOTAL SESIONES LECTIVAS		30

El alumnado de la ESO podrá elegir entre Religión o Proyectos Transversales de Educación en Valores. Para aquel alumnado que opte por Proyectos Transversales de Educación en Valores, partiendo de lo recogido en el Decreto 102/2023, de 9 de mayo, se ha diseñado un proyecto denominado “Aula audiovisual y gestión emocional” en el que, a partir de materiales audiovisuales seleccionados por el distinto profesorado y para cada nivel, se desarrollarán las competencias clave “a través de la realización de proyectos significativos para el alumnado y de la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad”. Todo aquello que se trabaje en el proyecto estará encaminado a reforzar los aspectos más transversales del currículo sin que suponga el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso, ni a cualquier materia de la etapa. Este proyecto será evaluado y calificada aunque no computará para la promoción y la titulación, ni para calcular la nota al final de la etapa.

Con el fin de garantizar el principio de igualdad y la libre concurrencia, las calificaciones que se hubieran obtenido en la evaluación de las enseñanzas de Religión o de los Proyectos transversales de educación en valores, no se computarán en la obtención de la nota media a efectos de acceso a otros estudios ni en las convocatorias para la obtención de becas y ayudas al estudio en que deban entrar en concurrencia los expedientes académicos.

LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Las programaciones didácticas de las materias de cada una de estas enseñanzas las realizarán los departamentos didácticos y son documentos que entran a formar parte y configuran el proyecto de enseñanza, pero conviene señalar aquí algunas características generales a las que deben de ajustarse las enseñanzas que se imparten en el Centro:

- El desarrollo de las enseñanzas debe establecer la superación de aquellos conflictos que ayuden a propiciar el cambio y la reestructuración cognitiva. Para que esto sea posible, la intervención educativa tiene que ajustarse al nivel de desarrollo real de los alumnos.

<

- La enseñanza de cada materia ha de partir de una programación motivadora y exigente, y con la utilización de los medios didácticos que permitan una mejor comprensión por parte de los alumnos. En la programación de cada materia debe contemplarse la utilización de las TIC, pues no olvidemos que estamos inmersos en el programa Escuela TIC 2.0
- La interconexión de los aprendizajes de las materias debe contemplarse en el diseño de las diferentes programaciones.
- La programación de cada materia debe contemplar el escenario futuro donde los alumnos han de poder actuar con la formación adquirida. No podemos olvidar que, junto a las TIC, los idiomas son uno de los pilares fundamentales de esa sociedad del futuro y por tanto han de serlo de la formación de los alumnos.

Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos deben contemplar, 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 función de las enseñanzas que imparte.
- Los objetivos, la concreción, secuenciación y distribución temporal de los contenidos (atendiendo a los cursos en los que se impartan) y los criterios de evaluación para cada una de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento, conforme a lo que se haya determinado en el proyecto educativo.
- 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, conforme a las orientaciones que se hayan dispuesto en el proyecto educativo, atendiendo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado.
- 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 para favorecer la adquisición de las competencias clave, conforme a los criterios que se hayan fijado en el proyecto educativo.
- 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 del proyecto educativo, en función a lo que sea de aplicación conforme al tipo de enseñanzas.
- Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación para cada materia, módulo o ámbito que se vaya a aplicar para la evaluación del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas y con los procedimientos y criterios comunes de evaluación que se hayan dispuesto en el proyecto educativo.
- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libro para uso del alumnado.
- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se propone realizar el departamento de coordinación didáctica correspondiente, así como su incidencia en el currículo, incluyendo además el profesorado responsable de su organización y realización, el alumnado al que se dirige y una posible temporalización.

En la Educación Secundaria Obligatoria, se incluirá además las actividades que se organicen dentro del Plan de Lectura, según las Instrucciones del 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

Según las mencionadas instrucciones, el Plan de Lectura planificado tendrá como objetivos:

<

a) Desarrollar las competencias, habilidades y estrategias que permitan al alumnado convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar textos en formatos y soportes diversos.
b) Optimizar el desarrollo de las prácticas letradas y potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, materias y, en su caso, ámbitos del currículo, teniendo en cuenta las especificidades de cada una de ellas.
c) Contribuir a la planificación y coherencia de las prácticas profesionales que, en relación con la lectura y la escritura, se desarrollan en los centros docentes, así como favorecer su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas, materias o, en su caso, ámbitos del currículo.
d) Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario y en asunto colectivo de los centros docentes, del profesorado, del alumnado, de las familias y de la comunidad educativa.
e) Potenciar la actualización y la formación del profesorado para que contribuyan, de manera relevante, al mejor desarrollo de la competencia en comunicación lingüística como desempeños que amparan el hábito lector en el alumnado.
f) Integrar la utilización de las bibliotecas escolares y los programas para la innovación educativa para promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los órganos de coordinación docente y/o agentes externos.
g) Concienciar al alumnado de las características lingüísticas y pragmáticas de la modalidad lingüística andaluza, acercándolos a sus aspectos no sólo lingüísticos sino sociales, históricos y culturales con especial atención al mundo y textos del flamenco.

El Plan de Lectura se ha diseñado siguiendo las siguientes pautas:

a) El alumnado de todos los niveles de la ESO tendrá un tiempo de lectura diario de 30 minutos.

b) En todas las materias instrumentales habrá media hora de lectura semanal en cada curso, en materias con tres horas lectivas semanales, la lectura obligatoria será de 30 minutos cada quince días, y en materias de dos horas lectivas semanales esos 30 minutos serán una vez al mes. Para ello se ha establecido un calendario para cada grupo de la ESO con los días prefijados de lectura obligatoria para todo el curso.

c) Las programaciones didácticas de todas las áreas, materias o ámbitos incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, en concreto para las prácticas lectoras, sin que supongan un trabajo paralelo, fuera de la planificación docente, de su metodología y evaluación. No debe convertirse en un tiempo de lectura aislado del resto de la función docente ordinaria.

d) Las actividades de lectura que se programen durante el tiempo de lectura reglado deberán potenciar la lectura comprensiva e incluirán debates dirigidos a intercambios de experiencias en torno a lo leído, así como la presentación oral y escrita de trabajos personales del alumnado o grupo.

e) Se procurará el uso de diferentes tipos de textos, tanto de carácter literario como periodístico, divulgativo o científico, adecuados a la edad del alumnado.

f) Los textos serán propuestos por los distintos departamentos de coordinación didáctica y serán supervisados por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

g) Para la planificación del tiempo de lectura se podrá contar con todos los recursos del centro, en todo caso, con la biblioteca escolar.

<

En 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 consonancia con las estrategias o pautas que sobre este aspecto se hayan dispuesto en el proyecto educativo.

La realización por parte del alumnado de trabajos de investigación monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a uno o varios departamentos didácticos, en consonancia.

En las programaciones didácticas del PLAN BILINGÜE, se tendrán en cuenta, además, las siguientes consideraciones, conforme a lo dispuesto en la Orden de 28 de junio de 2011, modificada por la Orden de 18 de febrero de 2013, por la Orden de 1 de agosto de 2016 y por las instrucciones de 22 de julio de 2016 sobre la organización y funcionamiento de la enseñanza bilingüe para el curso 2016-17

Las programaciones didácticas de las áreas lingüísticas promoverán el desarrollo de las destrezas básicas que contribuyen a la adquisición de la competencia lingüística.

Las programaciones didácticas de las áreas no lingüísticas adaptarán el currículo del área, materia o módulo profesional, incorporando aspectos relativos a la cultura del idioma de que se trate.

Se deberá prever la elaboración o adaptación de materiales didácticos para el aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras.

Además, se elaborará un Currículo Integrado de las Lenguas (CIL), así como materiales para el aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras, todo ello en el marco del proyecto educativo del centro, conforme a lo dispuesto en el art. 9.3 de la Orden de 28 de junio de 201,1 en cuya elaboración debe participar el profesorado de las áreas lingüísticas y no lingüística.

Los criterios para la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos deben contemplar que estas recojan, 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, conforme a lo que se haya determinado en el apartado c) del proyecto educativo.
- 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, conforme a las orientaciones que se hayan dispuesto en el apartado c) del proyecto educativo, atendiendo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado.
- 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 para favorecer la adquisición de las competencias clave, conforme a los criterios que se hayan fijado en el apartado c) del proyecto educativo.
- 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 en los apartados f) y g) del proyecto educativo, en función a lo que sea de aplicación conforme al tipo de enseñanzas.

- 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 que se hayan dispuesto en el apartado e) del proyecto educativo.

    - (NOTA: Es importante que los criterios de evaluación y de calificación se definan de manera precisa para garantizar el derecho que asiste al alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, concretándose los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en cada materia, módulo o ámbito, y para facilitar la toma de decisiones en posibles procesos de reclamación sobre la evaluación).

- 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. Se recomienda que se incluya el profesorado responsable de su organización y realización, alumnado al que se dirige, posible temporalización, si se contempla la participación o colaboración de las familias, etc.

Elementos del currículo

- Los elementos del currículo son los objetivos, competencias, contenidos enunciados en forma de saberes básicos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación.

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

    b) Competencias clave: desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo, y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales.

    Las competencias clave son:

    - Competencia en comunicación lingüística - CCL
    - Competencia plurilingüe - CP
    - Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería - STEM
    - Competencia digital - CD
    - Competencia personal, social y de aprender a aprender - CPSAA
    - Competencia ciudadana - CC
    - Competencia emprendedora - CE
    - Competencia en conciencia y expresión culturales - CCEC

    En el caso de ESO, aparecen recogidas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica (Anexo I del RD 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria).

    En el caso de BACH, aparecen recogidas en el Anexo I del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.

    En ambos casos, son la adaptación al sistema educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea de 22 de mayo de 2018 relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente.

    c) Competencias específicas: desempeños que el alumnado debe poder desplegar en actividades o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada materia

o ámbito.

En el caso de ESO, constituyen un elemento de conexión entre, por una parte, el Perfil de salida del alumnado, y por otra, los saberes básicos de las materias o ámbitos y los criterios de evaluación.

En el BACH, constituyen un elemento de conexión entre las competencias clave y los saberes básicos de las materias y los criterios de evaluación.

d) Criterios de evaluación: referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada materia o ámbito en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.

e) Saberes básicos: conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de una materia o ámbito cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas.

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

- En ESO, el Perfil de salida constituye el referente último del desempeño competencial, tanto en la evaluación de las distintas etapas y modalidades de la formación básica, como para la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Fundamenta el resto de decisiones curriculares, así como las estrategias y orientaciones metodológicas en la práctica lectiva
- Estos elementos están concretados en distintos artículos y anexos del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- En los cursos 1º a 3º de ESO, los centros docentes podrán integrar las materias en ámbitos de conocimiento, en función de la necesaria adecuación a su contexto específico, así como a su alumnado, teniendo en cuenta lo establecido en su proyecto educativo. El currículo de los mismos incluirá las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos de las materias que los conforman.
- Para el desarrollo y la concreción del currículo de bachillerato, se tendrá en cuenta la secuenciación establecida en la normativa, si bien su carácter globalizado permite a los centros la necesaria adecuación a su contexto específico, así como a su alumnado, teniendo en cuenta lo recogido en su proyecto educativo.
- El profesorado integrante de los distintos departamentos de coordinación didáctica elaborará las programaciones de las materias o ámbitos (en ESO, a partir de lo establecido en los Anexos III, IV, V y VI del RD 217/2022), mediante la concreción de las competencias específicas, los criterios de evaluación, la adecuación de los saberes básicos y su vinculación con el resto de elementos del currículo, así como el establecimiento de situaciones de aprendizaje que integren estos elementos de manera que se contribuya a la adquisición de las competencias secuenciadas de forma coherente con el curso de aprendizaje del alumnado, siempre de manera contextualizada.

  Se han de tener como referente los descriptores operativos del Perfil competencial al término de 2º de ESO o 2º de BACH respectivamente, y, solo para la ESO, del Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica relacionados con cada una de las competencias específicas.

  Todo ello, responderá a los principios pedagógicos regulados en los respectivos artículos 6 de los RD

217/2022 y 243/2022.

- Para la elaboración de las programaciones se podrá utilizar como guía el Módulo de Evaluación por Competencias del Sistema de Información Séneca, el cual contendrá los elementos curriculares relacionados; todo ello con independencia de que posteriormente hayan de ser completadas y aprobadas por el procedimiento pertinente regulado en el artículo 29 del Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, y pasen a formar parte del proyecto educativo del centro.
- La metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales y la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, e integrará en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.
- Las situaciones de aprendizaje serán diseñadas de manera que permitan la integración de los aprendizajes, poniéndolos en relación con distintos tipos de saberes básicos y utilizándolos de manera efectiva en diferentes situaciones y contextos.
- La metodología aplicada en el desarrollo de las situaciones de aprendizaje estará orientada al desarrollo de competencias específicas, a través de situaciones educativas que posibiliten, fomenten y desarrollen conexiones con las prácticas sociales y culturales de la comunidad.
- En el desarrollo de las distintas situaciones de aprendizaje se favorecerá el desarrollo de actividades y tareas relevantes, haciendo uso de recursos y materiales didácticos diversos.
- En el planteamiento de las distintas situaciones de aprendizaje se garantizará el funcionamiento coordinado de los docentes (ESO)/equipos docentes (BACH), con objeto de proporcionar un enfoque interdisciplinar, integrador y holístico al proceso educativo.
- Para el desarrollo de las situaciones de aprendizaje se tendrá en consideración lo recogido en las el Artículo 7 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el Artículo 3 de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo, el Artículo 3 de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo, el Anexo IV sobre situaciones de aprendizaje de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo y el Anexo V sobre situaciones de aprendizaje de la Orden de Bachillerato de 30 de mayo.
- En la educación secundaria obligatoria, se incluirá, además:
    - Estrategias y actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.
    - Los centros deberán garantizar, en la práctica docente de todas las materias, actuaciones encaminadas a adquirir las competencias referidas a la lectura y expresión escrita y oral.
    - Las actividades de lectura que se programen durante el tiempo de lectura reglado deberán potenciar la comprensión lectora e incluirán debates dirigidos e intercambios de experiencias en torno a lo leído, así como la presentación oral y escrita de trabajos personales del alumnado o grupo.

      Se procurará, además, el uso de diferentes tipos de textos continuos y discontinuos, tanto de carácter literario como periodístico, divulgativo o científico, adecuados a la edad del alumnado.

CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL

La sociedad presenta unos valores, unas necesidades, unas aspiraciones, un modelo de interrelaciones que impregnan el currículo y hemos de procurar introducirlas en el centro educativo a través de los contenidos de carácter transversal, intentando siempre mejorar la propia sociedad.

La presencia de este tipo de contenidos obedece a la necesidad que tiene el sistema educativo de dar respuesta a las demandas explícitas, problemas o necesidades fundamentales de la sociedad en un período o contexto concreto. Se trata de contenidos de enseñanza - aprendizaje que no hacen referencia directa a ninguna materia concreta ni a ninguna edad o etapa educativa, sino que deben estar presentes en todas las materias y a lo largo de toda la escolaridad.

Por otra parte, 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 transformación de la realidad, la solidaridad, la tolerancia, la aceptación personal, la democracia, el pluralismo, la autonomía personal, la cooperación, la coeducación, el rechazo del racismo y de la xenofobia, el pacifismo, etc.

Su importancia, por tanto, es esencial para que la educación cumpla su sentido pleno de contribuir a la formación integral del ser humano de modo que pueda incorporarse a la sociedad de su tiempo de forma autónoma y participativa. En consecuencia, la planificación de la actividad educativa empapada de estos contenidos no puede quedar a la improvisación de actividades o trabajos puntuales o descontextualizados. Si las necesidades de la sociedad van cambiando, la determinación de estos contenidos no debe ser rígida, inflexible, sino que será nuestra capacidad de analizar las demandas de esta sociedad la que determine la elección de los contenidos más adecuados en un período concreto.

Los contenidos curriculares de carácter transversal deberán ser coordinados y adaptados a las necesidades y características del Centro y de su alumnado, integrando de manera fundamental los contenidos curriculares sobre la igualdad entre hombres y mujeres. Están establecidos en la normativa que los regulan:

- REAL DECRETO 1105/2014, de 26 de diciembre
- Decreto 111/2016, de 14 de junio, para la Educación Secundaria Obligatoria
- Decreto 110/2016, de 14 de junio, para el Bachillerato
- Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo de Bachillerato en Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

Cada departamento de coordinación didáctica desarrollará en su programación, junto a las enseñanzas de las materias curriculares, la existencia de otros contenidos educativos de

carácter transversal y explicará cómo desde la programación se apoyan los planes específicos de la Consejería o las necesidades de la sociedad en cada momento, tales como la educación para la igualdad de hombres y mujeres, educación para la convivencia y la paz, hábitos de vida saludable, etc.

Indicamos aquí algunos criterios generales para abordar esta presencia de los contenidos de carácter transversal en las materias:

- Integración de la temática en el trabajo curricular de manera normalizada, en vez de puntual.
- Impregnación de los contenidos propios de cada materia con los principios de los contenidos transversales: selección y organización de contenidos.
- Organización de las actividades concretas de los valores y actitudes propias de este tipo de contenidos.
- Elección de materiales y recursos didácticos que integren estos contenidos.
- Integración de contenidos transversales cuando se elaboren materiales curriculares propios.
- Para su programación se contará con las posibles sugerencias de toda la comunidad educativa. Como norma, los contenidos transversales no se programarán en paralelo al resto de contenidos curriculares, sino que estarán inmersos en las actividades diseñadas.
- Cada Departamento dará prioridad, dependiendo de sus características específicas, a aquellos contenidos transversales que le afecten más directamente.
- Asimismo, se integrarán en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno del alumnado

Aunque el modelo de tratamiento que daremos a los contenidos transversales será su integración en las materias, donde cada departamento didáctico incluirá los temas transversales en sus respectivas programaciones, los contenidos transversales deben también contemplarse en otras acciones educativas y de manera importante en el Plan de Acción Tutorial, en los programas de intervención del Departamento de Orientación y las tutorías, y ocupar un lugar permanente a la hora de enfocar las diferentes propuestas de trabajo en el Centro.

Dentro de ese tratamiento de temas transversales, seremos también sensibles a un conjunto de conmemoraciones (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 hacía los mencionados contenidos. En este sentido se abordarán:

- Realización de actividades específicas en las que los temas transversales sean objeto especial de estudio.
- Celebración de actividades extraescolares y complementarias con motivo de efemérides que afecten directamente a estos temas.
- Organización de actividades en las que participen diferentes sectores de la comunidad que se engloben en torno a estos temas.

Finalmente, para orientar el trabajo de programación de los diferentes departamentos, procedemos a resaltar los aspectos u objetivos básicos de los distintos 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, culturales y lingüísticos del pueblo andaluz.
    - Identificación de las realidades, tradiciones, problemas y necesidades de Andalucía.
- 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, la cooperación con los países subdesarrollados.
    - Desarrollo de procedimientos que permitan la solución dialogada de conflictos.
    - Respeto a la autonomía de los demás.
    - Uso del diálogo como forma de solucionar los conflictos.
    - Educación multicultural e intercultural: rechazo de actitudes racistas y xenófobas.
    - Desarrollo de actitudes de educación para la convivencia en el pluralismo y la diferencia.
- Educación para la Salud
    - Adquisición de un concepto integral de la salud como bienestar físico y mental, individual, social y medioambiental.
    - Adquisición de conocimientos sobre el cuerpo, sus anomalías y enfermedades, así como su modo de prevenirlas y curarlas.
    - Desarrollo de hábitos de salud como la higiene corporal y mental, la alimentación correcta, la prevención de accidentes,...
- Educación para la igualdad entre los hombres y mujeres
    - 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 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.
    - Educación del Consumidor
    - Adquisición de esquemas de decisión que consideren alternativas a los efectos individuales, sociales, económicos, 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.

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS

La regulación de la asignación de enseñanzas figura en el artículo 19 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los institutos, donde se desarrolla el artículo 92. l) del Decreto 327/2010.

- La distribución de las enseñanzas de cada Departamento entre el profesorado que lo compone es deseable que se haga por acuerdo consensuado de todos sus miembros, con arreglo a la normativa vigente, y a los criterios pedagógicos. En caso de que haya que recurrir a sucesivas rondas de elección de grupos se priorizará la antigüedad en el cuerpo al que pertenece el profesorado, y de existir empate por la antigüedad en el centro.
- En caso de no existir acuerdo entre los componentes del Departamento será la Dirección del Centro quien asigne las enseñanzas a cada profesor/a, según indica el artículo 19.1 de la Orden citada, una vez oída la persona titular de la Jefatura del Departamento. En este caso, para facilitar esta decisión, el Departamento entregará a la Dirección un acta en la que se refleje lo expresado en la reunión del Departamento para la asignación de enseñanzas, y en la que figure explícitamente cada una de las propuestas presentadas y la persona que la ha propuesto, añadiendo las objeciones que cada profesor ha presentado para no poder llegar al deseado consenso.
- Para que el profesorado de Enseñanza Secundaria pueda elegir horas correspondientes a 1º y 2º de ESO, deberá garantizarse que la totalidad del horario del Instituto, correspondiente a los restantes cursos y enseñanzas asignados al departamento esté cubierto.
- El profesorado que haya obtenido destino en el Centro deberá estar presente para participar en las tareas de organización del curso. En caso de que algún docente no concurra en la fecha señalada por causas imputables al mismo perderá el derecho a ejercitar la prioridad que pueda corresponderle en cuanto a la elección de horarios, asignación de funciones, etc.

LA COORDINACIÓN DOCENTE

La coordinación docente es de extraordinaria importancia para aunar y coordinar las distintas metodologías y enseñanzas que el gran número de profesores del Centro pone de manifiesto con objeto de lograr un refuerzo suplementario en la mejora de los rendimientos escolares. Además, es necesaria la coordinación entre las diferentes estructuras del Centro, así como la coordinación en los distintos planes y proyectos que se desarrollan en él.

La determinación de los órganos de coordinación docente del Centro está establecida en los artículos 82 a 96 del Decreto 327/2010 y los órganos establecidos en nuestro centro serán los allí citados incluido el Departamento de Actividades Extraescolares, con las funciones y atribuciones que allí se indican.

<

Los criterios básicos para la designación de los responsables de dichos órganos son los siguientes:

- Coordinadores de Áreas de Competencias:
    - La designación la realiza el Director del Centro, entre los jefes de departamento que componen el área correspondiente, priorizando algunos de los siguientes criterios:
        - Profesorado con formación en TIC e idiomas.
        - Formación en atención a la diversidad.
        - Formación en seguimiento y evaluación de competencias básicas.
        - Profesorado en sintonía con el Plan de Centro.
- Departamento de Orientación:
    - Se designa como jefe de este departamento a la orientadora del Centro.
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa:
    - La designación la realiza el Director del Centro, priorizando alguno de los siguientes criterios:
        - Profesorado implicado en tareas de formación.
        - Profesorado con formación en TIC e Idiomas.
        - Profesorado en sintonía con Plan de Centro.
- Departamentos de Coordinación Didáctica:

  La designación la realiza el Director del Centro, priorizando los siguientes criterios:

    - Si existe catedrático, tendrá prioridad.
    - Profesorado implicado en Innovación didáctica
    - Profesorado con formación o experiencia en atención a la diversidad.
    - Profesorado con formación o experiencia en seguimiento y evaluación de competencias clave.
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica:
    - Los miembros son designados siguiendo los criterios del artículo 88 del ROC.
- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares:
    - La designación la realiza el Director del Centro, priorizando los siguientes criterios:
        - Profesorado en sintonía con el Plan de Centro y los Objetivos Generales del Proyecto de Dirección.
        - Profesorado sensible a las siguientes temáticas: Igualdad de género, convivencia, inclusión escolar, interculturalidad, etc.
        - Profesorado con formación en TIC e Idiomas.
- Tutorías:
    - La designación la realiza el Director del Centro a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre el profesorado que imparte docencia en el grupo.
    - Para la elección de tutores de los grupos de ESO se priorizarán los siguientes criterios:
        - Profesorado que imparta clase a todo el grupo.
        - Formación en mediación escolar.
        - Formación en atención a la diversidad.
        - Formación en seguimiento y evaluación de competencias clave.

        - Empatía con el alumnado.
        - Continuidad durante los cursos 1º y 2º.
    - La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario será ejercida de manera compartida entre el profesor que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

La dificultad para la asignación de tutorías proviene del escaso margen horario para el profesorado que proporciona la planificación de la Administración educativa y de la libertad de elección en cada departamento didáctico de los cursos asignados a cada profesor. Por ello, además de los criterios expuestos en el anterior cuadro, para la asignación de tutores debe tenerse en cuenta que:

- El tutor de cada grupo de 1º de ESO, siempre que sea posible y el tutor lo desee, lo será al curso siguiente en 2º ESO, lo que facilitaría la labor tutorial y el seguimiento del alumnado y por tanto una mejora de su rendimiento académico.
- Los profesores pertenecientes al Cuerpo de Maestros tendrán su tutoría en los cursos que imparten (1º y 2ºESO).
- La tutoría del grupo de NEE será ejercida durante la estancia en el aula de NEE por el profesorado especializado para la atención de este alumnado.
- Siempre que sea posible por disponibilidad de horario de profesorado, se contemplará la posibilidad de crear tutorías de apoyo a los grupos designados como de "actuación preferente" en la evaluación inicial, con las siguientes funciones, entre otras:
    - Seguimiento de faltas.
    - Actividades para los periodos de recreo.
    - Seguimiento individualizado de los alumnos que generan problemas de convivencia motivados por su interacción en el grupo.
    - Seguimiento del alumnado inmigrante.

Para la determinación del número de los departamentos de coordinación didáctica nos basaremos en las diferentes especialidades del profesorado, pero debido a que actualmente el número de especialidades es superior al de departamentos que permite el artículo 82.g) del Decreto 327/2010, tendremos en cuenta además los siguientes criterios:

- Evitar constituir departamentos con un único miembro, excepto que tenga asignada para impartir obligatoriamente dos o más materias.
- La cantidad asignada de materias, ámbitos o módulos que corresponden a cada departamento de coordinación didáctica.
- El número de grupos en los que los departamentos imparten dichas materias, ámbitos o módulos.
- El número de alumnos que atiende el departamento.
- El número de profesores que integran cada departamento de coordinación didáctica, y teniendo como referente el facilitar el trabajo en equipo del profesorado

La asignación horaria a cada uno de los responsables de coordinación didáctica para el desempeño de su función tendrá en cuenta la carga horaria total que la Orden de 20 de agosto de 2010 asigna a cada tipo de centro, que en nuestro caso son 48 horas y se aplicarán los siguientes criterios:

<

- La asignación a la coordinación de las áreas de competencias será de 2 horas a cada una.
- La asignación a la Jefatura de Departamento de Coordinación Didáctica se regirá por lo siguiente:
    - Si además tienen asignada una coordinación de área de competencia la asignación a la Jefatura de Departamento será de 2 horas.
    - Los otros Departamentos tendrán una asignación de horas que no será inferior a dos ni superior a tres salvo que sean unipersonales, en cuyo caso la asignación podría ser de menos de dos horas.
    - La jefatura del Departamento de Orientación tendrá una asignación de 3 horas.
    - La jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación tendrá una asignación de al menos 2 horas.
    - La jefatura del Departamento de Actividades Extraescolares tendrá una asignación de al menos 2 horas.

8. LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La diversidad es el complemento ineludible de la inclusividad o comprensividad del sistema educativo, atención necesaria en una "enseñanza para todos", como ya dijimos anteriormente. Los principios esenciales de nuestro currículo son los de educación común y atención a la diversidad.

El carácter obligatorio de la ESO implica la atención a la diversidad que permita una inclusión escolar y social sin discriminaciones, y con apoyos para los alumnos que lo necesiten.

En un sistema que pretende una enseñanza universal y obligatoria es necesario un tratamiento integral de la diversidad que permita:

- Personalizar los currículos diferenciando las distintas sensibilidades, necesidades y orientaciones en sus opciones curriculares y haciéndolas asequibles a todos los alumnos.
- Disponer de los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, incluidos los que requieran atención educativa específica.
- Establecer los recursos y procedimientos para identificar tempranamente los alumnos que requieran atención educativa diferente a la ordinaria, que se iniciara desde el mismo momento en que dicha necesidad sea detectada y se regirá por los principios de normalización e inclusión.
- Garantizar la participación de la familia en las decisiones que afecte a la escolarización y a los procesos educativos de estos alumnos.

La diversidad del alumnado se manifiesta no solo en las diferentes dificultades de acceso al currículum, sino también en las diferentes circunstancias sociales y familiares que determinan la situación personal de cada alumno y que inevitablemente influyen en su contexto escolar. Por eso la atención a la diversidad debe tener varias facetas, no solo en los aspectos curriculares sino también en el ámbito de la orientación y la acción tutorial. La atención a la diversidad no debe ceñirse solo al ámbito cognitivo, sino que debe ser una pauta general de actuación de todo el profesorado del Centro en todos los ámbitos.

Los centros disponen de autonomía para organizar las medidas de atención a la diversidad, que estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y a la adquisición de las competencias clave y los objetivos, sin que en ningún caso puedan suponer una discriminación que le impida alcanzar dichos objetivos.

El tratamiento de la diversidad está regulado normativamente en:

- Capítulo V del Decreto 102/2022 y capítulo IV de la Orden de 30 de mayo de 2023 para la ESO.
- Capítulo V del Decreto 103/2022 y capítulo IV de la Orden de 30 de mayo de 2023 para bachillerato.
- Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.
- Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del

alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

Entre las medidas de atención a la diversidad previstas para la educación secundaria en la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de ESO, y en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017 existen tres categorías:

- Medidas generales de atención a la diversidad.
- Programas de atención a la diversidad.
- Medidas específicas de atención a la diversidad.

A modo de resumen, se presenta un cuadro con las medidas de atención a la diversidad para la etapa:

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES PARA ESO	
MEDIDAS GENERALES	Agrupación de materias en ámbitos de conocimiento
	Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor/a dentro del aula
	Desdoblamientos de grupos
	Agrupamientos flexibles con carácter temporal y abierto
	Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por una Materia Lingüística de carácter transversal
	Acción tutorial
	Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión
	Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas
	Actuaciones de prevención y control del absentismo
	Distribución del horario lectivo de las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza
	Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas educativas
PROGRAMAS	Programas de refuerzo del aprendizaje
	Programas de profundización
	Programa de Diversificación Curricular
MEDIDAS ESPECÍFICAS	Apoyo dentro del aula por PT, AL, personal complementario u otro personal
	Programas específicos para el tratamiento personalizado de alumnado NEAE
	Atención educativa al alumnado por situaciones de hospitalización o convalecencia domiciliaria
	Flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado de altas capacidades
	Permanencia extraordinaria (solo alumnado NEE)
	Escolarización un curso inferior al que corresponde por edad para el alumnado de incorporación tardía con desfase en su nivel curricular de competencia de más de dos años
	Atención específica para alumnado de incorporación tardía con graves carencias en la comunicación lingüística

	Programas de adaptación curricular	Adaptación curricular de acceso
		Adaptación curricular significativa
		Adaptación curricular para alumnado con altas capacidades intelectuales

Las medidas de atención a la diversidad previstas para Bachillerato en la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa quedan recogidas en el siguiente cuadro:

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES PARA EL BACHILLERATO		
MEDIDAS GENERALES	Acción tutorial	
	Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión	
	Actuaciones de prevención y control del absentismo	
	Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas	
PROGRAMAS	Programas de refuerzo del aprendizaje	
	Programas de profundización	
MEDIDAS ESPECÍFICAS	Exención total o parcial de materias	
	Fraccionamiento del currículo	
	Atención educativa al alumnado por situaciones de hospitalización o convalecencia domiciliaria	
	Flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado de altas capacidades	
	Programas de adaptación curricular	- Adaptaciones de acceso - Adaptaciones curriculares para alumnado con altas capacidades

Desde el punto de vista curricular, la atención a la diversidad se articula en diferentes niveles y situaciones, referida tanto a los alumnos individualmente como a la organización del currículo en el Centro. La opcionalidad en algunas áreas y la optatividad progresiva, así como los distintos grados de adaptación curricular o los distintos programas de recuperación, son algunos de los elementos que contribuyen a esta respuesta abierta y flexible a los problemas que plantea en estos aspectos el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Un aspecto de la diversidad es proporcionar al alumnado la opcionalidad que le permita cursar materias diferentes, aunque los objetivos fundamentales y las competencias clave a adquirir con ellas sean análogos. En este sentido las ofertas de optatividad indicadas en los currículos señalados anteriormente ayudarán a recorrer currículos diferentes. Por ejemplo, en 4º curso de la ESO hemos establecido diversos itinerarios curriculares que vayan determinando distintas orientaciones académicas en los alumnos.

Pero hay otro aspecto de la diversidad que es el intento de paliar las dificultades de aprendizaje que un tratamiento homogéneo puede acarrear al alumnado. Cada persona tiene diferentes capacidades, diferente nivel de desarrollo en edades análogas y tienen diferentes ritmos de aprendizaje, habilidades e inteligencias, por lo que es necesario adecuar y

personalizar los objetivos para conseguir en todos ellos las mismas competencias clave, aunque cada persona lo consiga con diferente grado de intensidad. La diversidad no es solo un programa específico sino también una estrategia para abordar el tratamiento del aprendizaje del alumno, para poder paliar sus dificultades.

Hay un primer nivel de diversidad que es el que el profesorado desarrolla normalmente en las clases donde la diversidad no impide el tratamiento homogéneo del desarrollo lectivo. En este nivel tenemos alumnos/as con desfase poco significativo de no más de un curso.

Las adaptaciones se realizarán a niveles de departamento y del profesorado de cada grupo o persona y tendrá reflejo en las programaciones didácticas de cada uno de los grupos, donde figurarán los objetivos, criterios y desarrollos correspondientes. En este sentido los tutores y los equipos educativos cuentan con la información acumulada en el programa de tránsito en 1º de ESO y en 1º de bachillerato y el historial electrónico del alumnado. La evaluación inicial será el periodo idóneo para que se manifiesten todas estas diferencias individuales del grupo de alumnos y se vaya organizando su tratamiento por parte del equipo educativo.

Los grupos serán heterogéneos, es decir, no se harán grupos en cuanto a capacidades intelectuales, sexo, raza o religión, aunque pudieran realizarse por niveles de desarrollo curricular.

Se procurará que el número de alumnos por grupo sea equilibrado, pero también se reducirá el número de alumnos de un grupo en el que haya alumnos con necesidades educativas que requieran una mayor atención, siempre que sea posible.

Se procurará distribuir entre los distintos grupos de un mismo curso a los siguientes tipos de alumnos, salvo que necesidades de mejora de la enseñanza o de organización lo indiquen en contra:

- El alumnado repetidor
- El alumnado con necesidades educativas especiales
- El alumnado que haya promocionado con materias evaluadas negativamente.
- El alumnado que genere problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo.

En Bachillerato, el itinerario elegido o las materias optativas serán también un factor a tener en cuenta para la agrupación de alumnos.

Como fuente de información a la hora de realizar los agrupamientos se utilizarán las informaciones obtenidas en:

- Reuniones de Equipos Docentes.
- Informes de tránsito, facilitados por los Centros de Primaria adscritos.
- Informe Final de Etapa de Educación Primaria.
- Informe de convivencia de Jefatura de Estudios.
- Memorias de tutoría de junio del curso anterior.
- Documentos de matriculación.

El desdoble de grupos solamente será posible cuando se contabilicen en la planificación educativa las horas de desdoble como horas de docencia.

La integración de materias en ámbitos, aunque tiene algunas ventajas presenta también inconvenientes (por ejemplo, el excesivo número de horas de un profesor con un mismo grupo de alumnos) y es difícil de realizar por la insuficiencia de profesorado necesario para ello. No obstante, podremos realizarlo cuando mejoren las circunstancias sobre dotación de profesorado y las mejoras posibles superen a los inconvenientes.

Para el apoyo al alumnado en los grupos ordinarios tenemos diseñados los siguientes programas y planes:

- Área Lingüística de carácter transversal en 1º de ESO.
- Programas de refuerzo del aprendizaje para alumnos con materias pendientes de los cursos anteriores y alumnos repetidores.
- Programa de Profundización.
- Plan de Diversificación Curricular en 3º y 4º de ESO.

Es el tutor/a quien ha de controlar la toma de decisión, contrastándola previamente con el Departamento de Orientación.

Los programas de refuerzo y profundización no contemplarán calificación en la evaluación ordinaria final ni constarán en el historial académico del alumnado.

El **programa de refuerzo del aprendizaje** está dirigido al alumnado que promocione de curso sin haber superado todas las materias, el cual deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa, y quedará en cada materia bajo la organización de los departamentos didácticos correspondientes. Este programa se desarrollará en todos los cursos (incluidos los de Bachillerato), y estará bajo la responsabilidad de la jefatura de cada departamento de la materia correspondiente. Asimismo, este programa también va destinado a aquellos alumnos que repiten curso.

Debe de ser expresado en la Programación Didáctica correspondiente, donde figurará al menos:

- El conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, asesoramiento y la atención personalizada al alumno.
- El sistema de control de la recuperación de dichos aprendizajes.
- Los modos y fechas de realización de los controles que se fijen.
- Las estrategias y criterios para la evaluación positiva de dichos controles.

En 2º, 3º y 4º de ESO, si fuese necesario, la situación tendrá un tratamiento análogo, considerando además que por lo menos ineludiblemente necesita refuerzo el alumno que tiene evaluación negativa en la materia correspondiente de 1er curso.

En el caso de materias que hayan tenido continuidad desde el curso anterior, el profesorado encargado de desarrollarlo será el profesor de la materia correspondiente en este curso. Si la materia no tiene continuidad desde el curso anterior, la recuperación de los aprendizajes no adquiridos será responsabilidad de la jefatura de departamento correspondiente, quien en la Programación Didáctica deberá recoger la organización y seguimiento de ese programa.

Los alumnos que sigan este programa recibirán calificación en cada evaluación y deberán superar la evaluación correspondiente.

<

Un tercer nivel de diversidad corresponde a aquellos alumnos cuyas dificultades son tan grandes que hacen necesaria una adaptación del currículo, para lo que tenemos:

- PRANEAE
- Las Adaptaciones Curriculares Significativas (ACI).
- El Programa de Diversificación Curricular (PDC)

Para valorar la necesidad de incorporar a un alumno al programa de diversificación curricular, indicamos aquí algunas de las dificultades generalizadas en las distintas áreas que suelen presentar los alumnos que pueden incorporarse a dicho programa:

- Comprensión lectora
    - Les cuesta interpretar la información y extraer sus propias conclusiones.
    - Les cuesta distinguir las ideas principales.
    - No manejan el vocabulario básico del área.
    - Falta de hábito lector.
    - Falta de capacidad de relación entre el texto y su referente.
- Expresión oral
    - Son poco propensos a expresar sus ideas en voz alta.
    - Cuando lo hacen es con dificultad y poca fluidez.
    - Incapacidad de sintetizar el discurso.
- Expresión escrita
    - Frases cortas y poco fluidas.
    - Composiciones elementales.
    - Faltas graves de ortografía.
    - Uso inadecuado de términos para expresar los conceptos.
- Matemáticas
    - Dificultades en el cálculo básico
- Cognición
    - Insuficiente asimilación de las relaciones espacio-temporales y del concepto histórico del tiempo como proceso evolutivo de cambio.

ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUATIVO (NEAE)

La Consejería de Educación realiza un estudio estadístico anual del alumnado con necesidades educativas especiales con la finalidad de conocer las características de este colectivo, sus necesidades y su localización para planificar y organizar la respuesta educativa más adecuada. Este estudio distingue cuatro grandes tipologías de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, concretamente:

- Alumnado que precisa de acciones de carácter compensatorio (CE): alumnado que presenta una atención educativa diferente a la ordinaria y de acciones de carácter compensatorio para el desarrollo y/o la consecución de las competencias claves. La atención que requiere no viene determinada por una capacidad de tipo sensorial, físico o mental, sino que se deben solo a la influencia de los factores derivados de su historia personal, familiar y/o social. Dentro de este alumnado se incluirá en el censo de NEAE aquel que presenta un desfase curricular de al menos dos cursos.

- Alumnado con dificultades de aprendizaje (DIA): alumnado que requiere, por un período de escolarización o a lo largo de toda ella, una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar desórdenes en los procesos cognitivos básicos implicados en los procesos de aprendizaje (dificultades en el aprendizaje de la lectura –dislexia-, de la escritura –disgrafía o disortografía-, del cálculo - discalculia-, capacidad intelectual límite –TDAH-), que "interfieren significativamente" en el rendimiento escolar y en las actividades cotidianas del alumno/a, y que no vienen determinados por una discapacidad intelectual, sensorial o motórica, por un trastorno emocional grave, ni por falta de oportunidades para el aprendizaje o por factores socioculturales.
- Se entiende que interfiere significativamente en el rendimiento escolar cuando el alumno o alumna presenta un desfase curricular de al menos dos cursos en relación con lo establecido en el Proyecto Educativo.
- Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE): alumnado que requiere, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, una atención específica derivadas de discapacidad de tipo sensorial, físico o intelectual, en las que se incluyen la discapacidad intelectual (leve, moderada, grave y profunda), la discapacidad auditiva (hipoacusia y sordera profunda), trastornos de la comunicación (disfasia , afasia y trastornos del habla), discapacidad visual (baja visión y ceguera), discapacidad física (de origen cerebral, de origen medular, trastornos neuromusculares y lesiones del sistema osteoarticular) trastornos de espectro autista (autismo, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, trastorno desintegrativo infantil, trastorno generalizado del desarrollo no especificado), trastorno graves de conducta, TDAH, enfermedades raras y crónicas, u otros trastornos mentales.

Los alumnos de nuestro instituto que presentan desventajas o retrasos y precisan de distintos tipos de necesidades educativas especiales (discapacidad intelectual ligera, dificultades de aprendizaje, etc.) cuentan con un AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN (aula ordinaria con apoyo en periodos variables) a cargo de un profesor especialista en Pedagogía Terapéutica. Se configura así, como un instituto que atiende a alumnos que presentan necesidades educativas diversas bajo los principios de normalización e integración escolar y que trata de hacer realidad una adecuada y efectiva atención a la diversidad.

Los objetivos que se persiguen son los siguientes:

- Favorecer la inserción y desarrollo del alumnado con necesidades educativas especiales haciendo uso de todos los recursos personales y materiales disponibles.
- Hacer realidad en nuestro centro los principios de integración y normalización en la atención a este alumnado.

Sería conveniente disponer de un mayor número de profesores para la atención a la integración, pero ante la imposibilidad de que dicho profesor pueda hacerse cargo de todos los alumnos con esas necesidades, priorizaremos la atención de los alumnos en el Aula de Apoyo según el siguiente orden:

- Alumnos con dictamen de escolarización.
- Alumnos con discapacidad, sin dictamen de escolarización.

- Alumnos con dificultades de aprendizaje, dados de alta en la plataforma Séneca.
- Alumnos con dificultades de aprendizaje, evaluados en el Departamento de Orientación. Dentro de estos, se dará preferencia a los que tengan una actitud más positiva ante el aprendizaje, mayor desfase en su nivel curricular (NCC) y los escolarizados en el primer ciclo de la ESO.

Si es posible, el apoyo se dará dentro del aula y, cuando sea fuera del aula el máximo número de alumnos por grupo será de 4 cuando se trate de alumnos con discapacidad.

Desde el Departamento de Orientación se coordinarán las actuaciones para atender las necesidades de refuerzo educativo de estos alumnos con necesidades educativas mediante:

- Evaluación inicial.
- Elaboración de horarios de refuerzo educativo y apoyo, según los criterios establecidos legalmente.
- Información a las familias.
- Elaboración de evaluación psicopedagógica para el alumnado en el que las medidas ordinarias no han funcionado y haya indicios que determinen dicha valoración, siempre antes de ACIS con desfase curricular de al menos dos cursos, y previa incorporación a PDC.

- Alumnado con altas capacidades intelectuales: alumnado que maneja y relaciona múltiples recursos cognitivos de tipo lógico, numérico, espacial, memorístico, verbal y creativo, o bien destaca especialmente y de manera excepcional en el manejo de uno o de varios de ellos (sobredotación intelectual, talento simple y talento complejo).

Las adaptaciones curriculares para el alumnado de altas capacidades intelectuales, deberán tener en cuenta que:

- Irán destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado de los objetivos generales de la etapa educativa, contemplando medidas extraordinarias orientadas a ampliar y enriquecer los contenidos del currículo ordinario y medidas excepcionales de flexibilización del periodo de escolarización.

Estas medidas requerirán una evaluación psicopedagógica previa, realizada por el departamento de orientación, en la que se determine la conveniencia o no de la aplicación de la misma.

Desde el curso 2021/22 el ETCP acordó la implicación de este alumnado en proyectos multidisciplinares motivadores que suponen unas actividades distintas a las ordinarias y que conllevan la elaboración de un producto final.

A estos alumnos se le ofertará, siempre que sea posible, su participación en los programas que la Junta promocione para ellos como PROFUNDIZA, que se lleva a cabo en el centro en horario no lectivo y, otros de la Universidad, como ESTALMAT y MENTORAC.

9. PLANES Y PROGRAMAS

Además del currículo oficial, la Consejería de Educación tiene implantado un conjunto de programas y planes que completan la oferta formativa del alumnado de los centros. Sobre la importancia de estos planes y programas, además del valor individual, de cada uno de ellos, es de señalar también la interacción entre los distintos planes de forma que unos apoyan a otros mejorando su rendimiento. Por ejemplo, el apoyo que el plan TIC aporta a los otros aumenta la valoración de estos.

El IES Huelin solicitará participar en aquellos planes y programas institucionales voluntarios que ayuden a mejorar la formación del alumnado del Centro, siempre que lo apoye el Claustro y/o el Consejo Escolar, y siempre que haya profesorado suficiente para apoyar o coordinar el trabajo de dichos planes o programas. Desde luego apoyará cualquier iniciativa de los alumnos, de los padres y madres y del Claustro de Profesores o de un grupo de ellos en este sentido.

Para coordinar cada uno de estos planes, se designará –siempre que sea posible- a una persona responsable de cada uno de ellos, que presentará al finalizar el curso escolar una memoria de lo realizado y objetivos conseguidos, donde deberá figurar obligatoriamente una evaluación de los mismos, en la que junto a las actuaciones y los logros se recojan las dificultades encontradas y posibles sugerencias de mejora para el próximo curso. Una vez realizada una valoración de los mismos por el Claustro y el Equipo Directivo, se decidirá las actualizaciones y cambios a realizar en ellos, para su continuación en el curso siguiente.

Siempre que haya disponibilidad horaria, los coordinadores de los programas de Biblioteca Escolar, Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, Plan de Igualdad y Escuela “Espacio de Paz” contarán con una fracción de horas tanto lectivas como no lectivas para ejercer sus funciones.

Actualmente en el Centro se desarrollan los siguientes Planes y Proyectos Educativos:

- Programa de Centro Bilingüe (modalidad inglés).
- Plan de Transformación Digital Educativa.
- Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- Plan de Apertura de Centros Docentes.
- Plan de Lectura y Bibliotecas Escolares.
- Plan de Igualdad de Género en Educación.
- Erasmus+.
- Practicum Máster de Secundaria.
- Red andaluza Escuela “Espacio de Paz”.
- Prácticas en Ciencias de la Educación y Psicología.

También Planes de apoyo a las deficiencias curriculares:

- Programa ATAL (contábamos con él a principio de curso pero nos lo quitaron en espera de la matriculación de nuevo alumnado que lo necesite).
- Plan de Apoyo y Refuerzo en Centros De Educación Secundaria (P.A.R.C.E.S.)

<

El centro podrá solicitar más proyectos a través del Programa CIMA, que engloba distintos planes:

1. Para la transformación hacia entornos más sostenibles y saludables.
    - Promoción de hábitos de vida saludable.
        - Inteligencia emocional.
        - Alimentación saludable.
        - Actividad física y deporte.
        - Sueño saludable y autocuidado.
        - Educación afectivo-sexual.
        - Higiene digital.
        - Ocio saludable. Prevención del consumo de sustancias adictivas.
        - Educación vial
    - Aldea, educación ambiental para la sostenibilidad.
        - Impacto del cambio climático en el medio natural y social.
        - Conservación y mejora de la biodiversidad.
        - Educación para la circularidad.
        - Ecosistemas forestales y flora silvestre.
        - Uso sostenible y responsable del agua.
        - Litoral y medio oceánico.
        - Huertos escolares.

2. Para la transformación digital educativa:
    - Steam.
        - Pensamiento computacional.
        - Ajedrez en el aula. Pensamiento computacional desenchufado.
        - Robótica.
        - Investigación aeroespacial.
        - Inteligencia artificial.

3. Para la transformación desde la cultura y la alfabetización mediática:
    - Arte y cultura.
        - Educar a través de la música.
        - Vivir y sentir el flamenco.
        - Artistas en el aula.
        - Cultura emprendedora.
        - Patrimonio material, inmaterial y natural.
    - PLC, Comunicación y alfabetización mediática e informacional.
        - Alfabetización mediática.
        - Alfabetización audiovisual. Ver y hacer cine.
        - Oralidad y debate.
        - Teatro en el aula.
        - Lectura y escritura funcional.
        - Lectura y escritura creativa

Junto a estos planes institucionales el Centro desarrollará planes propios, cuya finalidad es completar la oferta curricular ayudando al alumnado a una formación más completa o a ir

desarrollando habilidades y actitudes que le permitan una clarificación de sus necesidades e intereses. Entre ellos tenemos:

- Plan de Acogida.
- Plan de Tránsito
- Plan de Acción Tutorial.

EL PROYECTO BILINGÜE

El Proyecto Educativo Bilingüe es de enorme interés por la repercusión en la formación en idiomas de nuestro alumnado para su futuro académico y profesional, así como por el bagaje personal que la interculturalidad puede aportar a su desarrollo personal, pues dicho proyecto conlleva además actividades interdisciplinarias e interculturales, realizando actividades extraescolares, excursiones o visitas, que propician la interculturalidad.

Nuestros alumnos van a desarrollar su vida futura en un marco cada vez más integrado tanto económica como políticamente, en un mundo que tiende hacia la globalización. Ello hace que el conocimiento y la competencia en más de un idioma sea un elemento de excelencia en su desarrollo escolar.

La enseñanza bilingüe parte de una filosofía de la educación que emana de la creencia en que el dominio de distintas lenguas aporta una visión más rica de la realidad. Por lo tanto, en la enseñanza bilingüe, desde el punto de vista comunicativo, el cambiar de lengua supone cambiar de visión de la realidad. Esta enseñanza se relaciona con el desarrollo de actitudes y procedimientos como el respeto y tolerancia de las culturas ajenas, el desarrollo de una identidad múltiple y la capacidad para transitar por entornos multilingües.

Según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, “lo que caracteriza al Programa Bilingüe es, pues, la enseñanza y el aprendizaje de determinadas áreas del conocimiento en dos lenguas y no solo un incremento del horario de la segunda lengua (lengua extranjera). Esta segunda lengua es, por lo tanto, una lengua instrumental, de aprendizaje, vehicular, paralela a la primera lengua (lengua materna) y, en ningún momento, invalida la primera, que sigue siendo la lengua de acogida”.

Entre los objetivos que se pueden conseguir en la enseñanza bilingüe están:

- Proteger y desarrollar el rico patrimonio de las distintas lenguas y culturas de Europa con el fin de que esa diversidad deje de ser un obstáculo para la comunicación y se convierta en una fuente de enriquecimiento y comprensión a nivel personal y en relación con los demás.
- Facilitar la interacción entre europeos con el fin de fomentar la movilidad en Europa, la comprensión mutua, la colaboración y la superación de prejuicios y de discriminaciones en el campo educativo, el cultural, el científico y el resto de los ámbitos de la sociedad.
- Adquirir el conocimiento de las lenguas de otros estados miembros, así como las destrezas para el uso de esos idiomas con el fin de que los alumnos tengan la

posibilidad de desarrollar una competencia bilingüe que les permita satisfacer sus necesidades comunicativas.
- Comprender discursos orales y escritos, reconociendo sus diferentes finalidades y las situaciones de comunicación en las que se producen.
- Expresarse oralmente y por escrito con coherencia y corrección.
- Conocer y valorar la realidad plurilingüe de España, de la Unión Europea y de los países de habla inglesa.
- Reconocer y juzgar los usos sociales de las lenguas, evitando estereotipos lingüísticos que suponen juicios de valor y prejuicios clasistas, racistas, sexistas, etc.
- Gozar del placer de la lectura en la lengua original de los textos.

Esa competencia deberá encaminarse al desarrollo de una serie de capacidades lingüísticas, en concreto:

- Desenvolverse en los intercambios de la vida diaria de otro país y ayudar en ello a los extranjeros que residen en su propio país.
- Intercambiar información e ideas con jóvenes y adultos que hablen una lengua distinta y comunicarles sus pensamientos y sentimientos.
- Alcanzar una comprensión más amplia y profunda de la forma de vida y pensamiento de otros países

Además de los conocimientos propiamente lingüísticos, existen las asignaturas de áreas no lingüísticas donde una parte del curso se impartirá en inglés.

En cuanto a los métodos de trabajo es esencial desarrollar un enfoque comunicativo, complementándolo con la elaboración de tareas que resulten significativas a los alumnos. El enfoque comunicativo se basa en la idea de que el aprendizaje del lenguaje conlleva situaciones de comunicación reales y auténticas y que el principal objetivo, tanto de la enseñanza como del aprendizaje de una lengua extranjera, es usar el sistema comunicativo de forma apropiada, adaptándolo a la situación real.

Al ser el nuestro, un centro Escuela TIC 2.0 haremos uso de las herramientas informáticas que tenemos a nuestra disposición.

El Proyecto Bilingüe conlleva actividades interdisciplinares e interculturales. Por ello, se realizarán actividades extraescolares con las áreas no lingüísticas, L1, L2 y L3 para poder realizar actividades conjuntas y desarrollarlas en el idioma correspondiente, teniendo en cuenta la relación de estas excursiones o visitas con las unidades globalizadas. No obstante, podrá haber salidas que propicien la interculturalidad o interdisciplinariedad en cualquier momento del desarrollo de una actividad dentro del currículo.

Los proyectos a realizar después de las actividades conjuntas serán coordinados por los profesores de las diferentes áreas en colaboración con los auxiliares lingüísticos.

Con respecto a la formación del profesorado de asignaturas no lingüísticas se propiciará la continua actualización del profesorado que lo imparte en el idioma inglés.

Las Áreas no lingüísticas (ANL) implicadas en el proyecto bilingüe por niveles son las siguientes:

- 1º ESO

    - Geografía e Historia
    - Biología y Geología
    - Música
- 2º ESO
    - Física y Química
    - Tecnología
    - Música
- 3º ESO
    - Geografía e Historia
    - Biología y Geología
    - Tecnología
- 4º ESO
    - Geografía e Historia
    - Educación Física
- 1º BACHILLERATO
    - Filosofía
- 2º BACHILLERATO
    - Historia de España

La Dirección del centro es consciente de que, a medida que va aumentando el número de grupos bilingües, habrá que replantearse la reorganización de las ANL en los distintos niveles para optimizar la participación del profesorado implicado en el programa.

EL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA

El Plan de Actuación Digital refleja las líneas de actuación a desarrollar a partir de la rúbrica de centro y del resultado del Test de Competencia Digital a nivel de centro.

Las líneas de actuación a desarrollar se agrupan en diferentes ámbitos:

<u>Ámbito 1: Organización del centro.</u>

Línea 1: Uso del cuaderno del profesorado Séneca y comunicación con las familias. Relacionada con los ámbitos 1 y 2.

Afectará a la formación del profesorado y a actividades que se desarrollan en el centro.

Consistirá en la elaboración de:

- Vídeos por el profesorado experimentado que el resto de profesores pueden visualizar a través de Intranet para poder aplicar.
- Resúmenes e infografías, así como de otros documentos relativos a la organización del centro y en relación a comunicación entre el profesorado y con el resto de la comunidad educativa.
- Fomentar el uso de i Séneca para la comunicación con las familias a través del uso del cuaderno Séneca por parte del profesorado.
- Explicaciones y apoyo por parte de los docentes experimentados.

<

Para su evaluación hemos de conseguir mejorar el uso de la herramienta iSéneca para la evaluación del alumnado y para poder comunicarnos con las familias y la realizaremos a través de formularios y estadísticas de uso.

Los implicados serán los profesores, el alumnado y las familias.

Línea 2: Plan de formación del profesorado que mejore la competencia digital.

Afectará a la formación del profesorado y a actividades que se desarrollan en el centro.

Mediante las redes de comunicación internas del departamento de formación e innovación traslada al profesorado la formación disponible para mejorar sus competencias. Se desarrollará formación en la plataforma Moodle a nivel de centro y formación a nivel individual del profesorado en diferentes aspectos relacionados con la CD. Además se desarrollarán en el centro Planes y proyectos educativos que mejoran la CD, como son:

- Proyecto TIC encargado, entre otros de las plataformas Moodle centros y Classroom.

- Forma joven.

- Innicia.

- Grupo de trabajo para mejorar la convivencia.

- Proyecto Erasmus+ con el uso de la plataforma e-twinning.

Se desarrollarán actividades programadas en los diferentes proyectos, programas educativos y grupos de trabajo relacionados con el desarrollo de la CD y compartirlas con el resto de la comunidad educativa a través de la página web del centro.

Para la evaluación de la mejora en la CD del profesorado y compartir las experiencias a través de las actividades realizadas en los diferentes Planes y proyectos educativos que se van a desarrollar. Se evaluará con encuestas, a parte del test de CDD que se realizará a final de curso.

Esta línea afectará a toda la comunidad educativa.

Línea 3: Elaboración de material informativo y su publicación.

Afectará a la formación del profesorado y a actividades que se desarrollan en el centro.

Consistirá en conocer las diferentes plataformas del centro, lo que mejorará las comunicaciones entre el profesorado y con el alumnado. Además es necesario conocer la competencia digital y poder facilitar se desarrollo a toda la comunidad educativa.

Para ello se desarrollarán materiales diferentes, como pueden ser vídeos, infografías u otros documentos relativos a diferentes aspectos del centro que afecten a la comunidad educativa.

Podría incluirse la posible elaboración de una guía de uso responsable de equipos, aunque necesitemos más recursos y aulas con ordenadores para trabajar con el alumnado, ya que existe una parte del alumnado que no puede acceder a tecnología en casa y no hay apenas equipos para préstamos.

<

La evaluación se realizará mediante el uso de un diario con las actividades realizadas y las evidencias para poder ver los diferentes materiales elaborados.

Esta línea afectará a todos los miembros de la comunidad educativa.

Línea 4: Recursos necesarios para superar la brecha digital del alumnado.

Afectará a actividades que se desarrollan en el centro.

Se necesitan equipos para aquel alumnado que no tiene posibilidades de acceso a las nuevas tecnologías por falta de equipos o de conexión y el centro no cuenta con dispositivos suficientes, ya que el porcentaje de dicho alumnado es elevado.

En los recursos hemos especificado portátiles y tablets, pero servirían chromebooks proporcionados por la Administración para el préstamo al alumnado.

La posibilidad de tener modems usb con datos también sería de gran utilidad.

Poder superar la brecha digital existente en el alumnado y que, especialmente en la situación actual de pandemia el alumnado pueda continuar con su aprendizaje.

En clase aquel alumnado que lo requiera podría utilizarlo para comprobar que desarrolla la competencia digital y conoce la forma de utilizar el dispositivo y el software necesario.

La evaluación se realizará mediante encuesta para conocer información y estadísticas de uso y aprovechamiento. Será necesario un seguimiento del alumnado que lo necesita.

En caso de poder recibir recursos por parte de la Administración educativa se organizarán los préstamos, ya que contamos con información sobre los recursos con los que cuenta el alumnado.

Ámbito 2: Información y comunicación.

Línea 1: Mejora de las comunicaciones a través de la página Web del centro y las redes sociales.

Afectará a la formación del profesorado y a actividades que se desarrollan en el centro.

Consistirá en:

- Conocer las normas de uso de las redes sociales y estudiar la posibilidad de elaborar unas normas por parte del centro y acordadas con el profesorado.
- Realizar publicaciones relevantes en la página web como hasta ahora se ha estado haciendo y traslado de la importancia de consultarla a toda la comunidad educativa.
- Actualización de redes sociales con mayor frecuencia de las actividades realizadas en el centro.

Para la evaluación de esta línea es necesario familiarizar a toda la comunidad educativa con la necesidad de consultar la web del centro y sus redes sociales, no solo como consulta de información sino como forma de participación de las actividades realizadas en el centro. Se podrá evaluar mediante encuestas y estadísticas.

Estaría implicada toda la comunidad educativa.

Línea 2: Digitalización de documentos.

Afectará a la formación y a actividades que se desarrollan en el centro.

Es necesaria una formación previa para conocer el funcionamiento de las diferentes opciones de documentos que pueden utilizarse de forma digital y de aquellos que puedan ser digitalizados y sean válidos al igual que en formato papel.

En este curso se trataría de elaborar una línea de actuación y priorizar aquellos documentos que han de digitalizarse y cómo se va a llevar a cabo.

El objetivo será agilizar trámites y poder atender en caso necesario a la realización de alguno de ellos de forma no presencial en caso de que fuese necesario, para lo que previamente es necesaria una formación al respecto.

Se evaluará mediante formulario y afectará a toda la comunidad educativa.

Ámbito 3: Procesos de enseñanza-aprendizaje.

Línea 1: Aplicación de metodologías activas innovadoras para favorecer la enseñanza competencial y el diseño de unidades didácticas integradas.

Afectará a la formación del profesorado y a actividades que se desarrollan en el centro.

Se crea un grupo de trabajo con continuidad de años anteriores para aplicar con el alumnado unidades didácticas integradas que promuevan tareas competenciales concretas y empleen el uso de metodologías innovadoras activas.

La aplicación a prácticas de robótica o con impresoras 3D sería también interesantes si se pudiesen llevar a cabo.

Para el desarrollo se diferenciarán tres periodos:

Primer periodo de análisis de la situación de partida y formación en metodologías innovadoras para el diseño de UDIS a aplicar con el segundo trimestre.

Segundo periodo de aplicación de las propuestas didácticas donde se registren las UDIS en el repositorio de Séneca y se emplee el cuaderno Séneca para la evaluación del alumnado.

Tercer periodo donde se analizarán actividades realizadas por el alumnado y se valore la práctica docente realizada.

Se evaluará mediante la realización de las sesiones y actividades propuestas en el grupo de trabajo, así como la colaboración y exposición de materiales en colabora.

En caso de poder contar con kits de robótica e impresoras 3D la elaboración de proyectos con lo aplicado en clase.

La línea se evaluará mediante las actividades realizadas durante este curso con el alumnado.

Afectará a profesorado y alumnado principalmente.

Línea 2: Creación de contenidos digitales. Formación.

Afectará a la formación del profesorado y a actividades que se desarrollan en el centro.

El profesorado tiene interés en formarse en diferentes áreas, entre ellas la gamificación y la existencia de recursos educativos abiertos.

Por lo tanto, se priorizará la realización de diferentes tipos de formación a nivel individual y participando en los proyectos y grupos de trabajo del centro para desarrollar las destrezas necesarias para el desarrollo de estrategias metodológicas innovadoras basadas en las TIC.

El objetivo es adquirir la destreza necesaria para la búsqueda de recursos educativos abiertos y la posibilidad de desarrollar recursos propios, así como aplicar las metodologías aprendidas con el alumnado.

Se evaluará mediante formularios y encuestas.

Los recursos necesarios para el desarrollo de estas líneas son:

No hay actualmente recogido BYOD.

No hay croma.

No hay impresoras 3D, pero sería interesante tener un par de ellas.

No hay kits de robótica, pero sería interesante tener tres de ellos.

Hay entre 20 y 49 proyectores, de los cuales no funcionan correctamente entre 3 y 19.

Hay 12 pizarras digitales de las cuales hay unas 5 en mal estado y serían necesarias 2 nuevas para las nuevas aulas (debido a la pandemia).

No hay Chromebook actualmente y no sería necesario tenerlos si tenemos tabletas y portátiles para el alumnado.

Solo hay dos tabletas y sería necesario un refuerzo de unas 120.

Hay 10 portátiles que están en mal estado y serían necesario 60 como refuerzo.

Hay entre 50 y 100 ordenadores fijos de aula y de ellos unos 20 están mal. Sería necesario un refuerzo para un aula de informática adicional de 20 ordenadores.

La existencia de módems USB con datos serían de gran ayuda.

EL PLAN DE APERTURA

El Plan de Apertura tiene por objeto el apoyo a las familias del alumnado del Centro, permitiéndoles la conciliación de la vida laboral y familiar, al disponer de actividades y servicios que se ofertan para su utilización. No debemos olvidar que no solo las familias inmigrantes, sino otras familias del barrio, que tienen una procedencia humilde, necesitan un apoyo social básico.

Los objetivos del Plan de Apertura del Centro son:

- Conseguir una comunidad escolar activa y responsable, donde profesores, padres, alumnos y agentes sociales del municipio protagonicen conjuntamente la acción educativa.
- Potenciar el uso y aprovechamiento de las instalaciones y recursos públicos.
- Potenciar el disfrute saludable del tiempo libre, mediante la participación en actividades deportivas.
- Ampliar el bagaje cultural del alumnado, ofreciendo cursos y actividades culturales.
- Aportar un clima de mayor convivencia, respeto y amistad fuera del horario lectivo.
- Lograr un servicio educativo participativo y de calidad para toda la comunidad educativa.

En nuestro centro, los servicios ofertados son:

- Comedor escolar, en colaboración con el CEIP Eduardo Ocón, centro contiguo al nuestro, y por tanto con nulos problemas de desplazamiento para los alumnos de nuestro centro. Este servicio es una prestación complementaria a la escolarización que persigue unos objetivos adecuados a las características del Centro, del barrio y del alumnado. Se educa en hábitos nutricionales e higiénicos y se promueven el compañerismo, la responsabilidad, la tolerancia y la confianza en uno mismo.
- Actividades de refuerzo educativo a cargo de las empresas CELEMÍN y TRANS.

EL PROGRAMA DE APOYO Y REFUERZO EN CENTROS DE SECUNDARIA: PARCES

Este Programa implica un apoyo a los alumnos de bajo rendimiento escolar, y desde este centro lo desarrollaremos de acuerdo con sus características y nuestras necesidades.

Si el paso de la educación primaria a la secundaria provoca a veces en los alumnos, en general, una dificultad en la transición, en estos alumnos se ve a veces agravada por la escasa profundidad de la integración social, así como la pervivencia de hábitos y costumbres que querríamos ver eliminados, según nuestro sistema educativo, y para ello necesitaríamos un mayor esfuerzo y atención complementarios con dichos alumnos.

Dentro de este programa se realizan acciones de refuerzo cognitivo habituales dentro de los currículos y se realiza un esfuerzo de apertura del Centro a su entorno. Todo ello es insuficiente para la labor necesaria en el Centro que, según las necesidades de este, deberían ser al menos:

- Atención a los alumnos que por su déficit sociocultural en la familia necesitan un apoyo al estudio, que no reciben en ella.
- Atención a los alumnos con un retraso curricular importante, para paliar las deficiencias de conocimientos, especialmente en las materias instrumentales y básicas.
- Atención a los alumnos con graves deficiencias lingüísticas y de comprensión y expresión en nuestra lengua, pues eso les lleva a aumentar el déficit curricular, además de dificultar la integración social.

- Intervención con las familias para su integración social y la comprensión de la exigencia para con sus hijos del sistema educativo en el que están inmersos, a veces muy diferente del que existía en el país del que provienen.

Los objetivos a conseguir dentro de esta acción del PARCES son:

- Disminuir –y si es posible eliminar– el déficit de habilidades cognitivas que poseen los alumnos que participen.
- Mejorar los conocimientos básicos del alumnado para lograr un nivel curricular correspondiente a su edad y al curso en el que están matriculados.
- Lograr una asistencia a la biblioteca del alumnado que no posee en sus domicilios lugares adecuados de estudio.
- Apoyo al desarrollo de las capacidades de expresión y comprensión en español a aquellos alumnos que presentan un déficit lingüístico.

Conscientes de la necesidad de priorizar las acciones a realizar para atajar las necesidades, al menos sería necesario:

- 2 horas diarias durante dos días a la semana, con monitores externos al Centro, para atender a alumnos de 1º, 2º y 3º de ESO con necesidades de refuerzo en los déficits de aprendizaje.

Para la evaluación de los resultados del PARCES se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Proporción de alumnos que han obtenido mejora en los resultados académicos.
- Proporción de alumnos que globalmente han mejorado su integración.
- Tasas de abandono.
- Satisfacción de profesores, alumnos y familias.

Al finalizar cada curso escolar se elaborará una memoria de los resultados obtenidos y del desarrollo del PARCES durante dicho curso, donde se harán las propuestas de mejora para el siguiente, lo que no obsta para que durante el desarrollo del Programa introduzcamos las mejoras que se estimen necesarias y que pasarán a incluirse en la siguiente etapa anual.

LOS PLANES Y PROGRAMAS DE APOYO LINGÜISTICO PARA ALUMNOS INMIGRANTES: ATAL (pendiente de recuperarlo a lo largo del curso).

Dentro de la necesaria atención a la diversidad del alumnado del Centro, la llegada de alumnado inmigrante con lengua materna extranjera (diferente de la española) nos ha obligado a enfrentarnos a un problema nuevo: la enseñanza del español como segunda lengua, con todas las consecuencias que ello comporta para el desarrollo de estos alumnos y para sus posibilidades reales de acceder al conocimiento escolar.

En el marco de enseñanza obligatoria debemos plantearnos cómo ajustar nuestra respuesta educativa de manera que satisfaga las necesidades lingüísticas que estos alumnos tienen en función de los objetivos educativos de esta etapa.

Ante esta realidad pluricultural de nuestros centros, el aprendizaje del idioma español es, sin duda, unos de los principales objetivos, no sólo porque abre las vías para lograr una plena integración social y cultural, sino también por ser una de las claves fundamentales para el adecuado desenvolvimiento académico.

A partir de la adquisición del lenguaje, éste se convierte en vehículo del pensamiento humano, en instrumento para la interpretación y representación de la realidad y en la herramienta de aprendizaje por excelencia.

Finalmente, el éxito y la eficacia en la educación lingüística del alumnado inmigrante van a depender en gran medida de las posibilidades de participación en la vida escolar que le brindemos y la satisfacción de la comunicación en profundidad con sus compañeros y profesores. Sabemos que el aprendizaje de la lengua y la integración social van de la mano y que lo segundo no es sólo consecuencia de lo primero, sino también su motor.

Los alumnos que van a estudiar español en este centro forman un grupo bastante diverso debido a su país de procedencia, estilos de aprendizaje y experiencia en el aprendizaje de otras lenguas. Entre otras contamos con alumnos de nacionalidad, árabe, polaca, rusa, china, marroquí, búlgara, moldava, rumana, ucraniana y paquistaní etc.

Originariamente teníamos dos programas en funcionamiento para cumplir esta finalidad:

- El programa Aula Temporal de Adaptación Lingüística (ATAL)
- El programa de Apoyo Lingüístico para inmigrantes (P.A.L.I.)

Desgraciadamente desde hace unos cuantos cursos resulta incompatible contar con PARCES y PALI y hemos tenido que renunciar a un programa que resultaba enormemente provechoso para parte de nuestro alumnado.

Para el funcionamiento de estos programas se tendrán presentes, en primer lugar, los objetivos generales del Programa de Aulas temporales de Adaptación Lingüística, marcados por la Orden de 15 de enero de 2007:

- Facilitar la atención específica del alumnado inmigrante con desconocimiento del español, con un programa singular que apoye la adquisición de competencias lingüísticas y comunicativas.
- Permitir la integración de este alumnado en el entorno escolar y social en el menor tiempo posible y con garantías de progreso.
- Asimismo, se contemplarán los objetivos generales de la Educación Secundaria Obligatoria que marca el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre y el Decreto 111/2016, de 14 de junio.

Para establecer los objetivos que se pretenden alcanzar hay que señalar que se tendrán en cuenta aquellos que marca la normativa, para el aprendizaje de lenguas extranjeras, puesto que para el alumnado recién incorporado a nuestro sistema el español es una nueva lengua y el proceso de enseñanza-aprendizaje tendrá lugar desde una perspectiva del español como Segunda Lengua (ELE). Así pues, los objetivos marcados por el decreto anteriormente señalado son:

- Escuchar y comprender información general y específica de textos orales en situaciones comunicativas variadas, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.
- Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma comprensible, adecuada y con cierto nivel de autonomía.
- Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer y de enriquecimiento personal.
- Escribir textos sencillos con finalidades diversas sobre distintos temas utilizando recursos adecuados de cohesión y coherencia.
- Utilizar con corrección los componentes fonéticos, léxicos, estructurales y funcionales básicos de la lengua en contextos reales de comunicación.
- Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, reflexionar sobre los propios procesos de aprendizaje, y transferir a la lengua conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en su propia lengua materna.
- Utilizar estrategias de aprendizaje y todos los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, para obtener, seleccionar y presentar información oralmente y por escrito.
- Apreciar la lengua como instrumento de acceso a la información y como herramienta de aprendizaje de contenidos diversos.
- Valorar la lengua en general, como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, lenguas y culturas diversas evitando cualquier tipo de discriminación y de estereotipos lingüísticos y culturales.
- Manifestar una actitud receptiva y de auto-confianza en la capacidad de aprendizaje y uso de la lengua.

Pero, teniendo en cuenta que la enseñanza del español no se contempla realmente en el currículo de secundaria, nos parece lógico tener presentes, además de los objetivos anteriormente citados, los establecidos por el MCER para la enseñanza de las lenguas. Así pues, la competencia comunicativa que se espera que alcance el alumnado al final de su permanencia en el ATAL es la correspondiente al nivel Plataforma -A2- del MCER. Se prevé que en primer lugar se alcance el nivel A1 y posteriormente el A2.

Este nivel tiene como finalidad principal capacitar al alumnado para usar el idioma de manera suficiente, tanto en forma hablada como escrita, así como mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad que requieran comprender y producir textos breves, en distintos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente. Esto implica la interiorización de los recursos lingüísticos, el acercamiento a la realidad sociocultural y el desarrollo de la capacidad de aprender.

Teniendo en cuenta la diversidad de niveles y las necesidades lingüísticas de los alumnos inmigrantes para adaptarse a las clases regulares, se intentará agruparlos con objeto de asignarles el mayor número posible de horas semanales. Los alumnos serán agrupados teniendo en cuenta los siguientes factores: el nivel comunicativo en lengua española, edad y curso escolar.

Para establecer el nivel de español de los alumnos se considerará la información aportada de los centros anteriores (si existe), los informes y datos del Departamento de Orientación y las pruebas de nivel tanto orales como escritas realizadas durante la primera semana. Si consideramos los niveles comunes de referencia del Marco Común Europeo, los alumnos del aula ATAL estarán clasificados de la siguiente forma:

- Los alumnos con nivel A0, (nivel 1) son alumnos que acaban de llegar al país y que presentan un desconocimiento total del idioma. Estos alumnos presentan graves problemas de comprensión oral y escrita. Debido a estas características, estos alumnos serán atendidos más horas semanalmente.
- Los alumnos con nivel A1 (nivel 2) llevan unos meses en el país y poseen ciertos conocimientos del español, pero no han recibido con anterioridad apoyo lingüístico en el país. Son alumnos con una capacidad comunicativa aún muy limitada y carecen de la autonomía necesaria para desenvolverse solos en el aula.
- Los alumnos con nivel A2 (nivel 3) son atendidos en el aula ATAL durante gran parte del curso y por tanto han adquirido una cierta autonomía, pero aun presentan graves dificultades de vocabulario y expresión.

Teniendo en cuenta la diversidad del alumnado de esta clase de alumnado, en relación con la edad, el sexo, el nivel académico, el país de origen, la lengua materna, la religión,… se llevará a cabo una metodología socio-afectiva, basada en la consideración de las diferentes culturas, la cooperación y el encuentro.

Se usará un enfoque comunicativo y participativo, generando situaciones reales para que el alumno/a desarrolle aprendizajes significativos y funcionales. Para ello se considerarán tres marcos fundamentales de referencia: el alumno/a con sus intereses y motivaciones, el centro escolar y el mundo que nos rodea.

La mayoría de las actividades presentarán situaciones y vocabulario del contexto escolar y familiar, pues no se debe perder de vista que es a la vida cotidiana a lo que principalmente tendrán que enfrentarse. Es por esto que los materiales que se les presentarán (textos, fotografías, audiciones, gráficos, webs, etc.) harán referencia a aspectos como el instituto, las asignaturas, la casa, el barrio, la organización de la jornada, los saludos, la alimentación, las relaciones personales, el lenguaje corporal, la familia, los deportes, las compras, el mundo laboral, el tiempo libre y las aficiones, las nuevas tecnologías, la música, la naturaleza, las tradiciones y costumbres españolas y de otros países, etc. Paulatinamente (y siempre dependiendo del nivel y del progreso de los alumnos) se podrá ir aumentando la complejidad de los temas y las estructuras y el vocabulario que los acompañen.

Debido a la heterogeneidad del alumnado, es a su vez una enseñanza muy individualizada. Se deben hacer revisiones y adaptaciones de los contenidos, bien nivel de grupos reducidos o a nivel individual.

Debe tenerse en cuenta que hay alumnos/as que llegan con un nivel de escolarización prácticamente cero, por lo que su ritmo de aprendizaje es, en ocasiones, muy lento. El tiempo de permanencia en este programa de adaptación lingüística depende de esta condición y de otros factores personales, como la lengua materna del alumno/a y los idiomas que haya aprendido anteriormente.

Se desarrollará un programa de acogida en el que llevaremos a cabo una evaluación inicial de aquellos alumnos/as inmigrantes matriculados en el centro educativo cuya lengua materna no es el español.

A partir del análisis de los resultados de dicha evaluación inicial, se descartarán aquellos alumnos/as cuyo nivel de lengua española sea aceptable y se formarán los grupos de alumnos/as, según su nivel de dominio de las destrezas comunicativas del castellano (comprensión y expresión oral y escrita) su edad cronológica.

En cuanto al uso de las TICS, se manejarán las siguientes herramientas:

- Ordenadores portátiles en los que el alumnado pueda usar programas para crear textos, presentaciones y utilizar Internet y el correo electrónico.
- Empleo del correo electrónico para el envío, recepción y corrección de trabajos.
- Blog de la clase de español con fines informativos y educativos: lectura y escritura de comentarios y exposición de trabajos digitales.
- Web de la clase de español, en la que contarán con diferentes secciones para el estudio, tanto guiado como autónomo, de la lengua española.
- Asimismo, se utilizará Internet frecuentemente como herramienta de trabajo. Se visitarán asiduamente páginas interactivas relacionadas con la enseñanza y el aprendizaje del español.

El programa ATAL se imparte durante el horario lectivo, y existe un profesor/a asignado por la Delegación para impartirlo, que estará incardinado dentro del Departamento de Orientación. Presentará una programación detallada del currículum a impartir, como cualquier materia de un Departamento Didáctico, y al final de curso una memoria de lo realizado incluyendo las medidas de reforma que estime necesarias para el curso siguiente.

En la asignación de horas a los alumnos, se evitará dentro de lo posible que los alumnos pierdan horas lectivas en aquellas asignaturas donde se dan un alto grado de interacción y sociabilidad con sus compañeros de grupo. Estas asignaturas son las siguientes: Educación Física, Música y Educación Plástica y Visual. Incluso las Matemáticas es una asignatura que no se basa en el uso y comprensión de textos muy largos y que contiene un vocabulario bastante similar a muchas lenguas resultando bastante asequible a la mayoría de alumnos extranjeros.

La evaluación del progreso de los alumnos del programa ATAL en la adquisición de la lengua española se llevará a cabo de forma continua, y recibirá una valoración en cada sesión de evaluación. Cada trimestre se elaborará un informe personalizado sobre la evolución del alumnado, y se estudiará su permanencia o no en el grupo (junto con el resto del Equipo Educativo, la Jefatura de Estudios y la Orientadora). Estos informes recogerán la evolución del alumnado en cada una de las destrezas (comprensión auditiva, comprensión lectora, interacción oral y expresión escrita). Los informes serán entregados a cada tutor para que las familias tengan constancia del progreso de sus hijos, y a Jefatura de Estudios.

Cuando el alumnado se incorpore al centro se llevará a cabo una evaluación inicial para conocer su perfil de competencia lingüística en español. Para ello se mantendrá una entrevista individual con cada estudiante, quien, además, deberá realizar una prueba de lectura y escritura, dicha prueba se tomará como punto de partida para ubicar al alumno en el grupo de trabajo más conveniente, también se intentará tener en cuenta la edad del alumnado.

EL PROGRAMA ERASMUS+

Desde hace ya bastante tiempo, el IES HUELIN ha venido demostrando una profunda vocación europea implicándose en programas educativos de distinto signo. En primer lugar, se participó en el programa Comenius que fomentaba la colaboración entre centros educativos de Europa. Posteriormente apareció el programa Erasmus+ y nuestro instituto se apuntó al mismo. En el bienio 2015/17 coordinamos el Proyecto Improving teaching-learning process at an entrepreneurial and sustainable establishment. El siguiente eslabón fue el Proyecto Gritfis:divided we fall, together we stand(2016/18) que entre otros productos diseñó un protocolo de prevención del acoso que se incluye en el presente Plan de Centro.

En el curso 2018-19 el centro se embarca en un nuevo Proyecto, More than the sum of its parts- Our diverse cultural heritage as building blocks for European Unity.

Estos proyectos han dado pie a la movilidad de profesores y alumnos y al trabajo coordinado de todos los socios participantes procedentes de Alemania (Cato Bontjes Van Beek), Finlandia (Tampereen Lyseon Lukio), Italia (Liceo Vittorio Emanuele II), Polonia (Ilaweckie Gorowo Juan Pablo II) y Reino Unido (Penair School). En este último Proyecto se unirá también Croacia.

La difusión de los resultados a los que se llegue pretendemos que sean no sólo a nivel local sino también nacionales y europeos, en periódicos, ayuntamientos, televisiones, asociaciones y plataformas del Ministerio de Educación y de la Comunidad Europea.

ESTRATEGIA DE INTERNACIONALIZACIÓN DEL CENTRO IES HUELIN

DEPARTAMENTO DE INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN: PLAN Y ESTRATEGIA DE INTERNACIONALIZACIÓN DEL CENTRO IES HUELIN 2023/24

El centro consiguió la acreditación Erasmus+ en abril de 2021 cuyo nº es 2020-1-ES01-KA120-SCH-095069 al haber obtenido una buena puntuación el Plan Erasmus que presentó.

Actualmente tenemos los siguientes proyectos acreditados:

1) El primer proyecto acreditado, cuyo nº es: 2021-1-ES01-KA121-SCH-000012038, finalizó el 31 de agosto de 2023. Hay que finalizar el informe final en el módulo del beneficiario.

2) El segundo proyecto acreditado: 2022-1-ES01-KA121-SCH-000065851 finalizará el 31 de mayo de 2024, ya que nos concedieron la prórroga de 9 meses.

3) El tercer proyecto acreditado: 2023-1-ES01-KA121-SCH-000113816 nos lo han concedido en el mes de julio de 2023 para el periodo desde el 1 de junio de 2023 hasta el 31 de agosto de 2024. Tenemos pensado de solicitar una prórroga de 9 meses para hacer una actividad de grupo de alumnos entre septiembre y octubre de 2024.

Hemos de destacar que la acreditación Erasmus nos permite recibir fondos de la Unión Europea para el periodo 2021/27, con un procedimiento simplificado, para realizar una gran variedad de actividades. Además, es importante enfatizar que el Plan Erasmus es un plan de mejora del centro e intenta que toda la comunidad educativa colabore dentro de sus posibilidades para hacer un centro mejor siguiendo los objetivos, retos y mejoras propuestos

en nuestro Plan Erasmus. En este sentido el equipo de internacionalización del centro intentará vertebrar todas sus iniciativas y actividades por todos los departamentos, equipos y proyectos de trabajo del centro.

La directora del centro a raíz de las recomendaciones recogidas en la evaluación de nuestro Plan Erasmus, y a propuesta del equipo Erasmus, ha reducido una hora no lectiva de servicio de guardia en el horario del coordinador.

A comienzos del curso pasado hicimos una selección de alumnos interesados en participar en este primer proyecto, y al final elegimos un grupo de alumnos que sí cumplieron los requisitos para participar y mostraron su compromiso y trabajo en las actividades del proyecto en nuestro centro. Posteriormente, elegimos a los alumnos que han viajado al extranjero. En el mes de junio de 2023 hemos realizado de nuevo la difusión en todos los cursos de la acreditación Erasmus+ para saber si hay algún alumno interesado. En Septiembre iremos por las diferentes clases difundiendo el proyecto Erasmus+.

El instituto IES Huelin ha estado siempre interesado en el trabajo colaborativo con otros centros europeos y compartir experiencias de enseñanza y aprendizaje con diferentes países y culturas que se enfrentan con problemas similares. Nuestro afán es el expandir los horizontes de los alumnos y fomentar el intercambio cultural.

Estamos convencidos que los intercambios entre personas en diferentes países promueven la paz y el desarrollo de las comunidades. Esto lleva a una mayor comprensión, mayor amistad y desarrollo personal. Los intercambios también ofrecen una oportunidad fantástica para conocer nuevos entornos y culturas, personas e idiomas. Esperamos que los profesores y los estudiantes aprendan unos de otros, compartan conocimientos y experiencias, tanto dentro como fuera de la escuela, tanto en su desarrollo profesional, social y personal.

Aunque todos los objetivos expuestos son importantes, queremos destacar el fomento de pedagogía digital, de la desinformación o pensamiento crítico, el desarrollo sostenible y el patrimonio nacional y europeo.

Nuestra estrategia es colaborar con los centros a través de diferentes plataformas, tales como eTwinning, en diferentes temas relacionados con nuestros objetivos y los principios básicos del plan Erasmus+. Nuestra idea es que en octubre ya tengamos diseñado el plan de movilidades a realizar como huéspedes y también como anfitriones.

En el aspecto de formación de profesores pretendemos que la formación se lleve a cabo principalmente en los mismos centros anfitriones con personal del centro o externo; sin embargo, estaremos atentos a organizaciones tanto nacionales como europeas que organicen cursos de formación para profesores sobre los principios básicos del plan Erasmus+, especialmente sobre pedagogía digital, innovación e inclusión escolar.

Tenemos interés en las movilidades individuales de corta y larga duración, ya que la convivencia durante más tiempo con una familia de otro país tiene un gran valor añadido. Sin embargo, tendremos que contar principalmente con la disposición tanto de las familias de nuestros alumnos como las familias de acogida. Es difícil realizar movilidades individuales de larga duración ya que las familias y alumnos prefieren no permanecer tanto tiempo fuera del centro escolar, ya que podrían perjudicar su desarrollo curricular y sus calificaciones.

Nuestro reto es que se involucre todo el claustro, alumnos y comunidad escolar en general en esta labor de internacionalización; así como que aprecien la importancia que tiene principalmente para el bienestar y educación de nuestros alumnos. En este sentido, queremos que los alumnos sean protagonistas y actores activos en gran parte de la organización y decisiones sobre las actividades; así los alumnos participantes en movilidades se encargarán de difundir su experiencia a los demás alumnos y solicitar iniciativas y su colaboración para hacer un centro escolar mejor.

En cuanto a la colaboración e implicación de los alumnos en las actividades tanto en el centro como en las salidas a otros centros queremos que participen el mayor número posible de alumnos, especialmente a los alumnos más desfavorecidos y con algún tipo de obstáculo tanto personal, social o económico.

Equipo de internacionalización de la educación, formado por 8 profesores:

Emilio Guzmán Gil, profesor de alumnos con diversidad funcional y coordinador Erasmus; Carmen de la Varga Salto, profesora de arte; Ana Cabello Domínguez, profesora de matemáticas; José Antonio Chamorro Muñoz, profesor de tecnología; María de la Cruz Cuenca Donoso, profesora de economía; Ana Herrera García, profesora de informática; Nieves María Cabañas de Miguel, profesora de educación física; Sylvie Nogueras Civantos, profesora de francés, Araceli Martín Barboteo, de lengua española y Juan Antonio Jaime Izquierdo, de geografía e historia.

Objetivos del Plan Erasmus (más concretos que los 5 objetivos de la acreditación Erasmus)

Los 5 objetivos de nuestro Plan Erasmus han sido concretados a raíz de las recomendaciones de la evaluación de nuestra propuesta, con la cual conseguimos la acreditación Erasmus en abril de 2021. Los objetivos quedan con la siguiente redacción:

1) Promover estrategias e iniciativas innovadoras para potenciar la participación activa, colaborativa y compromiso de los alumnos y familia en su aprendizaje.

2) Potenciar iniciativas para desarrollar un aprendizaje más práctico y significativo que fomenten la interdisciplinariedad y utilidad de los contenidos.

3) Integrar dispositivos y recursos digitales, adaptar, gestionar y organizar estrategias de enseñanza digital, y experimentar y desarrollar nuevos formatos y métodos pedagógicos de instrucción.

4) Fortalecer la dimensión europea de enseñanza colaborando en la formación de una red de centros europeos colaboradores más amplia y participativa.

5) Fortalecer el desarrollo académico, profesional, personal, socioemocional y bienestar de los alumnos.

6) Fomentar el pensamiento crítico, la alfabetización informacional y mediática.

7) Fomentar la competencia en sentido de iniciativa y espíritu emprendedor y empresarial.

8) Aumentar la concienciación sobre un desarrollo sostenible participando/tomando iniciativas de mejora en centro y casa sobre reciclaje, ahorro energético y consumo responsable, saludable, y sostenible.

9) Fortalecer la dimensión europea de la enseñanza y la identidad europea común. Conocer mejor la Unión Europea, su patrimonio cultural, sus lenguas, sus diferencias y similitudes, su importancia y valores comunes.

10) Mejorar la pedagogía inclusiva. La cohesión escolar, la respuesta a alumnos con diversidad funcional y más desfavorecidos, desarrollando una reflexión para mejorar la práctica inclusiva docente.

Colaboración con centros europeos

Nuestro instituto cuenta con los siguientes centros europeos interesados en colaborar con nosotros en proyectos conjuntos:

El Tampereen lyseon lukio en Tampere Finlandia, el BBS am Museumsdorf en Cloppenburg, Alemania, el Collège Louise Michel en Manneville-sur-Risle Francia, los liceos Jacques Prevert y des Metiers Risle-Seine en Pont-Audemer Francia, el Collége Boris Vian y liceo Jean Bart en Dunquerque Francia, el instituto sueco Rinmangymnasiet en Eskilstuna Suecia, liceo scientifico Leonardo da Vinci, Firenze Italia, Adolf-Schmitthenner-Gymnasium Neckarbischofsheim Alemania y el Lowton Church of England High School en Lowton Inglaterra Reino Unido (CENTRO NO PERTENECIENTE AL PROGRAMA ERASMUS+).

Relación y sinergias con otros proyectos, grupos de trabajo del centro o departamentos:

La acreditación Erasmus y todos los proyectos que se realicen durante el periodo 2021/27 a través de la misma buscarán sinergias con otros proyectos, grupos de trabajo o departamentos del centro, con los cuales compartimos objetivos. Son los siguientes: Bilingüismo, Biblioteca, TIC, Escuela: espacio de paz, Innicia cultura emprendedora, Programa de Ecohuerto y de Educarecicla reciclaje, forma joven, huerto escolar, Grupo de convivencia, Programa de desarrollo de competencia digital y departamento de FEIE (Formación, evaluación e Innovación Educativa).

Capacidad operativa: El centro ha realizado las siguientes actividades Erasmus+ durante el curso 2022/23

1) Dentro del primer proyecto acreditado nº: **2021-1-ES01-KA121-SCH-000012038:**

a) Movilidad de grupo de 15 alumnos con 3 profesores al centro alemán BBS am Museumsdorf en Cloppenburg desde el 19 al 28 de septiembre de 2022.

b) Aprendizaje por observación de 3 profesores a los centros franceses Collège Louise Michel en Manneville sur Risle, collége Pierre et Marie Curie, liceo Jacques Prevert y liceo des Metiers Risle-Seine en Pont-Audemer desde el 9 al 19 de octubre de 2022.

c) Acogida de dos profesoras del instituto sueco Rinmangymnasiet en Eskilstuna durante los días 20 y 21 de diciembre de 2022.

d) Curso de formación “Successful Strategies for Teaching Students with Special Needs in every classroom” un profesor en la Europass Teacher Academy en Florencia del 27 de febrero al 4 de marzo de 2023.

e) Centro de acogida desde el 14 al 23 de abril del centro alemán BBS am Museumsdorf y el centro sueco Rinmangymnasiet. También hemos sido centro de acogida de un alumno francés en una movilidad individual de corta duración desde el 24 de abril al 16 de mayo de 2023**.**

f) Curso de formación "Innovative methodologies for teaching & learning un profesor del 17 al 28 de julio. En principio, lo íbamos a incluir en el segundo proyecto acreditado, pero finalmente lo hemos incluido en este primer proyecto. Esto lo hicimos por tres motivos, primero para que se redujera el presupuesto no ejecutado del primer proyecto y no ser penalizado, segundo porque así podríamos tener más presupuesto en el segundo proyecto para actividades con alumnos, y tercero porque nos concedieron la prórroga del segundo proyecto, así ganamos tiempo para ejecutar más presupuesto del segundo proyecto.

2) Dentro del segundo proyecto acreditado nº: **2022-1-ES01-KA121-SCH-000065851:**

a) Movilidad realizada de grupo de 14 alumnos y 2 profesores del 6 al 13 de mayo al centro francés Collège Louise Michel.

b) Movilidad realizada de grupo de 8 alumnos y 2 profesores al centro sueco Rinmangymnasiet del 30 de septiembre al 7 de octubre de 2023.

c) Durante la prolongación de este segundo proyecto realizaremos dos movilidades individuales de corta duración de unas 2 semanas para las alumnas Romina María Basso Arlia de 1º BACH A y Laia Itziar Eransus Albertini 2º BACH A al liceo Jacques Prevert, acompañadas en la ida y en la vuelta por el profesor D. Emilio Guzmán Gil durante varios días.

3) Dentro del tercer proyecto acreditado nº**: 2023-1-ES01-KA121-SCH-000113816:**

a) Tenemos pensado realizar una movilidad de grupo de 10 alumnos y 2 profesores al Collége Boris Vian del 8 al 12 de abril de 2024.

b) Movilidad sin confirmar fecha, pero durante el mes de septiembre y octubre de 2024, de un grupo de 10 alumnos y 2 profesores al centro sueco Rinmangymnasiet. Tendremos que pedir prórroga para hacer la movilidad.

c) Si sobra presupuesto de este tercer proyecto una de las dos movilidades individuales del segundo curso podrá pasarse a este tercer proyecto para contabilizar sus gastos en él

Actividades previstas como centro de acogida

a) Tenemos pensado ser centro de acogida desde el 18 al 22 de marzo de 2024 Collége Boris Vian y el centro sueco Rinmangymnasiet.

b) Podremos ser centro de acogida de movilidad de corta duración de varios alumnos de algún centro francés, alemán y finlandés; si algún profesor se hace cargo de las tareas que conlleva.

c) Podremos ser centro de acogida de un aprendizaje por observación durante una semana de dos profesores del liceo scientifico Leonardo da Vinci, Firenze Italia; si algún profesor se hace cargo de las tareas que conlleva.

Actividades que se están realizando

Todas las actividades e iniciativas de este departamento se están recogiendo dentro de un proyecto eTwinning creado a tal efecto cuyo enlace es: https://twinspace.etwinning.net/189348/home y en esta página web: https://icemefakac.jimdofree.com/ .Además, estamos usando un canal de YouTube que hemos creado para tal efecto: https://www.youtube.com/channel/UCkMhc0FF-E0eZvrXlM1j0qg y una cuenta de TikTok para ayudar a la difusión de las actividades Erasmus+.

Hemos tenido que crear un nuevo proyecto eTwinning en la nueva plataforma europea "European School Education Platform", ya que la migración desde la antigua plataforma a la nueva no se está realizando correctamente.

Como ocurrió el curso pasado, durante este curso 2023/24, además de las actividades de movilidad, seguiremos realizando actividades dentro del centro para desarrollar los objetivos de nuestro Plan Erasmus+, especialmente los relacionados con el desarrollo sostenible y reciclaje, la alfabetización mediática, informacional y pensamiento crítico, el patrimonio cultural nacional y europeo, la pedagogía digital e innovadora, el espíritu emprendedor y la inclusión escolar. Por ejemplo, vamos a realizar una donación a Cáritas, a través de una parroquia de Huelin, con las cantidades que hemos conseguido del reciclaje de instrumentos de escritura, 26 € de la empresa Terracycle, y otra cantidad proveniente de un mercadillo de objetos usados coordinado por la profesora Dña. María de la Cruz Cuenca Donoso.

Difusión

La difusión es un factor muy importante para nuestro centro y para la Unión Europea. Vamos a usar principalmente los siguientes medios: el centro en su vestíbulo, en monitor y tablones de anuncios, en comunicaciones internas y en las distintas reuniones, en las redes sociales del centro: facebook, twitter, instagram, tiktok y youtube. Redes sociales del coordinador del departamento, periódicos locales como el Diario Sur, Sur en Inglés y la Opinión de Málaga, las redes sociales de Huelin TV, páginas y redes oficiales de la delegación de educación de Málaga y consejería de educación de la Junta de Andalucía, y a otras asociaciones locales y centros nacionales y europeos.

Finalmente, creemos que la acreditación Erasmus, como nuevo sistema de solicitud de fondos europeos para los centros escolares, es una mejora sustancial, ya que permite más flexibilidad y autonomía a los centros para diseñar sus propios planes de internacionalización.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias y extraescolares pretenden completar los aspectos curriculares estandarizados con aquellos conocimientos específicos contextualizados al centro o actualizados a la evolución permanente de la sociedad, así como promover aspectos transversales del currículum y procurar una convivencia y socialización de los alumnos de un grupo.

Las actividades complementarias y extraescolares pretenden combinar el derecho de las alumnas y alumnos "a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad" con el deber de estos de respetar y utilizar correctamente los bienes materiales y posibilidades que se ponen a su alcance para tal fin, propiciando así la asunción de

responsabilidades por los alumnos y la utilización de una manera provechosa y educativa de su tiempo libre, lo que contribuirá a completar una formación integral del mismo.

Se consideran actividades complementarias las organizadas, generalmente, durante el horario escolar por los institutos, de acuerdo con su Proyecto Educativo y como complemento de éste, y que tienen un carácter diferenciado por el momento, el espacio o los recursos que utilizan.

Las actividades complementarias son de obligada asistencia para los alumnos y podrán tener incidencia en la evaluación, y deben ser –salvo casos excepcionales- gratuitas.

Las actividades complementarias deben ser organizadas y vigiladas por el profesorado del Centro, como si de cualquier otra actividad lectiva ordinaria se tratara.

Excepcionalmente, si por alguna causa de fuerza mayor, hubiera alumnos que no participaran en alguna de ellas, teniendo en cuenta que estas actividades se realizan mayoritariamente dentro del horario escolar, el Centro deberá arbitrar las medidas necesarias para atender educativamente a dicho alumnado.

En el caso de actividades complementarias que exijan la salida del Centro de alumnos menores de edad se informará por escrito a los padres o madres, quienes podrán alegar si existe alguna circunstancia a considerar.

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a completar la formación integral del alumnado en aspectos referidos, entre otros, a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

En ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación del alumnado para la superación de las distintas áreas o materias curriculares que se integran en los planes de estudio.

Las actividades extraescolares se realizarán generalmente fuera del horario escolar, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de la comunidad educativa.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE) promoverá, coordinará y organizará la realización de este tipo de las actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica, partiendo de:

- La jefatura de departamento de actividades complementarias y extraescolares desempeñará sus funciones en colaboración con la Dirección.
- Las actividades que se realicen deben ser rentables pedagógicamente y no suponer un excesivo coste económico en relación con los objetivos propuestos.
- Las actividades educativas sobre prevención de accidentes, consumo responsable, alcohol, tabaquismo, prevención de ETS, embarazos no deseados, uso adecuado de las tecnologías y prevención del acoso se organizarán por niveles y cursos de modo que todos los alumnos reciban esta formación complementaria a lo largo de su paso por el Centro. Esto permitirá que los padres conozcan la educación complementaria que reciben sus hijos en el Centro.
- La propuesta de programación de actividades extraescolares deberá ser incluida en el Proyecto Educativo de Centro y ser aprobada por el Consejo Escolar.

- Si algún profesor no desea participar en las actividades, ya sea en general o en alguna en particular, deberá comunicarlo a la Dirección y no se contará con sus grupos, salvo que la actividad se considere de gran importancia formativa para sus alumnos.

Para la planificación de estas actividades partiremos de una propuesta inicial del DACE , los departamentos didácticos y de Orientación, que recogerán las propuestas de los tutores que, al inicio del curso, en reunión con el equipo educativo de sus respectivos grupos elaborarán una relación de las actividades, excursiones, visitas, etc. que tienen previsto realizar. Con esta propuesta se pretende:

- Conocer con antelación las salidas que tiene prevista cada grupo.
- Que los profesores de los distintos departamentos se pongan de acuerdo para optimizar así las actividades de los grupos.

La jefatura del DACE confeccionará una programación anual con todas las actividades previstas. En la programación quedarán reflejados los niveles a los que va dirigida la actividad, la fecha de su realización y los profesores responsables, con la concreción que sea posible. Esta programación quedará expuesta en la Sala de Profesores.

Las actividades que no estén recogidas en esta programación no podrán realizarse, salvo que el interés general lo aconseje para el mejor desarrollo del currículo.

Al final del curso la jefatura del DACE presentará una memoria de las actividades realizadas donde se analizarán y valorarán éstas.

Para desarrollar estas actividades tendremos en cuenta las siguientes pautas generales de actuación:

- Dar prioridad a las actividades incluidas en el Proyecto Educativo del Centro.
- Evitar la concentración de actividades para un mismo grupo en fechas próximas o coincidentes, distribuyendo las actividades de cada grupo racionalmente a lo largo de todo el curso, evitando así que se acumulen muchas actividades en un mismo grupo.
- Se evitará, en la medida de lo posible, hacer coincidir en la misma fecha la salida de distintos grupos para diferentes actividades. Para evitarlo, se debe consultar el calendario de actividades expuesto en el tablón del DACE antes de concertar o aceptar una fecha.
- Exigir información previa a las instituciones o particulares que propongan una determinada actividad sobre los contenidos, sobre la preparación de los ponentes y, cuando corresponda, una explicación sobre el carácter y objetivos de la sociedad que las promueve.
- Generalmente las actividades deben realizarse sin una fuerte interferencia en el desarrollo de las clases de un grupo, dosificándolas a lo largo del curso, y reduciéndolas, en lo posible, en el tercer trimestre, y nunca en épocas de exámenes y evaluaciones finales de cada trimestre.
- Para realizar actividades de tutoría que impliquen excursiones con sus grupos, se recomienda que estas sean de un solo día y que se realicen en los dos primeros trimestres.
- Para realizar una actividad, los jefes de departamento, los tutores o profesores que vayan a realizarla proporcionarán al DACE una información lo más detallada posible

del desarrollo de aquélla, incluyendo el tipo de actividad, el curso y los grupos a los que va dirigida, la fecha de realización, los profesores responsables, así como la finalidad u objetivo que tiene la actividad.
- El número de alumnos participantes en la actividad será superior al 60 % de aquellos a los que va destinada la actividad (salvo que la actividad implique un fuerte desembolso económico, y actividades de más de un día y otros casos excepcionales)

Para la organización de viajes, excursiones y visitas de carácter educativo, uno de los profesores que participe en la actividad actuará como "profesor organizador". A él le corresponderá la obligación de elaborar la lista de alumnos que participan en la actividad y que deben ser entregadas a la Jefatura de Estudios con, al menos, tres días de antelación a la fecha de realización de la actividad. En ellas deben constar los nombres de los alumnos y el curso y grupo al que pertenecen, así como una copia de las autorizaciones firmadas por los padres, madres o tutores legales de los alumnos.

Según el lugar donde se organicen las actividades complementarias o extraescolares (salón de actos, aula del grupo correspondiente o en el exterior del Centro) se tendrá en cuenta lo siguiente:

A. SALÓN DE ACTOS

- Los profesores implicados en estas actividades deben recoger a sus alumnos en la clase y acompañarlos al salón de actos, donde permanecerán hasta que termine su hora de clase. Una vez en el salón de actos, deben ayudar a acomodar a los alumnos y vigilarlos para que su comportamiento sea el adecuado.
- Se ruega la máxima puntualidad.
- Si la actividad dura más de una hora, los profesores de la hora siguiente tienen la obligación de asistir, sustituyendo a los anteriores, y de cumplir las normas.
- En estas actividades el profesorado de guardia colaborará prestando la ayuda necesaria a estos profesores.

B. AULA

El profesor debe permanecer en el aula con los alumnos mientras dure la actividad.

C. SALIDAS AL EXTERIOR DEL CENTRO

Cuando la actividad implique la salida al exterior del Centro, deberá tenerse en cuenta también:

- la ratio profesor-alumno será de un profesor por cada 25 alumnos aproximadamente, siempre que las necesidades del Centro lo permitan, puesto que el excesivo número de profesores participantes disminuye el trabajo mínimo necesario para el buen funcionamiento del Centro.
- Los profesores deben procurar programar las salidas los días que tengan clase con el grupo que va a participar en ella.
- Se evitará que las salidas de un grupo tengan lugar siempre el mismo día de la semana.

Para lograr una mayor eficacia en estas actividades es necesario tener una serie de consideraciones, unas de tipo general y otras específicas para cada tipo de actividad.

<

De tipo general:

- Para la realización de las actividades extraescolares se procurará utilizar la menor cantidad posible de horas lectivas. Para los viajes (salvo el viaje de estudios u otras actividades cuyo desarrollo así lo exija) se podrán utilizar como máximo dos días lectivos. Los alumnos que no participen en dichas actividades tienen la obligación de asistir a clase y el profesor correspondiente los atenderá durante su estancia en el Centro.
- A las alumnas o alumnos que hayan sido sancionados, o que tengan reiteradas faltas de asistencia o por cualquier otro motivo justificado el profesorado que organiza la actividad les podrá privar de la asistencia a la misma, previo conocimiento del tutor y autorización de la Jefatura de Estudios.
- Aquellos alumnos que hayan sido sancionados de forma reincidente por conductas contrarias a las normas de convivencia de carácter grave podrán ser privados de participar en cualquier actividad complementaria, extraescolar o en el viaje de estudios. No obstante, aquellos alumnos que hayan demostrado una mejora considerable en su comportamiento, tras habérseles aplicado las medidas disciplinarias correspondientes, podrían participar en dicha actividad si el Profesor que la organiza, el profesor tutor del alumno y Jefatura de Estudios lo consideran pertinente de forma consensuada.
- Las actividades que se organicen no podrán llevarse a cabo si no tienen la respuesta adecuada entre los alumnos a los que van dirigidas a no ser que se vayan a realizar fuera del horario lectivo.

Las consideraciones de carácter específico para cada una de las actividades figurarán en el ROF del Centro.

10. LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ALUMNOS

EVALUACIÓN EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Normativa que regula la evaluación

- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será criterial, continua, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias o ámbitos del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva y a conocer los resultados de sus evaluaciones, para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

Al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.

Las familias también serán informadas en la primera reunión con los tutores tras la evaluación inicial. El departamento de orientación suele elaborar un guión de dicha reunión. La plena implantación de la LOMLOE en este curs 2023/24 implica redoblar los esfuerzos para dar a conocer a los padres y madres la nueva regulación normativa, la descripción de la nueva estructura curricular, el sistema de evaluación y los criterios de promoción y titulación.

Una vez que los departamentos suban las programaciones didácticas a Séneca, se habilitará un espacio en la página web del centro donde albergar toda esta información.

En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de ESO, deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas de cada materia, a través de la superación de los criterios de evaluación que tiene asociados. Los criterios de evaluación se relacionan de manera directa con las competencias específicas e indicarán el grado de desarrollo de las mismas tal y como se dispone en el Real Decreto 217/2022.

Procedimientos e instrumentos de evaluación

El profesorado llevará a cabo la evaluación del alumnado, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas u objetivos de la materia, según corresponda.

Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado. Se fomentarán los procesos de coevaluación y autoevaluación del alumnado.

Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio. Para ello se establecerán indicadores de logro de los criterios, en soportes tipo rúbrica. Los grados o indicadores de desempeño de los criterios de evaluación de de esta etapa se habrán de ajustar a las graduaciones de insuficiente, suficiente, bien, notable y sobresaliente.

La totalidad de los criterios de evaluación contribuyen en la misma medida, al grado de desarrollo de las competencias específicas, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.

Los criterios de calificación estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas, y estarán recogidos en las programaciones didácticas.

Sesiones de Evaluación

Se considerarán sesiones de evaluación continua o de seguimiento las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Estas reuniones se realizarán al menos dos veces a lo largo del curso, una al finalizar el primer trimestre y otra al finalizar el segundo trimestre. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación de seguimiento o de evaluación ordinaria, según proceda.

Se considerarán sesiones de evaluación ordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas al término del curso donde el profesorado de cada materia decidirá si el alumnado ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes. En esta sesión se adoptarán decisiones sobre la promoción o titulación, en los casos que proceda, de manera consensuada y colegiada. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

En las sesiones tanto de evaluación ordinaria, como de evaluación de seguimiento se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido. Dicha información se transmitirá en las tutorías de padres y madres y a través de i-pasen en Séneca.

Como resultado de las sesiones de evaluación de seguimiento y de evaluación ordinaria, se entregará a los padres un boletín de calificaciones que contendrá las calificaciones con carácter informativo expresadas en los términos de insuficiente, suficiente, bien, notable y sobresaliente, que será enviado al punto de recogida de i-pasen en Séneca.

Evaluación Inicial

La evaluación inicial será competencial, basada en la observación, tendrá como referente las competencias específicas de las materias o ámbitos, y será contrastada con los descriptores operativos del Perfil competencial y el Perfil de salida que servirán de referencia para la toma de decisiones. Para ello se usará principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

Evaluación a la finalización de cada curso

Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias o, en su caso, ámbitos. El profesorado de cada materia decidirá si el alumno o alumna ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.

En la última sesión de evaluación o evaluación ordinaria se formularán las calificaciones finales de las distintas materias o ámbitos del curso, expresadas tanto en términos cuantitativos como en términos cualitativos.

Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán en cada uno de los cursos de la etapa, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

Los resultados de la evaluación de cada materia se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, y se expresarán en los términos Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas; Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas, tal y como se recoge en el art. 31 del Real Decreto 217/2022.

Al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente, cuando el alumnado demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgará Mención Honorífica por materia. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el historial académico del alumnado.

Evaluación de diagnóstico

En 2º de ESO todos los centros realizarán una Evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas por el alumnado. Esta evaluación no tendrá efectos académicos y tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias o personas que ejerzan su tutela legal y para el conjunto de la comunidad educativa.

El Claustro de profesorado realizará un análisis tanto del proceso llevado a cabo como del nivel competencial del alumnado. Dicho análisis será elevado al Consejo escolar para su conocimiento.

Los centros docentes tendrán en cuenta los resultados de estas evaluaciones en el diseño de sus Planes de mejora. Además, los centros docentes utilizarán los resultados de estas evaluaciones para, entre otros fines, organizar las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las requiera, dirigidas a garantizar que todos alcancen las correspondientes competencias clave. Asimismo, estos resultados permitirán,

junto con la evaluación de los procesos de enseñanza y la práctica docente, analizar, valorar y reorientar, si procede, las actuaciones desarrolladas en los dos primeros cursos de la etapa.

Evaluación del alumnado NEAE.

La evaluación del alumnado NEAE que curse las enseñanzas correspondientes a ESO se regirá por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo, para lo cual se tendrán en cuenta las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

Se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado NEAE conforme a lo recogido en su correspondiente Informe de evaluación psicopedagógica. Entre estas medidas se destaca la adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo para la ejecución de las mismas o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

La decisión sobre la evaluación, la promoción y la titulación del alumnado NEAE será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida, en su caso, a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes. Asimismo, se atenderá a lo recogido con carácter general sobre la adopción de decisiones por el equipo docente.

La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia se realizará tomando como referente los elementos curriculares establecidos en dichas adaptaciones. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación en las materias adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumnado.

En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al Sistema Educativo y que, por presentar graves carencias en la comunicación lingüística en lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrá en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, con el acuerdo del equipo docente y asesorado por el departamento de orientación, haya superado el desfase curricular que presentaba. En caso de desacuerdo del equipo docente, la decisión se tomará por mayoría simple de votos.

Promoción del alumnado

Las decisiones sobre la promoción del alumnado serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente del alumno o la alumna, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo al grado de consecución de los objetivos de la etapa, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan

el progreso del alumnado. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

Los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que las materias o ámbito que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. En todo caso, promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias.

En el caso de que el alumnado tenga tres o más materias suspensas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuesta.

b) Que tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

Si al finalizar el curso escolar, el alumno o alumna tuviera alguna materia o ámbito pendiente, el profesor responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados.

De acuerdo con lo previsto en el art. 16.5 del Real Decreto 217/2022 y en el art. 11.4 del Real Decreto 984/2021 la permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna. En todo caso, el alumno o la alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

De forma excepcional se podrá permanecer un año más en 4º de ESO, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el art. 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

Asimismo, el equipo docente, asesorado por el departamento de orientación, oídos el padre, la madre o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado NEE pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias establecidas y la consecución de los Objetivos de la etapa.

La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse un curso académico el inicio de la escolarización de la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

Titulación

Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y alumnas que, al terminar la ESO hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias

establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa, sin perjuicio de lo establecido en el art. 3.3 del Real Decreto citado:

En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales los referentes de la evaluación durante la educación básica serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción al siguiente curso o etapa, o la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

La decisión sobre la obtención de la titulación del alumnado será adoptada de forma colegiada por el equipo docente del alumno o alumna, con el asesoramiento del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.

b) Que tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

Quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de 4º de ESO no hayan obtenido el título y hayan superado los límites de edad establecidos en el art. 2.2 del Decreto 102/2023, teniendo en cuenta, asimismo, la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que se prevé para el alumnado NEE, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes, a través de las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.

Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.

El alumnado que una vez finalizado el proceso de evaluación de 4º de ESO no haya obtenido el título y haya superado los límites de edad establecidos en el art. 15.5 del Decreto 102/2023, podrá obtenerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no haya superado. Los centros docentes establecerán en el Proyecto educativo el procedimiento para su desarrollo.

Las pruebas estarán basadas en planes de recuperación que elaborarán los correspondientes departamentos de coordinación didáctica. Estos planes contemplarán los elementos curriculares de cada materia, tomando en especial consideración sus criterios de evaluación, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la misma. Se determinará el calendario de actuaciones a tener en cuenta por el alumnado.

Las personas interesadas que cumplan los requisitos deberán solicitar en el centro donde han cursado 4º curso su participación en dicho procedimiento, cumplimentando para ello el modelo que se establezca a tales efectos. La inscripción deberá realizarse durante los diez últimos días naturales del mes de junio de cada año.

Las pruebas, organizadas por los departamentos de coordinación didáctica, en coordinación con la jefatura de estudios, se realizarán en los cinco primeros días de septiembre.

Una vez resueltas las solicitudes, las personas admitidas podrán retirar de la secretaría de los centros el plan de recuperación.

Toda la información relativa a este procedimiento se expondrá en los tablones de anuncios y páginas Web de los centros respectivos con antelación suficiente.

De la sesión de evaluación se levantará la correspondiente acta. A esta sesión acudirá el profesorado responsable de la evaluación de las materias pendientes y la persona titular de la jefatura de estudios.

El resultado de las pruebas deberá ser conocido por las personas interesadas durante la primera quincena de septiembre.

Las personas que desarrollen las funciones de secretaría de los centros registrarán las calificaciones obtenidas en los documentos oficiales de evaluación que procedan, lo que será visado por la persona que ostente la dirección del centro.

Documentos oficiales e informes de evaluación

Los documentos oficiales de evaluación son: las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado, tal y como se indica en el artículo 30 del Real Decreto 217/2022.
Se consideran informes de evaluación: los boletines de calificaciones y las actas de las sesiones de evaluación continua.

Certificación académica de los estudios cursados.

De conformidad con lo previsto en el art. 16.4 del Real Decreto 984/2021, todos los alumnos y alumnas recibirán, al concluir su escolarización en la ESO, una certificación oficial en la que constará el número de años cursados y el nivel de adquisición de las competencias de la etapa.

El Consejo orientador como informe de evaluación.

Al finalizar cada curso se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta de la opción más adecuada para continuar la formación del alumnado, que podrá incluir la propuesta de incorporación a un Programa de Diversificación Curricular o a un Ciclo Formativo de Grado Básico, en los cursos que proceda, así como las medidas de atención a la diversidad o a las diferencias individuales recomendadas para el curso siguiente.

La propuesta de incorporación al Programa de Diversificación Curricular ha de ser motivada en el correspondiente informe de idoneidad citado en el art. 24.7 del Real Decreto 217/2022, que será incorporado al consejo orientador.

El Consejo orientador podrá ser cumplimentado por la persona que ostente la dirección del centro de manera extemporánea para alumnos y alumnas que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español.

EVALUACIÓN EN BACHILLERATO

Normativa.

Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado

Carácter y referentes de la evaluación.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva, según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.

El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada materia de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

Para garantizar la objetividad y la transparencia, al comienzo de cada curso, el profesorado informará al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, en su caso, y los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.

Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación, promoción y titulación incluidos en el Proyecto educativo del centro.

Los Proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado, y de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en el desarrollo del proceso de evaluación. Asimismo, los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento por el cual, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las

aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través de la persona que ejerza la tutoría y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.

Los centros docentes establecerán en sus Proyectos educativos los procesos mediante los cuales se harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada materia.

Procedimientos e instrumentos de evaluación.

El profesorado llevará a cabo la evaluación del alumnado, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias de la materia.

Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado, favoreciéndose la coevaluación y autoevaluación por parte del propio alumnado.

En Bachillerato, los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio. Para ello, se establecerán indicadores de logro de los criterios, en soportes tipo rúbrica. Los grados o indicadores de desempeño de los criterios de evaluación se habrán de ajustar a las graduaciones de insuficiente (del 1 al 4), suficiente (5), bien (6), notable (entre el 7 y el 8) y sobresaliente (entre el 9 y el 10).

Estos indicadores del grado de desarrollo de los criterios de evaluación o descriptores deberán ser concretados en las programaciones didácticas y deberán ser matizados en base a la evaluación inicial del alumnado y de su contexto. Los indicadores deberán reflejar los procesos cognitivos y contextos de aplicación que están referidos en cada criterio de evaluación.

En Bachillerato, la totalidad de los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.

Los criterios de calificación estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas y estarán recogidos en las programaciones didácticas.

Los docentes evaluarán tanto el grado de desarrollo de las competencias del alumnado, como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en la programación didáctica.

Evaluación inicial.

La evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial y ha de tener como referente las competencias específicas de las materias y será contrastada con los descriptores operativos del Perfil competencial, que servirán de punto de partida para la toma de decisiones. Para ello, se tendrá en cuenta principalmente la observación diaria, así como otras herramientas.

La evaluación inicial del alumnado en ningún caso consistirá exclusivamente en una prueba objetiva.

Los resultados de esta evaluación no figurarán en los documentos oficiales de evaluación.

Durante los primeros días del curso, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, la persona que ejerza la tutoría y el equipo docente de cada grupo analizarán los informes del curso anterior, a fin de conocer aspectos relevantes de los procesos educativos previos. Asimismo, el equipo docente realizará una evaluación inicial, para valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias específicas de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.

Antes del 15 de octubre se convocará una sesión de coordinación docente con objeto de analizar y compartir las conclusiones de esta evaluación inicial, que tendrá carácter orientador y será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo que se adecuará a las características y al grado de desarrollo de las competencias específicas del alumnado. - El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación educativa, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.

Evaluación continua.

Se entiende por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el proceso de los estudiantes en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación de proceso de enseñanza- aprendizaje, si se considera necesario.

La evaluación continua será realizada por el equipo docente que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.

Al término de cada trimestre, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias en la pertinente sesión de seguimiento. Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta parcial.

La valoración de los resultados derivados de las decisiones y acuerdos recogidos en las actas de la correspondiente sesión de evaluación constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación continua o de evaluación ordinaria, según proceda.

En las sesiones de evaluación continua se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado o a las familias, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.

Como resultado de las sesiones de evaluación continua y de evaluación ordinaria, se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado o al propio alumnado, si es mayor de edad, un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo que contendrá las calificaciones.

Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta y se expresarán mediante calificaciones numéricas de 0 a 10 sin decimales, considerándose negativas aquellas inferiores a cinco.
La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas.

Evaluación a la finalización de cada curso.

Al término de cada curso de la etapa, se valorará el progreso del alumnado en las diferentes materias por parte del equipo docente. El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma.

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

Son sesiones de evaluación extraordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en su ausencia, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación de materias no superadas en la evaluación ordinaria. Esta sesión para el alumnado de primer curso de Bachillerato se llevará a cabo en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre. Para el alumnado de segundo de Bachillerato no será anterior al 22 de junio de cada año.

En la evaluación de segundo curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto con la superación de las competencias específicas de las distintas materias, la apreciación sobre la madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los Objetivos de Bachillerato. Igualmente, el equipo docente deberá considerar las posibilidades del alumnado para proseguir estudios superiores, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación determinados para la etapa y lo recogido en el Proyecto educativo del centro docente.

Para el alumnado de primer curso de Bachillerato con evaluación negativa en alguna materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesorado correspondiente elaborará un programa de refuerzo del aprendizaje que consistirá en un informe sobre las competencias específicas y criterios de evaluación no superados, así como la propuesta de actividades de recuperación en cada caso. El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso teniendo como referente para ello el citado informe.

El alumnado de segundo curso que obtenga evaluación negativa en alguna materia del curso o no haya adquirido evaluación positiva en materias del curso anterior a la finalización del

proceso ordinario seguirá con su proceso de aprendizaje hasta la finalización del periodo lectivo.

Asimismo, en los boletines de calificaciones los resultados de la evaluación se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de 0 a 10, sin decimales.

La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar además de las calificaciones, las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.

Los resultados de las materias no superadas del curso anterior para el alumnado de segundo de Bachillerato se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumnado.

Cuando el alumnado no se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia en el acta de evaluación se consignará No Presentado (NP). La situación No Presentado (NP) equivaldrá a la calificación numérica mínima establecida, salvo que exista una calificación numérica obtenida para la misma materia en prueba ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación.

Cuando el alumnado se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia y no alcance a obtener una calificación positiva, en el acta de evaluación extraordinaria se consignará la mayor calificación obtenida, bien sea la de la evaluación ordinaria o la de la extraordinaria.

Mención Honorífica por materia y Matrícula de Honor.

Se podrá otorgar Mención Honorífica en una materia o Matrícula de Honor al Expediente del alumnado que haya cursado Bachillerato y que haya demostrado un rendimiento académico excelente al final de la etapa.

A tales efectos, con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa de Bachillerato, se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia al alumnado que en el conjunto de los cursos de la etapa haya obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia y haya demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Esta Mención se consignará en el expediente y en el historial del alumnado junto a la calificación numérica obtenida.

Asimismo, aquel alumnado que, a la finalización de 2º de Bachillerato, haya obtenido una media normalizada igual o superior a 9 podrá obtener la distinción de Matrícula de Honor. La nota media será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias del segundo curso de Bachillerato, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. No se tendrá en cuenta en dicho cálculo las calificaciones «exento» o «convalidado». La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en el expediente y en el historial académico del alumnado.

Se concederá Matrícula de Honor a un número no superior al 5% del total del alumnado matriculado de ese curso en el centro docente. En caso de empate se considerarán también las calificaciones del primer curso de la etapa y, si subsiste el empate, se considerará, en primer lugar, la nota media de cuarto, tercero, segundo y primero de Educación Secundaria Obligatoria, sucesivamente.

Evaluación del alumnado NEAE.

La evaluación del alumnado NEAE que curse las enseñanzas correspondientes a Bachillerato se regirá por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo, para lo cual se tendrán en cuenta las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales contempladas para la etapa.
Se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado NEAE conforme a lo recogido en su correspondiente Informe de evaluación psicopedagógica. Entre estas medidas se destaca la adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo para la ejecución de las mismas o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.
La decisión sobre la evaluación, la promoción y la titulación del alumnado NEAE será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida, en su caso, a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes. Asimismo, se atenderá a lo recogido con carácter general sobre la adopción de decisiones por el equipo docente

Promoción del alumnado de 1º a 2º de Bachillerato.

El alumnado promocionará de 1º a 2º cuando haya superado las materias cursadas o tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo.

Quienes promocionen a 2º sin haber superado todas las materias de 1º seguirán los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente. Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

La aplicación y evaluación de dichos programas para aquellas materias no superadas que tengan continuidad serán realizadas por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas materias que no tengan continuidad serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.

El alumnado con materias pendientes de 1º deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan las actividades de recuperación y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

Sin superar el periodo máximo de permanencia de cuatro años para cursar Bachillerato en régimen ordinario, el alumnado podrá repetir cada uno de los cursos una sola vez como

máximo, si bien excepcionalmente podrá repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

El alumnado que al término de 2º curso tuviera evaluación negativa en algunas materias podrá matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo.

La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

Título de Bachiller

Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

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

a) Que el equipo docente considere que el alumnado ha alcanzado los Objetivos y competencias vinculados a ese título.
b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumnado en la materia.
c) Que el alumnado se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

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

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

Documentos oficiales de evaluación.

Los documentos oficiales de evaluación son: las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado.

11. LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Dentro de los objetivos de la educación -además de adquirir conocimientos en las materias curriculares- está el de conseguir que los alumnos aprendan a relacionarse -de manera constructiva- con las personas de su entorno, adoptando actitudes de cooperación, participación, interés por las personas con las que conviven, respeto y ayuda. Todo ello debe contribuir a comprender y fomentar los valores y principios que rigen el funcionamiento de las sociedades democráticas, así como formarlos para el ejercicio de sus obligaciones y derechos en la vida como ciudadanos.

Toda la normativa educacional en Andalucía ha manifestado la importancia de hacer explícito en el proyecto educativo el modelo de convivencia a desarrollar en el Centro, dedicando normativa específica para ello. Entre ellos citaremos por orden cronológico:

- La Orden de 20 de junio de 2011 por la *que se adoptan medidas para la promoción de la conviencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas*.
- La Orden de 28 de abril de 2015 por la que se modifica la orden de 20 de junio de 2011.

También son una referencia importante en este terreno la **Guía de actuación** ante diversas situaciones que se plantean en los centros referidas a la guarda y custodia, colaboración con otras instituciones, acoso escolar, maltrato infantil y asistencia médico-sanitaria en los centros y el Protocolo de actuación de los centros docentes en caso de progenitores separados o divorciados.
Es importante tener en cuenta la modificación del Código Civil, por la promulgación de la ley 8/2021 de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo de personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. A partir de ahí queda modificado el artículo 154 del Código Civil, en el que se introduce un tercer apartado dentro de los deberes y facultades comprendidos dentro de la patria potestad: "*Decidir el lugar de residencia habitual de la persona menor de edad, que solo podrá ser modificado con el consentimiento de ambos progenitores o, en su defecto, por autorización judicial*".
Además, tras la publicación de la ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, queda establecido en su art. 75 que los centros llevarán a cabo acciones que favorezcan los buenos tratos a la infancia, los valores de convivencia y resolución pacífica de los conflictos, la educación emocional, la educación en valores, la educación afectivo-sexual, la coeducación, el trabajo cooperativo, la educación física y la educación alimentaria y nutricional, como vías de desarrollo de competencias personales y sociales que mejoren el éxito educativo y la convivencia.

La convivencia en el Centro es uno de los factores que inciden de manera notable en el rendimiento escolar del Centro, y al mismo tiempo es el caldo de cultivo de las actitudes para la integración social futura del alumno, en definitiva uno de los pilares básicos de la educación.

- Crear un clima no conflictivo de convivencia personal es imprescindible en un recinto cerrado donde han de convivir diariamente muchas personas que forman la comunidad educativa, en su inmensa mayoría durante la etapa adolescente en

proceso de formación de su personalidad. El respeto mutuo y la asunción de la diversidad de personas son la base de esta convivencia.

- Pero al mismo tiempo es necesaria la creación de un clima de convivencia escolar, donde sea posible la labor docente y el aprendizaje del alumnado. La creación de ese clima no tiene sólo como motivo la eficacia del rendimiento escolar, sino que contribuye a la asunción interna por cada alumno de las pautas de comportamiento futuro: si el modo en que un alumno ha visto de resolver los conflictos es mediante la violencia, tenderá a resolverlos así en el futuro.
- Por eso, el clima de convivencia (personal y escolar) que se crea en el Centro es un factor educativo importante para el desarrollo personal y la integración social de los adolescentes.

El estado de la convivencia en el centro no es una situación estática, sino dinámica y cambiante a lo largo del tiempo. En el ROF figurará el análisis del que partimos para establecer las normas en nuestro Centro. Sin embargo, los análisis realizados por sociólogos y psicólogos sobre nuestra adolescencia actual y nuestra experiencia de los últimos años nos ha permitido observar como bases de diagnóstico las siguientes actitudes:

- Carencias de un buen desarrollo cognoscitivo en su proceso de aprendizaje y faltas de cooperación por parte de ciertos alumnos en su propio proceso de aprendizaje, incluyendo a veces una desmotivación total en el mismo
- Comportamientos agresivos y actitudes hostiles, que vienen frecuentemente determinados por:
- Falta de respeto y agresividad entre los alumnos
- Falta de respeto y consideración con los profesores
- Falta de asunción de los valores fundamentales de nuestra Constitución, lo que conlleva por ejemplo, a ignorar la diversidad.
- Mala utilización de las tecnologías para crear situaciones agresivas, con un uso inadecuado de las redes sociales de Internet o del móvil
- Falta de control y autoridad familiar y de fomento de hábitos de trabajo

Aunque muchas de estas situaciones, carencias y faltas serían corregibles en el ámbito familiar, es necesario también abordarlas en el contexto escolar, identificando las situaciones problemáticas y los alumnos protagonistas de ellas, mediante un sistemático Plan de Convivencia que concrete las líneas generales del modelo de convivencia:

- ayude a prevenir dichas actitudes y comportamientos negativos,
- actúe ante aquellas conductas reiterativas y más graves, con objeto de paliar sus efectos y corregir las faltas cometidas para mejorar el nivel de convivencia.

Los objetivos específicos de este Plan son:

- Practicar los valores que integran una auténtica convivencia, fomentando el respeto a la diversidad de personas que conviven en el Centro, entendiendo que la diversidad es uno de los valores que deben contribuir al desarrollo integral de la personalidad de los alumnos y a su enriquecimiento personal.
- Mejorar el clima de convivencia del centro, aprendiendo a resolver conflictos de manera pacífica, reflexiva y dialogada, y generando confianza en la existencia de métodos alternativos entre la permisividad violenta y la expulsión del Centro.

- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- Implicar a los padres y madres de los alumnos, como ayuda para resolver los conflictos de convivencia que plantean sus hijos

Entre las tareas a realizar dentro de dicho Plan tendremos:

- Intervención preventiva con grupos de alumnos en el aula, para fomentar:
    - Habilidades sociales
    - Actitudes de participación y cooperación
    - El grado de sociabilidad de los alumnos, mediante la prevención y resolución de los conflictos que se planteen y que aprendan a utilizarse como fuente de aprendizaje.
- Seguimiento de alumnos reincidentes
- Análisis de los datos que se obtengan y evaluación de la eficacia y del estado de la convivencia en el Centro.
- Aplicación por los órganos de gobierno de las correcciones oportunas a las faltas a las normas de convivencia establecidas.

Las faltas a las normas de convivencia en el Centro deben atajarse de forma exigente e inmediata, aunque con la prudencia que requiere la eficacia en cada caso concreto. El profesorado deberá estar atento a la detección de cualquier actuación o síntomas de faltas a la convivencia para poner de inmediato en marcha las actuaciones pertinentes. Asimismo, los tutores deberán estar atentos para detectar en su relación frecuente con sus tutelados, síntomas de violencia ejercida o sufrida por ellos o de mala actuación en la convivencia, para poder actuar con la rapidez exigida.

- Entre las faltas a la convivencia personal deberán considerarse especialmente la violencia física, y la coacción o el acoso (individual o en grupo), por el sufrimiento personal que supone para el agredido verse impotente ante la agresión. Además en los casos de intencionalidad sexual debemos añadir la vejación y el desprecio a la persona que lleva consigo este hecho. Todo ello se llevará con la cautela, prudencia y rigurosidad que exige abordar cualquiera de estos temas.
- Entre las faltas a la convivencia escolar del alumnado debemos considerar todas aquellas que expresen un manifiesto desinterés en su aprendizaje o un entorpecimiento del trabajo de los compañeros.

Para la corrección de las faltas a las normas de convivencia (personal o escolar) tenemos el reglamento de sanciones que figura en el Decreto 327/2010, en la Orden de 20 de junio de 2011 y demás normas complementarias. Las sanciones impuestas se podrán cumplir en el Aula de Convivencia del Centro, o bien en el domicilio del infractor (cuando hayan de ser apartados de la convivencia física con los compañeros).

El desarrollo del Plan de Convivencia exige la intervención permanente de todo el profesorado del Centro, pero de manera especial se desarrollará con unos instrumentos específicos como son:

- El establecimiento de las normas de convivencia

- La acción de los tutores, como parte del Plan de Acción Tutorial.
- La actuación del Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios
- El funcionamiento y potenciación del Aula de Convivencia.
- El establecimiento de compromisos de convivencia con la familia y los propios alumnos
- Los protocolos de actuación en el Centro para los casos específicos de acoso escolar, maltrato personal, violencia de género, agresión al profesorado o al personal no docente.

Las normas de convivencia que han de regir las relaciones y el trato diario entre las personas que están en el Centro figuran en el ROF, y han de cumplirse como allí se indica.

En el Plan de Acción Tutorial se incluirán por el Departamento de Orientación acciones específicas para fomentar y mejorar la convivencia, que los tutores desarrollarán en el grupo de alumnos que tutoricen. Los tutores serán informados de las faltas a las normas de convivencia cometidas por sus tutorizados.

La situación de la convivencia en el Centro debe merecer una permanente atención en el Centro por parte de todos. Al menos trimestralmente, la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación presentarán un análisis de la situación de la convivencia en el centro, indicando las medidas a tomar para su mejora, utilizando también la información que exista en SÉNECA sobre la convivencia en el Centro.

El Aula de convivencia es un espacio de reflexión y trabajo para el alumno que tiene una actitud contraria a la convivencia o que ha cometido faltas contra ella.

En dicha Aula el profesorado realizará una atención personalizada para orientar y ayudar al alumno hacia un compromiso que mejora sus actitudes

- Debemos pensar en el Aula de convivencia como en un aula donde el alumno corregirá sus conductas y comportamientos erróneos, evitando reincidir en las mismas faltas.
- Para ello es primordial no masificar el Aula con alumnos que han cometido faltas que se pueden corregir dentro del aula. Aunque igualmente sería perjudicial para el buen funcionamiento de este Aula, no desviar a la misma a alumnos cuyas actuaciones son merecedoras de sanciones.
- El alumno debe entender el significado de su llegada al aula de convivencia como la separación temporal de su convivencia con los demás por haber realizado actuaciones que ponen en peligro la convivencia conjunta, y además se espera que reflexione sobre ello y asuma el propósito de no volver a realizarlas.
- También debe procurarse que su estancia en el aula no signifique una ociosidad en el trabajo, sino que durante su estancia en el aula debe realizar el trabajo que se le asigne, para que así sea provechosa su estancia. La negación o no realización del trabajo se considerará también motivo de manifiesta desatención a su trabajo en el Centro.

Un instrumento útil para la recuperación de aquellos alumnos que reiteran faltas a las normas de convivencia es el establecimiento con ellos, -y sus familias si es necesario- de compromisos de convivencia, en los que el alumno se compromete a mejorar sus faltas en el sentido que se le indique, las familias a colaborarán en la aplicación de las medidas establecidas en el

compromiso por parte del alumno, y el Centro a ayudar a la mejora del alumno. El tutor será parte fundamental en dicha actuación

Entre las actuaciones preventivas y para la detección de la conflictividad, figuran en el artículo 7 de la Orden de 20 de junio de 2011, las siguientes:

- El establecimiento de un Plan de Acogida para los alumnos que se incorporan al Centro por primera vez. La sensación en el alumno de sentirse especialmente atendido (sobre todo en los primeros cursos de la ESO) contribuye a minar la rebeldía y el temor ante lo nuevo, así como el conocimiento preciso de las normas de actuación, todo lo cual está en el origen de muchas de las faltas a la convivencia.
- Actividades para la sensibilización frente a los casos específicos de acoso escolar entre iguales, maltrato personal, violencia de género, agresión al profesorado o al personal no docente.
- Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo: recreos, entradas y salidas del Centro, cambios de clase, etc.

Este Proyecto educativo se fija como meta la mejora de la convivencia escolar a través de los siguientes objetivos y líneas de actuación:

OBJETIVOS

- Mentalizar al alumnado de que una buena convivencia es un requisito imprescindible para crear las condiciones óptimas del proceso de enseñanza-aprendizaje y mejorar los rendimientos escolares.
- Educar en el respeto hacia las personas, incentivar la tolerancia y el acervo de valores de una sociedad democrática.
- Actualizar el Plan de Convivencia.
- Difundir el Plan de Convivencia en el alumnado para que el desconocimiento del mismo nunca sea una excusa para su incumplimiento.
- Fomentar los hábitos de puntualidad, orden y limpieza y promover el respeto hacia los bienes y equipamientos comunes.
- Establecer un plan de trabajo centrado en los alumnos reincidentes que infringen las normas de convivencia.
- Insistir en la importancia del funcionamiento coordinado del profesorado ante el alumnado para atajar los hábitos incorrectos.
- Promover un uso adecuado del aula de convivencia
- Analizar el estado de la convivencia en el claustro y el consejo escolar, al menos una vez en cada trimestre.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- Revisar el Plan de Acogida diseñado tras la publicación de la Orden de 20 de junio de 2011 para atender a los alumnos de nuevo ingreso de la ESO, a los alumnos de nuevo ingreso de bachillerato y facilitar la adaptación de los alumnos inmigrantes.
- Aplicar las sanciones correspondientes sin perder de vista la proporcionalidad y la gradación de las mismas. El alumnado debe percibir que el equipo directivo practica la ecuanimidad en su doble acepción: “igualdad y constancia de ánimo” e “imparcialidad

de juicio". Hay que evitar a toda costa que los infractores más recalcitrantes se sientan impunes, alardeen de ello y se conviertan en modelos a seguir por el resto de compañeros.

- Poner en marcha la figura del alumno mediador en el centro para ayudar a la Jefatura de Estudios en la resolución pacífica de los conflictos entre iguales.
- Coordinar las actividades y estrategias de la educación en valores que llevan a cabo la Orientación, el DACE, el Plan de Igualdad de Género en Educación y la Escuela de Paz para extender su acción por todo el alumnado y evitar duplicidades.
- Mejorar la comunicación con las familias para mantenerles informadas, a ser posible con la mayor rapidez posible, sobre los comportamientos contrarios a las normas de convivencia. Es necesario seguir desarrollando la intranet del centro para utilizarla como canal seguro de comunicación entre tutores y familias.
- Sensibilizar al profesorado en el uso racional del aula de convivencia para evitar su saturación.
- Convocar reuniones de equipos educativos y de la Comisión de Convivencia si lo requiere las circunstancias.
- Cumplimentar adecuadamente la información sobre convivencia requerida por Séneca para contar con datos estadísticos fiables y más ajustados a la realidad.

COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DEL ALUMNADO

Como resultado de la publicación de las Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la Dirección General de Atención a la diversidad, participación y convivencia escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía, los centros docentes donde cursen estudios personas menores de edad deberán contar con **un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado**.

Las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado se podrán asumir por el personal que ostente la coordinación del Plan de convivencia que los centros docentes pueden designar a través del Sistema de Información Séneca (Programa Convivencia Escolar) o, en su defecto, por otra figura del Claustro de profesorado que asuma esas funciones, preferentemente por un miembro del Equipo Directivo.

Estas funciones deberán quedar recogidas en el Plan de convivencia del centro de modo que se reflejen en el Proyecto educativo del mismo.

La asignación de las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado a una figura de coordinación del Claustro de profesorado del centro deberá ser aprobada anualmente por parte del Consejo Escolar.

Las funciones de la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia serán:

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

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

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

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

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

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

g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

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

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

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

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

Además, el Claustro de Profesorado y el Consejo Escolar asumirán entre sus competencias el impulso de la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

Las personas que ostenten la dirección de los centros supervisarán la seguridad en la contratación de personal y controlarán la aportación de los certificados obligatorios del Registro Central de delincuentes sexuales y trata de seres humanos, tanto del personal auxiliar, contrato de servicio, u otros profesionales que trabajen o colaboren habitualmente en el centro escolar de forma retribuida o no.

PROTOCOLO DE CONVIVENCIA

INTRODUCCIÓN

Se trata de crear un marco que permita estructurar todas las medidas que se realizan (y las que se puedan añadir en las sucesivas revisiones):

- para que el proceso de enseñanza-aprendizaje se produzca en un entorno estable
- para fomentar el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF)
- para resolver de forma pacífica los conflictos que puedan aparecer, utilizando el diálogo como herramienta de cambio y mejora

Las mencionadas medidas intentan cubrir todos los ámbitos e implicar a todos los colectivos que forman la comunidad escolar por lo que habrá algunas dedicadas al profesorado, otras al alumnado, otras a los tutores legales, otras a aspectos burocráticos, de comunicación, etc.

Este protocolo trabajará cuatro grandes ámbitos de actuación intrínsecamente relacionados entre sí, de forma que uno no puede entenderse sin los otros ya que se alimentan mutuamente: un “caso positivo” en un ámbito (dentro de la prevención, por ejemplo, tener la sospecha de un caso de acoso escolar mediante los mecanismos de detección precoz) pondrá automáticamente en marcha otro (siguiendo con el ejemplo, los mecanismos de comunicación entre el profesorado a través de la plataforma interna del centro de la que más adelante hablaremos).

En el presente protocolo se integrarán todas las medidas y actuaciones que ya se vienen realizando, junto con las que se considere necesario poner en marcha, así como los mecanismos de autoevaluación y mejora de las mismas. Además, se procurará secuenciarlas para aplicarlas en los momentos más indicados del curso escolar. Los cuatro ámbitos que integran el protocolo son los siguientes:

- Prevención
- Detección
- Comunicación
- Evaluación

PREVENCIÓN DE COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Es la base de este protocolo, puesto que todo lo que se consiga prevenir no será necesario tratar más adelante. Es fundamental que las actuaciones impliquen a toda la comunidad educativa, para conseguir crear un clima común de respeto hacia el otro.

ACTUACIONES REFERIDAS AL PROFESORADO

Plan de acogida para el profesorado destinado por primera vez en el Centro, que incluirá una entrevista con algún miembro del equipo directivo. El profesorado que se incorpore al centro recibirá la documentación básica para conocer el instituto: resumen del R.O.F., este protocolo, un plano del edificio, teléfonos, cronograma para el inicio de curso, etc., acompañado del alta en la red interna del centro... Dicha documentación le será entregada por el Secretario,-a, si es

posible en la primera toma de contacto, cuando se produce la toma de datos personales del nuevo profesor,-a.

Actividades de formación para el profesorado, especialmente para el de nuevo ingreso en el centro: durante las primeras semanas de septiembre se llevarán a cabo reuniones con el profesorado para dar a conocer este protocolo, así como el conjunto del ROF, con la idea de crear sensibilidad hacia la promoción de la convivencia pacífica y de afinar la aplicación de las medidas recogidas en este protocolo durante una época especialmente complicada, como es la de inicio de curso. Un lugar destacado en esta formación debe estar destinado a la presentación de la plataforma de comunicación interna del centro (Intranet) por la importancia que tiene, como se verá más adelante en este protocolo.

Inclusión en, al menos un claustro por trimestre, de un punto del orden del día sobre convivencia. Se preferirán aquellos claustros en los que haya Informe de Jefatura de Estudios. Es la mejor manera de darle presencia oficial a este protocolo, asegurarse de que ciertas comunicaciones se transmitan de forma oficial y adecuada, así como de llegar a acuerdos sobre su aplicación, modificación…

Inclusión en las reuniones de equipos educativos, con motivos de las evaluaciones u otros, de un punto del orden del día referido al estado de la convivencia en el grupo. Son reuniones más operativas, con menos asistentes, la mayoría de los cuales conocen al alumnado en las que puede fluir mejor la información, ponerse en común las observaciones recogidas a través de otras actividades, etc. Tras la inclusión reciente de una pestaña de Actas en Séneca, queda por determinar la manera en la que se reflejarán en las actas lo tratado acerca de estos asuntos.

ACTIVIDADES REFERIDAS AL ALUMNADO

Plan de acogida: el alumnado de nuevo ingreso debe ser informado de las normas de convivencia, de la obligación de respetar dichas normas y de los mecanismos de comunicación que se les ofrecen a ellos ante el incumplimiento de estas normas por parte de otro miembro de la comunidad educativa (posibilidad de recurrir a los tutores de grupo, al departamento de orientación, etc.). Esta información, sin perjuicio de que se facilite de forma escrita al cumplimentar la matrícula en el centro, se brindará preferentemente en reuniones personales: en las visitas que el alumnado de centros adscritos realice al centro, en los primeros días de curso en el contexto de la presentación de los tutores, en las primeras reuniones de equipo directivo y/o tutores con las familias del alumnado…

Para el caso del alumnado de nuevo ingreso en el centro que llegue a un curso diferente de 1º de ESO, o bien con el curso ya iniciado, recibirá un dossier donde figure la información mencionada en el apartado anterior. Dicha información le será proporcionada por el Secretario,-a del centro. Según la disponibilidad horaria del Equipo Directivo y del Jefe del Departamento de Orientación, se recomienda la realización de una reunión (por niveles, por ciclos…) con los alumnos,-as que se incorporan en niveles posteriores a 1º de ESO y sus familias, con el fin de informar de las normas generales de funcionamiento y de establecer las bases para una comunicación fluida.

Actividades de cohesión y de prevención del acoso escolar en los grupos: que se realizarían durante todo el curso, pero específicamente en el primer mes, durante las horas de tutoría o de otras materias que se vean adaptables, dependiendo de la disponibilidad y facilidad que los

distintos profesores ofrezcan. El Departamento de Orientación tiene ya una batería de pruebas orientadas a este fin por lo que la secuenciación, temporalización y evaluación de estas actividades y su contenido será coordinado por el mismo. Las actuaciones concretas se consensuarán entre el Departamento de Orientación y los tutores.

DETECCIÓN DE COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Hay que entender que este apartado de detección de comportamientos contrarios a las normas está estrechamente vinculado al anterior, y de hecho cualquiera de las actividades de prevención pueden acabar en la detección de algún comportamiento incorrecto. De manera que podríamos entender la detección más como una actitud de vigilancia constante que favorezca el clima de buena convivencia, sin que por ello debamos caer en la obsesión de la detección de casos a toda costa, aunque parezca evidente que en un centro con alrededor de mil alumnos, es posible que se den situaciones de acoso o maltrato.

Entre las actividades y los mecanismos específicamente diseñados para la detección o diseñados para otros temas, pero de los que es posible extraer información valiosa, podemos señalar los siguientes:

- Informes de tránsito del alumnado que proviene de otros centros, especialmente del que llega a 1º de ESO: además de la información escrita contenida en Séneca, consideramos muy necesario realizar entrevistas (por parte de Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación…) con los maestros tutores del alumnado de los centros adscritos, que pueden facilitar información muy valiosa sobre conflictos ya presentes en la etapa educativa anterior. Dicha información debe facilitarse lo antes posible a los tutores, que a su vez la compartirán, de acuerdo al sentido común y las normas de respeto a la confidencialidad, con el resto del equipo educativo, desde la evaluación inicial.
- Observación en clase: debe ser continua, por parte de todo el profesorado. Es interesante tener planificadas, sobre todo a principios de curso, ciertas actividades que posibiliten la libre interacción del alumnado, para que el profesorado pueda observar de forma discreta sus relaciones interpersonales.
- Observación en el recreo: cada uno de los grupos de profesores que se encargan de las guardias de recreo deberán revisar los mensajes de Intranet para conocer:
    - si Jefatura de Estudios encarga fijar la atención en algún grupo, lugar, alumno, etc. particular (alumnos aislados, espacios proclives a las peleas, alumnado dependiente y sus relaciones con los demás...)
    - la situación puntual de los conflictos que estén “en marcha” (sospechas de acoso, en particular) con el objetivo de poder ofrecer más información y evitar una crisis en el conflicto.
- Actividades complementarias fuera del aula: se considera conveniente realizar alguna actividad complementaria, durante el primer trimestre de curso, que permita observar al alumnado, y las relaciones entre ellos fuera del contexto, siempre más rígido, del aula. Ello permitirá desenvolverse con mayor naturalidad al alumnado, pudiendo observarse casos relevantes de marginación, acoso, dependencia... Existe una breve ficha de observación del grupo que el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares puede entregar a cada profesor que realice actividades, especialmente a comienzos de curso.

5. Actividades de acción tutorial, o en las clases regulares, ya que se trata de adaptar la metodología de las distintas asignaturas para fomentar la convivencia y el trabajo en equipo:

- Principio de curso: Acciones para mejorar la convivencia
    - Potenciar la gestión participativa en la vida del aula (organización, toma de decisiones y actividades del centro)
    - Actuaciones encaminadas al desarrollo de la competencia emocional
    - Actuaciones encaminadas al autocontrol de las emociones
- Durante el curso
    - Metodología de enseñanza-aprendizaje que fomente el trabajo en equipo.
    - Cómo detectar situaciones de acoso (se facilitarán plantillas de observación que facilitará el Departamento de Orientación)
    - Prestar atención a las relaciones interpersonales
    - Tener en cuenta indicadores de acoso
    - Indicadores emocionales individuales
- Por parte de los compañeros
    - Sesiones en clase (se irán proporcionando a los diferentes profesores una vez que se valoren las necesidades reales del aula)
    - Cuestionarios específicos, como el test de detección elaborado por el alumnado de Psicología
    - Comentar los resultados de los cuestionarios
    - Sociograma
    - La historia de mi vida
    - Trabajar situaciones de role-playing o dramatizaciones
    - Y en esta clase ¿pasan estas cosas entre vosotros?
    - Trabajar sobre el acoso escolar

COMUNICACIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ENTRE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunicación juega un papel fundamental en el desarrollo de cualquier interacción humana, sobre todo cuando su campo de acción se basa en la actividad laboral, donde es preciso que los mensajes sean percibidos e interpretados sin errores para alcanzar un desempeño eficiente. Pero claro, esta codificación de los mensajes es principalmente subjetiva, por lo que es importante establecer directrices en ocasiones sobre cómo comunicar, a veces, algo obvio o de sentido común y otras, no tanto. La comunicación juega un factor crucial en la prevención de las normas contrarias a las normas de convivencia en general, y contra el acoso escolar en particular, ya que impregna todo el proceso y determina el éxito o fracaso de un plan de prevención.

En este apartado cabría precisar que no nos estamos refiriendo solamente a la comunicación de una acción concreta y puntual que se entienda punible, sino en realidad a la creación de un plan de comunicación, en el que deberemos incluir los siguientes aspectos flujos de comunicación:

- Establecer mecanismos y flujos de comunicación (ascendente, descendente y horizontal): de profesorado a alumnado y viceversa, así como entre iguales.

- Diseñar sistemas o utilizar un sistema que permita mejorar los flujos de información, tanto interna como externa para lo que pretendemos poner en marcha una plataforma de comunicación intra- centro (la conocida como Intranet para centros educativos).
- Crear procedimientos de coordinación que aseguren la correcta y fluida transmisión de instrucciones y acciones dentro de la organización, dando a Jefatura de Estudios y al Departamento de Orientación la capacidad de dirigir las actuaciones en este ámbito.
- Diseñar un sistema de comunicación externa, especialmente necesario para implicar a los tutores legales en la prevención del maltrato.
- La comunicación se entiende en las siguientes relaciones como información tanto para prevenir como para informar, una vez que se ha detectado el hecho contrario a las normas de convivencia. De esta manera, tener una buena comunicación interna supondrá para lo siguiente para nuestro centro:
- Poder orientar hacia los objetivos marcados a toda la comunidad educativa
- Poder prevenir y atajar los conflictos de forma clara y no traumática

COMUNICACIÓN ENTRE EL PROFESORADO

Dentro de la comunicación entre el profesorado podemos utilizar los siguientes ámbitos:

- Reuniones de tránsito: Incluir en cada una de las reuniones de tránsito que se celebran a lo largo del curso escolar, entre el IES Huelin y los centros de primaria adscritos, un punto referente al acoso escolar (recursos que usan en la prevención, detección y actuación en los casos de acoso escolar, alumnos más vulnerables detectados, etc.). A la primera reunión del curso se aconseja que asistan los tutores anteriores de 6º de primaria con los tutores del nuevo curso de 1º ESO (si ello fuera posible), así como el orientador, el profesor de pedagogía terapéutica y el profesor responsable de convivencia, si lo hubiere.
- Para que sea posible el filtrado de todos partes o mensajes relativos al acoso, maltrato, etc. la recomendación es la de incluir un hashtag (#) en estos mensajes. Será Jefatura de Estudios quien lo determine, teniendo en cuenta que sería bueno que incluyera al menos 4 dígitos relativos al curso escolar (por ejemplo, #acoso1718).
- Claustros: Incluir en, al menos un claustro por trimestre, de un punto del orden del día sobre convivencia: es la mejor manera de darle presencia oficial a este protocolo y aumentar la comunicación entre los profesores. Al finalizar cada trimestre se debe analizar por el equipo Directivo el número de partes, tipología, referencias a sexo, diferencias culturales, alumnos implicados y frecuencia…, para poder llegar a conclusiones sobre los motivos de comportamiento disruptivos y de acoso en caso de que los hubiera.
- Reuniones de equipos docentes: Incluir en las reuniones de equipos educativos un punto del orden del día referido al estado de la convivencia en el grupo: son reuniones más operativas y donde mejor puede fluir la información, para poner en común las observaciones recogidas a través de otras actividades.
- Intranet: Puede ser el instrumento de comunicación que necesitan los miembros del claustro para conseguir una comunicación rápida, discreta y eficaz.

- El uso cotidiano de la citada plataforma permitirá poner en común observaciones de incidentes y/o resultados de actuaciones llevadas a cabo tanto en las clases como en los recreos y pasillos, de manera inmediata, privada y segura.
- Para ello se utilizará la mensajería, seleccionando como destinatarios de los mensajes al Equipo Directivo siempre (para que posteriormente pueda filtrar los mensajes) y al grupo de profesores al que se quiera destinar el mensaje: Equipo Educativo afectado, profesorado de guardia de patio en el recreo, profesorado del Aula de Convivencia…; como ya se ha explicado anteriormente se deberá incluir en el asunto del mensaje el #hastag determinado por Jefatura de Estudios, con vistas al filtrado posterior de los mensajes y a la evaluación del protocolo [el grupo de trabajo de profesores que se forma este curso en este sistema de comunicación está buscando una manera de marcar estos mensajes de forma que posteriormente puedan filtrarse para su análisis por parte de Jefatura, Orientación, Tutores, etc.]. De esa forma se conseguirá no sólo alertar de manera inmediata al profesorado sobre comportamientos contrarios a las normas, o que puedan derivar en ellos, sino además dejar constancia de los mismos con vistas a que posteriormente se pueda analizar y evaluar la reiteración, y por tanto, la gravedad de los mismos.
- A través de Intranet cualquier profesor puede escribir cualquier comentario en el diario del alumno,-a, al margen de las entrevistas que tenga con los tutores legales o con el propio alumno,-a.
- Es muy conveniente que tanto el equipo directivo como el resto del profesorado realicen las anotaciones que vean destacables mediante esta vía por tres razones que ya se han comentado en diferentes momentos:
    - Es un documento confidencial, puesto que necesita la identificación mediante credenciales (usuario y contraseña) para acceder.
    - A este documento sólo tiene acceso el tutor y el equipo directivo (aunque cualquier profesor puede escribir en él).
    - Permite almacenar toda la información online, lo que facilita la elaboración de informes históricos de todo lo ocurrido al alumno,-a.
    - Estamos trabajando para articular en dicha plataforma los avisos inmediatos a familias. La información (tenemos que decidir cuál) puede llegar a través del correo electrónico de los tutores legales que se incluya en Intranet, y recibirse incluso a través del teléfono móvil siempre que se haya sincronizado en el dispositivo la cuenta de correo utilizada en la plataforma.
- Reuniones de los tutores con el Departamento de Orientación: Estas reuniones servirán de intermediación entre los docentes y el equipo, además de para recibir asesoramiento especializado desde Orientación sobre determinadas circunstancias que se detecten.
- Reuniones de Equipo Directivo: en las cuales se incluirá como punto del orden del día permanente el estado de la convivencia y el seguimiento de los casos abiertos que se consideren aún no bien encaminados o derivados a otras instancias.
- Reuniones de los miembros del proyecto “Escuela, espacio de paz”: establecidas estas reuniones con regularidad, se dedicarán a la discusión del tipo de problemas generales de convivencia que en cada momento se consideren más acuciantes (tales como peleas en los pasillos, aislamiento del alumnado inmigrante no hispanohablante, segregación en el uso del patio por géneros...); se excluirán de estas reuniones los

casos individuales. El coordinador de este proyecto levantará acta de las reuniones, en las que quedarán incluidas propuestas de mejora para elevarlas a la Dirección al Claustro de profesores. Además, este espacio puede ser interesante como punto de encuentro para la realización de actividades formativas.

COMUNICACIÓN ENTRE PROFESORADO Y JEFATURA

Aunque podría incluirse en el punto anterior, parece conveniente detallar al máximo las comunicaciones con Jefatura, ya que son los responsables últimos de gestionar los comportamientos que alteren las normas de convivencia.

El circuito de comunicación seguiría los siguientes pasos:

- Incidente que altera la convivencia (en el aula).
- El profesor rellena un parte en Intranet, indicando el nombre de los alumnos implicados y una somera descripción de los hechos.
    - Si el caso no es grave, se continúa la clase (el parte se puede cumplimentar al terminar la clase).
    - Si el caso impide continuar la clase con normalidad, se envía al alumno en cuestión, acompañado del delegado de clase, a Jefatura de Estudios, que decidirá si el alumno vuelve a clase o se queda en la propia Jefatura hasta que acabe la clase.
- Jefatura estudia el incidente según la información enviada por intranet, y toma las medidas pertinentes: entrevista con el alumno, comunicación telefónica con la familia, solicitud de más información al profesor... y, en su caso, sanciona. Las sanciones dependerán de la gravedad de la falta, y pueden ser desde estar un tiempo determinado en el Aula de Convivencia o una expulsión.
- La familia recibe, de forma automática (mediante correo electrónico), aviso de que ha habido un incidente con su hijo/a.
- Jefatura refleja el resultado de su gestión en intranet, donde todo queda reflejado y a disposición del tutor, que podrá generar un informe de comportamiento cuando se requiera; y también estará disponible como evidencia de reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia, para el caso de que haya que determinar si dicha conducta puede considerarse continuada en el tiempo (lo cual es necesario para evaluar si se trata de un caso de acoso sistemático, por ejemplo). Este registro de conductas permite también elaborar estadísticas que constituyan una evidencia a la hora de evaluar la convivencia y hacer propuestas de mejora.

COMUNICACIÓN ENTRE EL PROFESORADO Y EL ALUMNADO

La comunicación profesor-alumno es muy importante porque algunos problemas entre alumnos quedan invisibles a los profesores; además, son los alumnos los que mejor saben lo que pasa en un grupo, cuál es su relación, si hay alumnos,-as son realmente acosados,-as, o son simplemente burlas recíprocas entre amigos o bromas no agresivas en las que los receptores no se sienten angustiados. Estos pueden ser los principales canales de comunicación:

- Tutorías en el Aula: Se trata de instaurar de forma sistemática los momentos de análisis acerca del clima de convivencia de la clase, dentro del grupo. Puede articularse

a modo de asamblea de clase, en la que se comuniquen incidentes, o en forma de actividad semilúdica, como podría ser la votación del "alumno de la semana" (o del mes), para darle protagonismo a aquellos alumnos y alumnas que, de acuerdo a la opinión de sus propios compañeros, contribuyen a mejorar la convivencia del grupo. El objetivo es dar visibilidad a los buenos comportamientos, asertivos, empáticos.

- Consejero,-a de Convivencia: una persona, especialmente indicados son el/la Orientador,-a o el Coordinador,-a de "Escuela, espacio de paz", que en un espacio y horario fijos, establecidos por Jefatura y conocidos por el alumnado reciba a aquellos alumnos,-as que quieran comunicar cualquier incidencia, propia o ajena. Queda a juicio de Equipo Directivo, dependiendo de la disponibilidad horaria del profesorado, la consideración que tendrá esa hora u horas de trabajo.
- Instalación de un Tablón de anuncios de convivencia, donde se cuelguen convocatorias de concursos, talleres, noticias... de interés, especialmente para los alumnos,-as.
- Quedan abiertas varias posibilidades para aumentar la comunicación entre estos dos colectivos, que consideramos que necesitan una mayor seguridad antes de ser puestas en marcha:
- Correo electrónico: Consiste en abrir una cuenta de correo específica para que el alumnado pueda dirigirse a ella denunciando problemas, relacionados con el maltrato o el acoso escolar en un sentido amplio, de los que sean conocedores así como comunicando cualquier otra iniciativa que sea de interés y esté relacionada con el ámbito del que se ocupa este protocolo: petición de actividades, sugerencias organizativas… La dirección de correo electrónico se publicitará convenientemente para que todo el alumnado la conozca y sepa que se gestionará con la máxima confidencialidad, y su responsable será aquella persona designada por el Centro que tenga formación en resolución de conflictos y contacto habitual con la Jefatura de Estudios, por lo que parece indicado que sea el Coordinador,-a del programa "Escuela, espacio de paz".
- Mediación escolar: Creación de una pareja de alumnos mediadores en cada clase encargados de comunicar periódicamente al profesor tutor los incidentes ocurridos o incipientes sobre posibles acosos durante la semana. Es conveniente estar en contacto con el Ayuntamiento, que facilita formación en este campo. Para poner en marcha este sistema, que ha dado muy buen resultado en otros centros, es necesario tener establecido cómo será el programa de mediación escolar: espacios, tiempos, problemas que se pueden tratar…, por lo que animamos desde aquí al profesorado que lo desee a promover un grupo de trabajo dispuesto a poner en marcha la mediación escolar.

También puede ser recomendable que el tutor revise, y comparta con los alumnos, el registro de todas las incidencias dadas de alta en la intranet durante la semana con los alumnos.

COMUNICACIÓN ENTRE EL PROFESORADO Y LAS FAMILIAS

Las familias juegan un papel crucial en las intervenciones del programa, tanto en el caso de los comportamientos simplemente disruptivos, como en los de acoso (tanto referido a los acosadores como a los acosados). En el caso de los acosadores, se debe de hablar con las familias porque son una importante fuente de información, ya que a menudo los que acosan a sus compañeros también acosan a sus hermanos y padres; y en el segundo caso, porque las

familias de alumnos acosados se enteran a menudo antes que la escuela de que sus hijos están teniendo experiencias angustiosas. Nos parece necesario comenzar por, al menos, las dos vías siguientes:

- Reunión con los padres/madres a comienzos de curso: Es un buen momento para informar a los padres sobre los aspectos mencionados anteriormente y sobre el apoyo para mejorar las interacciones sociales de sus hijos; además de para dar información de las actividades de prevención que se llevan a cabo y para recoger información de las preocupaciones sobre sus hijos. Puede seguir haciéndose hincapié en la necesidad de mantener un contacto fluido con el centro. Debe retomarse la costumbre de realizar tanto en 1º de ESO como en 1º de bachillerato una reunión en la que el Coordinador,-a TIC explique la manera de acceder a la plataforma PASEN mediante ordenador o mediante la aplicación iPasen, e informe de la necesidad de utilización de un correo operativo tanto para PASEN como para INTRANET.
- Comunicaciones: En las comunicaciones entregadas a las familias se puede incluir un texto (en fase de redacción actualmente), en el que se les solicite que pregunten a sus hijos por su valoración de la convivencia en el centro. Además, deben facilitárseles todos los mecanismos de comunicación con el Centro (número de teléfono, claves de iPasen, horario de atención...) e insistir en la labor del Tutor,-a del grupo como intermediario entre la familia y el centro.

Comunicación entre la comunidad educativa y el entorno:

- En este apartado nos referimos a la transmisión de información, bajo el formato de distintas actividades formativas (conferencia, curso, grupo de trabajo, encuentro de buenas prácticas, proyecto Erasmus...) que puedan poner en contacto a miembros de la comunidad educativa (profesorado en especial, pero también alumnado que pueda acudir a los cursos de formación en mediación del Ayuntamiento, por ejemplo) con entidades, personas u otras comunidades educativas que puedan aportar sus experiencias e implementarlas en el IES Huelin.
- La comunicación a través de todos estos canales y ámbitos debe quedar recogido en intranet, a modo de historial de actuaciones, y dicha información estará a disposición de Jefatura y profesorado.

EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE CONVIVENCIA

La evaluación, entendida como mecanismo para la constante revisión, ajuste y mejora de los procesos de promoción de la convivencia, es punto de inicio y fin de este protocolo de convivencia. De nada serviría este documento si queda como letra muerta, o aún peor, si se aplicara de forma mecánica, sin adaptarse a las nuevas realidades, a los cambios en los objetivos del Centro, a la composición de su comunidad educativa. Menos aún serviría si no se revisara periódicamente para analizar las ventajas que ofrece y las deficiencias que presenta.

La constante evaluación debe realizarse a través de métodos cuantitativos y cualitativos. Los primeros tendrán la misión de ofrecer datos objetivos, comparables en el medio plazo. Los segundos son clave a la hora de promover la participación de la comunidad educativa, generar estados de opinión y realizar modificaciones creativas con lo que afrontar los retos.

Los mecanismos de evaluación establecidos serán:

- Cuantificación de los incidentes de convivencia reflejados en la intranet. Habrá que distinguir entre aquellos cuya gravedad han dado como consecuencia la expulsión del alumno del aula y los que no. Y en todo caso, podrán categorizarse atendiendo a curso, género, motivo, asignatura... para obtener de ello conclusiones que permitan articular medidas preventivas o correctoras. Si fuera posible (en ello está el grupo de trabajo de Intranet) queremos poder filtrar los mensajes que traten posibles (o seguros) casos de maltrato y/o acoso escolar.
- Estadística anual para comparar la evolución, en número y tipología, de los incidentes relacionados con la convivencia.
- Cuantificación y categorización de las sanciones aplicadas, incluyendo expulsiones (de distinta duración), horas en convivencia, sanciones de recreo... y todas aquellas que se articulen en el ROF del Centro. Es especialmente relevante analizar qué alumnos son los que han recibido sólo una sanción, y cuáles han pasado por más de una medida disciplinaria (alumnado reincidente), para obtener conclusiones sobre la efectividad de unas u otras en según qué circunstancias.
- Cumplimentación de cuestionarios sobre convivencia y acoso escolar por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. Utilizando el modelo disponible en el material Gritfis, se elaborarán tres cuestionarios, uno para el alumnado, otro para el profesorado y otro para las familias, y se cumplimentarán a lo largo del primer trimestre de curso. Aparte de su utilidad para la detección de problemas, servirá como evidencia de la percepción que la comunidad educativa tiene sobre la marcha de la convivencia en el Centro. La tabulación y tratamiento estadístico de estos cuestionarios permitirá, en el medio plazo, establecer tendencias.
- Cuantificación y categorización de las comunicaciones realizadas por el profesorado a través de intranet. Especialmente es interesante analizar si estas comunicaciones han dado lugar a algún otro tipo de actuación, lo cual se tomará como indicador positivo de la eficacia en la detección y comunicación.
- Cuantificación y categorización de las comunicaciones realizadas entre Centro y familia y viceversa. Ello exige mantener registro informatizados de llamadas y entrevistas realizadas, así como de los acuerdos tomados. Especialmente es interesante analizar si estas comunicaciones han dado lugar a algún otro tipo de actuación, lo cual se tomará como indicador positivo de la eficacia en la detección y comunicación.
- Cuantificación de la participación en actividades formativas relacionadas con la convivencia por parte del claustro, y valoración cualitativa de estas actividades. Especialmente significativo será que estas actividades se realicen en el propio centro, a modo de autoformación.
- Análisis de las actividades de tutoría realizadas: participación del alumnado, adecuación a la edad y características de los grupos...
- Cuantificación de los daños materiales causados por problemas de convivencia.
- Análisis de la sostenibilidad económica de las medidas del protocolo (específicamente mantenimiento informático y envío de SMS a familias, si lo hubiere).

12. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En cualquier organización educativa se reciben, se producen y se extienden diversas informaciones y de muy variada índole. Sin una gestión de la información bien delimitada, los procesos comunicativos no tendrían lugar. La información se gestiona para mejorar el funcionamiento de toda la comunidad, transformando la información en acción.

Dependiendo del grado de información que se tenga, de su relevancia y de cómo se convierta en elemento dinamizador entre los implicados en el proceso educativo se conseguirán más fácilmente los objetivos propuestos. Una información gestionada eficazmente aumenta en el individuo el sentimiento de pertenencia a la comunidad, incrementa la posibilidad de desarrollo de la misma y hace posible la participación.

Es por ello que corresponde a la Dirección del Centro garantizar la información sobre la vida en el mismo a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones más representativas.

INFORMACIÓN INTERNA

Se considera como información interna aquella que afecta directamente a la organización, planificación y gestión de la actividad docente en el instituto.

La información de carácter general es suministrada por los distintos órganos de gobierno unipersonales y colegiados del Centro.

La información de carácter más específico es suministrada por los responsables directos del estamento u órgano que la genera: tutores, jefes de departamento, coordinadores de proyectos, etc.

Son fuentes de información interna, entre otras:

- El Proyecto Educativo del centro.
- El Proyecto de Gestión.
- El Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF).
- La Memoria de Autoevaluación.
- Los planes específicos.
- Las disposiciones legales y administrativas de carácter docente (leyes, decretos, órdenes, resoluciones, comunicaciones...)
- Las actas de reuniones de los distintos órganos de gestión del centro:
    - Actas del Consejo Escolar.
    - Actas de las sesiones del Claustro de Profesorado.
    - Actas de las reuniones de los departamentos didácticos.
    - Actas del ETCP.
    - Actas de las sesiones de evaluación.
    - Actas de reuniones de acción tutorial.
- Las disposiciones del Equipo Directivo sobre el funcionamiento diario de la actividad docente: concesión de permisos, correcciones de conductas, circulares, etc.
- Las convocatorias relacionadas con la mejora de la formación del profesorado: convocatorias de los CEP, becas, programas, etc.
- La información tutorial: boletines de calificaciones, comunicaciones a los padres, etc.

- El parte de guardia del profesorado.
- Relación de libros de texto y materiales curriculares.

CANALES Y MEDIOS DE INFORMACIÓN

De acuerdo con el artículo 22.5 del Decreto 327/2010 y el artículo 4 de la Orden de 20 de agosto de 2010, todo el Plan de Centro formado por el Proyecto Educativo, el ROF y el Plan de Gestión, será público y se facilitará su conocimiento a la comunidad educativa y a la ciudadanía en general a través de la página Web del Centro.

Aunque resulta imposible sistematizar la forma de información y comunicación a utilizar, pues dependerá de su tipología, de la urgencia exigida, de sus destinatarios, etc., podemos señalar los siguientes canales y medios de información:

- El profesorado
    - Casilleros unipersonales
    - Correo electrónico corporativo
    - Tablón de anuncios
    - Entrega directa de comunicaciones
    - Claustro de Profesores
    - Consejo Escolar
    - E.T.C.P.
    - Sistema Séneca de la Conserjería
    - Página Web del Centro
    - Intranet
- El alumnado
    - Consejo Escolar
    - Tutores
    - Delegados de grupos
    - Junta de Delegados
    - Página Web del Centro
    - Sistema Séneca: PASEN
- El P.A.S.
    - Entrega directa
    - Consejo Escolar
    - Página Web del Centro
- Los padres y madres
    - Circulares informativas
    - Consejo Escolar
    - Junta de Delegados de padres
- Tutorías
    - Página Web del Centro
    - Sistema Séneca: PASEN
- La sociedad en general
    - Página Web del Centro

Algunas pautas de actuación son necesarias como normas generales para el establecimiento de la información:

- Todo el profesorado dispondrá de una dirección de correo electrónico para facilitar la comunicación interna y con la Administración Educativa (correo corporativo de la Junta), que será el canal prioritario y válido de comunicación al profesorado para:
    - Las circulares informativas emitidas por el Equipo Directivo.
    - Las convocatorias de Claustro de Profesores, Consejo Escolar y ETCP.
    - La normativa de interés general.
    - La documentación enviada por correo electrónico desde la Administración Educativa.
    - Lo relacionado internamente con la información tutorial.
- Cada profesor o profesora tendrá además asignado un casillero en la Sala de Profesores como medio alternativo de comunicación interna, además de los tablones de anuncios establecidos en esta dependencia.
- Las convocatorias de Claustro de Profesores, Consejo Escolar y ETCP serán colocadas también en los tablones de anuncios de la Sala de Profesores.
- Los tablones de anuncios de la Sala de Profesores están organizados en función de su contenido, a fin de facilitar la recepción de la información que contienen.
- Por delegación de la Dirección, será el Secretario del centro el encargado de autorizar o no los carteles que provengan del exterior.

Los alumnos tienen derecho a ser informados sobre la programación de las diversas asignaturas por cada profesor al comienzo de curso, así como de los criterios de evaluación programados por los distintos departamentos. Las programaciones pueden consultarse en el sistema SÉNECA y en la página web del Centro.

Como consecuencia de lo anterior, el profesorado deberá:

- Informar cumplidamente al alumnado de los objetivos a conseguir, del plan de trabajo y de los criterios de evaluación.
- Enseñar las pruebas escritas corregidas a los alumnos que lo soliciten, en un período razonable de tiempo, así como a sus padres siempre que estos lo soliciten.

De acuerdo con la normativa vigente, los alumnos -y sus padres- pueden pedir información sobre la valoración de su rendimiento académico al tutor o a los profesores, porque es un derecho que les otorga la legislación, sobre todo en situaciones de tanta trascendencia como las calificaciones finales y la promoción de cursos.

Ello no quiere decir que los profesores deban soportar coacciones de los alumnos ni de ningún familiar –y mucho menos abusos de cualquier tipo- de modo que el profesorado explique adecuadamente en los casos necesarios las razones de su actuación y queden luego para la familia los cauces establecidos de reclamaciones que estimen oportunos y sean legales. Si algún profesor considera necesario que en su entrevista con alumnos o familiares deba estar presente algún miembro del Equipo Directivo, lo comunicará a cualquiera de ellos.

Para información de los padres y madres de los alumnos que se incorporan por primera vez al Centro, se facilitará un resumen de las normas de la actuación en la labor diaria en el Centro. También para el profesorado que se incorpora al Centro por primera vez se le facilitará un escrito con lo más importante de las normas de actuación.

<

Hay algunos momentos en la vida escolar en los que la información es obligatoria y debe ser explícita antes de tomar decisiones, para que existan garantías en el proceso de escolarización del alumnado, así como sobre los criterios de promoción y de titulación.

El alumnado y las familias han de ser oídos en un momento previo a la toma de decisiones en los siguientes casos:

- En Educación Secundaria Obligatoria, respecto a la toma de decisión de la promoción o titulación.
- En 1º de Educación Secundaria Obligatoria, respecto a la decisión de sustituir la materia de Francés Segundo Idioma por el Área Lingüística de Carácter Transversal.
- En Educación Secundaria Obligatoria, respecto a la decisión de que el alumno o alumna se incorpore a un programa de diversificación curricular.
- En Educación Secundaria Obligatoria, respecto a la decisión de aplicar al alumnado con necesidades educativas especiales una adaptación curricular significativa, o bien cuando se estime que pueda prolongarse un año más su escolarización en esta situación.
- La información a las familias sobre la posibilidad de suscribir compromisos educativos y/o de convivencia con el centro docente y el procedimiento a seguir.
- La existencia de un trámite de audiencia al alumno o alumna previo a la imposición de correcciones o medidas disciplinarias por sus conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.
- La existencia de un trámite de audiencia a la familia previo a la imposición de correcciones o medidas disciplinarias cuando supongan la suspensión del derecho de asistencia al centro o se trate de cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 37.1 del Decreto 327/2010. (No se recoge aquí la medida disciplinaria de cambio de centro docente, que tiene un procedimiento específico).
- La posibilidad de que el alumno o la alumna, así como su padre, madre o representantes legales, puedan presentar reclamación a la corrección o medida disciplinaria impuesta, ante quien la impuso, en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha de comunicación de la misma.
- El procedimiento para que el alumnado y las familias conozcan que han de recibir información sobre los criterios de evaluación de las distintas áreas, materias o módulos.

13. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

La formación del profesorado, como elemento imprescindible para garantizar la calidad del sistema educativo requiere un plan adecuado de actuaciones que implique a la mayor parte del profesorado de nuestro centro. El Plan de Formación del Profesorado es el elemento del Proyecto Educativo en el que el propio profesorado planifica y articula las actuaciones que, respecto a su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio Centro y para la elaboración y desarrollo de los proyectos curriculares.

Nuestro Plan de Formación del Profesorado quiere ser un proceso de reflexión sobre nuestra propia práctica, para realizar los cambios pertinentes, con vista a una mejora de los rendimientos escolares del Centro y del desarrollo profesional de los profesores.

Una vez discutidos los aspectos necesarios en el seno de los departamentos, se harán llegar al Departamento de Formación, Innovación y Evaluación y al Equipo Directivo que fomentará:

- La formación de grupos de trabajo.
- La participación en cursos formativos del CEP y otras instituciones.
- La formación on-line.
- La autoformación.
- La participación en proyectos de experimentación e innovación.
- La difusión de los resultados de dicha formación.

Igualmente, procurará llevar a la práctica las conclusiones que tras la formación del profesorado se consideren importantes para la mejora de la formación de los alumnos.

Para llevar a cabo una gestión adecuada del plan es importante una buena planificación del mismo. Este debe estar terminado entre los meses de septiembre y noviembre de cada curso escolar para ser incluido en el Plan de Centro para su aprobación y envío al CEP, que lo valorará y negociará con el Equipo Directivo. Se trata solo de una propuesta, por lo que, tras la negociación con el CEP, puede ser modificado en aquellos aspectos que supongan una mejora para el profesorado implicado y para el Centro. Por tanto, la planificación quedará como sigue:

- Mes de junio: los departamentos analizarán sus necesidades de formación y elaborarán su propuesta de actuación para el curso. Se reflejará en la memoria final del departamento.
- Meses de junio y julio: con las propuestas presentadas el jefe del Departamento de Formación e Innovación Educativa elaborará un informe que se enviará al centro de profesorado, para que pueda ser tenido en cuenta en la planificación de actividades de formación en el siguiente curso.

El Plan deberá abordar al menos los siguientes aspectos:

- Analizar las necesidades de formación: se establecerán a partir de la evaluación de la práctica docente y del Plan de Acción Tutorial.
- Diferenciar las circunstancias que hemos analizado. Identificar aquellas que necesitan realmente de formación del profesorado.
- Priorizar qué tipo de acciones formativas necesitamos más. Seguramente serán aquellas que impliquen a un mayor número de profesores.

- Determinar qué tipo de estrategias se necesitan (cursos, grupos de trabajo), qué objetivos, contenidos y actividades, temporalización, seguimiento y evaluación se va a hacer en las actividades, papel del CEP en la actividad, etc.

Entre las necesidades de formación detectadas por el propio profesorado del Centro están:

- Obviamente adquiere una enorme prioridad la formación sobre aplicación de las TIC en nuestro centro.
- Actualización en materia de normativa aplicable en el Centro.
- Actualizar estrategias de conocimiento del desarrollo cognitivo de los alumnos, sobre todo en lo que se refiere a conocimientos previos y niveles curriculares de competencias clave.
- Tener conocimiento de las estrategias de trabajo que se vienen realizando en otros centros andaluces que han puesto en práctica planes de compensación.
- Ampliar conocimientos específicos que ayuden a la atención individualizada de aquellos alumnos con necesidad de refuerzo educativo en cualquier área.
- Continuar con el proceso de conocimiento práctico sobre elaboración de ACIS.
- Conocer nuevas estrategias que mejoren la convivencia dentro de los grupos
- Resolución de conflictos y dinámicas de grupo.

Entre las actividades de formación necesarias en el Centro, estimularemos aquellas que nos permitan:

- Profundizar y actualizar conocimientos en relación con la innovación educativa, fundamentalmente aquellos que están directamente vinculados con los procesos de enseñanza-aprendizaje y la mejora de los resultados escolares.
- Desarrollar estrategias y recursos que nos permitan llevar a la práctica la asimilación de las competencias clave en los nuevos currículos.
- Desarrollar una metodología didáctica que incorpore la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Favorecer el trabajo colaborativo como procedimiento para la mejora y el desarrollo de competencias profesionales.
- Convocar grupos de trabajo dentro del Centro relativos a:
    - Las TIC.
    - Resolución de conflictos y mediación.
    - La atención individualizada.
    - Elaboración y puesta en práctica de ACIS (significativas o no).
- Participar en cursos programados por el CEP u otras instituciones.

14. LA EVALUACIÓN DEL CENTRO

La evaluación de toda la actividad del Centro es la estrategia que nos permitirá conocer la situación del Centro, sus dificultades y puntos fuertes, y en consecuencia tomar las decisiones oportunas para una mejora permanente de la actividad que se realiza y de su propio funcionamiento. Trataremos así de tener una transparencia de la actividad del Centro y de rendir cuentas a la sociedad y adaptarnos a una cultura de la evaluación.

La evaluación del Centro incluirá tanto las evaluaciones internas como las externas. Entre estas, todas las que sobre el Centro realicen la Consejería, la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa (la autoevaluación anual), la Delegación de Educación o algunas de las entidades que estén destinadas a ello y merezcan la aprobación del Centro.

Al finalizar cada curso el Equipo Directivo presentará una memoria donde se incluirán las conclusiones y propuestas de mejora de todos los aspectos evaluados durante el curso escolar. Dichas propuestas se incluirán en el Plan de Acción Anual del siguiente curso escolar.

La autoevaluación que el Centro realizará con carácter anual incluirá todos los aspectos del Centro, tanto los docentes como los organizativos y de gestión, los programas que desarrolla, los procesos de enseñanza y aprendizaje y los resultados del alumnado, así como las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

La autoevaluación del Centro estará diseñada y será competencia del Departamento de Evaluación, Formación e Innovación, que, de acuerdo con el Equipo Directivo, presentará el Plan de Autoevaluación y diseñará las acciones correspondientes. En dicho Plan se tendrá en cuenta que:

- De cada una de las actividades (docentes, complementarias o extraescolares) que se realicen, así como de los planes y proyectos que se desarrollen en el Centro se elaborará por el responsable de dicha actividad, a final de curso una memoria, que incluirá en esa autoevaluación un análisis de lo realizado junto a una valoración de logros alcanzados y dificultades presentadas, y unas propuestas de mejora para el siguiente curso.
- Las evaluaciones internas que se realizarán en el Centro al finalizar cada curso serán al menos las siguientes:
  - Autoevaluación de cada uno de los departamentos, que se incluirá en la memoria de cada curso de ellos.
  - Evaluación de la convivencia en el Centro, que realizarán la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.
  - Evaluación de los resultados académicos después de cada sesión de evaluación y al final de las evaluaciones ordinaria y extraordinaria, que realizarán cada departamento y globalmente la Jefatura de Estudios.
  - Evaluación de las actuaciones sobre diversidad del alumnado, que realizará el Departamento de Orientación conjuntamente con la Jefatura de Estudios.
  - Evaluación del Plan de Gestión del Centro, que realizará el Secretario.
  - Evaluación de las actividades extraescolares y complementarias, que realizará la Dirección junto con la persona responsable del DACE.

<

Al finalizar el curso escolar se elaborará una memoria de la autoevaluación realizada, que incluirá además propuestas para la mejora de todos los factores de funcionamiento del Centro, y especialmente aquellos que incidan en la mejora de los rendimientos escolares.

Aunque en la memoria de autoevaluación deben aparecer todos los aspectos del Centro que han tenido incidencia en el desarrollo del curso escolar, deberán precisarse aquellos aspectos propuestos por la Junta en la memoria de autoevaluación exigida al Centro, con los indicadores que especifican y que señalamos en el siguiente esquema:

- La utilización del tiempo para planificación de la enseñanza y del desarrollo de los aprendizajes en el aula
    - Concreción del aspecto
        - Criterios pedagógicos de asignación de enseñanzas, formación de grupos, tutorías y elaboración de horarios
        - Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro.
        - Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula
        - Informes de dirección sobre actividades complementarias
    - Indicadores de calidad
        - Grado de satisfacción de los Equipos Docentes
        - Homogeneidad de resultados dentro del grupo.
        - Actas de asistencia
        - Recopilación de actividades programadas
        - Mensajes en páginas Web y Pasen
        - Controles esporádicos de entradas, salidas y cambios de clase, midiendo número de disfuncionalidades y tiempo perdido.
        - Registro de actuaciones de los tutores.
- La concreción del currículum, su adaptación al contexto y la planificación efectiva de la práctica
    - Concreción del aspecto
        - Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas, materias, ámbitos o módulos en cada curso y para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos tareas, …) distinguiendo los contenidos que se consideran básicos, esenciales o imprescindibles, de acuerdo con los objetivos y competencias clave.
        - Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área, materia o ámbito para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
    - Indicadores de calidad
        - Programaciones didácticas
        - Programaciones de otros Departamentos
        - Elaboración de metodologías innovadoras y con sentido investigador
- La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora
    - Concreción del aspecto
        - Criterios de evaluación y promoción
        - Evaluación del alumnado que realiza el Centro
        - Resultados de pruebas externas
        - Propuesta de medidas correctoras

<

    - Indicadores de calidad
        - Registros y cuestionarios de evaluación
        - Actas de evaluación con la inclusión de medidas adoptadas
        - Actas de ETCP donde se valoren las pruebas de diagnóstico y se adopten medidas de mejora.
- La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado
    - Concreción del aspecto
        - Consecución del éxito escolar para todos.
        - Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las
        - Programación adaptada a las necesidades del alumnado
        - Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.
    - Indicadores de calidad
        - Actas de las reuniones de Departamento
        - Comparativa de pruebas y exámenes entre grupos del mismo nivel
        - Publicación de resúmenes de las programaciones en la página Web
        - Actas de las reuniones de los equipos docentes.
        - Supervisión del cumplimiento de las medidas adoptadas
- La dirección y coordinación del centro
    - Concreción del aspecto
        - Mejora de los logros escolares de todo el alumnado.
        - Eficacia de la coordinación
        - Existencia de planificación y seguimiento de las medidas
    - Indicadores de calidad
        - Existencia del Proyecto Educativo de Centro
        - Existencia de documentos de planificación en los distintos órganos
- La relación interpersonal y los valores de la convivencia
    - Concreción del aspecto
        - Clima positivo de convivencia
        - Promoción de valores de relación interpersonal
        - Existencia de planificación y seguimiento de las medidas
    - Indicadores de calidad
        - Existencia de un Plan de Convivencia, que contenga los valores de la convivencia
        - Grado de satisfacción de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa
- Grado de consecución de los objetivos propios del centro
    - Concreción del aspecto
        - Rendimiento académico
        - Incidencias conductuales
        - Participación de las familias
        - Participación en los órganos colegiados
        - Participación del profesorado en actividades de innovación
    - Indicadores de calidad
        - Alto nivel de rendimiento
        - Escaso número y gravedad de las incidencias conductuales

<

        - Asistencia de padres a reuniones de grupo y tutorías
        - Número de profesores que participan que actividades de formación, y que usa
        - recursos innovadores, especialmente las TIC
- Grado de consecución y desarrollo de las programaciones didácticas
    - Concreción del aspecto
        - Inclusión de las competencias
        - Adecuación de los criterios de evaluación
        - Medidas de atención a la diversidad
        - Estrategias metodológicas
        - Diseño de actividades complementarias y extraescolares
    - Indicadores de calidad
        - Distribución temporal de objetivos y contenidos.
        - Adecuación de los materiales al diseño curricular
        - Medidas para el fomento de la lectura
- Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente
    - Concreción del aspecto
        - Organización del aula
        - Aprovechamiento de los recursos del Centro
        - Clima de relaciones en el aula
        - Grado de coordinación del proceso de equipo docente
        - Metodología aplicada
        - Cumplimiento de los acuerdos metodológicos
        - Criterios de evaluación aplicados
    - Indicadores de calidad
        - Desarrollo de las programaciones, consecución de objetivos.
        - Adecuación de las programaciones al contexto sociocultural de los alumnos
        - Rendimiento académico obtenido
        - Medidas de atención a la diversidad en el aula
        - Materiales utilizados y actividades desarrolladas
- Funcionamiento del equipo directivo
    - Concreción del aspecto
        - Desarrollo de las funciones
        - Coordinación con los órganos del Centro
        - Aprovechamiento de los recursos humanos
    - Indicadores de calidad
        - Plan de Formación del Profesorado
        - Fichas-registro de personal
        - Aplicación de los programas
- Desarrollo del plan de orientación y acción tutorial
    - Concreción del aspecto
        - Programación de los distintos planes y proyectos
        - Uso de diferentes fuentes de información
        - Coordinación con entidades externas al Centro
    - Indicadores de calidad

<

        - Programación anual
        - Actas del Departamento
        - Asistencia de familiares a reuniones
- Funcionamiento de los órganos colegiados
    - Concreción del aspecto
        - Existencia de actas de las actas de sesiones
        - Elaboración de propuestas
        - Seguimiento de las propuestas
    - Indicadores de calidad
        - Informes varios
        - Cuestionarios de valoración
- Funcionamiento de los órganos de coordinación docente
    - Concreción del aspecto
        - Existencia de actas de las sesiones de trabajo
        - Elaboración de propuestas
        - Seguimiento de las propuestas
    - Indicadores de calidad
        - Informes varios
        - Cuestionarios de valoración
        - Calendario de las sesiones de trabajo

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 de Profesores. Para la confección de la memoria de autoevaluación se formará un equipo compuesto por:

- Todos los miembros del equipo directivo.
- La Jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación.
- Un representante de cada uno de los sectores que forman el Consejo Escolar, elegido entre los miembros del sector correspondiente.

15. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La función inherente a los centros educativos exige el tratamiento constante de datos personales que en la mayoría de las ocasiones requieren de especial cuidado y protección: datos relacionados con la salud del alumnado, ingresos en la unidad familiar, circunstancias familiares de desprotección a menores, resultados académicos, religión que profesa el alumnado y su familia, etc.

La normativa de aplicación que regula la protección de esos datos es la siguiente:

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)
- Corrección de errores del Reglamento (UE) 2016/679
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto 389/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Española de Protección de Datos.

El centro docente está legitimado para el tratamiento de los datos en el ejercicio de la función educativa tal y como queda recogido en la Disposición adicional vigésimotercera de la LOE. Por este motivo, no se requerirá el consentimiento de los titulares de los datos para su tratamiento, siempre que sea para cumplir las funciones que le son inherentes a un centro educativo.

Por otra parte, todo el personal del centro está sujeto al deber de confidencialidad respecto de esos datos, deber que se mantiene incluso finalizada la relación con el responsable o encargado del tratamiento de los datos. Es decir, en el caso del personal de un centro, el deber de confidencialidad subsiste incluso cuando ya no se trabaja en el mismo centro educativo o incluso cuando ya no se trabaja para la Administración.

Datos que los centros están legitimados para recoger y tratar (sin consentimiento):

- Origen y ambiente familiar y social.
- Características o condiciones personales.
- Desarrollo y resultados de escolarización.
- Circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para educar y orientar a los alumnos.
- Situación familiar de los padres de los alumnos (si los padres están separados o divorciados se debe recabar la información sobre quién ostenta la patria potestad, la guarda y custodia, y las personas autorizadas a recoger a los menores).
- Datos de salud siempre que estos sean necesarios para el ejercicio de la función educativa.
- Datos biométricos, siempre que la finalidad lo justifique, por ejemplo, control de acceso al comedor.
- Imágenes de los alumnos, como parte de su expediente académico y para uso académico.

- El profesorado puede recabar datos personales del alumnado (grabaciones, fotos, u otro tipo de información) siempre que sea dentro de las funciones que tiene encomendadas el personal docente (no está permitida la difusión de esos datos sin consentimiento).

Como consecuencia de la publicación de la Ley Orgánica 8/2021 de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, todos los centros educativos donde haya menores de edad deberán contar con la figura de un Coordinador/a de bienestar y protección del alumnado, que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección del centro.

Una de las funciones de esta figura de Coordinador/a de bienestar y protección del alumnado es promover en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a la Agencia de Protección Datos.
En este sentido, la Agencia de Protección de Datos posee un canal prioritario general para comunicar la publicación no autorizada en internet de contenido sexual o violento y solicitar su retirada de forma urgente:

https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formNuevaReclamacion/nuevaReclamacion.jsf?QID=Q600&ce=0
Este canal prioritario no es operativo frente a servicios de mensajería instantánea (Whatsapp, Messenger, Snapchat, Telegram…) para las que se deberán utilizar los servicios que ellos mismos proporcionan para bloquear o reportar a un usuario.

La edad de consentimiento para el tratamiento de datos personales es de 14 años. En el caso de menores de 14 años, el consentimiento recae en sus padres o tutores legales. Cuando se recaben datos con fines diferentes a los estrictamente académicos, será necesario contar con el consentimiento de los titulares de los datos. El consentimiento debe ser inequívoco y específico, y debe solicitarse por escrito.

El centro puede publicar las listas de admisión del alumnado del centro, siempre que se haga en las instalaciones del centro, de forma que esta información solo pueda ser vista por las personas interesadas y que accedan al centro. Lo mismo ocurre con la publicación de las becas, ayudas o subvenciones públicas o distribución del alumnado por grupo o aula. Una vez termine el procedimiento o cuando los datos ya no sean de interés, las listas deberán ser retiradas.

La Disposición adicional séptima de la Ley 3/2018 determina que “Cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad extranjero, pasaporte o documento equivalente.(…) En ningún caso debe publicarse el nombre y apellidos de manera conjunta con el número completo del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente”.

En los casos de víctimas de violencia de género, sus datos no deben publicarse. En el caso de que sea necesaria la publicación de listas como las que se mencionan anteriormente, se utilizará en todo caso un sistema de seudonimización que impida la asociación de los datos.

Las calificaciones deben ser comunicadas individualmente al interesado o a sus progenitores por lo que se desaconseja su comunicación oral en las clases o difusión pública de las mismas.

El profesorado ha de tener acceso al expediente académico del alumnado con toda la información que contenga, si esto fuera necesario para el ejercicio de su labor docente.

Se debe facilitar información a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el ejercicio de sus competencias, aunque la petición de información que estas realicen debe ser concreta y motivada.

En el caso de campañas de vacunación, programas de salud escolar, etc., si algún organismo solicita datos personales del alumnado, esta comunicación requiere el consentimiento del titular de los datos o de sus padres si es menor de 14 años, ya que no se trata de ningún riesgo para la salud de un alumno concreto, caso en el que no se requeriría el consentimiento, por el bien del menor.

En el caso de actividades extraescolares y de la comunicación de datos personales del alumnado a las instituciones, asociaciones, empresas, etc. que las organicen (dirección, edad, nombre, etc.), se necesita el consentimiento de los titulares de los datos.

Se pueden publicar datos del personal del centro (nombres y apellidos), o de las clases, horarios, etc. en las webs de los centros, siempre que estas tengan un acceso restringido, es decir, que las personas que puedan acceder a la información pertenezcan a la comunidad educativa. Si no se cuenta con un acceso restringido, se deberá obtener el consentimiento de los titulares de los datos.

No es aconsejable crear grupos de mensajería instantánea ni con padres ni con alumnado: lo más conveniente es realizar esas comunicaciones a través de los medios establecidos oficialmente por el centro educativo.

Se podrán instalar cámaras de videovigilancia en los centros, excepto en zonas de aseo, vestuarios o zonas de descanso del personal. No se pueden colocar cámaras en las aulas que graben durante la actividad lectiva. Se debe informar de la existencia de estos dispositivos.

En cuanto a la grabación de imágenes del alumnado, si se realiza con fines educativos, no será necesario el consentimiento. En el caso de que se graben imágenes de algún evento escolar y se pretenda difundir esas imágenes, se requerirá el consentimiento de los titulares de los datos.

Si son los propios padres o alumnos los que graban las imágenes del evento escolar, se entiende que son para uso doméstico y por lo tanto no se requiere dicho consentimiento. El centro debe informar a las familias de las consecuencias legales de la difusión pública de las imágenes captadas en esas circunstancias.

Si un padre o madre se niega a que se tomen imágenes de su hijo o hija en un evento escolar, no se requiere cancelar el evento. Los padres deberán valorar la participación del alumno o alumna en el evento, puesto que la toma de imágenes es legítima.

<

En el caso de que, durante una actividad, la institución organizadora de la actividad (museo, ayuntamiento, etc.) procediera a la grabación de imágenes, la institución debe contar con el consentimiento de los titulares de los datos.

Las editoriales, en el caso de que el centro utilice libros digitales, no pueden utilizar la información de datos personales obtenida, con fines comerciales. Para eso, requieren el consentimiento de los titulares de los datos.

<

PROYECTO DE GESTIÓN

IES HUELIN - MÁLAGA

Código 29011539

<

Los institutos de educación secundaria contarán con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios.

Cada instituto concretará su modelo de funcionamiento en el proyecto educativo, en el reglamento de organización y funcionamiento y en el proyecto de gestión.

<

ÍNDICE PROYECTO DE GESTIÓN

1. FUNDAMENTOS LEGALES DEL PROYECTO DE GESTIÓN 139
2. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN INICIAL 1422
3. CONTENIDO DEL PROYECTO..... 1433
4. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES..... 166
5. GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL CENTRO 1677
6. MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN..... 1688

1. FUNDAMENTOS LEGALES DEL PROYECTO DE GESTIÓN

El artículo 123 de la Ley Orgánica 2/2006, de 2 de mayo, de Educación establece:

> "Proyecto de gestión de los centros públicos:
>
> 1. Los centros públicos que impartan enseñanzas regladas por la presente Ley dispondrán de autonomía en su gestión económica de acuerdo con la normativa establecida en la presente Ley así como en la que determine cada Administración educativa.
>
> 2. Las Administraciones educativas podrán delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos la adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y suministros, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y con los límites que en la normativa correspondiente se fijen. El ejercicio de la autonomía de los centros para administrar estos recursos estará sometido a las disposiciones que las Administraciones educativas establezcan para regular el proceso de contratación, de realización y de justificación del gasto.
>
> 3. Para el cumplimiento de sus proyectos educativos, los centros públicos podrán formular requisitos de titulación y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo del centro, de acuerdo con las condiciones que establezcan las Administraciones educativas.
>
> 4. Los centros públicos expresarán la ordenación y utilización de sus recursos, tanto materiales como humanos, a través de la elaboración de su proyecto de gestión, en los términos que regulen las Administraciones educativas.
>
> 5. Las Administraciones educativas podrán delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos las competencias que determinen, incluidas las relativas a gestión de personal, responsabilizando a los directores de la gestión de los recursos puestos a disposición del centro".

El artículo 129 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía establece:

> "El proyecto de gestión:
>
> 1. El proyecto de gestión de los centros públicos recogerá la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos.
>
> 2. Los centros docentes públicos gozarán de autonomía de gestión económica en los términos establecidos en la legislación vigente en la Ley.
>
> 3. Sin perjuicio de que los centros públicos reciban de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos, podrán asimismo, obtener, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca, ingresos derivados de las prestaciones de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares y cualesquiera otros que les puedan corresponder, los cuales se situarán en la cuenta autorizada de cada centro y se aplicarán directamente, junto a los primeros, a los gastos de dichos centros. La

distribución de dichos ingresos, entre las distintas partidas del capítulo de gastos, deberá recogerse en el proyecto de presupuesto del centro.

4. Las Consejerías competentes en las materias de Hacienda y Educación determinarán la estructura y periodicidad de la cuenta de gestión que los centros docentes públicos han de rendir ante la Consejería competente en materia de educación, estableciéndose el procedimiento de control y registro de las actuaciones derivadas de la actividad económica de los centros.

5. La aprobación del proyecto de presupuesto al que se refiere el apartado 3 de este artículo, así como la justificación de la cuenta de gestión a la que se refiere el apartado anterior, son competencia del Consejo Escolar del centro. En el caso de la justificación de la cuenta, se realizará por medio de una certificación de dicho Consejo Escolar sobre la aplicación dada a los recursos totales, que sustituirá a los justificantes originales, los cuales, junto con toda la documentación, estarán a disposición tanto de la Consejería competente en materia de educación, como de los órganos de la Comunidad Autónoma con competencia en materia de fiscalización económica y presupuestaria, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas y de los órganos de la Unión Europea con competencia en la materia".

El artículo 27 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria establece:

"El proyecto de gestión:

1. El proyecto de gestión de los institutos de educación secundaria recogerá la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos.

2. El proyecto de gestión contemplará, al menos, los siguientes aspectos:

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

b) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.

c) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.

d) Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. Todo ello sin perjuicio de que reciban de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos.

e) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.

f) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del instituto y de los residuos que se generen, que en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.

g) Cualesquiera otros aspectos relativos a la gestión económica del instituto no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

3. Las Consejerías competentes en las materias de Hacienda y de Educación determinarán la estructura y periodicidad de la cuenta de gestión que los institutos de educación secundaria han de rendir ante la Consejería competente en materia de educación, estableciéndose el procedimiento de control y registro de las actuaciones derivadas de la actividad económica de los centros.

4. La aprobación del proyecto de presupuesto de los institutos de educación secundaria para cada curso escolar, así como la justificación de la cuenta de gestión es competencia del Consejo Escolar. En el caso de la justificación de la cuenta, se realizará por medio de una certificación de dicho Consejo Escolar sobre la aplicación dada a los recursos totales, que sustituirá a los justificantes originales, los cuales, junto con toda la documentación, estarán a disposición tanto de la Consejería competente en materia de fiscalización económica y presupuestaria, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas y de los órganos de la Unión Europea con competencia en la materia.

5. Los presupuestos anuales y las cuentas de gestión formarán parte del proyecto de gestión".

2. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN INICIAL

Antes de proceder al desarrollo del Proyecto de Gestión, parece razonable hacer un diagnóstico inicial que describa la situación de los recursos materiales y humanos de que dispone el IES Huelin. Aquí se señalará la realidad tal y como es y las principales necesidades a las que hay que hacer frente para poder hacer realidad el proyecto educativo. La situación de partida del centro es la siguiente:

- El IES Huelin tiene 40 años de antigüedad.
- Ha habido, como es normal, un intenso deterioro en el edificio y las instalaciones, y son necesarias crecientes inversiones para su mantenimiento.
- El capítulo de inversiones por parte de la Administración es bastante escaso.
- Se imparte ESO, Bachillerato.
- Faltan instalaciones: aulas, departamentos, equipamientos, etc.
- Existen numerosos programas estratégicos: Bilingüismo, TIC, Aula TIC 2.0, Plan de Apertura, Programa de Gratuidad de Libros de Texto (PGLT), ATAL, Erasmus+, PARCES, Programa de Apoyo Lingüístico para Alumnos Inmigrantes (PALI), etc., y los responsables de dichos programas no disponen de suficiente horario para atenderlos.
- Hace falta más profesorado. Es urgente potenciar las materias instrumentales con desdobles, aumentar las horas de lectura, disminuir la ratio, etc.
- Un importante porcentaje del alumnado es de origen extranjero; muchos de esos alumnos tienen enormes dificultades para hablar y entender el castellano. Es necesaria la continuidad del profesor ATAL con horario completo.
- Hay que ampliar el horario de apertura por las tardes, ya que sólo disponemos de dos horas los lunes y dos horas los miércoles. En ese tiempo es imposible atender todas las actividades de la tarde: apoyo lingüístico, PARCES, actividades extraescolares, atención a los padres, apertura de la Biblioteca, etc.
- En síntesis: es necesario modernizar y ampliar las instalaciones, mejorar los equipamientos, ampliar el número de profesores y monitores y las horas de apertura del centro por las tardes, si queremos impartir una enseñanza de calidad que, poco a poco, vaya mitigando el fracaso escolar existente. Hay que destinar más recursos a la enseñanza. Pensar que el “entorno” va a contribuir con medios materiales y humanos para mejorar el centro es una utopía. Los medios los tiene que aportar la Administración educativa.

3. CONTENIDO DEL PROYECTO

Criterios para la elaboración y ejecución del presupuesto anual del centro:

El presupuesto es el instrumento básico para la planificación económica del centro y que contribuirá a conseguir los objetivos marcados en el Proyecto Educativo del Centro, entre los cuales estarán la eficacia, la eficiencia y el equilibrio presupuestario

FUNDAMENTOS LEGALES

Este apartado del Proyecto de Gestión tiene su fundamento legal en la ORDEN de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los directores de los mismos. Posteriormente la ORDEN de 11 de mayo de 2006, de las mismas Consejerías, reguló la gestión económica de los fondos destinados a inversiones; en fechas más recientes, las INSTRUCCIONES 3/2009 y 4/2009, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, han completado la regulación de diversos aspectos de la gestión económica de los centros.

En la anterior normativa se dispone que los centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica, introduciendo peculiaridades respecto a la legislación general de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma, fundamentalmente en cuanto afecta a determinados ingresos y a los gastos de funcionamiento de los centros. A efectos de esta orden y, atendiendo a su naturaleza, los gastos de funcionamiento podrán ser gastos de funcionamiento en sentido estricto y gastos de inversión, cuya distribución se atribuye al Consejo Escolar, al que corresponde aprobar el presupuesto del centro. Asimismo, establece que la justificación de la cuenta de gestión se realizará por medio de una certificación del Consejo Escolar sobre la aplicación dada a los recursos totales.

ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

El proyecto de presupuesto, que será anual, lo elaborará la Dirección del centro a partir de un primer borrador presentado por el Secretario, sobre la base de la memoria de ingresos y gastos del curso anterior, y constará de un estado de ingresos y gastos. Corresponde al Consejo Escolar el estudio y aprobación del mismo, que deberá realizarse dentro de las limitaciones presupuestarias derivadas de la asignación fijada por la CEJA. La aprobación se realizará antes de la terminación del mes de octubre de cada año.

Toda la actividad económica del centro se desarrollará en el marco de las disposiciones, registros y anexos establecidos de acuerdo con la ORDEN de 1 de mayo de 2006.

A la hora de elaborar el presupuesto se tendrán como referencia los ingresos y gastos habidos el curso anterior, así como los remanentes que hayan podido existir. El presupuesto se debe ajustar estrictamente a la realidad, procurando un equilibrio entre ingresos y gastos.

Estado de ingresos

El estado de ingresos estará formado por:

- El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del curso anterior.
- Los créditos asignados por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento.
- Otros ingresos procedentes de la Consejería de Educación con una finalidad específica: Programa de Gratuidad de Libros de Texto, inversiones, programas estratégicos, etc.
- Ingresos derivados de la prestación de servicios: fotocopias, actividades extraescolares, bar, etc.

Para cada curso escolar, la Consejería de Educación fijará provisionalmente para cada uno de los centros docentes las cantidades asignadas para gastos de funcionamiento y procederá a su comunicación a los mismos antes del día 30 de noviembre.

ESTADO DE GASTOS

La confección del estado de gastos se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para el normal funcionamiento del centro y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.

A la hora de priorizar el gasto hay que establecer una clara distinción entre los gastos fundamentales para el funcionamiento del centro y aquellos que no lo son. Por todo ello deberán tenerse en cuenta las siguientes prioridades:

- Gastos absolutamente necesarios para el desarrollo de la actividad docente: electricidad, agua, papel, comunicaciones, limpieza y seguridad
- Mejoras en las instalaciones y los equipamientos.
- Reposición de bienes inventariables .
- Inversiones y mejoras.

En el apartado de gastos es necesario hacer una referencia a los gastos de los Departamentos. En el IES Huelin, desde hace bastantes años, los Departamentos no han dispuesto de presupuesto propio. La experiencia nos dice que es conveniente integrar dichos gastos en los generales del centro, buscando una mayor eficiencia y ahorro. El protocolo que se ha seguido hasta ahora es el siguiente: cuando un Departamento necesita adquirir algún bien o servicio lo comunica por escrito al Secretario, que informa de tal petición a la Dirección. Si la petición se considera razonable y el presupuesto lo permite, se efectúa dicha adquisición. El resultado, hasta ahora, ha sido satisfactorio para todos, por lo cual seguiremos con este procedimiento.

- Gestión del gasto destinado a inversiones:

La ORDEN de 11 de mayo de 2006, anteriormente citada, introduce como novedad, la posibilidad de que determinados centros puedan recibir, con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación, recursos económicos para inversiones.

La Administración educativa determinará las cuantías que correspondan a inversiones, claramente identificadas respecto al montante global asignado a cada centro docente, quedando afectas al cumplimiento de esta finalidad y no pudiendo aplicarse a otro concepto distinto de gasto.

Las cantidades que perciban los centros para inversiones se incorporarán al presupuesto del centro, figurando en cuentas y subcuentas específicas. En ningún caso podrán hacerse

reajustes en el presupuesto que permitan destinar a otros conceptos de gasto corriente cantidades recibidas por el centro para inversiones.

Con anterioridad al 31 de enero de cada año, la Consejería de Educación comunicará a los centros la cantidad que con destino a inversiones deban recibir.

Los ingresos correspondientes a inversiones se deberán dedicar a las siguientes actuaciones:

- Obras en accesos, cerramientos, fachadas y cubiertas.
- Pintura y rotulación.
- Obras para la adecuación de espacios.
- Elementos de climatización de los edificios.
- Adecuación de las instalaciones eléctricas.
- Adecuación de las instalaciones de comunicaciones.
- Adecuación de las instalaciones sanitarias.
- Instalación o adecuación de medidas de seguridad.
- Adquisición e instalación de elementos para el equipamiento del centro.
- Adquisición e instalación de elementos para el equipamiento docente.
- Aquellas otras actuaciones que sean de naturaleza similar a las enumeradas anteriormente.

Una vez conocida la cuantía que la CEJA destina al centro en este capítulo, la Dirección elaborará un listado con las actuaciones previstas, que será trasladado al Consejo Escolar para su conocimiento y aprobación.

Todas las actuaciones que impliquen reformas y que ocasionen molestias para alumnos, profesores, PAS o cualquier otro personal relacionado con el centro, se realizarán durante los periodos vacacionales, preferentemente a lo largo de los meses de julio y agosto, salvo casos de urgente necesidad.

CUENTA DE GESTIÓN ECONÓMICA

Antes del 31 de octubre de cada año, el Director del centro remitirá al Consejo Escolar la cuenta de gestión económica del periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 30 de septiembre del curso anterior, en la que se detallarán, conforme al Anexo XI de la ORDEN de 11 de mayo de 2006, todos los ingresos y gastos habidos en el centro.

Una vez aprobada por el Consejo Escolar, la cuenta de gestión será remitida a la Delegación Provincial, vía SENECA, con la firma digital del Secretario y de la Dirección del centro.

La cuenta de gestión no podrá rendirse con saldos negativos salvo demora en los ingresos procedentes de la Consejería de Educación.

Los justificantes de gasto se efectuarán por medio de la certificación del Consejo Escolar, permaneciendo los originales de las facturas, y demás comprobantes del gasto, en el centro bajo la custodia del Secretario y a disposición de los órganos de control competentes.

CUENTA CORRIENTE DEL CENTRO

Para el manejo de los fondos monetarios disponibles los centros dispondrán de una sola cuenta corriente, abierta a nombre del centro en cualquier entidad de crédito y ahorro de la

localidad, previamente autorizada por la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

Todas las cuentas serán corrientes. Las entidades no podrán anotar por gastos ni comisiones de ningún tipo derivados de la gestión de las cuentas.

La disposición de fondos de la citada cuenta lo será bajo la firma conjunta del Director y del Secretario del centro.

Los pagos ordenados con cargo a la cuenta corriente se realizarán, preferentemente, mediante transferencias bancarias.

El centro podrá disponer de acceso por internet a la cuenta corriente. Dicha conexión estará habilitada únicamente para la consulta de los saldos de dicha cuenta y de los movimientos anotados en la misma, sin que pueda, en ningún caso, realizarse disposición de fondos alguna.

La cuenta corriente del IES Huelin se encuentra domiciliada en la entidad UNICAJA.

REGISTRO DE INVENTARIO

Conforme a lo establecido en el artículo 12 de la ORDEN de 10 de mayo de 2006, todos los centros deberán disponer de un registro de inventario.

El registro de inventario recogerá los movimientos de material inventariable del centro, incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan.

Tendrán carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, fotocopiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general, todo aquello que no sea fungible.

El registro de inventario se confeccionará conforme a los modelos que figuran como anexos VIII y VIII (bis) de la ORDEN antes citada para reflejar en ellos las altas y las bajas que se produzcan durante el curso escolar. El responsable de mantener actualizado el registro de inventario es el Secretario del centro.

También existirá en el centro un registro de inventario de Biblioteca, que recogerá los libros que formen parte de la misma, cualquiera que sea su procedencia. Este registro también es responsabilidad del Secretario.

Es responsabilidad de cada jefe de departamento mantener al día el inventario de su departamento y tener controlados todos los materiales y equipos disponibles.

Al terminar cada curso escolar el Consejo Escolar aprobará el estado de cada uno de los libros de inventario.

INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

Todos los recursos materiales del centro están reflejados en el Registro General del Inventario, depositado en la Secretaría del centro.

Los recursos materiales propiedad del centro están situados en los departamentos, en los despachos del equipo directivo, en los espacios y aulas específicas, en las aulas comunes y en los espacios de uso general.

Es importante señalar que todos los recursos materiales, así como todas las dependencias del centro, son de uso compartido para todo el profesorado y su utilización sólo requiere la previa petición de uso del responsable de los mismos en función de su ubicación. No existen usos exclusivos por los departamentos ni de material ni de las instalaciones del centro.

El profesorado es responsable de aplicar los sistemas de control establecidos para evitar daños, pérdidas o un uso incorrecto de los medios materiales existentes.

El alumnado tiene el deber de cuidar y hacer un buen uso de los medios materiales puestos a su disposición para su aprendizaje. El incumplimiento de ese deber conllevará la reposición de lo deteriorado o su pago en metálico.

Se entiende por instalaciones del centro al conjunto de aulas destinadas a la docencia de grupos concretos, los espacios y aulas específicas, el Salón de Actos y la Biblioteca.

Los espacios y aulas específicas del centro son:

- Aula de Música.
- Aula de CC.SS.
- Aula de Plástica.
- Aula de Convivencia.
- Aula de Idiomas.
- Aula de Informática.
- Laboratorios de Física y Química.
- Laboratorios de Biología y Geología.
- Talleres de Tecnología.
- Gimnasio.
- Pistas deportivas

Todas estas aulas y espacios están asignados a un departamento concreto, aunque su uso no será exclusivo, ya que podrán ser utilizadas por cualquier profesor del centro, cuando las circunstancias lo exijan.

EL SALÓN DE ACTOS

El Salón de Actos es uno de los equipamientos básicos del centro. Tiene una doble función:

- Funciona como aula de exámenes y como lugar de reunión de profesores y alumnos. Para este tipo de actividades existe un libro de control que se encuentra en la conserjería del Pabellón. Es obligatorio reservar día y hora para cualquier actividad y siempre habrá un profesor que se responsabilice de la misma. La Dirección del centro podrá también autorizar su uso por otros colectivos ajenos al instituto, siempre que tenga fines educativos y bajo la supervisión de un miembro de la Dirección.
- Durante el presente curso, de manera excepcional, funciona como aula, debido al elevado número de alumnos en determinadas materias de los cursos de 2º de Bachillerato.

- El conserje del Pabellón se encargará de la apertura del Salón y, una vez finalizado el acto y después de su revisión para detectar cualquier anomalía, procederá a su cierre.
- La otra función será el desarrollo de actividades de carácter institucional, tales como conferencias, celebraciones, presentaciones, teatro, etc. Las normas que regularán esta función son las siguientes:
    - El control de estas actividades corresponderá al DACE, para lo cual dispondrá de un cuadrante donde se reservará día y hora de la actividad a realizar.
    - Estas actividades prevalecerán sobre las señaladas en la función 1ª.
    - Este tipo de actividades implica la utilización de una serie de equipos: luces, micrófonos, equipo de sonido, videoproyector, etc. De esta tarea se encargará un conserje debidamente habilitado para ello.
    - Los conserjes no entregarán llaves ni permitirán la entrada en el lugar de los equipos a profesores y alumnos, salvo que estén autorizados por la Dirección.
    - Cuando el responsable del DACE tenga constancia de la petición de una actividad, ésta será comunicada al conserje, que se encargará de la puesta en funcionamiento de las instalaciones.
    - Siempre habrá un profesor responsable de la actividad solicitada. Durante su desarrollo estará presente y será en encargado de controlar el orden y el buen comportamiento de los convocados.
    - No se realizará una actividad si previamente no ha sido reservada en el cuadrante habilitado en el DACE, salvo caso de urgente necesidad.
    - Si en el desarrollo de una actividad se detecta alguna deficiencia debe de ser comunicada de forma inmediata a algún miembro del DACE o del Equipo Directivo, para que sea subsanada.

LA BIBLIOTECA

La Biblioteca puede tener también varias funciones:

- Lugar de estudio, lectura y consulta.
- Espacio para la realización de trabajos escolares.
- En determinadas circunstancias, ante la falta de espacio, puede servir como aula para impartir determinadas materias.
- Puede, cuando las circunstancias lo aconsejen, desempeñar las mismas funciones que el Salón de Actos.

El horario de apertura, el préstamo de libros y las normas para su utilización están establecidos en el ROF.

MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y MEJORA DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO

Una de las preocupaciones fundamentales, a la hora de gestionar el centro, es la buena conservación del edificio, de las instalaciones en general y del equipamiento disponible.

La buena conservación, el cuidado y la limpieza del centro tienen efectos pedagógicos: si las instalaciones y los medios materiales están cuidados, la mayoría de los alumnos tiende a

cuidarlos; si, por el contrario, están abandonados y descuidados, los alumnos tienden a descuidarlos y, en determinados casos, a deteriorarlos aún más.

A lo señalado anteriormente hay que añadir el hecho de que el centro tiene ya una antigüedad considerable. Ello obliga a destinar una parte importante del presupuesto a reparaciones, y la tendencia es que esa partida del gasto sea cada vez mayor.

En los últimos cursos, se ha podido realizar una reforma importante del centro: se han reparado las cubiertas del edificio, casi todas las aulas, se ha renovado la instalación eléctrica, fontanería, etc.; pero aún queda mucho por hacer.

Para el mantenimiento de los edificios, de la instalación eléctrica, fontanería, equipos, etc. el centro mantiene un contrato de mantenimiento con una empresa dedicada a estas tareas.

Desde hace varios años el centro dispone de un protocolo para reparar cualquier desperfecto que surja. Dicho procedimiento, que hasta ahora ha funcionado satisfactoriamente, actúa de la siguiente forma:

- Cuando se detecta algún desperfecto, avería, o cualquier otra contingencia, se comunica a través de los profesores, PAS, incluso alumnos, a los conserjes del centro.
- Éstos lo anotan en el “Libro de reparaciones” que hay en la conserjería.
- La empresa que se encarga del mantenimiento, que acude al centro todos los lunes, consulta dicho libro y procede a solucionar los problemas que están anotados.
- En caso de urgencia, a petición del Secretario, los operarios de la empresa de mantenimiento acuden rápidamente y proceden a la reparación necesaria, sin necesidad de esperar al lunes siguiente.

Todas las instalaciones: sistemas de seguridad (extintores, mangueras contra incendios, etc.), instalación eléctrica, fontanería, iluminación, etc. son revisadas periódicamente conforme a la normativa vigente.

- Al tratarse de unas instalaciones y un equipamiento en un centro de carácter educativo hay que prestar una atención especial a su conservación. Esto es así por varios motivos:
- Las instalaciones son usadas a diario por más de ochocientas personas.
- Todos los días se desarrollan numerosas actividades educativas.
- Hay que educar a los alumnos en el buen uso y en el respeto de todos los bienes que se les ofrecen, que, además, tienen carácter público.

Por todo ello es necesario desarrollar una serie de actividades encaminadas a la buena conservación de los edificios y los medios materiales disponibles. Algunas de estas medidas pueden ser las siguientes:

- Vigilar continuamente, por parte de todos: profesores, alumnos, etc., y estar alerta ante posibles actos vandálicos.
- Proceder a la rápida reparación de cualquier desperfecto, lo cual favorece la sensación de orden y eficacia. Todas las instalaciones y equipos deben estar en perfecto uso.
- Organizar actividades encaminadas a concienciar a los alumnos del buen uso de las instalaciones y del equipamiento, haciéndoles ver que todo cuanto tenemos en el centro es de todos, y también suyo.

- Convocar competiciones, concursos y premios al grupo, clase o alumno ejemplar.
- Procurar que el centro esté en las mejores condiciones de habitabilidad, lo cual contribuirá a hacer la vida más agradable a todos cuanto lo usamos.
- El ROF incluye una serie de principios con los que se favorecen las ideas anteriormente señaladas.
- En esta labor de conservación del centro cumplen un papel fundamental los tutores. Estos deben aconsejar a sus alumnos, controlar el estado de las aulas, comunicar cualquier desperfecto, etc.

MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LA SUSTITUCIÓN DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO Y DEL SERVICIO DE GUARDIA. LICENCIAS Y PERMISOS DEL PROFESORADO

GESTIÓN DE AUSENCIAS DEL PROFESORADO

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, dedica el capítulo II del Título IV a regular la función directiva en los centros docentes públicos, reforzando el papel protagonista que corresponde a los equipos directivos y, en particular, a las personas titulares de la Dirección de los centros en la gestión y organización de toda la actividad pedagógica y administrativa que estos desarrollan y aumentando sus competencias.

En el artículo 132.7 de dicha ley se establece que los directores y directoras de los centros docentes públicos tendrán competencia para tomar decisiones en lo que se refiere a las sustituciones que, por las ausencias del profesorado, se pudieran producir, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine y respetando, en todo caso, los criterios establecidos para la provisión de puestos de trabajo docentes.

Con este modelo de gestión de las sustituciones del profesorado se pretende, por una parte, profundizar en la autonomía organizativa y de gestión de los centros docentes públicos y, por otra, reforzar las competencias de la dirección de estos centros en dos aspectos tan esenciales como la organización pedagógica y la gestión de los recursos humanos disponibles.

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, regula la potestad de los directores para decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad u otra causa de ausencia.

La Orden de 8 de septiembre de 2010, en su artículo 2, establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de la CEJA.

En el art. 3, asigna a cada centro un presupuesto para sustituciones del profesorado que se concreta de la siguiente forma:

- Cada centro docente público dispone de un presupuesto equivalente a un número de jornadas completas de profesorado sustituto para atender con personal externo las sustituciones de las ausencias del profesorado que se produzcan a lo largo del curso escolar.

- El número de jornadas se establecerá con criterios objetivos, en función de los datos del personal docente que constituya la plantilla de funcionamiento del centro. No se incluirán las jornadas correspondientes a los períodos no lectivos de Navidad, Semana Santa y verano que pudieran corresponder al profesorado sustituto.
- Para facilitar la consulta sobre la evolución del estado de las sustituciones del profesorado, los centros públicos podrán acceder a todos los datos relativos tanto a las propias sustituciones como al estado de las jornadas fijadas para cada curso, a través del sistema informático SENECA.

En el artículo 4, se establece que los directores de los centros tendrán competencias para decidir cuándo se sustituirán las ausencias del profesorado con personal externo y, por tanto, con cargo al número de jornadas completas del profesorado sustituto puesto a disposición del centro para esta función, y cuándo se atenderán con los recursos propios del centro.

Finalmente, la Resolución de 30 de septiembre, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos estableció el procedimiento a seguir para la gestión de las sustituciones del profesorado.

El procedimiento para cubrir las ausencias del profesorado es el siguiente:

- Conocida la fecha a partir de la cual se desea proceder a la sustitución de un profesor o profesora, se cumplimentará un formulario que, a tal efecto, figurará en el sistema de información de gestión de centros SENECA. Asimismo, el centro remitirá a la Delegación Provincial la acreditación de la causa de la ausencia del profesor (baja laboral, solicitud de permiso o licencia), adjuntando el documento digitalizado en el formulario de referencia.
- La Delegación Provincial, en el plazo máximo de cinco días lectivos contados a partir de la recepción de la solicitud, registrará en el sistema integrado de recursos humanos (SIRHUS-E) el nombramiento del profesor sustituto. Los directores de los centros tendrán en cuenta tal extremo para la atención del servicio educativo.
- En el supuesto de que en un centro docente se agote el presupuesto disponible antes de la finalización del período de que se trate, la dirección del centro podrá solicitar a la Delegación Provincial la ampliación del mismo, previa justificación de las causas por las que se ha producido tal circunstancia. Para la gestión del proceso de sustituciones, la CEJA ha publicado un Manual de usuario para los centros que está disponible en el programa informático SENECA.

Conocido todo lo anterior, los criterios que establece el centro para decidir las sustituciones son los siguientes:

- Las ausencias inferiores a quince días naturales no se cubrirán con profesorado externo.
- El profesorado deberá presentar el parte de baja el mismo día que se produzca para que la Dirección pueda proceder a la solicitud de la sustitución. En la medida de lo posible en el parte debe aparecer el tiempo previsible de la baja. El parte de baja es imprescindible para iniciar los trámites.
- Una vez que el profesor tenga conocimiento de la fecha de finalización de la baja deberá comunicarlo a la Dirección del centro para que sea grabada en SENECA y no utilizar más jornadas completas de sustitución que las necesarias.

- Una vez al trimestre, la Dirección del centro informará al Claustro y al Consejo Escolar de las ausencias que se han producido y del procedimiento de sustitución.
- Se considerará prioritaria la sustitución de profesores que impartan materias instrumentales en la ESO y de materias que sean evaluables en Selectividad. También será prioritaria la sustitución, cuanto a más alumnos afecte.

GESTIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIA

En los centros de enseñanza en general, y en los institutos de enseñanza secundaria en particular, por las especiales características del alumnado, el servicio de guardia aparece como una de las tareas más importantes a desarrollar por el profesorado.

En el artículo 12 de la ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los IES, al hacer referencia al horario individual del profesorado, figura que una de las tareas del profesorado es el servicio de guardia.

En el artículo 18 de dicha ORDEN se explica el funcionamiento de dicho servicio:

Serán funciones del profesorado de guardia las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.,
- Velar por 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.
- Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de ese cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas en funciones de estudio o trabajo personal asistido.
- Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
- 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.
- Atender la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario habitual.
- Atender, en su caso, el aula de convivencia, de acuerdo con lo que se establezca en el plan de convivencia.

El profesorado de guardia desempeñará sus funciones durante el horario lectivo de cualquiera de las enseñanzas en las que se imparte docencia, incluido el tiempo de recreo.

En la confección del horario del servicio de guardia se procurará una distribución proporcional del profesorado, con objeto de 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 o fracción en presencia simultánea.

En las guardias de recreo se garantizará una relación de, al menos, un profesor o profesora de guardia por cada seis grupos de alumnos y alumnas. Aquí los profesores se distribuirán por zonas.

En la Sala de Profesores estará durante todos los días lectivos del curso el "Libro de Guardias", en el que los profesores encargados de dicha tarea anotarán todas las ausencias, retrasos e incidencias que se puedan producir durante el desarrollo del servicio. Al acabar la guardia los profesores firmarán en dicho libro, en su hora correspondiente. Este libro será custodiado por el Secretario/a y servirá de referencia a la Jefatura de Estudios para el control de las ausencias al puesto de trabajo del profesorado.

El control de asistencia del profesorado se realiza desde este curso 2023-24 por el sistema de geolocalización de iSéneca o por código QR, para lo que se ha habilitado un ordenador en la Sala de Profesores. Todos los profesores registrarán la entrada y la salida en su jornada escolar.

LICENCIAS Y PERMISOS

Los referentes normativos más recientes a tener en consideración son al respecto de los permisos y licencias son:

a) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público (EBEP).
b) Decreto 154/2017, de 3 de octubre, por el que se regula el permiso del personal funcionario para atender el cuidado de hijos e hijas con cáncer u otra enfermedad grave.
c) Acuerdo de 17 de julio de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Acuerdo Marco de 13 de julio de 2018, de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, para la mejora de la calidad del empleo público y de las condiciones de trabajo del personal del sector público andaluz (BOJA de 20 de julio de 2018)
d) Circular 1/2018, de 16 de noviembre de 2018, de la Secretaría General para la Administración Pública, sobre las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de acuerdo con el marco de 13 de julio de 2018, de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, para la mejora de la calidad del empleo público y de las condiciones de trabajo del personal del sector público andaluz, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de julio de 2018.
g) Instrucción 1/2021, de 9 de junio, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se modifica la Instrucción 3/2019, de 4 de diciembre, en materia de jornada laboral, vacaciones y permisos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía, de sus Instituciones, Agencias Administrativas y Agencias de Régimen Especial.
h) Instrucción 3/2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, en materia de jornada laboral, vacaciones y permisos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía, de sus instituciones, agencias administrativas y agencias de régimen especial (de aplicación al personal de VI Convenio Colectivo del Personal Laboral). (Texto consolidado, 09-062021).

i) Circular de 11 de junio de 2021, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía. Anexo I. Anexo II.

j) Instrucción 12/2022, de la Dirección General del Profesorado y Recursos Humanos, por la que se modifican los apartados III.7 y III.11 de la Circular de 11 de junio de 2021 de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía.

k) Resolución de 15 de julio de 2022, de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral, por la que se registra y publica el Convenio Colectivo de Profesorado de Religión de Andalucía (por la que se determina la aplicación de la a Circular de 11 de junio de 2021, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, al profesorado de Religión).

CRITERIOS PARA LA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y LOS RESIDUOS QUE SE GENERAN

El sistema educativo se encuentra en permanente cambio, inmerso en un proceso continuo de adaptación a las necesidades, cada vez más complejas, de la sociedad. Todo esto hace que exista un debate sobre sus exigencias y su conexión con las nuevas realidades sociales, entre las que se encuentran una creciente toma de conciencia y preocupación por la gestión sostenible de los recursos y las consecuencias de los residuos que se generan por la población y la actividad económica... y para ello es fundamental que los centros de enseñanza integren la educación ambiental en sus proyectos para conseguir la implicación de todas las personas que intervienen en el proceso educativo.

La educación ambiental constituye un factor determinante para garantizar la adopción de un modelo de desarrollo sostenible. En este sentido, los objetivos que se ha marcado nuestro centro son los siguientes:

- Realizar una gestión sostenible y eficiente de todos los recursos del centro y de sus residuos, compatible con el medio ambiente.
- Hacer partícipe a toda la comunidad educativa en la reflexión, diseño y aplicación de medidas concretas para conseguir el objetivo anterior.
- Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización.
- Gestionar y tratar los residuos de acuerdo con los estándares de buenas prácticas.
- Evitar el consumo innecesario de energía, agua y otros recursos y mejorar la eficiencia.
- Promover el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo.

La participación de los alumnos y del profesorado en actividades relacionadas con el medio ambiente es cada vez más frecuente. El centro participa en diferentes programas como, la visita a espacios naturales, a centros de tratamiento del agua y residuos, la recogida de residuos generados por los alumnos, etc.

En el área de sostenibilidad de los recursos hay que destacar el enorme esfuerzo realizado en los últimos años con políticas para un creciente ahorro en el consumo de agua y de electricidad, que han supuesto una disminución del gasto en estos capítulos.

Uno de los objetivos que se ha marcado el Centro, en el marco del ahorro de energía y de la sostenibilidad de la gestión económica, es la instalación de paneles solares. Su instalación ha sido solicitada a la Delegación Provincial.

La informatización de todos los procesos administrativos: programa SENECA, correo.edu, las pizarras digitales, el programa PASEN, etc. contribuirán a un ahorro de papel, tiempo y energía y a una menor generación de residuos.

Por último, es necesaria la promoción de programas de sensibilización en las aulas para fomentar el ahorro energético, por ejemplo: apagar las luces al abandonar las aulas; reciclaje del papel, etc.

GESTIÓN DEL PROYECTO DE GRATUIDAD DE LOS LIBROS DE TEXTO

El Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, modificado por el Decreto 66/2005, de 8 de marzo, de ampliación y adaptación de medidas de apoyo a dichas familias, incluye un conjunto de actuaciones entre las que se recoge que el alumnado que curse la enseñanza obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos podrá disponer gratuitamente de los correspondientes libros de texto.

El Decreto 227/2011 de 5 de julio por el que se regula el depósito, el registro y la supervisión de los libros de texto, así como el procedimiento de selección de los mismos por los centros docentes públicos de Andalucía

El Plan de Gratuidad de Libros de Texto (PGL) aparece reglamentado por primera vez en la Orden de 27 de abril de 2005, de la Consejería de Educación, por la que se regula la implantación del programa de gratuidad de libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Andalucía.

La Orden de 27 de abril de 2005, en su disposición adicional primera, habilita el calendario de aplicación de ese programa de gratuidad. En el curso 2007/2008 se incorporaron al programa los cursos primero y tercero de la ESO. Los cursos segundo y cuarto se incorporaron en el curso académico 2008/2009. En la actualidad todo el alumnado de las enseñanzas obligatorias está atendido por este programa.

La citada Orden de 27 de abril de 2005 establece qué se entiende por libros de texto: “el material impreso, no fungible, destinado a ser utilizado por el alumnado y que desarrolla, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por la normativa educativa vigente para el área o materia y el ciclo o curso de que en cada caso se trate”. El libro de texto no deberá, por tanto, necesitar de cuadernos impresos o materiales editados para cada alumno o alumna y para cada materia que supongan gastos extras para las familias.

La incorporación de las nuevas tecnologías en el ámbito de la educación, y más concretamente su introducción en el aula, conllevará la utilización de libros de texto en plataformas virtuales de acceso o en soportes digitales, que tendrán cabida en este Programa de Gratuidad en la

medida en que cumplan los requisitos para su inscripción en el Registro de Libros de Texto y Material Complementario Asociado de la Consejería de Educación y de acuerdo con lo que a tales efectos se regule. El PGL está, pues, abierto a una organización del aula que integre todos los modos de enseñar.

También se dispone que los libros de texto serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumnado haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos o alumnas en años académicos sucesivos.

Todos los libros de texto serán renovados cada cuatro cursos escolares, sin perjuicio de la reposición del material deteriorado o inservible.

En la actualidad el desarrollo y la aplicación del PGL se encuentra integrado en el módulo de Gestión Económica del programa SENECA. Además, el centro dispone de un protocolo de reparto y control de los libros de texto, en el que colaboran los tutores, el PAS y la dirección.

GESTIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. AMPLIACIÓN DE HORARIO

El artículo 2.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, incluye en el ámbito de la programación general de la enseñanza el conjunto de actuaciones que desarrollen los centros docentes para ofrecer nuevos servicios y actividades al alumnado fuera del horario lectivo.

En el artículo 50 de dicha Ley se recogen los servicios complementarios de la enseñanza que serán ofertados por los centros docentes en horario lectivo, previa autorización de la Administración educativa.

Por otra parte, el Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios, establece, en el artículo 13, la posibilidad de que dichos centros puedan ampliar su horario de modo que estén abiertos todos los días de la semana y todos los meses del año, excepto agosto, ofreciendo además los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.

Con ello se persigue que los centros docentes, más allá del horario lectivo, sean capaces de ofrecer a su alumnado y a las familias una oferta de jornada escolar completa, de forma que encuentren en sus centros las actividades que necesitan para completar su formación y para utilizar de una manera educativa y provechosa su tiempo libre.

Por las razones anteriormente expuestas, la CEJA ha regulado los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario.

Desde la primera convocatoria, nuestro centro ha venido participando en el Plan de Apoyo a las Familias y ha ofrecido una amplia gama de actividades complementarias, excepto aula matinal, como son la apertura del centro por las tardes, actividades extraescolares, apoyo lingüístico, comedor, etc.

Comedor escolar: Este servicio no lo presta directamente el centro, pero todos nuestros alumnos tienen la posibilidad de compartir el comedor del CEIP Eduardo Ocón.

Actividades extraescolares: Estas actividades están organizadas de acuerdo a la Orden de 3 de agosto de 2010, cuyos aspectos más destacados son:

Artículo 14. Actividades extraescolares:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, los centros docentes públicos que impartan el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria podrán mantener abiertas sus instalaciones hasta las 18 horas, todos los días lectivos, excepto los viernes, en los que el cierre se producirá a las 16 horas, con la finalidad de programar actividades de refuerzo y apoyo, dirigidas al alumnado que presente dificultades de aprendizaje y ofrecer actividades extraescolares que aborden aspectos formativos de interés para el alumnado.

2. Los centros docentes a los que se refiere el apartado 1, ofrecerán cada día de la semana, de lunes a jueves, de 16 a 18 horas, al menos dos actividades extraescolares distintas, de una hora de duración cada una de ellas.

3. La utilización de este servicio deberá solicitarse por meses completos. La baja en dicho servicio se solicitará con una antelación de al menos, una semana al inicio del mes en que se pretenda hacer efectiva la baja.

Artículo 15. Atención al alumnado en las actividades extraescolares.

La atención al alumnado en las actividades extraescolares se realizará por personal que cuente con la formación y la cualificación adecuada a la actividad a desarrollar y que, al menos, esté en posesión de algunos de los títulos de Técnico Superior o titulación equivalente a efectos profesionales.

La gestión, seguimiento y financiación de dichas actividades corresponde al Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos.

La gestión económica directa corresponde a los centros, de acuerdo con la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación.

OTROS PROGRAMAS DE APOYO AL ALUMNADO

En los últimos cursos se viene desarrollando en nuestro centro el Programa de Apoyo y Refuerzo para alumnos de la ESO (PARCES). A este programa se acogen aquellos alumnos, preferentemente de 1º y 2º de la ESO, que presentan notables deficiencias en las materias instrumentales: lengua española, matemáticas e inglés. Este programa está supervisado por la Dirección del centro que, a través de los departamentos implicados y a propuesta de los tutores selecciona los alumnos que deben participar en él.

Las clases del PARCES se imparten lunes y miércoles de 16:30 a 18:30 horas. Es una actividad gratuita y voluntaria.

AMPLIACIÓN DE HORARIOS

Los proyectos para la utilización de las instalaciones docentes para el desarrollo de las actividades extraescolares implican una ampliación del horario de apertura de los centros.

Desde la puesta en marcha de las actividades extraescolares, nuestro centro ha tenido ampliación de horario.

El control de las actividades, así como de la vigilancia del centro, serán realizados por los conserjes del centro.

GESTIÓN DE LOS PROYECTOS EUROPEOS

Los programas educativos de carácter europeo han alcanzado una gran proyección en el conjunto de nuestro sistema educativo, desde los niveles más básicos hasta los universitarios. Para encargarse de su gestión el Ministerio de Educación ha creado el Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos (OAPEE); a nivel de Andalucía los referidos programas son gestionados por el Servicio de Programas Educativos Internacionales de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa de la Consejería de Educación.

El número y la diversidad de programas europeos es grande: Comenius, Erasmus, Grundtwing, Leonardo Da Vinci, visitas de estudio, Programa Idiomas y Juventud, intercambios escolares, estancias formativas del profesorado en el extranjero, etc.

Nuestro centro, por la naturaleza de las enseñanzas que imparte, participa en algunos de los citados anteriormente: Erasmus+, intercambios escolares con otros centros extranjeros y estancias de profesores en el extranjero. El IES Huelin es un centro bilingüe por lo cual los programas europeos de educación son muy bien recibidos por su complementariedad.

Desde el curso 2014-15 nuestro centro participa en el Programa Erasmus+, que tiene por objeto reforzar la dimensión europea, promoviendo la movilidad y la cooperación entre centros educativos. La participación en dicho programa ha permitido el intercambio de alumnos, profesores y experiencias entre nuestro centro y otros de Reino Unido, Alemania, Finlandia, Italia y Polonia, etc.

Recientemente se ha renovado la participación del centro en dicho Programa.

Cada programa tiene una financiación diferente. La estancia de profesores en el extranjero es financiada en su totalidad por la CEJA. En el caso del Programa Erasmus+ cada centro recibe una subvención como aportación a los costes del proyecto: el viaje y la estancia en los períodos de movilidad, gastos relacionados con las actividades de aprendizaje, etc. La gestión directa del programa la realizan los centros participantes; al final de las actividades hay que rendir cuentas a la OAPEE, pudiendo ser supervisado todo el proceso, llegado el caso, por los organismos competentes de la Unión Europea.

Finalmente, hay que señalar la presencia en nuestro centro, desde que somos centro bilingüe, de profesores auxiliares, que prestan un importante apoyo a profesores y alumnos en el perfeccionamiento de la lengua inglesa. El programa de profesores auxiliares está financiado por el Ministerio de Educación y la CEJA.

GESTIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Para el adecuado desarrollo de las actividades docentes se hace necesaria la presencia del personal de administración y servicios (PAS), sin cuya concurrencia no sería posible que los centros cumplieran con los objetivos que tienen encomendados.

La importancia de esta figura en la vida diaria de los centros es tal que toda la normativa relacionada con la educación le reserva un papel destacado, véase la Ley Orgánica 2/2006, de 2 de mayo de Educación; la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía y el propio Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

El personal de administración y servicios está presente en todos los centros de enseñanza de Andalucía. Entre ellos se encuentran funcionarios públicos y personal sujeto a la normativa laboral. Está constituido por tres tipos de personal bien diferenciado: administrativos, personal de limpieza y conserjes.

En el IES Huelin está distribuido de la siguiente forma:

- Administrativas: 2.
- Limpiadoras: 4.
- Conserjes: 4.

Las labores de limpieza de las limpiadoras de plantilla están apoyadas con el trabajo que realizan otras dos limpiadoras que pertenecen a una empresa privada dedicada a este tipo de servicios.

Los miembros del PAS que son funcionarios están sujetos a la legislación general para este tipo de trabajadores. La mayoría, que es personal laboral, se rige, en el caso de Andalucía, por los acuerdos establecidos en el VI Convenio Colectivo, firmado por la Junta de Andalucía y las centrales sindicales más representativas.

Las competencias del PAS, de acuerdo con el anteriormente citado VI Convenio, son:

- Personal administrativo: Pertenecen al grupo IV y “son los trabajadores encargados de tareas consistentes en operaciones relativas al trabajo de oficina y despacho, tales como correspondencia, archivo, confección de documentos tales como recibos, fichas, transcripción o copias, extractos, registros, contabilidad básica, atención al teléfono, mecanografía, manejo de máquinas de oficina, entre otras”.
- Conserjes: Pertenecen al grupo V y “son los trabajadores cuyas funciones consisten en la ejecución de recados oficiales, dentro o fuera del centro de trabajo, la vigilancia de puertas y accesos, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al servicio; el recibir peticiones de éstas relacionadas con el mismo e indicarles la unidad u oficina a donde deben dirigirse; realizar el porteo, dentro de las dependencias, del material, mobiliario y enseres que fueren necesarios, franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia; hacerse cargo de las entregas y avisos trasladándoles puntualmente a sus destinatarios, cuidar del orden, custodiar las llaves, encargarse de la apertura y cierre puntual de las puertas de acceso a las dependencias; prestar, en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes, ascensores, etc.; atención al alumnado en los centros docentes, cuando estuviese destinado en ellos; atender y recoger llamadas telefónicas; realizar copias y manejar máquinas sencillas de oficina cuando se le encargue”.
- Limpiadoras: Pertenecen al grupo V y “son los trabajadores que limpian y mantienen en buen orden el interior de edificios públicos, oficinas, almacenes, dependencias, establecimientos, etc.”.

El VI Convenio Colectivo establece para el PAS una jornada de 7 horas, de lunes a viernes. En nuestro centro el horario de este personal es el siguiente:

- Personal administrativo y conserjes: de 8:00 a 15:00 horas.
- Personal de limpieza: de 14:00 a 21:00 horas. Las limpiadoras de la empresa privada, que complementan el trabajo de nuestro personal, tienen turno de tarde, también de lunes a viernes.

En los artículos 15 y 16 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, se establecen los derechos y obligaciones de este personal:

> Artículo 15:
>
> 1. El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria de los institutos de educación secundaria tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.
>
> 2. Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.
>
> 3. La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector del mismo.
>
> Artículo 16:
>
> 1. Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los institutos de educación secundaria.
>
> 2. Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 11.5."

La jefatura del personal de administración y servicios corresponde al Secretario del centro, por delegación de la Dirección y bajo su autoridad, como establece el artículo 77 del Decreto 327/2010.

El IES Huelin, al estar acogido a diversos proyectos y planes, dispone de otro tipo de personal no estatutario, que se rige por normativas legales muy diferentes. Entre este personal complementario están:

1. Los auxiliares de conversación, fruto de los convenios de la CEJA y el Ministerio de Educación con gobiernos extranjeros.

2. Los monitores que imparten actividades extraescolares y PARCES, cuya regulación laboral corresponde a los convenios de sus empresas.

Todo este personal, lo mismo que el PAS, está bajo la jefatura del Secretario, por delegación de la Dirección del centro.

CRITERIOS PARA UNA BUENA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS

Aunque la gestión administrativa es una labor que está presente en el trabajo de todos los miembros de la comunidad educativa: dirección, departamentos, tutores, PAS, etc.; sin embargo, parece estar personificada en el personal administrativo del centro.

La organización del trabajo de este personal es facultad y responsabilidad de la Administración a través del equipo directivo.

El trabajo del personal administrativo presenta dos vertientes muy diferenciadas: por un lado, desarrollan una labor de gestión interna (preparación de la correspondencia, archivo, confección de documentos, registros, etc.); por otro, al estar abierta la secretaría al público en general, mantienen una relación directa con profesores, alumnos, familias y personas ajenas al centro.

La Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, marca las pautas a las que debe someterse la gestión administrativa cuando dice:

> "...la Junta de Andalucía ha expresado su firme voluntad de apostar por una Administración más ágil y cercana al ciudadano, configurando un modelo organizativo que conjugue los principios de eficacia, eficiencia, igualdad de trato entre hombres y mujeres y modernización del aparato administrativo con la mejora continuada de la calidad de los servicios y la adopción de las nuevas tecnologías en orden a simplificar la gestión administrativa".

En base a los criterios generales anteriormente señalados, proponemos un código de buenas prácticas administrativas, basado en los siguientes principios:

- 1. Principio de igualdad.
- 2. Imparcialidad, independencia y objetividad.
- 3. Claridad y asesoramiento.
- 4. Deber de responder de forma expresa.
- 5. Acuse de recibo e indicación / remisión a la administración competente.
- 6. Derecho a ser escuchado.
- 7. Plazo razonable.
- 8. Notificación de las decisiones e indicación de la posibilidad de recurrir.
- 9. Protección de datos personales.
- 10. Acceso a la información, publicidad y transparencia.

Un aspecto importante a la hora de gestionar la administración es el hecho de que todos los miembros relacionados con el centro: profesores, alumnos, padres, etc. deben respetar los plazos marcados por la Administración para todos los procesos administrativos (inscripción, matriculación, traslados de expedientes, altas, bajas, etc.). En caso contrario, es decir no respetar los plazos fijados, puede acarrear perjuicios de los que, evidentemente, la Administración no se hará responsable. Además, para todos debe quedar claro que el desconocimiento de una norma no exime de su cumplimiento.

Para el acceso de los alumnos y de sus familias a la gestión del centro: datos relacionados con los alumnos, convocatorias, faltas a clase, calificaciones, etc. se dispone del programa PASEN y la propia página web del centro: www.ieshuelin.es. También, con la dirección de correo corporativo 29011539.edu@juntadeandalucia.es y secretaria.huelin@gmail.com.

OTRAS CUESTIONES RELEVANTES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL CENTRO

PUBLICIDAD

En un centro docente la publicidad debe estar muy controlada al tratarse de un lugar con una población de edad muy joven.

Sólo se podrá exponer la siguiente publicidad:

- 1. De centros de enseñanza, clases particulares y servicios educativos todo ello con autorización de la Dirección y en lugares previamente establecidos.
- 2. De actividades culturales y deportivas, con autorización de la Dirección y en los lugares establecidos para ello.
- 3. De alquiler de viviendas para profesores, en la Sala de Profesores y con la previa autorización de la Dirección.

BAR

El centro dispone de una cafetería cuya finalidad es la de prestar servicio al profesorado, alumnos, padres y madres de alumnos y trabajadores del instituto.

La última adjudicación se estableció mediante contrato firmado el 12 de mayo de 2009, posteriormente aprobado por el Consejo Escolar. En dicho acuerdo se estipula que la arrendataria se compromete a hacerse cargo de todos los gastos de agua y energía eléctrica y cualquier otro que se derive del funcionamiento de dicho servicio. La cantidad que corresponda a dichos gastos se ingresará en la cuenta del centro.

La duración del contrato es de un año, prorrogable, si no media denuncia de las partes.

Todos los productos que se venden en la cafetería, así como sus precios, son autorizados previamente por la Dirección.

INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

Las dietas de los funcionarios públicos están reguladas por el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía y por otras normativas posteriores. Dicha normativa define la “dieta” como la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia del personal que se encuentra prestando un servicio. Las dietas también pueden incluir los gastos de desplazamiento.

Las cuantías de las dietas y desplazamientos aplicados, será la estipulada en Séneca a tal efecto.

Las dietas se abonarán, siempre que las disponibilidades económicas del centro lo permitan.

Cuando el profesor acompaña al alumnado y en su servicio no se incluyen los gastos de desplazamiento, alojamiento o manutención, el centro corre a cargo de ellos.

FOTOCOPIADORA

La fotocopiadora es uno de los equipamientos más solicitados, tanto por los alumnos como por los profesores,

En la actualidad el centro dispone de una fotocopiadora en régimen de "pago por copia", es decir el Instituto no es el propietario de la máquina; tiene un contrato de uso y mantenimiento y paga una cantidad previamente estipulada en el contrato, que incluye el uso de la fotocopiadora, el mantenimiento (mano de obra y piezas) y el tóner que se consuma.

Los profesores disponen de un código personal, mediante el cual, pueden realizar las copias que necesiten. El número de copias que se le asigna a cada profesor, dependerá del número de alumnos que tenga; en casos excepcionales se puede ampliar dicha cantidad.

Los alumnos abonan una cantidad por copia que se fijará en el Consejo Escolar.

Como el uso de la fotocopiadora es masivo, ha sido necesario establecer unas normas básicas de funcionamiento, que son las siguientes:

- Todo trabajo relacionado con la fotocopiadora es exclusivo de los conserjes.
- Se recomienda encargar las copias con al menos 24 horas de antelación.
- Las solicitudes de copias se depositarán en una bandeja; se harán por estricto orden de petición, salvo caso de urgente necesidad establecido por la Dirección del Centro.
- No se harán fotocopias entre clase y clase, ya que la conserjería permanecerá cerrada para atender otras necesidades más urgentes.
- Para encargar cualquier trabajo es imprescindible presentar la tarjeta.
- Los alumnos no podrán hacer fotocopias durante las horas de clase.
- La copia de libros está prohibida por ley.

PERMISOS

Los concursos, competiciones o cualquier tipo de premio que sea convocado por el centro nunca tendrán como recompensa dinero en metálico. El premio se percibirá mediante libros u otro material escolar, o bien cualquier otro tipo de recompensa que se establezca en las bases de la convocatoria sin coste para el Centro.

PÁGINA WEB

Con la extensión de las nuevas tecnologías se ha puesto a disposición de los centros una amplia gama de recursos informáticos. Uno de ellos son las páginas web. La página web oficial del centro es: www.ieshuelin.es

Está abierta a la participación de toda la comunidad escolar. Sus contenidos serán previamente autorizados por la Dirección.

La gestión y mantenimiento correrá a cargo del Departamento TIC.

GESTIÓN DEL PROYECTO AULA TIC 2.0

El Proyecto Escuela TIC 2.0 ha llegado a la ESO en el curso 2010/11. En los próximos cursos este proyecto se extenderá a todos los alumnos de la ESO. Con este proyecto, el ordenador portátil se ha convertido en una herramienta fundamental para la enseñanza que va más allá

de las aulas, vinculando a los alumnos, profesores y familias. El programa, cofinanciado por el Ministerio y la Consejería de Educación, contempla la dotación de ordenadores portátiles, que se incorporan a la mochila escolar del alumnado acompañándole en el aula y en la casa.

Hay que destacar que el ordenador portátil está equipado con el sistema operativo Guadalinex EDU desarrollado como software libre.

Los ordenadores portátiles asignados al alumnado se han visto complementados con la instalación de pizarras digitales interactivas (PDI).

El Equipo TIC del centro ha elaborado un manual para el manejo de las pizarras digitales y los ordenadores portátiles, que figura en el ROF y se actualiza todos los cursos de acuerdo con los avances tecnológicos y las experiencias de gestión. También existe un protocolo para solventar cualquier tipo de incidencia en relación con el uso de los ordenadores.

AULAS TIC

En el centro existen dos aulas TIC resultado de la aplicación del Proyecto TIC. En la actualidad ese proyecto no está en vigor al ser sustituido por el Proyecto Aula TIC 2.0.

El uso de los equipos durante varios cursos ha provocado su deterioro: casi la mitad de los ordenadores no funcionan. A este hecho hay que añadir que se ha terminado la garantía y que al ser equipos antiguos resulta difícil y caro encontrar piezas de recambio.

En estas circunstancias, se procederá a una reestructuración de dichas aulas con la intención de optimizar los recursos, posibilitando el funcionamiento de alguna de las existentes el máximo tiempo posible. En aquellas que queden sin ordenadores se instalará una pantalla, un ordenador y un videoproyector con el fin de ser utilizada por los profesores interesados como aula audiovisual con acceso a internet.

CORREO CORPORATIVO

La Resolución de 27 de septiembre de 2004, de la Secretaría General para la Administración Pública, en su artículo 10, afirma la voluntad de la Administración de la Junta de Andalucía de suministrar a cada funcionario una dirección individual de correo electrónico, procediéndole a instalar y configurar una cuenta de correo. El acceso a dicha cuenta se efectuará mediante una clave personal.

En esa línea, se ha puesto en marcha el programa edu@juntadeandalucia.es. Este programa pretende dotar de una cuenta de correo corporativo a todos los centros sostenidos con fondos públicos y al profesorado dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Se podrá acceder al correo desde cualquier punto, dentro o fuera de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía, usando la aplicación de correo web.

La cuenta de correo de todos los centros ya se encuentra activada. La del IES Huelin es 29011539.edu@juntadeandalucia.es

Se ha asignado una cuenta a todo el profesorado. Dicha cuenta de correo permite una rápida y continua relación entre el profesorado y los centros y entre el propio profesorado.

PROGRAMA SÉNECA

<

Un capítulo especial, dentro de la gestión administrativa del centro, lo constituye el Sistema de Información SENECA. Su uso generalizado ha supuesto un cambio radical en los procesos de gestión, así como un cambio total en la relación entre centros y entre éstos y la Administración. Este sistema informático ha quedado regulado por el Decreto 285/2010, de 11 de mayo. Dicha norma define al Sistema de Información Séneca como el instrumento preciso para la gestión telemática integral de los centros docentes, los servicios de apoyo a la educación, los programas y las actividades del sistema educativo andaluz, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación en un entorno seguro e integrado de tramitación de documentos en el marco de las infraestructuras de Administración electrónica reguladas y gestionadas por la Junta de Andalucía.

<

4. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La documentación sobre el Plan de Autoprotección y Prevención de Riesgos Laborales (PRL) figura en Séneca dentro del apartado correspondiente a este proyecto. Por su extensión no lo incluimos aquí y puede consultarse en el apartado citado.

5. GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL CENTRO

Como prevé la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, entre las competencias del Secretario del Centro está la de ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del Instituto, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la Dirección.

Una vez aprobado el presente Proyecto de Gestión, las convocatorias de los órganos colegiados de gobierno y las actas de los mismos se enviarán utilizando la vía del correo corporativo, de tal forma que en las sesiones correspondientes se proceda a su aprobación o no, sin necesidad de su lectura. No obstante, en la Sala de Profesores se colocará una copia de la convocatoria y de las actas.

<

6. MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN

Este proyecto de gestión será modificado siempre que una nueva normativa lo exija o la memoria anual requiera una actualización o adecuación en relación con los recursos del Centro.

<

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F.)

IES HUELIN - MÁLAGA

Código 29011539

<

ÍNDICE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

0. PREÁMBULO 171
1. LA PARTICIPACIÓN 1733
2. INSTALACIONES, MATERIALES Y RECURSOS DEL CENTRO 1777
3. LA ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA 1922
4. LA CONVIVENCIA Y EL COMPORTAMIENTO EN EL CENTRO 2077

0. PREÁMBULO

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) es el documento que contiene el conjunto de disposiciones normativas que regulan la vida del IES HUELIN en plena coordinación con el desarrollo de las normas superiores: LOE, LEA, LOMCE,LOMLOE Reglamentos de Organización y demás disposiciones legales, algunas de las cuales se citan posteriormente.

Se ha elaborado con un carácter instrumental, al servicio del funcionamiento del Centro y pretende ordenar la convivencia entre el profesorado, el alumnado y personal de administración y servicios y dotar a la comunidad educativa de unas normas organizativas en el marco jurídico vigente. No tiene un carácter limitador o restrictivo, sino informador, orientador y dinamizador del Centro, y permite asegurar una fluidez mayor en las relaciones entre todos los que trabajamos en el centro, haciendo que la organización y el funcionamiento de nuestro instituto sean cómodos y eficaces.

Se pretende asimismo concretar y desarrollar algunas de las pautas y consideraciones generales que figuran en el Proyecto Educativo.

Con el presente ROF también se pretende ayudar a conseguir la formación humana integral del alumno, con la adquisición de conocimientos, hábitos intelectuales, de trabajo y de un comportamiento cívico correcto, capacitándolo para la vida activa en el seno de la sociedad. Todo ello en un marco de respeto a los principios de convivencia democráticos, de participación responsable y de pluralismo ideológico.

Son objetivos específicos de este ROF.

- Regular la convivencia en el Centro sobre la base del cumplimiento de las obligaciones y del respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Regular, fomentar y facilitar la participación en la vida y gestión del Centro de los distintos estamentos educativos.
- Regular el uso adecuado de las instalaciones y material del Centro.
- Regular el régimen disciplinario del Centro.

Para su fundamentación legal, este ROF ha sido redactado ateniéndose a la normativa legal establecida en:

- La LEY ORGÁNICA 2/2006 de 3 de mayo, de Educación. (LOE)
- LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA), (BOJA 26-
- 12-2007).
- Ley de los derechos y la atención al menor: Ley 1/1998 de 20 de abril (BOJA nº 53, de 12 de mayo de 1998. Art. 11 referido a los centros educativos de Andalucía).
- Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía (BOJA 17-4-1999).
- LEY 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación (BOJA 2-12- 1999).
- LEY 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. (BOJA 18-12-2007)
- LEY 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género. (BOJA 18-12-2007)

- LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)
- REAL DECRETO 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica.
- DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico (ROC) de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 16-07-2010), con la Corrección de errores establecida en el BOJA 05-11-2010.
- ORDEN de 20-08-2010, 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 (BOJA30-08-2010).
- Aclaraciones en torno al Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria, aprobado por el DECRETO 327/2010, de 13 de julio, y a la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la Organización y Funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (actualización de 12 de enero de 2011).
- ORDEN de 3-09-2010 por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de planes y programas estratégicos (BOJA-16-09-2010)
- ORDEN de 8-09-2010 por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado en los centros docentes públicos (BOJA-17-09- 2010), completada con la INSTRUCCIÓN 5/2012, de 2 de julio, de la D.G. RR. HH., que se refiere a ella.

Además de cuantas otras órdenes, aclaraciones e instrucciones se han dictado para desarrollar aspectos específicos de las citadas leyes y decretos

MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE ESTE R.O.F.

- Las sucesivas modificaciones del ROF serán presentadas para su evaluación al Consejo Escolar siguiendo el procedimiento habitual de este órgano colegiado.
- La petición de revisión del ROF deberá ser presentada a la Dirección del Centro. En este escrito se hará constar la modificación que se propone, el respaldo con que se cuenta y los argumentos que se esgrimen.
- Los profesores tutores se encargarán de difundir suficientemente entre los alumnos y sus padres o tutores legales el presente Reglamento.

1. LA PARTICIPACIÓN

SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

Son factores de participación del alumnado los siguientes:

- Participación y colaboración en la mejora de la convivencia y el clima de estudio en el Centro.
- Participación en los órganos del Centro que le correspondan
- Participación en la organización de las actividades programadas en el Centro

ESQUEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS			
Cargos	**Delegado/a de clase Subdelegado/a de clase**	**Junta de Delegados**	**Delegado/a de Centro Subdelegado/a de Centro**
Modo de elección	- Elección por cada grupo - Sufragio directo y secreto - Mayoría simple	Integrada por Delegados de clase y alumnos representantes en el Consejo Escolar	- Elección por Junta de Delegados - Mayoría simple
Temporalización	1er mes del curso		

Constituye un deber y un derecho la participación del alumnado, que se estructura, como se ve en el anterior esquema en dos niveles:

- El nivel de aula-grupo, con el Delegado de grupo
- El nivel de Centro, con la Junta de Delegados y el Delegado de Centro

El alumnado de un grupo-clase constituye el primer nivel de participación. Se le reconocen las siguientes funciones:

- Elegir a sus delegados y hacerles llegar propuestas de alumnos.
- Discutir, plantear y resolver problemas del grupo.
- Elevar propuestas al tutor y a sus representantes en el Consejo Escolar, a través del delegado del grupo.

El DELEGADO/A DE GRUPO

Será el portavoz del grupo de alumnos ante el tutor y el nexo de unión entre el resto de sus compañeros y el profesorado del centro.

Las funciones del delegado o delegada de grupo serán las siguientes:

- Colaborar con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase.
- Trasladar al tutor las sugerencias o reclamaciones del grupo al que representan.
- Previo conocimiento del tutor, exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias del grupo al que representa.
- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- Fomentar la convivencia entre los integrantes de su grupo.
- Fomentar una adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.

Durante el primer mes de cada curso escolar, el alumnado de cada grupo elegirá a sus delegados y subdelegados, en presencia del tutor, de forma directa y secreta, por mayoría simple. Se levantará acta de esta votación firmada por el profesor-tutor y delegado y subdelegado elegidos, que será entregada en la Jefatura de Estudios.

El subdelegado sustituirá al delegado en caso de vacante, ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.

Los delegados de grupo son elegidos para todo el curso académico. Podrán cesar por alguna de las siguientes causas:

- Al finalizar el curso.
- Dimisión motivada y aceptada por Jefatura de Estudios y Dirección.
- Incumplimiento reiterado de sus obligaciones.
- Apertura de expediente disciplinario o acumulación de tres faltas consideradas como gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Petición por mayoría absoluta del grupo, previo informe razonado dirigido al tutor.
- Propuesta de revocación por parte del Jefe de Estudios, por conducta contraria a la convivencia en el Centro, refrendada dicha propuesta por la Comisión de Convivencia.
- Propuesta de revocación por parte del tutor, refrendada por la mayoría absoluta del grupo en votación secreta.

Salvo que concurra la primera de las causas, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones a la mayor brevedad posible.

JUNTA DE DELEGADOS

Estará constituida por los delegados/as de todos los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

Cuando un alumno deja de ser delegado de grupo, pierde su condición de miembro de la Junta de Delegados, y será reemplazado por el nuevo delegado de grupo que le sustituya.

- La Junta de Delegados deberá ser informada del funcionamiento del Centro en aquellos aspectos que le atañen y sus miembros no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos.
- Esta junta podrá reunirse en pleno o en comisiones, no pudiendo dedicar más de tres horas lectivas por trimestre a tal fin.
- La Junta de Delegados elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado/a de centro, así como un subdelegado/a, que lo sustituirá en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LAS MADRES

Una vía de participación de los padres es mediante los padres/madres delegados de grupo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del ROC y el art. 9 de la Orden de 20 de junio de 2011, el plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

Según el artículo 10 de la citada Orden, tendrán las siguientes funciones:

- Representar a las familias del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesor tutor.
- Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro

La elección de los delegados de grupo de padres de alumnos, se hará mediante el siguiente procedimiento:

- Las personas delegadas de padres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres en la reunión que el profesor-tutor debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, a la que se refiere el artículo 15.2 de la citada Orden.
- En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente orden y en el plan de convivencia del centro.
- 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.
- 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.
- En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1.ª y 2.ª, que sustituirán a la persona delegada en caso

de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo.

- Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección.

ELECCIONES AL CONSEJO ESCOLAR

Las elecciones de los representantes de cada uno de los distintos sectores de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar se realizarán por dos años, y se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.

Para la organización del proceso de elección se constituirá una Junta Electoral compuesta por la Dirección del centro, que actuará como presidente, un profesor que actuará como secretario, un padre, un alumno y una persona representante del PAS.

Las competencias y las actuaciones de la Junta Electoral vienen establecidas en los artículos 56 al 64 del ROC. El calendario específico para cada elección se publica en el BOJA.

2. INSTALACIONES, MATERIALES Y RECURSOS DEL CENTRO

MATERIAL E INSTALACIONES

El material y las instalaciones del Centro estarán a disposición de las personas de la comunidad educativa para el funcionamiento del Centro. Quienes los usen serán responsables de su cuidado y mantenimiento.

Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos. Para ello siempre habrá una persona responsable durante el tiempo que dure cada actividad que se organice en el Centro.

Todos los alumnos deben respetar, cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro (aulas de clase, laboratorios, biblioteca, campos de deportes, zonas ajardinadas, etc.) así como el material que haya en ellas.

Los alumnos también deben de respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

El uso de estas instalaciones debe de estar sometido a ciertas normas:

- Los alumnos deben hacer un uso adecuado del material y las dependencias del Centro. Los desperfectos ocasionados por mal uso o negligencia serán reparados a expensas de sus autores.
- Los alumnos 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. Igualmente, los alumnos que sustraigan bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. Todo ello sin perjuicio de la sanción académica que corresponda. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
- Los responsables de cada aula y su mobiliario son los propios alumnos que la utilizan. Cada uno de los grupos será responsable de la integridad del material de su aula. Los alumnos de cada grupo, en su totalidad, pagarán los gastos de reparación por deterioro en los casos en que hayan realizado cualquier tipo de deterioro intencionado cuyo autor sea desconocido.
- El tutor de cada grupo realizará cuando lo considere oportuno una revisión del estado del aula elevando un informe al Secretario sobre los defectos que se reconozcan, solicitando su reparación o sustitución.
- Al menos, trimestralmente se hará evaluación del deterioro producido en las aulas, quedando los alumnos obligados a pagar los desperfectos intencionados y a limpiar las pintadas efectuadas en mesas, sillas, puertas, paredes, etc. El profesor tutor se encargará del cumplimiento de dichas reparaciones.

Si algún alumno causa deterioro en las instalaciones del Centro, produce daño en el material o actúa contra la higiene del mismo, podrá ser sancionado por Jefatura de Estudios con la realización de trabajos que ayuden a reparar los daños causados en el Centro y/o tareas de

mejoras para el Centro. En este sentido, cuando un pasillo, aula o zona de uso de los alumnos estén sucias o dañadas deliberadamente, la Jefatura de Estudios podrá ordenar la reparación del daño de forma colectiva entre los cursos y grupos que corresponden a ese pasillo.

Todos los recursos materiales con los que cuenta el Centro estarán relacionados en el Registro General del Inventario, depositado en la Secretaría del Centro. Su contenido es público para todo el profesorado del Centro, facilitando así el conocimiento de los medios existentes, su localización y el uso compartido de los mismos.

Los recursos materiales existentes pueden estar situados físicamente en distintos sitios: en los departamentos didácticos, en Secretaría, en los espacios y aulas específicas o en las aulas comunes de uso general, etc.

Todos los medios y recursos materiales son de uso compartido para todo el profesorado y su utilización sólo requiere la previa petición de su uso al responsable de los mismos en función de su ubicación.

Es un deber del alumnado el cuidado y buen uso de los medios materiales puestos a su alcance para su aprendizaje. El incumplimiento de este deber conllevará la reposición de lo dañado o la contraprestación económica correspondiente.

El profesorado es responsable de aplicar los sistemas de control establecidos para evitar daños, pérdidas o uso inadecuado de los medios materiales existentes.

ESPACIOS ESPECÍFICOS

Son aquellos que son usados por el alumnado, si bien no de manera generalizada a todos ellos, o bien no están destinados a la docencia, tales como salón de actos, biblioteca, aulas TIC o aula de informática.

El acceso a estos espacios y aulas está controlado por medio de llaves diferenciadas del resto de dependencias, estando sólo en poder de aquel profesorado que los utiliza de manera continuada, o previa petición y registro de uso en la conserjería del instituto, si se utilizan de forma esporádica.

SALÓN DE ACTOS

Se utilizará para actos institucionales, lúdicos o informativos que se desarrollen en el instituto y que sean programados por los diferentes colectivos que forman parte de él. Siempre que sea necesario, podrá usarse asimismo como aula.

La utilización del Salón de Actos por el profesorado se regirá por la petición en el cuadrante destinado a tal fin, ubicado en la intranet del centro.

Dicho Salón también estará a disposición de padres y alumnos para la realización de cualquier actividad relacionada con el Centro, previa solicitud y autorización de la Dirección.

La Dirección del centro podrá también autorizar su uso por otros colectivos ajenos al instituto, siempre que tenga fines educativos.

Las normas de utilización de este espacio son las siguientes:

- Cualquier actividad que se celebre en el Salón de Actos deberá contar con una persona que se haga responsable de su desarrollo, con independencia, si fuese el caso, del profesorado que asista a la misma acompañando a un determinado grupo de alumnos y alumnas.
    - Para las actividades propias del Centro, la persona responsable deberá ser necesariamente un profesor o profesora del mismo.
    - Para las actividades ajenas al Centro, la Dirección asignará la responsabilidad a la persona solicitante del Salón de Actos o a quien ésta designe con la autorización de la Dirección del Centro.
- A los efectos oportunos, si al inicio de la actividad se advirtiera alguna deficiencia en el estado del salón de actos, la persona responsable deberá comunicarlo con inmediatez al miembro del equipo directivo presente en el centro.
- Al término de la actividad, los conserjes controlarán la entrega y devolución de la llave del Salón de Actos, y de cualquier otro elemento complementario solicitado: llave de la salita para megafonía, mando del cañón, cable alargador, ordenador portátil, etc., así como el estado en que se encuentren.

BIBLIOTECA

Es un lugar de lectura, trabajo y estudio, por tanto, se debe contribuir a mantener en ella el clima adecuado, guardando un estricto silencio, y no se permitirá comer ni beber en su interior.

La biblioteca del IES Huelin debe desempeñar dos funciones básicas:

- Ser lugar de estudio, lectura y consulta.
- Ser lugar para la realización de trabajos escolares.

Para la realización de estas funciones el alumnado podrá recibir el asesoramiento adecuado tanto del profesorado de las respectivas materias como del personal.

Los fondos de la biblioteca están constituidos por:

- Libros adquiridos a través de dotaciones del instituto y de los diversos departamentos.
- Entregas procedentes de la Junta de Andalucía.
- Libros procedentes de donaciones diversas.

Estos fondos están divididos en tres grupos: los contenidos en la propia biblioteca, los depositados en los departamentos para uso y consulta de los profesores, y los existentes en las bibliotecas de aula.

La adquisición de libros deberá hacerse en función de las necesidades y sugerencias de los departamentos, de los profesores y del alumnado, siempre dentro de las disponibilidades económicas del Centro.

Todos los libros que se adquieran en el centro deberán registrarse mediante el programa BIBLIOWEB, y quedar constancia de su ubicación. A su vez, los departamentos registrarán en su inventario los libros allí depositados.

Para una mayor difusión y conocimiento de los fondos catalogados se podrán consultar en la página web del Centro, que serán actualizados trimestralmente.

Existirá un profesor responsable de la biblioteca, que será designado por la Dirección del centro y actuará bajo la dependencia de la Jefatura de Estudios.

También existirá un Equipo de Apoyo formado por profesores del Centro que deseen colaborar en los trabajos de biblioteca, con dedicación horaria específica asignada por la Jefatura de Estudios dentro del horario de obligada permanencia en el centro.

La participación del profesor responsable y de los profesores que integren el Equipo de Apoyo será reconocida como mérito.

El profesor responsable de la Biblioteca tendrá las siguientes competencias y funciones:

- Velar por el buen funcionamiento de la Biblioteca, que entre otras funciones comprende:
    - Elaborar las directrices de uso de la Biblioteca.
    - Realizar el tratamiento técnico de los fondos.
    - Lleva un control trimestral de la devolución de libros.
- Dar información al profesorado de los fondos nuevos adquiridos.
- Coordinar a los profesores de guardia en biblioteca en lo referente a los horarios, trabajo a realizar, criterios a aplicar, soluciones a los problemas que se presenten, atención a los alumnos, etc.
- Coordinar al grupo de profesores de apoyo asignándoles los trabajos a realizar durante sus horas de dedicación. Para dicha coordinación se fijará, en la medida de lo posible en los horarios del Centro, una hora de reunión semanal con el equipo de apoyo.
- Al final de cada curso escolar realizará una memoria de autoevaluación, con los datos más relevantes sobre el uso de la biblioteca (incidencias principales, estadísticas, etc.) y recomendaciones y propuestas para el mejor funcionamiento de la misma.
- Emitir la certificación del Equipo de Apoyo en la organización y funcionamiento de la biblioteca, con el visto bueno de la Dirección del centro, para el posterior reconocimiento por parte de la Consejería de Educación.

El horario de la biblioteca será de 8:30 a 15:00 horas, coincidiendo con la jornada escolar.

Puesto que es obligación del alumnado la asistencia a clase, ningún alumno podrá permanecer en la biblioteca durante las horas en la que tenga actividad lectiva, salvo que sea enviado allí por el profesor de su clase para hacer algún trabajo.

La entrada y salida a la biblioteca en las horas de recreo se hará silenciosamente por la puerta exterior, nunca por la que da al pasillo, para evitar molestar a los alumnos que estén estudiando.

El profesor que desee utilizar la biblioteca para trabajar con sus alumnos en su hora de clase deberá reservar día y hora en el cuadrante expuesto en la Sala de Profesores, y observará las normas generales de utilización de la biblioteca y después de utilizar el material necesario, se cerciorará de que quede todo en su sitio.

En el uso de la Biblioteca los alumnos deberán mantener un comportamiento respetuoso respecto a los compañeros, a los libros, al local, al mobiliario y a los profesores encargados del funcionamiento de la misma. Asimismo, deben observar las condiciones de consulta

bibliográfica y de los préstamos, que figuran en el siguiente apartado, especialmente en lo referente a la conservación y devolución de los libros.

Hay libros que solo por su valor, utilización u otras razones, (enciclopedias, atlas, diccionarios, colecciones, y aquellos libros que cada departamento considere que no deben prestarse) no se dejan en préstamo (aunque pueden ser consultados dentro de la biblioteca) y no se podrán sacar del local, salvo permiso del responsable de la biblioteca o recomendación expresa del profesor de la asignatura. En los armarios donde están colocados consta la característica de no prestables.

En el tablón de anuncios de la biblioteca hay información actualizada de la localización de los libros, según armario, materia y código. En ella consta también qué libros no se pueden sacar de la biblioteca.

Además, hay un plano con la ubicación de los recursos, una lista de las revistas y su localización, tanto dentro de la biblioteca como en otras dependencias del Centro, y una lista actualizada de los CDs y DVDs depositados en la biblioteca. En dicho tablón se dará publicidad a cualquier información que llegue y que pueda interesar a los usuarios.

Cuando un alumno solicite un libro, el profesor de guardia en la biblioteca lo anotará en el ordenador en el programa BIBLIOWEB.

La pérdida o deterioro de cualquier libro prestado o en consulta conllevará la reposición del mismo o, la contraprestación económica de su valor. La negativa a ello será considerada como conducta contraria a las normas de convivencia a los efectos correctores que correspondan.

El profesor que desee retirar algún libro debe consignarlo en el programa BIBLIOWEB, debiendo devolverlo antes de finalizar el trimestre. Si antes de ello cesara su trabajo en el Centro, deberá devolver los libros antes de su partida.

En el mes de junio se controlará la devolución de todos los libros prestados.

Para consultas dentro de la biblioteca no es necesario registrar el préstamo en el ordenador, basta con presentar el carné de estudiante.

Dentro del horario que se establezca, los usuarios de la biblioteca podrán utilizar en préstamo sus fondos con las siguientes condiciones:

- 2.10.1. El tiempo para préstamos fuera de la biblioteca es de 15 días, prorrogable otros 15. En casos excepcionales se podrá prorrogar el préstamo por períodos de tiempo más largos, si las condiciones personales del alumno así lo aconsejaren.
- 2.10.2. Los préstamos y devolución de libros se recomienda realizarlos todos los días en la hora de recreo especialmente.
- 2.10.3. Cada alumno puede tener en préstamo hasta un máximo de tres libros
- 2.10.4. Para la renovación del préstamo, será necesario pedirlo expresamente, lo que se concederá si el libro no ha sido solicitado por otros lectores.

Los ordenadores que existen en la biblioteca se utilizarán siempre bajo la supervisión del profesor de la biblioteca, salvo que un profesor vaya a trabajar en ella con sus alumnos en su hora de clase. El profesor se encargará de que los alumnos que utilicen los ordenadores rellenen los datos que aparecen en el cuaderno preparado ad hoc.

AULAS TIC / INFORMÁTICA

Existen también el Centro las AULAS TIC-INFORMÁTICA que se han acondicionado con motivo de la implantación del Plan Escuela TIC 2.0.

El Plan Escuela TIC 2.0 es de implantación obligatoria (no es elegible u opcional) generalizada en todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos de Andalucía. Su objetivo es que exista un número de equipos a disposición del profesorado involucrado en el Plan Escuela TIC 2.0, según las necesidades educativas. En cualquier caso, la asignación y utilización de los recursos para el profesorado es determinada por la dirección de cada centro educativo.

La utilización de las Aulas TIC será compartida por todos los departamentos que lo necesiten para impartir sus asignaturas dentro del horario lectivo regular, quedando a disposición del centro y de otros profesores para utilizarlas cuando queden libres con petición en el cuadrante destinado a tal fin ubicado en la Sala de Profesores.

Dadas las especiales características de las aulas TIC, el profesorado que tenga que utilizarlas de forma esporádica, deberá coordinar su uso con el coordinador TIC y/o Jefatura de Estudios. En todo caso el profesor será responsable en todo momento del buen uso de dicha aula y su estado al terminar su hora de clase.

Es fundamental mantener correctamente el equipo después de usarlo para poder cederlo en las mejores condiciones a quien lo vaya a usar posteriormente. Para ello conviene observar algunos principios:

- Usar el equipo con la batería, sin conectarlo a la red hasta que aquella no esté totalmente agotada.
- Tras ponerlo a cargar, no desconectarlo hasta que la batería no se haya cargado totalmente.
- Desconectar el equipo de la red en cuanto la batería se haya cargado.
- No utilizar el equipo conectándolo a la red con la batería cargada e insertada.

Las normas básicas de utilización de estas aulas son las siguientes:

- Cada profesor será responsable de rellenar el cuadrante de ocupación de aula por grupos de usuarios y materia a impartir.
- Los alumnos permanecerán situados siempre en el mismo puesto de trabajo y utilizarán el mismo equipo informático, con objeto de responsabilizarse de las posibles incidencias. Cada equipo tendrá su identificación.
- El profesorado que haya utilizado el aula comunicará las incidencias que hayan ocurrido a la coordinación TIC por correo electrónico.
- El alumno comprobará al inicio de cada clase el estado del puesto que ocupa, tanto del mobiliario como del equipo informático, incluida su configuración estándar en cuanto al escritorio, tapices, salvapantallas, etc. Si hubiese alguna anomalía y el alumno no lo denunciara se le atribuirán a él los desperfectos encontrados.
- Las incidencias detectadas se anotarán en el cuaderno de incidencias.
- El profesor controlará en todo momento el buen uso del material informático por parte de los alumnos.
- Los alumnos solo podrán permanecer en el aula acompañados de un profesor.

- Si la incidencia detectada impide el uso en sucesivas sesiones del equipo informático correspondiente o, por su naturaleza, se considera de especial gravedad, el profesor deberá comunicarlo con prontitud a la coordinación TIC para su arreglo y/o asunción de responsabilidades por los causantes de la anomalía.
- Se prohíbe la instalación de programas, juegos y en general, de cualquier tipo de software.
- El alumno no modificará la configuración estándar del ordenador ni su apariencia (escritorio, tapices, salva pantallas, etc.).
- El acceso a Internet estará regulado en todo momento por el profesor, controlando el acceso a determinadas páginas, transferencia de ficheros, mensajes de correo, accesos a chats, etc.
- Se tomarán medidas sancionadoras con el alumnado que, actuando de forma premeditada, provoque fallos o modificaciones en software o hardware de algún equipo informático, evitando con tal actitud su normal funcionamiento. Además de las sanciones correspondientes, se le podrá privar del uso del equipo informático asignado durante el tiempo que el profesor considere oportuno.
- Las anomalías detectadas serán solucionadas, si ello es posible, por el profesor, nunca por el alumno, ya que puede no hacerse de forma correcta y se podría provocar una avería mayor.
- Es responsabilidad del profesor el que a la finalización de la sesión lectiva el aula quede totalmente ordenada, tanto las sillas como los equipos informáticos, y los ordenadores correctamente apagados. También habrá de comprobar que no falta ningún periférico de los existentes en el aula.
- Cuando se produzca la ausencia de un profesor los alumnos serán atendidos por los profesores de guardia en el lugar que se determine. El alumnado podrá utilizar los equipos informáticos del aula, pero será el profesor de guardia el responsable del uso que de los mismos hagan, con las mismas obligaciones que el profesor de la materia en cuanto a control de la ocupación e incidencias detectadas.
- Cuando ocurra cualquier incidencia con los ultraportátiles los alumnos seguirán el siguiente protocolo de actuación, para dar parte de la incidencia acaecida:
    - El alumno tendrá a su disposición un formulario para dar parte de la incidencia. Dicho formulario estará disponible para su descarga en la plataforma Moodle local del centro y también, fotocopiado, en conserjería.
    - Cuando el alumno observe una anomalía en el funcionamiento de su equipo rellenará el formulario de incidencia como el que figura en la página 38 (bien descargándolo, bien mediante fotocopia), haciendo constar claramente sus datos personales. Una vez relleno lo más detalladamente posible, pegará el formulario al equipo y lo entregará a uno de los ordenanzas, quien lo guardará bajo llave en el lugar habilitado para ello.
    - El alumno no debe olvidar retirar y conservar el resguardo de la entrega, debidamente sellado, que le servirá para recoger el equipo cuando esté reparado.
    - El equipo TIC intentará solucionar la avería lo más rápidamente posible, siguiendo las instrucciones recibidas del CGA.
    - Cuando el ordenador esté listo se avisará al alumno para que lo recoja, para lo que será necesario que entregue el resguardo sellado. En el caso de que la

avería no se pueda resolver en el Centro y sea preciso que el equipo sea retirado por la empresa autorizada, se le comunicará al alumno.

Dado que en muchos casos es necesario reinstalar el sistema operativo del equipo (lo que supone el borrado de todos los datos), es imprescindible que el alumno haya hecho copia de seguridad de todos sus archivos antes de entregarlo.

UTILIZACIÓN DE INTERNET Y DE LAS TIC

A los efectos del Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad, se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad.

En su art. 17 dicho Decreto señala que:

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.

El centro fomentará el buen uso de Internet y las TIC entre las personas menores de edad y establecerá medidas de prevención y seguridad a través de las siguientes actuaciones:

- Promoviendo acciones que faciliten el uso de forma responsable de Internet y las TIC, mediante una mejor sensibilización de los padres y madres, y de las personas que ejerzan la tutoría.
- Diseñando estrategias educativas (charlas, cursos, talleres…) dirigidas al alumnado y a su familia para el uso seguro y responsable de Internet.
- Desarrollando la creación de espacios específicos, tanto físicos como virtuales, para personas menores y, en su caso, identificando contenidos veraces y servicios de calidad.
- Promoviendo el uso de sistemas de seguridad y protección que detecten contenidos inapropiados. Para ello el centro dispondrá de cortafuegos y filtros y cuidará que estén operativos, o bien dispondrá de un servidor de contenidos a través del cual se realizarán los accesos a Internet.

El incumplimiento de estas normas será notificado a Jefatura de Estudios para que se apliquen las normas de convivencia establecidas en función de la gravedad de lo transgredido.

En este sentido, el profesorado velará por que los alumnos atiendan especialmente a las siguientes reglas de seguridad y protección, dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad:

- 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 su tutela.
- 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 su tutela.
- Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.
- Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
- 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.
- 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 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:

- Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
- Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.
- Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
- Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
- Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

Dada la especificidad del aula de tecnología por el uso de herramientas y las actividades que se desarrollan en el taller, además de las normas de aplicación para un aula normal de clase, es necesario fijar una serie de normas adicionales para su correcta utilización y conservación.

NORMAS GENERALES RESPECTO AL ALUMNADO

- Durante su estancia en el taller, el alumnado estará siempre acompañado de un profesor.
- El profesor nombrará, con carácter permanente o periódico, a los encargados de cada grupo.
- El material existente en el taller es de uso de todo el alumnado, por lo que sus usuarios están obligados a cuidarlo y respetarlo al máximo, siguiendo las instrucciones del profesorado.
- El alumnado deberá incorporarse a clase con puntualidad, puesto que es en los primeros minutos cuando se dan las instrucciones precisas sobre el desarrollo de la actividad.

- La existencia en el taller de máquinas y herramientas potencialmente peligrosas obliga a guardar toda precaución y cuidado en su uso. Es por ello que el alumnado deberá conocer y seguir las normas de seguridad establecidas y se abstendrá de utilizarlas sin permiso del profesor a su cargo.
- El alumnado está obligado a mantener el taller en perfectas condiciones, respetando las mesas de trabajo, las máquinas y herramientas a su disposición
- Es obligación del alumnado el conocimiento de las normas de seguridad y funcionamiento del taller.
- En caso de que se rompa alguna herramienta o material de clase por mal uso, la pagará quien la haya roto. Si no aparece el autor o autores, se pagará conjuntamente por el grupo.
- En caso de que desaparezca alguna herramienta, la responsabilidad de la pérdida recaerá sobre el autor, o sobre el grupo si no aparece el autor, a los efectos de la reposición o abono correspondiente.

Antes de empezar:

- Las herramientas del taller están colocadas en paneles, por lo que, antes de comenzar la clase, los encargados de cada grupo deberán revisar los paneles. Si faltara alguna herramienta, están obligados a comunicarlo al profesor o profesora correspondiente. En caso contrario, la responsabilidad de la pérdida recaerá sobre el autor de la misma, o el grupo, a los efectos de la reposición o abono del importe correspondiente.
- Antes de usar una herramienta es necesario conocer su correcto uso. Si tienes dudas, consulta antes con el profesor. (Para usar las herramientas eléctricas es necesario permiso expreso del profesor).
- Cada herramienta debe emplearse solo para la función que ha sido diseñada.
- Por su propia seguridad y la de los demás cada alumno deberá de usar los elementos de protección adecuados cuando sea necesario, especialmente con máquinas eléctricas: guantes, máscara, gafas protectoras, etc.
- Queda prohibido jugar con las herramientas. No cumplirlo se considerará falta grave.

Durante el trabajo:

- Queda prohibido jugar, correr y molestar a los compañeros mientras se está trabajando, ya que en cualquier distracción o juego puede provocar un accidente.
- Para evitar enganches con las máquinas o herramientas usa ropa cómoda y no demasiado ancha, lleva el pelo recogido, y no te pongas collares o anillos.
- Mantén ordenado tu lugar de trabajo, retirando las herramientas que no estés utilizando en ese momento, pues otros compañeros las pueden necesitar.
- No hagas ruidos innecesarios ni hables alto.

Al terminar el trabajo:

- Los días que se realicen trabajos prácticos se comienza a recoger 10 minutos antes de que toque el timbre.
- Coloca las herramientas y demás materiales en su sitio.
- Comprueba que en los paneles no falta ninguna herramienta.

- Limpia y ordena tu lugar de trabajo. Emplea escoba, trapo, etc., si es necesario. Antes de salir todo debe quedar recogido, limpio y ordenado para que el grupo que entre a continuación lo encuentre todo al menos igual que cuando tú entraste.
- Antes de salir, el encargado de cada clase comprobará que sus compañeros hayan colocado las herramientas en su sitio, y el área de trabajo esté recogida. Hasta que no esté todo en orden, no se podrá salir de clase.

RESPECTO AL PROFESORADO

- El profesor se encargará de que los alumnos que van al aula taller conozcan estas normas antes de comenzar a utilizarla.
- En el aula taller habrá un cuaderno de incidencias para uso de los profesores que la utilizan. El profesorado reflejará cualquier incidencia de relevancia que se produzca en el taller en este cuaderno de incidencias: pérdida de herramientas, desperfectos, etc.
- Es responsabilidad del profesor organizar para cada grupo el cuidado, mantenimiento y orden del taller.
- Si algún profesor del área utiliza una herramienta fuera del taller, deberá reflejarlo en el cuaderno de incidencias y devolverla lo antes posible.
- El profesor deberá asignar un puesto de trabajo fijo a cada alumno de su grupo, de lo que quedará constancia en el cuadrante de ocupación que se establezca.

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto de utilización gratuita son un material del Centro, tal y como indica el Plan de Gratuidad de dichos libros, por lo que se hace necesario establecer unas normas de utilización y conservación

El Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, modificado por el Decreto 66/2005, de 8 de marzo, de ampliación y adaptación de medidas de apoyo a dichas familias, incluye un conjunto de actuaciones entre las que se recoge que el alumnado que curse la enseñanza obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos podrá disponer gratuitamente de los correspondientes libros de texto.

- El Plan de Gratuidad de Libros de Texto (PGL) aparece reglamentado en la Orden de 27 de abril de 2005, de la Consejería de Educación, por la que se regula la implantación del programa de gratuidad de libros de texto dirigido a todo el alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Andalucía.
- La incorporación de las nuevas tecnologías en el ámbito de la educación, y más concretamente su introducción en el aula, conllevará la utilización de libros de texto en plataformas virtuales de acceso o en soportes digitales, que tendrán cabida en este Programa de Gratuidad en la medida en que cumplan los requisitos para su inscripción en el Registro de Libros de Texto y Material Complementario Asociado de la Consejería de Educación y estén de acuerdo con lo que a tales efectos se regule. El PGL está, pues, abierto a una organización del aula que integre todos los modos de enseñar.
- En la actualidad el desarrollo y la aplicación del PGL se encuentra integrado en el módulo de Gestión Económica del programa SENECA.

- Además, el centro dispone de un protocolo de reparto y control de los libros de texto, por parte de los tutores, de acuerdo con las siguientes consideraciones:
    - La citada Orden establece qué se entiende por libros de texto "el material impreso, no fungible, destinado a ser utilizado por el alumnado y que desarrolla, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por la normativa educativa vigente para el área o materia y el ciclo o curso de que en cada caso se trate".
    - El libro de texto no deberá, por tanto, necesitar de cuadernos impresos o materiales editados para cada alumno y para cada materia que supongan gastos extras para las familias. No se consideran incluidos en el Programa de Gratuidad aquellos materiales asociados a los libros de texto que por su propia naturaleza no puedan ser reutilizados por el alumnado en cursos sucesivos.
    - Los libros de texto seleccionados por el centro no podrán cambiarse hasta transcurridos cuatro cursos académicos, por lo que serán utilizados durante cuatro cursos escolares, sin perjuicio de la reposición del material deteriorado o inservible
    - La citada Orden dispone que los libros de texto son propiedad de la administración educativa y el alumnado beneficiario los recibe en régimen de préstamo para su uso durante el curso escolar. Una vez concluido el curso escolar, permanecerán en el centro docente donde el alumnado haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos o alumnas en años académicos sucesivos. Todos los libros de texto serán renovados cada cuatro años.

La entrega y recogida de los libros de texto la realizará el tutor o tutora de cada grupo, asistidos por personal nombrado a tal fin de acuerdo con las siguientes normas:

- La entrega de los libros de texto se realizará en los primeros días del curso y nunca después del 30 de septiembre de cada curso y se observarán las siguientes pautas:
    - Los alumnos o alumnas repetidores recibirán los mismos libros que fueron utilizados por estos durante el curso anterior.
    - Se procurará guardar cierta proporción entre el estado de los libros que se prestan a un alumno o alumna y el estado de los libros que previamente entregó del curso anterior.
    - Hasta tanto no devuelva o reponga los libros de texto que le fueron entregados en el centro del que proviene, no se entregarán nuevos libros al alumnado que se incorpore al centro a lo largo del curso.
- La recogida de los libros de texto se desarrollará en junio, de manera gradual durante los últimos cinco días lectivos del curso.
- Los tutores dispondrán de una copia de las hojas de cheque-libros, para anotar en ellas los libros entregados.
- En el caso de que se produzca un cambio de centro a lo largo del curso, el alumno o alumna deberá entregar los libros de texto que le fueron prestados.

Para los alumnos es necesario fijar unas normas de utilización y conservación mínimas, además de las que adopte el sentido común, que lleguen incluso a sancionar la mala utilización y la falta de cuidado de los libros:

- Puesto que durante los cuatro años de vigencia de los libros de texto seleccionados estos serán reutilizados en años posteriores por otros alumnos o alumnas, el beneficiario está obligado al cuidado y buen uso de los mismos.
- Los padres y madres están obligados a realizar un seguimiento periódico del uso que sus hijos hacen de los libros prestados, procurando de ellos el cuidado pretendido.
- El tutor del curso supervisará de manera frecuente y periódica el estado de conservación de los libros de texto, facilitando así el control que de los mismos habrá de realizar a la finalización del curso.
- El deterioro voluntario, consciente o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación por parte de los representantes legales del alumno o alumna de reponer el material deteriorado o extraviado.
- Para el buen uso y mantenimiento de los mismos se tendrá en cuenta que es recomendable forrar todos los libros, no se podrá escribir, pintar, subrayar ni pegar en ellos, y en la etiqueta identificativa se escribirá el nombre del alumno o alumna, que será responsable del mismo.
- En el caso de que el alumno tenga que reponer el libro por deterioro o extravío, el Secretario del Centro solicitará a la familia del alumno la reposición del material mediante una notificación escrita.
    - Esta reposición deberá hacerse dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la notificación.
    - Ante la imposibilidad de adquirir un ejemplar nuevo del libro deteriorado, el representante legal podrá entregar al Centro el importe económico correspondiente.
    - En el caso de que los padres, madres o representantes legales manifiesten su disconformidad con la reposición de alguno de los libros requeridos, elevarán una reclamación al Consejo Escolar en el documento establecido al efecto, para que resuelva lo que proceda.
- Si un alumno o alumna cambiara de centro a lo largo del curso y no devolviera los libros de texto que le fueron entregados, la Dirección elevará el informe correspondiente, que será enviado al centro educativo de destino para que resuelva según proceda.

En cuanto a las sanciones previstas hay que tener en cuenta que:

- Cualquier demanda que se realice a los padres o madres del alumnado en relación a la reposición de los libros de texto por pérdida o deterioro culpable no puede conllevar su exclusión del Programa de Gratuidad. Ello no es óbice para que no le sean entregados los libros de texto correspondientes al año académico en curso hasta tanto no reponga los que le son demandados.
- No obstante, si la situación creada se extendiera en el tiempo e impidiera el reconocido derecho al estudio del alumno o alumna, se podrán adoptar las siguientes medidas alternativas:

- Exclusión de la participación en actividades extraescolares durante un período de tiempo determinado.
- Desempeño de trabajos de conservación y cuidado del centro educativo, en proporción al importe de los libros demandados.
- Remisión de un informe a la Delegación Territorial de Educación.
- Supresión de cualquier ayuda económica para la participación en actividades complementarias o extraescolares.

UTILIZACIÓN EXTRAESCOLAR DE LAS INSTALACIONES

El instituto está "abierto" a su entorno dado su carácter público. Es por ello, que sus locales pueden ser utilizados por organizaciones ajenas a la comunidad educativa, sin ánimo de lucro, que quieran organizar en ellos determinadas actividades.

Esto se podrá conceder ateniéndose a los siguientes criterios de utilización:

- La entidad organizadora deberá estar legalmente constituida.
- La utilización de dichos locales e instalaciones deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la educación y respeten los principios democráticos de convivencia.
- En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del centro, pues siempre tendrán carácter preferente las actividades dirigidas a los alumnos y las que supongan una ampliación de la oferta educativa.
- La entidad organizadora deberá comprometerse a hacer un uso adecuado de las instalaciones y se hará responsable de los posibles desperfectos causados como consecuencia de su utilización.
- La cesión del uso de los locales e instalaciones del Centro se circunscribirá a los espacios considerados comunes, tales como biblioteca, salón de actos o aulas y, en su caso, las instalaciones deportivas.
- Todos los miembros de la comunidad educativa y las asociaciones de centro que las representan podrán utilizar las instalaciones para las reuniones propias de cada sector o aquellas vinculadas específicamente a la vida del centro.

Además, se deberán exigir las siguientes condiciones de utilización:

- Los organizadores del acto deberán solicitar por escrito y con suficiente antelación la utilización de las instalaciones del Centro, indicando las finalidades u objetivos de la misma.
- Dependiendo del carácter de la entidad organizadora, el Centro podrá pedir una contraprestación económica por la cesión de sus instalaciones, la cual será fijada por el Consejo Escolar y se actualizará anualmente según el Índice de Precios al Consumo (IPC). Esta cantidad tomará en concepto de uso y deterioro de las instalaciones y se aplicará a los gastos de funcionamiento del Centro.
- La limpieza, vigilancia y control de acceso al edificio corresponde al centro educativo, por lo que los responsables del acto deberán gratificar a los conserjes y limpiadores

destinados a tal fin, cuando la actividad se desarrolle fuera del horario lectivo. La cuantía de esta gratificación será fijada por el Consejo Escolar.

- Si la actividad organizada tiene carácter social o benéfico, el Centro no solicitará contraprestación económica alguna por la utilización de sus instalaciones, salvo la gratificación recogida en el apartado anterior.
- La autorización expresa sobre la cesión de las instalaciones del Centro corresponde al Consejo Escolar, si bien, y por razones de operatividad, este órgano puede encomendar a la Dirección del Centro la decisión sobre la solicitud presentada. En cualquier caso, corresponderá al Consejo Escolar, o a la Dirección del Centro por delegación del mismo, determinar la conveniencia de solicitar la contraprestación económica establecida y vigente por el uso de las instalaciones.

3. LA ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA

La organización de la docencia en un centro con elevado número de grupos y alumnos, en su inmensa mayoría menores de edad, exige un cuidadoso encaje en las normas de organización del Centro de los principios básicos de la docencia.

El aprendizaje constituye un deber básico de los alumnos; por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase son consecuencia del derecho fundamental a la educación. Por tanto, el primer deber del alumno es el de asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de su aprendizaje: el deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición.

El alumno deberá respetar la autoridad magistral y académica que se reconoce en el profesorado y las orientaciones que este le proporcione para su desarrollo y formación integral.

El trabajo en el Centro es una labor que ha de ser llevada a cabo con la ayuda y colaboración de todos: alumnos, padres, profesores y personal de administración y servicios, es decir, de toda la comunidad educativa. Ese trabajo de tantas personas no es posible si no existen una serie de normas que eviten disonancias entre las distintas actuaciones.

NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Las clases se desarrollan de manera continuada y solo el tiempo entre salida de un profesor y llegada del siguiente es el receso existente entre las sesiones lectivas. Los alumnos deben esperar a los profesores dentro del aula con el material preparado para comenzar la clase.

Para indicar el comienzo y final de las clases se dará un toque de timbre, lo que habrá de ser respetado por parte de todos. El profesor debe procurar que los alumnos mantengan el ambiente de trabajo y silencio hasta la finalización de la clase.

El profesorado entrará y saldrá de clase con puntualidad. Si por cualquier causa, no pudiera asistir o ser puntual, lo comunicará a la Jefatura de Estudios con la mayor antelación posible. Si las causas que motivan dicha falta son imprevisibles, se intentará comunicarla urgentemente al profesor de guardia o a cualquier miembro del equipo directivo.

El vestíbulo, los pasillos y las escaleras son lugares de tránsito y de acceso a las aulas y demás dependencias; por ello no se permitirá salir al pasillo durante los cambios de clase.

Durante las horas de clase los alumnos deberán permanecer en su aula, no estando por los pasillos. Los profesores procurarán que los alumnos no salgan de su clase (al cuarto de aseo o a cualquier sitio) salvo las excepciones que el buen criterio del profesor estime oportuno. Al terminar la clase, los alumnos deberán permanecer en su aula hasta la llegada del siguiente profesor, no permitiéndose que estén por los pasillos ni en otras aulas. Ello exige una gran puntualidad por parte del profesorado para evitar daños en las aulas si estas pasan un tiempo excesivo sin control.

Durante los periodos de recreo los alumnos no podrán permanecer en las aulas ni en los pasillos, sino en el patio de recreo.

Como norma general de actuación, al término de cada clase el profesor velará por la conservación del buen estado del material existente durante su estancia en el aula y la cerrará si es un aula que deba permanecer cerrada. En el caso de la hora que precede a la salida al recreo, todos los profesores deben dejar cerradas las aulas en las que están impartiendo clase al salir.

Cuando por algún motivo (actividades extraescolares, complementarias, desdobles, etc.) queden alumnos en una clase, deberán de ser atendidos adecuadamente por el profesor correspondiente o por los profesores de guardia.

En el caso de necesitar el profesor la llave de algún aula específica deberá retirarla de la conserjería del instituto y devolverla una vez finalizada su utilización.

El orden de la colocación de los alumnos en clase será establecido por el profesor en la disposición que crea más conveniente, dejando el mobiliario en la posición inicial al final de la clase. Al término de la jornada escolar, los alumnos dejarán ordenados los pupitres y las luces apagadas.

Los alumnos no podrán entrar sin consentimiento de los profesores en aulas de grupos distintos al suyo. No se podrá entrar o salir de un aula en la que se está impartiendo clase sin previa autorización del profesor que está impartiendo clase en ese tramo horario.

El acceso al Centro y a la totalidad de sus instalaciones está prohibido a toda persona ajena a la comunidad educativa. Cualquiera que desee hacer uso de sus instalaciones solicitará un permiso escrito del Director del Centro. Los alumnos tienen expresamente prohibido invitar o propiciar la entrada al instituto de amigos o conocidos no pertenecientes al mismo, siendo ellos mismos responsables de cualquier deterioro o incidente que produzca este hecho.

En el caso del alumnado que sea mayor de edad, podrán salir del Centro cuando así lo estimen oportuno, para lo cual deberán mostrar el DNI a los miembros de la conserjería. Ello no exime de tener que justificar las faltas correspondientes, siempre que se produzcan en el horario lectivo.

Los alumnos llevarán el carné del Centro y lo mostrarán al profesorado y personal de administración y servicios que se lo solicite.

En el aula se debe mantener la disciplina entre los alumnos y al mismo tiempo se procurará que no perturben a las clases de su entorno, independientemente de la metodología y las técnicas de trabajo que cada profesor use. Entendemos por disciplina el respeto permanente al trabajo de cada uno de los alumnos y del profesor, de modo que no se vea perturbado por comportamientos individuales. Los alumnos han de aprender en qué consiste la vida en sociedad mediante el respeto a las personas.

El profesorado canalizará a través del tutor las incidencias que ocurran en su grupo y le comunicará las faltas de asistencia a clase del alumnado en la forma determinado por la Jefatura de Estudios.

SOBRE LAS REUNIONES DE PROFESORES

Además de la impartición de clases, hay en cada centro un sistema de coordinación (tutorías, departamentos, orientación, etc.), que permite hacer más eficaz la labor docente. La asistencia

a las reuniones que se establezcan es imprescindible para un trabajo en equipo y un reparto equitativo de las tareas del Centro.

La asistencia del profesorado a las reuniones de coordinación del Equipo Docente (o a cualquier otra reunión de coordinación) es obligatoria y cuando en algún caso, por causa de fuerza mayor, no se pudiera asistir cuando han sido convocados, deberán informarse de las decisiones tomadas en ellas, así como justificar documentalmente su ausencia.

Además de las reuniones de evaluación, el Equipo Docente de un grupo deberá reunirse, convocado por el tutor o por la Jefatura de Estudios, siempre que sea necesario y en aquellos casos en los que el comportamiento del grupo tenga problemas específicos que abordar.

Las reuniones de departamento son imprescindibles para una coordinación del trabajo que se realiza en el Centro. Los libros de actas donde quedan reflejadas las decisiones tomadas estarán guardados y custodiados por el Jefe del Departamento, pues son documentos oficiales que reflejan todos los aspectos fundamentales y acuerdos tomados por sus miembros, que son imprescindibles, entre otros casos, para las reclamaciones de los alumnos ante la Administración.

LOS TUTORES DE GRUPO

Además de la coordinación del trabajo del Equipo Docente de cada grupo, cada profesor tutor tiene la compleja tarea de la atención individualizada a los problemas de desarrollo y aprendizaje de cada uno de sus alumnos. Para ello centralizará toda la información que vaya recabando de padres, profesores, alumnos, etc.

Además de las funciones recogidas en el ROC, citadas anteriormente, el profesor tutor realizará también las siguientes tareas:

- Presidir la elección de los representantes de su grupo y firmar el acta correspondiente.
- Comunicar a los padres y a los profesores del grupo los problemas disciplinarios que se produzcan. Al inicio del curso se tendrá una primera reunión con los padres y madres del alumnado con los tutores docentes y el Equipo Directivo, para transmitirles información relativa al Centro y al proceso de aprendizaje que van a realizar sus hijos, procurando así su implicación y la integración de estos en el Centro. Durante el curso, los tutores les facilitarán la información sobre el desarrollo educativo de sus hijos de manera periódica en el horario que se establezca previamente.
- Convocar las reuniones de Equipo Docente para solventar problemas o estudiar acciones conjuntas que mejoren los objetivos educativos que se pretenden.
- Informar cumplidamente a los alumnos de los derechos, deberes y normas de convivencia, así como del presente Reglamento.
- Recibir y recabar información de los profesores sobre las incidencias o anomalías que ocurran en el desarrollo de las clases.
- Los tutores serán los encargados de aplicar con su grupo de alumnos el Plan de Acción Tutorial que se presentará al principio de curso por la Jefatura de Estudios en colaboración con el Departamento de Orientación del Centro. El Plan de Actuación Tutorial será elaborado de manera que las horas de tutoría puedan ser utilizadas para esa ayuda a los alumnos. Semanalmente se reunirán con la Orientadora y/o la Jefatura

de Estudios del Centro para coordinar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial. A esas reuniones deberán asistir todos los tutores.

- Los tutores recibirán información sobre la asistencia diaria y las incidencias de su grupo y actuarán de manera inmediata cuando la urgencia lo requiera. En condiciones normales, deberán tener actualizada y disponible la información sobre asistencia, comportamiento y rendimiento escolar de cada uno de sus alumnos.
- Los tutores colaborarán en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto en la forma que se determine por la Dirección.

PROFESORES DE GUARDIA

Para la atención al cuidado y mantenimiento del orden durante las horas lectivas existen un conjunto de profesores de guardia.

Los profesores de guardia son las personas de referencia para las incidencias que ocurran en cada momento en el Centro, y deberán asumir la responsabilidad de la primera decisión a tomar ante cualquier eventualidad inmediata, sin perjuicio de la comunicación que realicen al Equipo Directivo en cuanto sea posible. En este sentido son, durante su tiempo de vigilancia, los colaboradores inmediatos de la Jefatura de Estudios.

Durante el tiempo de su actuación y bajo la dependencia de la Jefatura de Estudios, los profesores de guardia son las personas responsables de mantener el orden necesario para una correcta actividad docente en el centro y la asistencia de los alumnos a las aulas correspondientes.

El profesorado de guardia desempeñará sus funciones durante el horario lectivo del instituto, así como en el tiempo de recreo. La actuación de los profesores de guardia comienza desde el instante en que suena el timbre de su periodo de vigilancia, encargándose de cualquier incidencia que ocurra desde ese momento. Dedicarán especial atención a las entradas y salidas del aula, a pasillos, escaleras, aseos y zonas de recreo.

La asignación de las horas de guardia al profesorado será establecida por la Dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios. El horario de guardias completará el horario de clases del profesorado, siempre que se salvaguarden los siguientes principios:

- 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.
- Se garantizará, al menos, la relación de un profesor o profesora de guardia por cada ocho grupos de alumnos y alumnas en presencia simultánea o de uno por cada seis en el caso de las guardias de recreo.
- En todo caso, en la asignación del horario de guardia al profesorado primará el principio de equidad, procurando con ello compensar las diferencias que puedan resultar en los horarios de clase tras la aplicación de los criterios pedagógicos establecidos para su elaboración.
- Todo ello sin perjuicio de lo que indique la normativa vigente y las necesidades organizativas del centro.

Como se recoge en el ROC y en el artículo 18 de la orden de 20 de agosto que desarrolla el Decreto 327/2010, las funciones del profesorado de guardia en el IES Huelin se concretan, entre otras, en las siguientes tareas:

- Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes. Evitar que los alumnos permanezcan en los pasillos durante las horas de clase, indicándole según el caso, dónde deben estar.
- 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 Centro en las mejores condiciones posibles.
- Comprobar que todos los grupos están con su profesor correspondiente, acudiendo a aquellas aulas en las que falte el profesor y atendiéndolos de manera adecuada con actividades de estudio o trabajo asistido, pasando lista al grupo y anotando las faltas de asistencia. Cuando esto ocurra, el profesorado de guardia deberá:
    - Permanecer con los alumnos en el aula asignada, siempre que esta no tenga la consideración de aula específica.
    - Si el aula asignada al grupo es específica, deberá preferentemente permanecer con los alumnos en el aula alternativa establecida por Jefatura de Estudios
- Atender, en su caso, el aula de convivencia, de acuerdo con lo que se establezca en el plan de convivencia.
- Los profesores de guardia de recreo procurarán que no se produzcan actos de violencia y de que los alumnos puedan descansar sin ser molestados ni coaccionados por otros compañeros. Las guardias de recreo se realizarán por zonas, atendiendo especialmente los espacios más recónditos y los aseos.
- Anotar en el libro de guardias las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado, además de todas las incidencias ocurridas durante su periodo de vigilancia, como alumnos atendidos por problemas de salud, u otras.
- 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 comunicándolo a la familia.
- Realizar las funciones asignadas en el Plan de Autoprotección cuando sea necesario.
- Colaborar con Jefatura de Estudios en la supervisión de las tareas o correcciones impuestas al alumnado.

Para hacer más efectivas las guardias, se ha establecido un protocolo que incluye:

- La comprobación previa al comienzo de la hora de guardia del profesorado ausente, tanto en el cuadrante de guardias de la sala de profesores como en Intranet.
- Hacer la ronda por los pasillos hasta que todos los profesores estén en sus correspondientes aulas.
- En primer lugar se cubrirán las ausencias de los grupos de nivel inferior y luego, los de los superiores. En caso de que no hubiera profesores suficientes para cubrir todas las ausencias, los cursos superiores irían al porche cubierto de salida al patio con un solo profesor.

- Se comprobará que el profesor ausente haya puesto tareas, que los alumnos deberán realizar durante la hora de guardia.
- Durante la hora de guardia no se permitirá el uso del móvil. En caso de que las tareas están en classroom se pedirá a un alumno de clase que las proyecte para todos.
- En el caso de que no hubiera que cubrir ausencias en las aulas, el profesorado de guardia se distribuirá por las distintas plantas (habrá mesas habilitadas para ello) para hacer una vigilancia de los pasillos y los baños durante toda la hora.
- El profesorado asignado al aula de convivencia recibirá semanalmente un correo con los alumnos expulsados allí.

ENTRADA Y SALIDA DE ALUMNOS DEL CENTRO

La jornada escolar comienza a las 8:30 horas, por lo que una vez que el profesor entra en clase, no se permitirá el acceso a su aula correspondiente, incorporándose a ésta al inicio del siguiente tramo horario. En ningún caso se podrá entrar en el instituto durante el recreo, aquellos alumnos que lleguen durante este deberán esperar a que termine para incorporarse a su clase.

Aquellos alumnos que reúnan circunstancias específicas y continuadas que les impidan incorporarse con puntualidad al régimen ordinario de clases solicitarán, mediante impreso confeccionado al efecto, la autorización para acceder al Centro más tarde. La Dirección, una vez comprobadas y valoradas las circunstancias alegadas, podrá conceder la correspondiente autorización, siempre que ello no suponga una merma sustantiva en su aprovechamiento.

La presencia mayoritaria de alumnado menor de edad obliga a la aplicación de medidas adicionales de control de entrada y salida. Es por ello que el Centro estará cerrado durante las horas de la jornada escolar y el alumnado deberá permanecer en él durante esas horas.

Todo alumno deberá cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro y acceder y permanecer en el Centro durante el horario lectivo, siendo el único responsable del incumplimiento de esta norma, salvo en los casos en los que tenga el permiso de la Jefatura de Estudios, Dirección u otro profesor autorizado para ello.

Durante el recreo los alumnos deberán permanecer en el patio de recreo o en la biblioteca, excepto los sancionados, que permanecerán en el aula de convivencia, en el caso de que se haya habilitado para este tramo horario.

Ningún grupo de alumnos estará autorizado a salir del Centro en mitad de la jornada escolar cuando falte un profesor. Será el profesor de guardia quien se hará cargo de los alumnos, dirigiendo su trabajo en el Centro durante ese tiempo. En el caso de ausencia de un profesor u otra variación del horario lectivo, los alumnos están obligados a seguir las instrucciones del profesor de guardia, así como a respetar y seguir las instrucciones dadas por los conserjes o cualquier otro personal del Centro.

Las salidas anticipadas del instituto de manera individualizada sólo podrán realizarse por causa de fuerza mayor, convenientemente documentada y previo conocimiento de Jefatura de Estudios. Como norma general, la salida del Centro durante el horario escolar sin autorización,

desobedeciendo las normas e indicaciones del profesorado, Jefatura de Estudios o Dirección, será sancionada como falta grave.

El alumnado de Bachillerato que sea mayor de edad y solo curse parte de las materias, por tener algunas superadas en cursos anteriores, verá reflejada esta circunstancia en el carné de estudiante para salir del instituto siempre que ello suponga la finalización de su jornada lectiva. Cuando ello ocurra por la ausencia del profesorado correspondiente, será el profesor de guardia quien, una vez comprobado que efectivamente ha finalizado su jornada lectiva, acompañe a los alumnos del grupo a la puerta de salida del instituto, una vez informada la Jefatura de Estudios, y posteriormente reflejará tal circunstancia en el parte de guardia.

El alumnado mayor de edad podrá salir en cualquier momento siempre que enseñe su carné de identidad a los conserjes.

Con independencia del control obligado de los retrasos a cargo del profesor o profesora de cada materia, y del profesor tutor, la Jefatura de Estudios supervisará y analizará los retrasos producidos a lo largo del tiempo, de cara a la aplicación de las medidas correctoras que procedan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34, apartados 2 y 3 del ROF de Centros.

SOBRE ASISTENCIA Y FALTAS A CLASE

La asistencia a clase y la participación en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas, materias o módulos profesionales constituye un deber reconocido y una obligación del alumnado.

Para los alumnos de la ESO hay establecido además un protocolo de actuación en los casos de absentismo escolar, recogido más adelante.

El alumno deberá asistir con puntualidad a la totalidad de las horas de clase que se le imparten. El hecho de que un alumno acumule varias faltas de puntualidad será motivo de amonestación, y en caso de persistir sería motivo de sanción: un día de expulsión aunque, excepcionalmente, podría ser sustituido por un día en el aula de convivencia.

El centro dispone de programas electrónicos que permiten una rápida transmisión de información a quien sea necesario (tutores, padres, Equipo Directivo) y todos los profesores deben conocer la utilización de este sistema. Se podrá acceder a través de cualquier ordenador del Centro o de la aplicación correspondiente en el teléfono móvil. Ello ayuda al control en el Centro y su actualización diaria es necesaria ante reclamaciones de la familia o de la Administración.

Las faltas de asistencia de los alumnos (ESO, Bachillerato) han de anotarse diariamente con los sistemas informáticos establecidos, así como las faltas de comportamiento o las incidencias en el aula (desperfectos, suciedad, desorden).

Las incidencias graves que se produzcan serán comunicadas a la Jefatura de Estudios o Secretaría, según la naturaleza de la incidencia.

Para la justificación de las ausencias y retrasos en la incorporación al Centro se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- La justificación de las faltas a clase se realizará obligatoriamente en el impreso establecido al efecto por el instituto y observando el procedimiento anteriormente descrito para la justificación de las ausencias al Centro. En la conserjería y en la página web del instituto existe un documento de justificación de faltas y retrasos que el alumno deberá de obtener. Una vez cumplimentado por sus padres o representantes legales, se procederá de la siguiente forma, según los casos:
    - El alumno exhibirá las justificaciones escritas aportadas a cada profesor de las materias a las que ha faltado o que han sido objeto de retraso.
    - Posteriormente el alumno entregará esa documentación al tutor o tutora del grupo al que pertenece para su conservación y archivo.
- Se considerarán faltas justificadas las que se ocasionen por enfermedad, deber de inexcusable cumplimiento o cualquier otra causa que el tutor considere que realmente está justificada, porque ha imposibilitado la asistencia al Centro por parte de alumno.
- Se consideran faltas injustificadas de asistencia o puntualidad las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres si es menor de edad, en el plazo máximo de cinco días lectivos desde su reincorporación al Centro.
- Los retrasos injustificados se considerarán como conducta contraria a las normas de convivencia y su acumulación y reiteración, como conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro. Se alcanzará este grado cuando se produzca un gran número de retrasos acumulados e injustificados a lo largo de un mes o a lo largo del curso.
- El alumno deberá comunicar el motivo de su ausencia por escrito en modelo oficial, en cuanto se produzca su vuelta al Centro, presentando dicha comunicación a los profesores y entregándosela al Tutor, quien decidirá sobre la aceptación o no de los motivos de justificación. En este justificante no se admitirán “motivos personales” ni se admitirán justificaciones que no motiven suficientemente la ausencia o el retraso producido, como por ejemplo: quedarse dormido, estudiar hasta altas horas de la noche, preparación de exámenes, entrega de trabajos, etc.
- Queda a criterio del tutor justificar o no justificar la ausencia o retraso habidos, en función de las razones y documentación aportadas por el alumno, y siempre que estas no conculquen su reconocido derecho al estudio y a la educación.

El apartado 34.3 del ROC, establece que sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso o materia, a efectos de la evaluación del alumnado.

La condición necesaria que permite la aplicación de la evaluación continua es la asistencia del alumnado a las clases y, en general, a todas las actividades didácticas programadas. La acumulación de un determinado número de faltas de asistencia, justificadas o no, podría imposibilitar la correcta aplicación de los criterios generales de evaluación y de la propia evaluación continua.

En el caso de que un alumno acumule durante un periodo de evaluación un número considerable de faltas injustificadas (al menos un 25 %), en una materia, asignatura o módulos, el profesor podrá solicitar al tutor o tutora del grupo que informe a los padres de dicha situación, e inicie el procedimiento establecido para privarle de su derecho a la evaluación

continua, en ese periodo, y la aplicación de un sistema extraordinario de evaluación para ese periodo.

La aplicación de este procedimiento requerirá que el alumno o los padres y representantes legales (en los casos de minoría de edad) hayan sido informados previamente del absentismo existente y de las consecuencias que puede conllevar. Hasta que se llegue a la acumulación de dicho porcentaje de faltas injustificadas antes referida, será de aplicación el ROC, donde se tipifica esta conducta como contraria a las normas de convivencia.

Las alegaciones y la documentación justificativa que, en su caso, aporten el alumno o sus representantes, serán valoradas por el tutor.

Para posibilitar este procedimiento, los departamentos didácticos recogerán en su programación didáctica el sistema extraordinario de evaluación que se aplicará.

SOBRE EL DERECHO A LA INASISTENCIA A CLASE

Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos a sus profesores, al tutor, a la Jefatura de Estudios y a la Dirección, preferentemente siguiendo el orden citado.

En la normativa vigente se afirma:

> "Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la ESO, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito a la Dirección del centro".

Por tanto, la inasistencia a clase en determinados supuestos (y siempre con la excepción del alumnado de 1º y 2º de la ESO) puede considerarse conducta no gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro y, por tanto, no sancionable, siempre que los motivos de la misma se circunscriban exclusivamente al ámbito educativo y se garantice la participación democrática de todos los alumnos en esa decisión mediante el voto secreto emitido al efecto.

Los exámenes que hubiesen sido programados previamente y que coincidan con las fechas de inasistencia, pasarán automáticamente al siguiente día de clase con el profesor de la materia.

Para las actividades extraescolares que hubiesen sido programadas para esos días, la Jefatura de Estudios junto con los organizadores de la actividad hará un estudio posterior para ver el día de su posible realización o su anulación definitiva.

La propuesta de inasistencia a clase, adoptada por el alumnado, a partir de 3º de ESO, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Tendrá que basarse en aspectos educativos.
- Será consecuencia del derecho de reunión del alumnado, por lo que deberá ir precedida de reuniones informativas, a cargo de la Junta de Delegados. (Máximo número de horas de reuniones es de 3 al trimestre)
- Será votada, de manera secreta, por cada grupo de clase.

- De la votación realizada se levantará acta, suscrita por el delegado o delegada del grupo, en la que se expresará lo siguiente:
    - Motivación de la propuesta de inasistencia.
    - Fecha y hora de la misma.
    - Número de alumnos del grupo, número de asistentes, votos afirmativos, negativos y abstenciones.
- Los padres de los alumnos menores de edad que no quieran que sus hijos participen en una inasistencia colectiva a clase, deberán de manifestarlo por escrito con anterioridad, a la Dirección del Centro.
- La autorización del padre del alumno para no asistir a clase implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del Centro derivada de la actuación del alumno o alumna, tanto con el resto del alumnado como con respecto a terceras personas.
- Una vez que un alumno entre en el Centro, se ajustará a las normas de funcionamiento habituales, asistiendo al resto de la jornada escolar hasta finalizar ésta y no pudiendo interrumpir el normal desarrollo de las clases de sus compañeros.

El procedimiento a seguir por el alumnado es el siguiente:

- La Junta de Delegados se reúne con carácter previo para tomar en consideración los motivos que pueden llevar a una propuesta de inasistencia a clase y adopta una decisión al respecto por mayoría absoluta de sus miembros.
- Si el resultado de la votación ha sido favorable a la realización de una propuesta de inasistencia a clase del alumnado, el Delegado del Centro informará de ello a la Dirección, mediante acta de la reunión celebrada y firmada por todos los asistentes.
- La Junta de Delegados llevará a cabo sesiones informativas con el alumnado, según la planificación que establezca la Jefatura de Estudios.
- Con posterioridad a estas reuniones, cada grupo votará la propuesta de inasistencia, en presencia del delegado del grupo, que cumplimentará el acta de la reunión, y en la que al menos figurará:
    - Firma y DNI de los alumnos y alumnas con intención de no asistir a clase.
    - Órgano convocante, es decir, la persona u organismo que convoca.
    - Razones o motivo de la inasistencia.
    - Tiempo de duración: día y hora de inicio y de finalización de la misma.
- Toda la información será comunicada por escrito a la Dirección del Centro por el Delegado de grupo con una antelación mínima de 3 días lectivos, facilitándole al mismo tiempo una fotocopia al tutor del grupo.

La actuación de la Dirección del Centro consistirá en garantizar el derecho del alumnado a tomar sus decisiones en libertad y sin coacciones.

SOBRE EXÁMENES Y FOTOCOPIAS

Cuando un profesor necesite, excepcionalmente, pedir la hora de clase a otro compañero para realizar exámenes o cualquier otra actividad, el profesor que hace la petición se hace responsable de la hora íntegra que ha pedido y bajo ningún concepto debe dejar salir antes de tiempo a los alumnos. La poca disponibilidad del Centro en aulas y sitios y la necesidad de no tener alumnos por los pasillos que perturben gravemente la impartición de clases hace que debamos extremar el cuidado en este punto.

Si para la realización de exámenes, actividades con ordenadores etc., se requiere el salón de actos, aula TIC o alguna otra aula específica, se deberá anotar en el cuadrante que se encuentra disponible en la conserjería del pabellón.

Queda prohibida la fotocopia de libros, salvo que se tenga la preceptiva autorización de CEDRO. El Centro no se responsabiliza de las posibles infracciones legales que pueda cometer cada persona en la realización de fotocopias.

Las fotocopias que cada profesor necesite las solicitará a la persona encargada de la reprografía (conserjes) con el tiempo suficiente para que dicha persona no sea vea agobiada por la urgencia. Hay que considerar que los conserjes tienen otras muchas ocupaciones además de la reprografía, porque su número es escaso para las necesidades del Centro y a veces es posible que no puedan atender con la urgencia que se necesita, por ello es conveniente que dichas fotocopias puedan ser preparadas con bastante anterioridad a su utilización.

De las fotocopias para exámenes en cuya custodia haya que poner especial cuidado, el profesor podrá estar presente mientras se confeccionan, recogiendo finalmente todas las copias y originales, pero nunca abandonando la clase.

Para hacer las fotocopias cada profesor contará con un código que le permitirá hacer las copias necesarias en cada trimestre. De esta forma es posible conocer el gasto para adecuarlo a la partida de funcionamiento correspondiente.

Copiar en exámenes o pruebas escritas, además de la anulación o suspenso de esta, se considerará una falta grave que será objeto de sanción.

SOBRE EL RENDIMIENTO ESCOLAR

Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. Dicha formación se ajustará a los fines y principios fijados en la normativa vigente.

El alumno está obligado a seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje, aportando además todo el material necesario para el desarrollo de la clase y deberá mostrarle el debido respeto y consideración, así como respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

En caso de que el alumno no siga dichas orientaciones o falte al respeto al profesor o moleste a sus compañeros, el profesor tomará las medidas oportunas para garantizar el trabajo de la clase y lo comunicará al tutor, quien se pondrá en contacto con los padres o responsables para comunicarles la actitud del alumno y conminarles a que esta cambie.

Si en el plazo de una semana, esta actitud continúa igual, el tutor lo comunicará a Jefatura de Estudios, que le podrá privar del derecho a la asistencia de la asignatura en cuestión por un tiempo concreto, durante el que asistirá al aula de convivencia para realizar tareas específicas de esa asignatura, para que esta medida no suponga una pérdida de conocimientos del alumno en su proceso de aprendizaje. La Jefatura de Estudios anotará en el correspondiente libro de asistencia al aula de convivencia a este alumno.

Si la actitud del alumno fuera generalizada en todas o casi todas las asignaturas, se pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios para su amonestación. Si persistiera en dicha actitud, se le impondrá la suspensión del derecho de asistencia al centro. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

(Viajes de estudios, visitas culturales y salidas didácticas)

Con la realización de estas actividades, se pretende conjugar el derecho de los alumnos "a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad" con el deber por parte de estos de respetar y utilizar correctamente los bienes materiales y posibilidades que se ponen a su alcance para tal fin, propiciando así la asunción de responsabilidades por los alumnos y la utilización de una manera provechosa y educativa de su tiempo libre, lo que contribuirá a complementar su formación.

Las actividades complementarias son de obligada asistencia para los alumnos y pueden formar parte del proceso de evaluación, por lo que no es necesario exigir permiso para hacerlas a los progenitores o tutores legales de los alumnos. En el caso de actividades complementarias que exijan la salida del Centro de alumnos menores de edad, se comunicará por escrito dicha salida a los padres o tutores legales.

Las actividades extraescolares no formarán parte del proceso de evaluación del alumnado para la superación de las distintas áreas o materias curriculares que se integran en los planes de estudio, se realizan fuera del horario lectivo y tendrán carácter voluntario para el alumnado, por lo que de acuerdo con la peculiaridad de cada actividad se podrá solicitar el permiso de los progenitores o tutores.

La organización de actividades de cualquier índole (que no sean las meramente lectivas) conlleva un enorme trabajo y una gran responsabilidad y control de los alumnos, por lo que todos los profesores -y no solo los organizadores- tendrán que atender y colaborar durante su realización (dentro de su horario de obligada permanencia en el centro).

Para lograr una mayor eficacia en estas actividades, se debe regular su realización con una serie de normas, unas de tipo general, y otras específicas para cada tipo de actividad.

NORMAS GENERALES

- Deben ser rentables pedagógicamente y no suponer un excesivo coste económico en relación con los objetivos propuestos.
- Estar dosificadas a lo largo del curso, reduciéndolas en lo posible en el tercer trimestre y, nunca en época de exámenes y evaluaciones trimestrales
- Para la realización de las actividades extraescolares se procurará utilizar la menor cantidad posible de horas lectivas (salvo el viaje de estudios u otras actividades cuyo desarrollo así lo exija). Los alumnos que no asistan a dichas actividades tienen la obligación de asistir a clase y el profesor correspondiente los atenderá durante su estancia en el Centro.
- A alumnos que hayan sido sancionados, que tengan reiteradas faltas de asistencia o por cualquier otro motivo justificado, el profesorado que organiza la actividad les

podrá privar de la asistencia a dicha actividad, previo conocimiento del tutor y autorización de la Jefatura de Estudios.

- Aquellos alumnos que hayan sido sancionados de forma reincidente por conductas contrarias a las normas de convivencia de carácter grave, podrán ser privados de participar en cualquier actividad complementaria, extraescolar o del viaje de estudios.
- No obstante, aquellos alumnos que hayan demostrado una mejora considerable en su comportamiento tras habérseles aplicado las correspondientes medidas sancionadoras, podrían participar en dicha actividad, si su profesor tutor, el profesor que organiza la actividad y Jefatura de Estudios, conjuntamente, lo consideran pertinente.
- El hecho de asistir a cualquiera de estas actividades organizadas por el Centro, implica, tanto para el alumno como para sus padres, la aceptación plena de esta normativa.
- Las actividades que se organicen no podrán llevarse a cabo si no tienen la respuesta adecuada entre los alumnos a los que van dirigidas, a no ser que se vayan a realizar fuera del horario lectivo.

SOBRE VIAJES

- Cualquier alumno que manifieste su deseo de asistir a un viaje organizado por este Centro se compromete a cumplir con la normativa del mismo y a hacer caso a las sugerencias, recomendaciones e instrucciones que le sean dadas por profesores acompañantes y responsables del viaje.
- Los profesores que acompañan en el viaje a los alumnos compartirán las funciones y actividades que se correspondan a dicho viaje.
- Para los alumnos que deseen asistir a cualquier viaje organizado por este Centro, es imprescindible la autorización escrita de sus padres, además de los documentos necesarios para las salidas al extranjero cuando sea el caso. Asimismo, facilitarán sus números de teléfono para poder contactar rápidamente en caso de una situación de emergencia.
- El número de profesores será proporcional al número de alumnos que van al viaje según la naturaleza, características o dificultad de la actividad (en condiciones normales, se sugiere un profesor o profesora por cada 25 alumnos aproximadamente).
- Si el número alumnos que manifiestan su deseo de asistir a un viaje de estudios, excursión, visita cultural, etc., organizada por este Centro fuese superior al número de plazas disponibles y no fuera posible repetir el viaje, se procederá a una selección de los mismos. La comisión organizadora fijará los criterios para realizar la selección citada.
- Los profesores que participan en cualquier viaje organizado por el Centro, informarán, con una antelación de diez días como mínimo, a la Jefatura del DACE y a la Jefatura de Estudios, de todos los detalles del viaje:
    - Relación de Profesores acompañantes.
    - Relación nominal de alumnos asistentes, indicando el grupo al que pertenecen.
    - Autorizaciones de los padres o tutores legales para poder asistir al viaje.
    - Día y hora de salida.
    - Itinerario del viaje.
    - Hoteles de alojamiento.

    - Día y hora de llegada.
    - Otras que se consideren pertinentes.
- En los viajes organizados por este Centro no está permitida la tenencia, consumo o distribución de sustancias estimulantes o estupefacientes. El incumplimiento de esta norma supondrá el regreso automático a casa y la apertura de expediente, sin perjuicio del delito en que se pueda incurrir.
- En el viaje se procurará hacer la estancia agradable a todos los participantes, tratando de no incurrir en acciones desconsideradas hacia ellos.
- La puntualidad es importantísima en los viajes colectivos. La falta de puntualidad reiterada, aparte de implicar una falta de respeto hacia los compañeros del viaje, podría suponer el regreso automático a casa.
- Cuando, una vez iniciado el viaje, un alumno no pudiera continuarlo por incumplimiento de alguna norma, y por tanto fuera enviado de regreso a casa, los profesores responsables del viaje informarán inmediatamente al Centro y a los padres y quedará a cargo de estos últimos, a partir de ese momento, la responsabilidad sobre el regreso del alumno y sobre todos los gastos que se ocasionen. En ningún caso ese alumno podrá continuar el viaje ni tendrá derecho a devolución monetaria alguna. Finalizado el viaje se abrirá el correspondiente expediente disciplinario.
- Los medios de transporte utilizados son lugares en los que se pasan muchas horas durante los viajes (especialmente en el viaje de estudios) por lo que se hace imprescindible mantenerlos limpios y hacer caso siempre a las indicaciones de los profesores, conductores y guías si los hubiere.
- Durante las estancias en los hoteles se respetarán sus instalaciones, se tratará con respeto, no se permitirá el trasiego continuo de una habitación a otra ni molestar a otros huéspedes. El incumplimiento de esta norma podrá suponer el regreso automático del alumno a su casa.
- Los gastos ocasionados por desperfectos en las habitaciones del hotel correrán siempre a cargo de alumnos que tengan asignada esa habitación, salvo que se sepa fehacientemente el nombre de la persona o personas que han originado dichos desperfectos.
- Se deben respetar todos los lugares que se visiten: museos, iglesias, mezquitas, monumentos, centros comerciales, restaurantes, etc.

SOBRE EL VIAJE DE ESTUDIOS

El objetivo fundamental del viaje de estudios deberá de ser, en la medida de lo posible, fomentar la competencia lingüística de nuestro alumnado y/o tener un carácter eminentemente histórico-cultural.

Para el viaje de estudios organizado por el Centro es aplicable todo lo anteriormente dispuesto para cualquier actividad o viaje del Centro, además de los puntos específicos siguientes:

- Anualmente se nombrará una Comisión Organizadora del Viaje de Estudios que se encargará de los temas relacionados con el viaje y estará formada al menos por:
    - El Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE)
    - El profesorado que va a participar en el viaje de estudios

- No podrán asistir a un viaje de estudios organizado por este Centro alumnos que no estén matriculados en el curso (o cursos) para el que se organiza el viaje. Cuando no haya plazas suficientes, los alumnos y alumnas no repetidores tendrán preferencia sobre los repetidores que ya hayan realizado en años anteriores el viaje de estudios.
- Aquellos alumnos con enfermedades graves o patologías que requieran una atención sanitaria específica y un conocimiento médico que el profesorado que acompaña al alumnado no posee, no podrán asistir al viaje de estudios cuando por la excesiva responsabilidad que recae sobre el profesorado no le sea posible asumirla, ya que por otra parte impediría una atención al resto de los alumnos. Cada uno de estos casos será estudiado por la Comisión Organizadora y el equipo directivo junto con los padres afectados que, en todo caso, adjuntarán un escrito asumiendo la total responsabilidad paterna.
- Las fechas previstas para realizar el viaje serán propuestas por la Comisión Organizadora y aprobadas por el Consejo Escolar del Centro, procurando utilizar el menor número posible de días lectivos.
- La Comisión Organizadora del viaje informará con la suficiente antelación a los padres sobre los lugares a visitar, las distintas actividades programadas tanto culturales como recreativas y, en su caso, los hoteles en los que se efectuará el alojamiento.
- Los profesores responsables del mismo mantendrán reuniones informativas con los padres de alumnos que hayan manifestado su deseo de asistir al viaje. Además de estas reuniones informativas, los alumnos mantendrán informados a sus padres en todo momento sobre la organización del viaje de estudios.
- La autorización de los padres para realizar el viaje será obligatoria para todos los alumnos asistentes, sean o no menores de edad.
- Con el fin de ayudar a recaudar fondos que ayuden a sufragar gastos para la realización del viaje de estudios, la Comisión Organizadora podrá realizar actividades encaminadas a tal fin siempre y cuando el desarrollo de las mismas no incida negativamente en el rendimiento académico de los alumnos. Para organizarlas tendremos en cuenta además que:
    - En ningún caso serán obligatorias.
    - Los beneficios obtenidos por estas actividades no se devolverán a quienes se den de baja en el viaje, sino que pasarán a formar parte del fondo común del viaje de estudios.
- Dado que la baja de un alumno o alumna en el viaje de estudios repercute en el encarecimiento del coste a sus compañeros, este perderá el importe abonado del mismo en la parte no recuperable ante la agencia de viajes, sin que ello suponga aumento del coste para sus compañeros.
- Los padres cuyos hijos asistan a viajes organizados por este Centro se comprometerán por escrito a correr con todos los gastos que ocasionen sus hijos por destrozos, regreso anticipado, etc. El incumplimiento de este requisito será motivo de exclusión automática del viaje.
- Durante el viaje de estudios los profesores acompañantes mantendrán una comunicación con el Equipo Directivo para comunicarle las incidencias (si las hubiera) del viaje.

4. LA CONVIVENCIA Y EL COMPORTAMIENTO EN EL CENTRO

En el artículo 24 del ROC se establece la necesidad en los centros de un Plan de Convivencia con el fin de garantizar tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes.

Establecemos aquí una serie de normas, con objeto de mejorar la convivencia y asegurar una fluidez mayor en las relaciones entre todos los que trabajamos en el Centro, de modo que la organización y funcionamiento de nuestro instituto sea lo más cómoda y eficaz posible.

Como todas las reglas deberemos aplicarlas a cada situación con buen criterio y sentido de la norma. Tampoco pretendemos que sean inamovibles, sino que pueden ser cambiadas siempre que se compruebe su inefectividad. Solo pretendemos que sirvan para mejorar la enseñanza y convivencia en el Centro, en nuestro camino hasta conseguir que la calidad de la educación sea excelente.

La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose:

- Que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
- La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

La convivencia en una comunidad educativa precisa de la adecuación de la conducta individual del alumno a unas normas que faciliten el óptimo desarrollo de la actividad académica dentro y fuera del centro y el respeto a todos los valores democráticos y humanos, a la libertad de conciencia, a la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como a la igualdad entre hombres y mujeres.

De acuerdo con esta normativa hemos establecido en el IES Huelin el siguiente

PLAN DE CONVIVENCIA

Aunque no existe un estudio científico del estado de la convivencia en el Centro, nuestra experiencia de los últimos años nos ha permitido hacer un diagnóstico que refleja las siguientes actitudes:

- Carencia de un buen desarrollo cognoscitivo en el proceso de aprendizaje y falta de cooperación por parte de ciertos alumnos en su propio proceso de aprendizaje, incluyendo a veces una desmotivación total en el mismo (esto supone muchas veces una situación continua de conflicto y desafío para no hacer nada dentro del aula).
- No admisión en el reconocimiento de faltas contrarias a las normas de convivencia (aunque este punto va cambiando progresivamente y los alumnos comienzan a reconocer y asumir responsabilidades y consecuencias).
- Determinadas actitudes insolidarias, particularmente cuando se proponen medidas de aplicación general a un grupo (aunque debemos reconocer que los alumnos han comenzado a concienciarse de que forman parte de un grupo y que este es parte

integrante de un Centro donde se trabaja desde diferentes ámbitos -tutorías, Orientación y Jefatura de Estudios- el concepto de "solidaridad").

- Comportamientos agresivos y actitudes hostiles, centradas básicamente en el nivel de ESO y particularmente en 1º y 2º, detectándose casos aislados en 3º y 4º. Tales comportamientos y actitudes vienen frecuentemente determinados por:
    - Falta de respeto y consideración a la autoridad del profesorado y a las orientaciones y recomendaciones de este. No saben distinguir los límites entre profesor y alumno, creen que la actitud con un profesor o cualquier otro miembro de la comunidad educativa o cualquier persona de edad es idéntica a la que tienen con un amigo o compañero de clase, confunden valores y conceptos como los de "solidaridad" y compañerismo con el grupo con el hecho de "acusar" cuando se ha cometido una falta e intentan mantener el anonimato del responsable o responsables de las conductas contrarias.
    - Falta de respeto entre los alumnos. Utilizan los insultos como hábito generalizado. La amenaza entre ellos es una manera de provocar una pelea dentro o fuera del Centro, considerándolo como una actuación normal. Muestran un desconocimiento manifiesto de los cauces de información y tratamiento de estas faltas dentro del Centro -Tutor y Jefatura de Estudios-, siendo estos los responsables de mediar y solucionar -siempre formando al menor- los conflictos suscitados.
    - Falta de respeto a los valores fundamentales de nuestra Constitución, lo que conlleva ignorar que la diversidad es uno de los factores que definen, caracterizan y enriquecen a nuestro Centro por la pluralidad de razas, credos y comportamientos. Las diferentes razas y nacionalidades, credos religiosos, orientaciones sexuales son frecuentemente motivos de conflicto entre nuestros alumnos.
    - Falta de comportamiento social, no respetando normas como saludar dando los buenos días, pedir las cosas por favor, dar las gracias, etc.
- Mala utilización de las tecnologías para crear situaciones agresivas.
- Uso inadecuado de Internet en casa. El alumnado utiliza las diferentes redes sociales para crear conflictos en el Centro, concretamente en el período de recreo o a la salida.
- Uso indebido del móvil, que está prohibido en el centro, excepto para actividades pedagógicas y con la supervisión del profesor.
- Falta de control y autoridad familiar y de fomento de hábitos de trabajo.

La convivencia en el IES Huelin, con el elevado número de personas que permanecen en él diariamente, y teniendo en cuenta que no es un recinto demasiado grande, hace necesarias, además de las normas que sugiere el sentido común y las que se han establecido en este Reglamento respecto al uso de los materiales e instalaciones, al desarrollo de las clases y la asistencia al Centro, establecer una serie de normas básicas de comportamiento en el Centro que las complementen y que mejoren la convivencia entre todos, normas que se darán a conocer a padres y alumnos. Las normas básicas que se establecen son fruto y resultado del diagnóstico realizado en el Centro sobre el estado de la convivencia, pero serán revisadas anualmente (o antes, si fuera necesario) dependiendo de las recomendaciones de la autoevaluación que se realizará anualmente en el Centro.

Esas normas básicas son:

- La conducta pública se rige por pautas distintas de las propias del comportamiento en privado. Por lo tanto, en un centro educativo no están permitidos actos que pertenecen al ámbito de la vida privada, y que por esa razón son inadmisibles en público.
- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de respetar a los demás, sin actuar de forma despectiva, insultante, vejatoria o agresiva con nadie, sea profesor, alumno o personal no docente. Cualquier falta de respeto a un profesor o a un compañero o cualquier persona que trabaje en el Centro, será sancionada.
- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de respetar las diversas culturas de las distintas personas que la componen, lo que debe redundar en un mayor conocimiento de ellas, contribuyendo así a mejorar el desarrollo personal de cada uno.
- En la comunidad educativa se tendrá respeto a la dignidad, integridad e intimidad de todos sus miembros (según marca la Constitución Española), no permitiéndose acciones que impliquen discriminación por razón de raza o nacionalidad, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas y morales, discapacidad física o psíquica, así como por cualquier otra condición personal o social. Además, se respetará la igualdad entre hombres y mujeres y la libertad de conciencia.
- Amenazar, injuriar, intimidar o propagar calumnias a través de cualquier medio, incluido el móvil, puede constituir un delito. No se pueden difundir rumores, ni manifestar opiniones difamatorias, insultantes, amenazantes o intimidantes. Ello conllevará la sanción escolar correspondiente y puede constituir delito sancionable por los tribunales de justicia.
- Se debe respetar la privacidad de las personas, por lo que:
    - Se deben respetar los espacios reservados para los profesores, servicios administrativos y personal no docente, para no interferir en su trabajo.
    - Los alumnos deberán respetar las pertenencias personales de cada uno, no cogiéndolas sin su autorización. Cada alumno se responsabilizará de todas sus pertenencias.
    - Tal y como se reconoce en el artículo 18 de la Constitución y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, no se permitirá difundir imágenes de personas obtenidas sin su consentimiento, ya sea en webs, blogs, portales de fotografías o videos, etc., que dañen o puedan dañar la imagen o la vida privada de los demás. Esto constituye un delito y como tal, puede ser sancionado por los tribunales de justicia.
    - De acuerdo además con la Ley 15/1999 de 13 de diciembre sobre la protección de datos de carácter personal, con la aparición de las nuevas tecnologías en los medios didácticos existentes en los Centros y dada la posibilidad de que puedan aparecer imágenes de los alumnos durante la realización de actividades escolares, si algún padre no desea que su hijo/a aparezca en esas imágenes, deberá comunicarlo por escrito a la Dirección del Centro.
- Se deberán respetar todas las normas sanitarias y cívicas que incidan directa o indirectamente en el buen funcionamiento del Centro, teniendo en cuenta las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud. De acuerdo con la Ley 42/2010 no se permitirá fumar en el Centro ni consumir bebidas alcohólicas o

cualquiera otra sustancia que pueda alterar la conducta, de acuerdo con la legislación vigente y las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud. La prohibición afecta a toda persona que se encuentre en el Centro (alumno, profesor, PAS o visitante). Por lo tanto, el alumnado que sea encontrado fumando o vapeando será sancionado con una expulsión del centro de tres días.

- Durante su permanencia en el Centro, cada persona es libre de usar la vestimenta que considere oportuna o los símbolos y aderezos que estime de su gusto, siempre que:
    - los alumnos estén aseados y vestidos de forma correcta, teniendo en cuenta que asisten a un centro educativo, siendo el profesorado (y en última instancia el Equipo Directivo) quien decidirá sobre la corrección,
    - el atuendo permita que se pueda reconocer perfectamente a la persona para su identificación,
    - se adecue a la situación escolar que se esté realizando y que determinará el profesor de la materia (ej., en las clases de Educación Física, se estará con el atuendo necesario y apropiado para la clase),
    - no implique objetivamente insulto o menosprecio a los restantes miembros de la Comunidad Educativa (ej., no se podría llevar una camiseta con un lema que insulte a los otros),
    - no implique una incitación a la violencia o pertenencia a grupos violentos,
    - no entre en colisión con los objetivos educativos del Centro, o con los derechos y libertades constitucionales,
    - el uso de símbolos religiosos será posible cuando ello no implique coacción o proselitismo obligado hacia los demás.
- Es deber de todos, el mantenimiento de la limpieza del Centro. Los alumnos deberán colaborar no arrojando nada al suelo. A estos efectos, está expresamente prohibido comer durante las clases (incluyendo chicles) y arrojar al suelo papeles o cualquier otra materia que contribuya a ensuciarlo.
- Debemos preocuparnos de que no se ensucie ni se deteriore el mobiliario escolar, pues ello implica un gasto permanente en conservación, dinero que se puede dedicar a cosas más importantes. Se tendrá especial atención en las aulas TIC, laboratorios, aulas con pizarras digitales y otras aulas especiales. Si nos preocupamos de que no ocurra más deterioro que el producido por el uso habitual, vamos creando además en los alumnos un hábito de conservación del Centro y de agrado por su estancia en él.
- No se permitirá en el Centro la utilización de teléfonos móviles o de cualquier otro aparato o equipo de audifonía, grabación de voz o fotografía que impida el desarrollo normal de la clase o pueda servir para grabar o hacer fotografías sin permiso, que pueden dañar la imagen o la vida privada de los demás. La obtención de imágenes sin consentimiento de la persona interesada constituye un delito y como tal puede ser sancionado por los tribunales de justicia, además de la sanción correspondiente en el Centro por falta de convivencia grave, que será la entrega del teléfono de manera voluntaria durante cuarenta y ocho horas o bien tres días de expulsión. En el caso de la reincidencia en su uso, la sanción será de cinco días de expulsión.
- Existen en el Centro teléfonos para comunicar con familiares en caso de necesidad, por lo que no es necesario el uso de teléfonos móviles. El Centro no se responsabiliza de la pérdida o sustracción de dichos teléfonos móviles.

- En caso de indisposición de un alumno se contactará con los padres, por lo que es imprescindible un teléfono de contacto de emergencia, ya que el Centro ni puede dispensar medicamentos ni autorizar la salida de un alumno enfermo si no es recogido por un familiar autorizado.
- Aquellos alumnos con alergias o patologías que requieran una atención específica deberán comunicarlo por escrito al Centro al formalizar la matrícula (o en el momento en que sean conocidas aquellas) para poder actuar con más eficacia siguiendo un protocolo pertinente.

LA CAFETERÍA

Es el lugar de consumo de alimentos en el Centro. Por ser la cafetería una dependencia más del Centro, se guardarán en ella las normas generales de convivencia de cualquier lugar del Centro.

Además de las normas generales de respeto y consideración que exige el comportamiento en el Centro, se deben seguir las siguientes normas:

- Se prohíbe el consumo de alimentos y bebidas en aulas, pasillos y demás zonas comunes cubiertas del Centro, como el gimnasio. Los bocadillos, golosinas y bebidas que se consuman durante el recreo y en las zonas habilitadas al respecto en ningún caso ensuciarán el Centro. Para evitarlo se utilizarán las papeleras colocadas para tal fin.
- El acceso en la cafetería y la permanencia en ella están prohibidos en horas de clase y no se permitirá ir a la cafetería entre clase y clase, pues de esa manera evitamos que haya una pérdida de tiempo en la incorporación a clase que provoca continuas interrupciones y un movimiento descontrolado de alumnos. Sólo se podrá acceder a la cafetería antes de iniciarse la jornada escolar, durante la media hora de recreo y después de finalizar la jornada escolar.
- En la cafetería no se permitirá el consumo de bebidas alcohólicas o azucaradas ni fumar.
- No se permitirá consumir en el Centro productos que contribuyan a ensuciar el mismo, como, chicles, pipas, etc.

ACOSO ESCOLAR

Dentro de nuestras normas básicas del centro tenemos que prestar especial atención al acoso escolar, por la repercusión social de dichas actuaciones, por lo que se debe tener presente el protocolo de acoso escolar en las normas de funcionamiento. Para el tratamiento del acoso tomamos como referencia la *Resolución de 26 de septiembre de 2007 de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación* y *la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.*

En primer lugar, consideremos que un alumno o alumna se convierte en víctima de acoso escolar cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que se manifiestan mediante diferentes formas de acoso u hostigamiento cometidas en su

ámbito escolar, llevadas a cabo por otro alumno o alumna o varios de ellos, quedando en una situación de inferioridad respecto al agresor o agresores.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado u otras manifestaciones violentas que, aunque reprobables, no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso.

El acoso escolar presenta, por tanto, las características que se incluyen a continuación:

- Desequilibrio de poder, es decir que se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Intencionalidad/repetición, que se expresa mediante una acción agresiva que se repite en el tiempo y que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- Indefensión/personalización, convirtiéndose en el objetivo del maltrato, que suele ser normalmente a un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- El acoso suele tener, además, un componente colectivo o grupal, ya que normalmente no existe un solo agresor sino varios y porque la situación suele ser conocida por otros compañeros o compañeras, observadores pasivos que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

El acoso entre iguales puede ser de diferentes tipos, de modo que la agresión puede adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación/amenaza/chantaje.
- Acoso o abuso sexual.

El maltrato entre iguales tiene consecuencias para distintas personas:

- Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta delictiva, una interpretación de la obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta, e incluso una supravaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente ante la injusticia y una modelación equivocada de valía personal.

Por ser una conducta cada vez más frecuente en los centros escolares, debemos tener el siguiente

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR

PASO 1. IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de un profesor o profesora, del tutor o tutora, de la persona responsable de la orientación en el Centro o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, al resto del Equipo Directivo.

PASO 2. ACTUACIONES INMEDIATAS

Tras la comunicación indicando que algún alumno o alumna se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de acoso escolar, se reunirá para analizar y valorar la intervención necesaria el Equipo Directivo, tutor o tutora y responsable de la orientación en el centro u otras personas que se considere procedente.

PASO 3. MEDIDAS DE URGENCIA

En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

PASO 4. TRASLADO A LA FAMILIA

El tutor o el orientador, previo conocimiento del Equipo Directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando.

PASO 5. TRASLADO AL RESTO DE PROFESIONALES QUE ATIENDEN AL ALUMNO O ALUMNA ACOSADO

El director informará de la situación al equipo de profesores del alumnado y otro profesorado relacionado. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias, judiciales en función de la valoración inicial).

PASO 6. RECOGIDA DE INFORMACIÓN DE DISTINTAS FUENTES

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el Equipo Directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la Dirección del centro solicitará al Departamento de Orientación o Equipo de Orientación Educativa que, con la colaboración del tutor, complete la información.

Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar en los menores un clima de confianza básica.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes: personal de administración y servicios, servicios sociales locales...

Una vez recogida toda la información, el Equipo Directivo realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

PASO 7. APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del Director del Centro a la adopción de medidas disciplinarias dirigidas al alumno agresor en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Decreto

19/2007 de 23 de enero, y el Decreto 327/2010 por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.

PASO 8. COMUNICACIÓN A LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

El Director del Centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas a la Comisión de Convivencia del Centro para su conocimiento.

PASO 9. COMUNICACIÓN A LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe al servicio de inspección de la Delegación Provincial correspondiente, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, si la situación es grave.

PASO 10. ELABORACIÓN DE UN PLAN DE ACTUACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN

El Equipo Directivo elaborará un Plan de Actuación para cada caso concreto de acoso escolar, con el asesoramiento, si se considera necesario, de los miembros del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa.

Este Plan tiene que definir conjuntamente las medidas a aplicar en el Centro, en el aula afectada y medidas con el alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona agresora y el alumnado «espectador».

Todo ello sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia.

Como medidas a incluir en el Plan de Actuación se proponen:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo social, personalización de la enseñanza, derivación y seguimiento en Servicios Sociales de la consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc.
- Actuaciones con el alumno o alumna agresor: aplicación de las correcciones estipuladas en el Plan de Convivencia, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en Servicios Sociales de la consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc.
- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores: campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, etc.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, etc.
- Actuaciones con el profesorado y PAS: orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

La Dirección del Centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las reuniones y las medidas previstas informando periódicamente a la Comisión de Convivencia, a las familias y al inspector de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

PASO 11. COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS

Hay que informar a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos o alumnas afectados, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel o centro educativo, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

En el Capítulo III del título V del Decreto 327/2010 (artículos 31 al 47) se detallan al completo las medidas y procedimientos utilizables para la corrección de los incumplimientos de las normas de convivencia. Como ellos son de cumplimiento obligado los seguiremos de la forma que allí figura y en sus aspectos fundamentales los copiamos a continuación para su conocimiento, pudiendo consultarse en dicho texto.

De la sección 1ª: Disposiciones generales

Artículo 31: Incumplimiento de las normas de convivencia

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y

procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.

c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

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

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

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad. c) La petición de excusas.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.

d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

g) La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

3. En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 33: Ámbitos de conductas a corregir.

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el instituto, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al transporte y al comedor escolar y a las actividades complementarias y extraescolares.

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

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

Artículo 34: Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los institutos conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.

b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

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

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el Plan de Convivencia, a que se refiere el artículo 24.

Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.

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

Artículo 35: Correcciones a de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Por la conducta contemplada en el artículo 34.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.

b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas recogidas en el artículo 34, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Apercibimiento por escrito.

c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

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

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

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

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 35.2:

a) Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del instituto.

b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.

c) Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.

d) Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

Sección 3ª. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Artículo 37: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto las siguientes:

a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.

e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el artículo 34.

j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

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

Artículo 38: Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. (Aplicar en todos los casos en que sea posible el aula de convivencia y su explotación pedagógica para hacer reflexionar al alumno a través del trabajo intensivo individualizado y la tutoría correspondiente llevada a cabo por el tutor de alumnos del aula de convivencia).

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 37, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f) Cambio de centro docente.

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

Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

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

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

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

Artículo 40: Procedimiento general.

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 38.1 de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 35.2, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.

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

3. Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Artículo 41: Reclamaciones.

1. El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 37, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo

127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión,

para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

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

Artículo 42: Inicio del expediente.

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

Artículo 43: Instrucción del procedimiento.

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del instituto designado por el director o directora.

El director o directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Artículo 44: Recusación del instructor.

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

Artículo 45: Medidas provisionales.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el instituto, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora,

podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 46: Resolución del procedimiento.

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

a) Hechos probados.

b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.

c) Medida disciplinaria.

d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria. Artículo 47: Recursos.

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

5. Son varios los instrumentos que pueden ser eficaces como medidas disciplinarias para la corrección de las faltas contrarias a las normas de convivencia en el Centro. Entre otras proponemos aplicar las siguientes:

Permanencia en el Aula de Convivencia, bien realizando actividades académicas del currículo, bien completando estas con lecturas comprensivas de obras clásicas, trabajos de investigación y documentación bibliográfica, etc. Todos los trabajos serán evaluados al final del periodo de permanencia en dicha aula.

Realización de tareas y trabajos que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.

Desempeño de trabajos y actividades al servicio de la comunidad a través de una organización social y/u ONGs.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO ANTE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIONES DEL ALUMNADO

<

La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en su artículo 34 (Protocolos de actuación), establece que las Administraciones educativas regularán los Protocolos de actuación contra el abuso y el maltrato, el acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, violencia doméstica, suicidio y autolesión, así como cualquier otra manifestación de violencia comprendida en el ámbito de aplicación de esta Ley. Es por ello, que se publicó la Resolución Conjunta de 17 de octubre de 2023, de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, la Consejería de Salud y Consumo y la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se aprueba el protocolo de actuación en los centros educativos andaluces sostenidos con fondos públicos para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.

PROTOCOLO

Elaboración del Protocolo.

1. **Detección y comunicación de posibles situaciones de riesgo.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa, profesorado, alumnado, familias o personal no docente que tenga conocimiento o sospecha de una situación de riesgo, relacionada con el comportamiento suicida, ideaciones suicidas, comunicación suicida o conductas autolesivas por parte de algún alumno o alumna del centro deberá comunicarlo a la persona titular de la dirección del centro.

La persona titular de la dirección del centro procederá a la apertura inmediata del Protocolo en caso de detección o comunicación de alguna de las siguientes situaciones de riesgo:

- Conocimiento de intentos de conducta suicida previos.
- Comunicación por cualquier medio al entorno, familia, docentes, amigos, amigas u otro alumnado del centro, sobre intencionalidad de conducta suicida.
- Conocimiento de planificación de posible conducta suicida.
- Detección de ideación suicida recurrente.
- Detección de autolesiones recurrentes, tanto en el domicilio familiar como en el centro docente.

2. Actuaciones inmediatas.

En caso de que se hayan identificado o comunicado al centro educativo situaciones de riesgo de menor o mayor gravedad, relacionadas con el comportamiento suicida, ideaciones suicidas, comunicación suicida o conductas autolesivas, se reunirá el Equipo de Acompañamiento para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.
En el caso de requerir asistencia sanitaria, se acompañará al alumno o la alumna al centro de salud más próximo o se llamará al 112 y se seguirán las pautas del servicio de emergencia.
En todo caso, se informará del inicio del Protocolo al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal, al Servicio Provincial de Inspección Educativa y a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

a. Constitución del Equipo de Acompañamiento

La persona titular del centro, con la máxima rapidez posible, constituirá un Equipo de acompañamiento formado por:

- Persona titular de la dirección del centro.
- Responsable de la orientación educativa en el centro.
- Coordinación de bienestar y protección del alumnado en el centro.
- Tutor o tutora del grupo clase.
- Enfermería de referencia del centro (este agente participará de forma activa desde la apertura del Protocolo, sirviendo de enlace con los servicios de Salud). • En su caso, un profesor o profesora de referencia emocional positiva para el alumno o la alumna que se determine o que el alumno o la alumna pueda sugerir.
- En su caso, el médico del EOE de referencia.

Las funciones del Equipo de Acompañamiento son:

- Recogida de información y valoración inicial del caso.
- Asesoramiento a la persona titular de la dirección del centro sobre las decisiones a tomar.
- Diseño de un plan de actuación.
- Seguimiento del caso.

El Equipo de Acompañamiento levantará acta de todos los acuerdos y compromisos adoptados.

b.Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

Esta Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación estará constituida por los siguientes integrantes:

- Un miembro del Gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar.
- Un orientador u orientadora del Programa de Bienestar Emocional.
- La persona coordinadora del Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional.
- Una persona designada, en cada provincia, por los Colegios Oficiales de Psicología de Andalucía Oriental y Occidental.
- Un inspector o inspectora de educación designado por la persona titular de la Delegación Territorial de Educación.
- Una persona designada, en cada provincia, por la Consejería de Salud y Consumo.
- Una persona designada, en cada provincia, por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

Todas las personas que participen en este proceso mantendrán una actitud de máximo respeto a la intimidad del alumno o la alumna y de su familia y guardarán una confidencialidad absoluta sobre la información personal a la que puedan haber tenido acceso.

3. Medidas provisionales adoptadas.

Analizadas la situación y la información que ha podido obtenerse en las primeras entrevistas para completar la información, puede ser necesario plantear la adopción de medidas provisionales que, hasta el momento de la toma de decisiones sobre la posible apertura del Plan Individualizado de Prevención y Protección, garanticen de manera eficiente el acompañamiento, cuidado y supervisión del alumno o la alumna que puedan verse implicados.

En ocasiones, según la gravedad de cada situación, estas medidas deberán plantearse a la mayor brevedad. A continuación, se propone una batería de medidas a modo de ejemplo:

- Detalle sobre teléfonos de emergencia o ayuda y tutores legales a los que avisar ante cualquier eventualidad.
- Ubicación de aulas y espacios utilizados por el alumno o la alumna en el centro evitando el acceso a espacios o medios autolesivos (plantas altas, ventanas, escaleras, medios o utensilios autolesivos…).
- Selección de la mejor ubicación del alumno o la alumna dentro del aula (cerca de compañeros o compañeras en los que confía, prosociales y colaboradores, posición cercana al docente, etc.)
- Realizar un seguimiento personalizado de la asistencia al centro comunicando inmediatamente cada falta de asistencia injustificada a la familia o tutores legales.
- Medidas de seguridad generales relacionadas con el acceso del alumno o la alumna a otras dependencias diferentes del aula.
- Supervisión en los cambios de clase, desplazamientos a otra aula, cambios de edificio o de planta, gimnasio y talleres.
- Especificar un procedimiento de supervisión en periodos no estructurados como recreos, pasillos, entradas y salidas, comedor y tiempos de baño.
- Valoración sobre pertinencia de mantener acceso a utensilios o instrumentos cortantes que puedan estar a disposición del alumnado en las actividades docentes cotidianas.
- Valoración inicial sobre el profesorado y otro personal del centro (personal laboral, monitores o monitoras de comedor y de ruta, etc.) que ha de conocer la situación de riesgo existente. Pueden plantearse diferentes grados de información según la implicación que vaya a solicitarse y con la finalidad de proteger la intimidad del alumno o la alumna.
- Posibles actuaciones informativas iniciales al profesorado que imparten clase al alumno o la alumna y, en su caso, otros docentes y personal de servicios que pueden coincidir dentro del centro educativo.
- Decidir y facilitar un lugar seguro donde el alumno o la alumna pueda permanecer y recuperar la tranquilidad y la serenidad en los momentos en los que pueda manifestar su posible desajuste emocional (departamento de orientación, despachos, etc.). Se debe acordar previamente y con la supervisión de una persona adulta.
- Supervisar los movimientos y tránsito del alumno o la alumna por el centro.

4. Traslado a las familias o persona que ejerza la tutela legal.

La persona titular de la dirección del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias o persona que ejerza la tutela legal del alumno o alumna implicados, aportando información sobre la situación y sobre las medidas provisionales adoptadas.

5. Recogida de información complementaria.

a. Entrevistas realizadas con familia, alumno o alumna, otras entrevistas.

Conocida la situación de origen, procede arbitrar un proceso que permita ahondar en las características de la misma y las circunstancias que son de referencia en el contexto de vida y experiencias del alumno o la alumna. El orden de estas entrevistas (y con quién puede ser adecuado y relevante dialogar) se adecuará a cada situación según valoración del centro.

- *Entrevista con la familia: ámbitos y criterios generales a considerar.*

En estos momentos iniciales de la aplicación del Protocolo se entiende imprescindible la entrevista con la familia, siempre a los efectos, en su caso, de informarla de la detección de la situación de riesgo llevada a efecto, en caso de que la alerta no haya llegado a través de la propia familia, y de ampliar la información de la que se pueda disponer sobre la situación emocional del alumno o la alumna: valoración sobre su estado emocional, posibles antecedentes y, en su caso, historia de atención psicológica, informes previos o actualizados de servicios especializados, etc.

Resulta imprescindible considerar la necesidad de cuidar de manera esmerada la comunicación con la familia tras el conocimiento de los hechos que concurren y que han permitido conocer al centro la realidad de los mismos. El impacto que este tipo de situaciones puede tener en la familia (culpabilidad, vergüenza, aturdimiento, ofuscación, preocupación, reservas a aportar información por miedo al estigma, etc.) puede acarrear situaciones iniciales de bloqueo que es necesario atender de forma adecuada y sensible. Algunas ideas para la entrevista:

- Mostrar compromiso y sensibilidad con la situación.
- Explicar las responsabilidades que tiene contraídas el centro educativo en la guarda del alumno o la alumna durante su asistencia al centro educativo.
- Garantizar el trato cuidadoso y esmerado de la información conocida y de la que se pretende recabar.
- Abundar en la necesidad de obtener información complementaria que permita el desarrollo de adecuados procesos de planificación de respuestas ajustadas y pertinentes a las necesidades detectadas.
- Profundizar sobre los hechos detectados cuidando especialmente la secuencia temporal de los hechos conocidos y de posibles antecedentes.
    - Información sobre historia escolar del alumno o la alumna.
    - Posibles antecedentes en la vida del alumno o la alumna que pudieran tener relación con la situación detectada.
    - Información sobre documentación de especialistas en salud mental que pueda obrar en poder de la familia. Solicitar la posibilidad de contar con (y/o

poder revisar durante la entrevista) informes precedentes relacionados con las circunstancias que se pretende analizar.
    - Posibles eventos estresores recientes.
    - Valoración general de los hábitos de vida y desarrollo personal y social del alumno o la alumna.
    - Información sobre cambios significativos sobrevenidos en sus costumbres y hábitos.
- Aclarar que las actuaciones que puedan desarrollarse desde el centro educativo y sus profesionales garantizarán el trato esmerado y la necesaria atención a la privacidad de la información.
- Evitación del estigma.
- Aclaración de que el centro educativo debe elaborar respuestas adecuadas a las necesidades del alumno o la alumna una vez analizadas y valoradas.
- Explicar los pasos subsiguientes que se entiende imprescindible abordar por parte del centro educativo.
- Definir y acordar un espacio de colaboración estable

Nota: esta entrevista debe entenderse en todo caso en formato presencial.

- *Entrevista con el alumno o la alumna*

Siempre en función de la naturaleza de los hechos que han sido detectados y notificados y del origen de la información recibida, puede ser de interés mantener una conversación con el alumno o la alumna (sin ser precisa la presencia de los padres), o, en su caso, con los compañeros o compañeras que puedan haber alertado sobre la situación en cuestión, con el objetivo, asimismo, de ampliar los datos e información y orientar los siguientes pasos, la rapidez en su desarrollo y la naturaleza de los mismos.

Cuando se detecta alguna señal de alarma grave, se detallan algunas preguntas generales y, especialmente cuando el alumno o la alumna soliciten mantener una entrevista o conversación al respecto de su ansiedad, dolor emocional, desesperanza o desvinculación, pueden plantearse ambos tipos de preguntas. Esta entrevista puede ser abordada por profesionales responsables de la orientación educativa, tutor o tutora, coordinación de bienestar y protección o cualquier docente, siempre valorando el vínculo existente y la confianza mostrada por el alumno o la alumna para compartir sus pensamientos, sentimientos y emociones.

La entrevista ha de plantearse en un entorno seguro y acogedor. El objetivo de la entrevista hemos de situarlo en la necesidad de ahondar, con prudencia y tiempo suficiente a los efectos de habilitar un marco de confianza facilitador de la expresión y evacuación de lo emocional. Es imprescindible, por tanto:

- Encuadrar la entrevista en un terreno de confianza, aclarando nuestro papel en el contexto de conocer adecuadamente las necesidades que, en el ámbito de lo emocional, pueda y desee trasmitir nuestro alumno o alumna.
- Resaltar la importancia de conocer para poder ayudar.
- Explicar la implicación y sensibilidad con la que, en su caso, se pensará en diferentes medidas que puedan definir y concretar un plan individualizado de acompañamiento emocional.

- Permitir que se exprese con espontaneidad.
- La importancia de la escucha activa. La escucha activa implica atención, intención y concentración.
- Legitimar sus sentimientos sin juzgar. Evitar, consecuentemente, las interrupciones y los juicios de valor y desaprobaciones. Estas formas de responder representan, sin duda, obstáculos y barreras, a veces definitivos, en la comunicación interpersonal.
- Centrarse en lo que siente y expresa el alumno o la alumna y evitar centrarnos en nuestras necesidades.
- Valorar la importancia de nuestro lenguaje gestual, postura, gestos y expresiones faciales.
- No huir de los silencios. Respetar esos momentos y mostrar respeto por los momentos en los que el alumno o la alumna pueda mostrarse reservado o detener su comunicación.
- Utilizar las preguntas para aclarar o ampliar alguna idea expuesta de manera poco explícita.
- Respetar la solicitud de finalizar la conversación.
- Evitar la ironía, la desaprobación, la interpretación constante, las lecciones o "sermones", la posición de superioridad o jerarquía.
- Avanzar en la conversación poco a poco, respetando los ritmos y señalando los elementos de la conversación que pueden representar aspectos esenciales. Validarlos como esenciales con el alumno o la alumna.
- Podemos resumir, clarificar, parafrasear para aproximarnos a la interpretación más adecuada de sus pensamientos y emociones.
- Explorar la posible permeabilidad de la situación vivida por el alumno o la alumna con su grupo clase o con otro alumnado en general. Explorar la percepción del alumno o la alumna sobre posibles pasos a seguir en el proceso de ayuda y acompañamiento.

Algunas preguntas generales	**Algunas preguntas específicas en caso de riesgo por autolesiones o conducta suicida**
¿Cómo te encuentras en este momento? ¿Con qué aspectos de tu vida te sientes cómodo y cuáles te generan desasosiego o inquietud? ¿Hay algún aspecto de tu vida que en la actualidad te haga sufrir de forma habitual? ¿Piensas que hay algo en tu vida que merece la pena mantener y fortalecer? ¿Tienes o has tenido la sensación de agobio emocional y/o ansiedad? ¿Sientes que la vida que llevas merece la pena o consideras que algo debería cambiar? ¿Cuánto tiempo vienes sintiendo esta sensación de bloqueo o ahogo emocional? ¿La has podido	¿Has pensado en la posibilidad de hacerte daño o autolesionarte de alguna manera? ¿Has consultado alguna referencia en Internet o en conversaciones con compañeras/os sobre las autolesiones y cómo en ocasiones se utilizan para aliviar la tensión, el agobio emocional y la ansiedad? ¿Has llegado a autolesionarte en alguna ocasión? ¿De qué manera? ¿Cuándo? ¿Con qué frecuencia? Si es así, ¿qué efectos sientes? ¿Has pensado alguna vez en que tu vida no tiene sentido? ¿Qué pensamientos has tenido? ¿Desde

compartir con alguna persona? ¿Con quién? Si es así, ¿cómo te has sentido?	cuánto tiempo tienes estos pensamientos? ¿Has hablado con alguien sobre estos pensamientos? ¿Has pensado realmente en la muerte o llevar a cabo alguna conducta suicida? ¿Has pensado mucho en ello en este último mes? ¿Qué te hace pensar en ello? ¿Has buscado información sobre ello o sobre cómo hacerlo? ¿Dónde? ¿Con qué resultados? ¿Compartes estas emociones, sentimiento y/o experiencias en tu círculo de amistades con relativa frecuencia?

- *Entrevistas con docentes, profesionales y personal del centro educativo.*

De especial interés resulta, asimismo, la consulta con el tutor o la tutora, otros docentes y profesionales del centro y, en su caso, con el Departamento de orientación o miembros del EOE, que puedan conocer la situación, para ampliar la información disponible y antecedentes sobre el alumno o la alumna.

- *Contacto con servicios externos especializados.*

Según cada situación analizada puede resultar relevante poder consultar con servicios externos especializados, especialmente los relacionados con atención psicológica y salud mental y/o servicios sociales que estén atendiendo al alumno o la alumna en el momento actual (previo consentimiento familiar).

b.Ficha de análisis del caso: señales de alarma y factores de riesgo y de protección.

El centro educativo puede explorar la situación personal y social del alumno o la alumna, recabando toda la información disponible. No debe plantearse esta actuación desde una perspectiva clínica ni sanitaria, intervención que no sería de su competencia y de la que no es responsable, sino más bien como una acción exploratoria y descriptiva de la situación actual desde una perspectiva integral y global. El análisis conjunto de los elementos que a continuación se detallan debe aportar una perspectiva suficiente para la toma de posteriores decisiones.

- *Señales de alarma en el alumnado (de especial interés en casos de riesgo de conducta suicida.*

Directas	Indirectas

Comunicación sobre sentimientos de bloqueo, sufrimiento y dolor emocional profundo y estable. Comunicación sobre sentimientos de desesperanza, con perspectivas de que no se encuentra salida o solución a la situación que se vive. Comunicación sobre sentimientos de desvinculación de proyectos personales y del entorno social en que se desenvuelve. Comunicación sobre sentimientos de no ser importante para nadie, de no ser querido por nadie. Comunicación sobre la percepción y sentimiento de ser una carga para familiares y amigos. Comunicación sobre pensamientos estables de deseo de morir. Comunicación sobre deseo explícito de realizar una conducta suicida (sin plan de acción, haciendo referencia a métodos no determinados, señalando método específico aun sin plan, o explicitando un plan de conducta suicida específico). Comunicación o detección (por otras personas) de la búsqueda activa y recurrente de formas de suicidio.	Existencia de algún intento previo. Conductas temerarias y de riesgo con la intención de hacerse daño. Cambios repentinos y significativos de comportamiento y carácter, inquietud mantenida, nerviosismo, aislamiento, etc. Comportamientos frecuentes de angustia, ansiedad, ira, rabia, irritación, malhumor, etc. Señales estables de abatimiento mantenido, desinterés por las actividades cotidianas, abandono de relaciones, etc. Absentismo escolar, abandono de las rutinas y tareas escolares. Alteraciones significativas de ritmos y patrones de alimentación, sueño y relaciones. Comportamientos relacionados con despedidas inesperadas o "cerrar" y terminar situaciones o temas pendientes. Inicio (o incremento) de consumo de sustancias adictivas.

- *Análisis de los factores de riesgo.*

Este Anexo facilita el chequeo y análisis de aquellas circunstancias sobre las que con anterioridad hemos podido obtener datos o tenemos información expresa. No supone la realización de una entrevista específica para chequear cada indicador.

Se recomienda anotar las observaciones relevantes al respecto de cada factor, si está o no presente en la situación actual y aspectos que desarrollen esa circunstancia.

Personales:

- Intentos de suicidio previos. Esta experiencia incrementa el riesgo de otro intento de suicidio.
- Estar atendido en servicios especializados de salud mental por un trastorno de salud mental, particularmente un trastorno del estado de ánimo, como la depresión, o un trastorno de ansiedad, estrés postraumático u otros. Especialmente importante la presencia de TEA o altas capacidades.
- Enfermedad grave o dolor crónico.
- Condición de discapacidad.

- Trastornos por consumo de alcohol y otras sustancias, que pueden conllevar también la participación en conductas de alto riesgo.
- Acceso a medios que pueden ser letales, como la medicación.
- Características de impulsividad, agresividad y pesimismo (negativismo).
- Historial de haber sido objeto de violencia doméstica, abuso infantil o negligencia.
- Otros sucesos vitales estresantes.
- Perfeccionismo excesivo (tendencia a pensar obsesivamente en sus resultados académicos y el "éxito" de sus comportamientos).
- Presencia de autolesiones.
- Conducta recurrente o sobrevenida de soledad, y ausencia de participación en el grupo, dificultades de comunicación y expresión emocional.
- Personalidad fácilmente influenciable.
- Uso inadecuado de las TIC (tiempo y contenidos).
- Rechazo a la imagen corporal o Trastorno del comportamiento alimentario (TCA).

Familiares:

- Una pérdida grave o reciente. Por ejemplo, la muerte de un miembro de la familia, de un amigo o de una mascota, la pérdida de trabajo del padre o la madre, la pérdida del hogar familiar, etc.
- Un historial familiar de suicidio o autolesiones.
- Abusos de sustancias y alcoholismo en el entorno familiar.
- Negligencia o estilos educativos inadecuados en el ámbito familiar. Presencia de violencia intrafamiliar.
- Estresores relacionados con rupturas de vínculos familiares, afectivos o de amistad (la separación o divorcio de los progenitores, una ruptura con la pareja, fractura en relación con el grupo de compañeros y compañeras de clase, de amistades, etc.).
- Familia con altos niveles de perfeccionismo y exigencia.

Sociales y educativos:

- Falta o pérdida de red de apoyo social.
- Haber vivido como víctima experiencias de acoso escolar o ciberacoso.
- Rechazo social y maltrato por condición de orientación sexual.
- Desarraigo cultural (cambio de país o entorno, etc.).
- Estigma asociado a sufrir un desajuste emocional. Exclusión en el grupo por razón del desajuste emocional o psicológico.

El papel del centro educativo debe centrarse en la valoración de las posibles medidas para reducir el dolor emocional y el sufrimiento, analizar las opciones para incrementar su cuidado, protección y seguridad y explorar todas las opciones que permitan identificar los factores que incrementen su vinculación con el entorno y objetivos personales, por aparentemente sencillos o discretos que puedan parecer.

- *Análisis de los factores de protección.*

Se recomienda anotar las observaciones relevantes al respecto de cada factor, si está o no presente en la situación actual y aspectos que desarrollen esa circunstancia).

Personales:

- Buenas habilidades para la gestión emocional, el afrontamiento y la resolución de problemas.
- Habilidades de comunicación y relación interpersonal con iguales y personas adultas.
- Autoconcepto y autoestima saludables, y percepción de autoeficiencia.
- Actitudes de relación interpersonal prosociales y favorecedoras de la convivencia.
- Hábitos personales saludables (sueño, alimentación y actividad física).
- Uso adecuado de las TIC (tiempo y contenidos).
- Características personales de flexibilidad y tranquilidad ante circunstancias adversas.
- Rendimiento escolar adecuado.
- Sentimiento positivo de pertenencia a uno o varios grupos. - Existencia de vinculación con proyectos personales. *Familiares:*
- Relaciones familiares adecuadas y satisfactorias. Comunicación familiar y emocional basada en el diálogo y el respeto.
- Vínculos de apego estables.
- Estilos educativos y modelos adecuados.
- Equilibrio en las actividades relacionadas en el domicilio familiar y las desarrolladas por la familia completa en actividades de ocio. Participación en las tareas domésticas.

Sociales y educativos:

- Existencia de red de apoyo social. Amigos y amigas, compañeros y compañeras.
- Relaciones adecuadas con personas adultas (centro educativo, actividades deportivas, extraescolares, etc.).
- Contar con personas adultas de referencia y confianza ante situaciones de conflicto o problemáticas.
- Arraigo social y cultural en el entorno próximo.
- Existencia de proyecto social y educativo.

6. Comunicación al Servicio de Inspección Educativa y a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

La persona titular de la dirección del centro trasladará toda la información y medidas adoptadas hasta el momento al Servicio Provincial de Inspección Educativa así como a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

Con el asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección Educativa así como a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, el Equipo de Acompañamiento tomará la decisión sobre la apertura de un Plan Individualizado de Prevención y Protección (Paso 7) o, en su defecto, de un Plan de Seguimiento (Paso 8).

7. Plan individualizado de prevención y protección.

Con carácter orientativo, este Plan Individualizado contará con los siguientes apartados:

1. Actuaciones en el centro docente:

a. Medidas de prevención de carácter general. Analizados los antecedentes y las circunstancias especiales de cada situación, es necesario protocolizar la adopción de posibles

medidas que, desde el inicio del plan individualizado, garanticen de manera eficiente el acompañamiento, cuidado y supervisión del alumno o alumna que pueda verse implicado.

- Medidas de protección y seguridad.
  - Detalle sobre teléfonos de emergencia o ayuda y tutores legales a los que avisar ante cualquier eventualidad.
  - Ubicación de las aulas y espacios utilizados por el alumno o la alumna en el centro evitando el acceso a espacios o medios autolesivos (plantas altas, ventanas, escaleras, medios o utensilios autolesivos, etc.).
  - Selección de la mejor ubicación del alumno o la alumna dentro del aula (cerca de compañeros o compañeras en los que confía, prosociales y colaboradores, posición cercana al docente, etc.).
  - Realizar un seguimiento personalizado de la asistencia al centro comunicando inmediatamente cada falta de asistencia injustificada a la familia o tutores legales.
  - Medidas de seguridad generales relacionadas con el acceso del alumno o la alumna a otras dependencias diferentes del aula.
  - Supervisión en los cambios de clase, desplazamientos a otra aula, cambios de edificio o de planta, gimnasio y talleres.
  - Especificar un procedimiento de supervisión en periodos no estructurados como recreos, pasillos, entradas y salidas, comedor y tiempos de baño.
  - Valoración sobre pertinencia de mantener acceso a utensilios o instrumentos cortantes que puedan estar a disposición del alumnado en las actividades docentes cotidianas.
  - Valoración inicial sobre el profesorado y otro personal del centro (personal laboral, monitores o monitoras de comedor y de ruta, entre otros) que ha de conocer la situación de riesgo existente. Pueden plantearse diferentes grados de información según la implicación que vaya a solicitarse y con la finalidad de proteger la intimidad del alumno o la alumna.
  - Posibles actuaciones informativas iniciales al profesorado que imparten clase al alumno/a o la alumna y, en su caso, otros docentes y personal de servicios que pueden coincidir dentro del centro educativo.
  - Decidir y facilitar un lugar seguro donde el alumno o la alumna pueda permanecer y recuperar la tranquilidad y la serenidad en los momentos en los que pueda manifestar su posible desajuste emocional (departamento de orientación, despachos, etc.). Se debe acordar previamente y con la supervisión de una persona adulta.
  - Supervisar los movimientos y tránsito del alumno o la alumna por el centro.

- Medidas de acompañamiento emocional. ◦ Selección de la mejor ubicación del alumno o la alumna dentro del aula (cerca de compañeros o compañeras en los que confía, prosociales y colaboradores, posición cercana al docente, etc.).

  ◦ Actuaciones específicas complementarias que puedan plantearse en el ámbito de acción tutorial (grupal e individualizada). Desarrollo de sesiones específicas sobre dolor y sufrimiento psicológico, gestión de emociones, mejora del autoconcepto y autoestima, autoeficiencia, eliminación del estigma, cohesión del grupo, el papel de los compañeros en el apoyo, acogida y relación positiva entre iguales, respeto y tolerancia ante conflictos, etc.

  ◦ Comunicación por parte de algún compañero o compañera de confianza al tutor o la tutora del grupo sobre posibles situaciones de conflicto que puedan surgir y que involucren al alumno o la alumna (a considerar siempre con carácter restrictivo).

  ◦ Facilitar un lugar seguro donde el alumno o la alumna, bajo supervisión, pueda acudir y permanecer en los momentos en los que no se encuentre bien dentro del gran grupo (departamento de orientación, despachos, etc.). Se debe acordar previamente y con la supervisión de una persona adulta.

  ◦ Establecer personas adultas de confianza a los que el alumno o alumna pueda recurrir en situaciones de necesidad, que le ofrezcan seguridad, confianza y calidad en el trato durante la jornada escolar de manera cotidiana.

  ◦ Seguimiento de un docente con quien el alumno o la alumna tenga una vinculación especial.

  ◦ Medidas encaminadas a facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje: priorizar aspectos emocionales y de bienestar a los objetivos curriculares, proporcionar experiencias de éxito académico remarcando las fortalezas del alumno o la alumna, flexibilización en entregas de trabajos y tareas, facilitar espacios de resolución de dudas, planificar sesiones de asesoramiento en técnicas de trabajo intelectual y orientación vocacional.

  ◦ Planificación de técnicas de relajación en momentos en los que el alumno/a se le observa muy nervioso y/o presencia de pensamientos intrusivos negativos y recurrentes con el fin de rebajar el nivel de ansiedad.

  ◦ Medidas educativas complementarias que puedan estimarse, según el caso.

- Otras medidas adoptadas.

◦ Información aportada a miembros del equipo docente y otros profesionales del centro.

b. Planificar sobre la observación y atención al día a día del alumno o alumna en los espacios físicos del centro.

Se considera especialmente necesaria la elaboración de un plan individualizado que recoja de modo explícito la observación esmerada de la conducta del alumno o la alumna durante

su presencia en el centro educativo. En su caso, en situaciones de extrema gravedad, el plan podrá incorporar las personas responsables de su cuidado y atención en los espacios por donde discurra la vida del alumno o la alumna a lo largo del día. De especial interés es detallar un proceso sencillo de supervisión en los espacios (y profesorado y/o personal implicado), con especial significación en lo relativo a la observación de su conducta en en todos aquellos momentos que se estimen más allá de la actividad puramente lectiva: recreos, entradas y salidas, actividades deportivas y culturales.

c. Registro de conducta.

Se considera especialmente importante la elaboración por parte del tutor o tutora de un registro que permita reflejar de manera estable el comportamiento del alumno o alumna en su actividad diaria en clase. Es preciso insistir en la colaboración de todo el equipo docente y el asesoramiento de la persona coordinadora de bienestar y protección, Departamento de orientación o persona responsable de la orientación educativa en el centro, de manera que el tutor o tutora pueda desarrollar adecuadamente esta tarea de observación y posterior registro: comportamiento habitual, relaciones interpersonales, indicadores de conflicto o exclusión, rendimiento en las tareas de clase, etc.

A los efectos de facilitar la participación y colaboración de los docentes, puede ser de especial interés generar un procedimiento a través de plataformas digitales que permitan la anotación de observaciones del equipo docente en relación con incidencias que puedan producirse en el día a día o, simplemente, como síntesis de determinados períodos (semanal, quincenal).

d. Reflexionar sobre la conveniencia y pertinencia de acompañamiento y apoyo por parte de docentes. Representa un papel especial la consideración de determinados docentes del centro que puedan contribuir de manera estable a dar seguridad y confianza al alumno o alumna. La idea puede concretarse en la designación de algún docente que, por su relación anterior con al alumno o sus habilidades relacionales, pueda contribuir, en contextos informales de relación, acompañamiento y conversación, a dar seguridad y calidad a la estancia del alumno en el centro de modo cotidiano (profesorado de confianza y acompañamiento).

e. Definir actuaciones específicas de apoyo con el alumno o alumna. Se hace referencia en este apartado al trabajo que, de modo especial, desde tutoría, orientación y coordinación de bienestar y protección del centro debe llevarse a efecto con el alumno/a, a través de la elaboración de un plan de trabajo específico que defina objetivos y actividades para la mejora de habilidades emocionales, autoconcepto, autoestima, percepción de autoeficiencia y habilidades de relación interpersonal en general.

f. Reflexionar sobre la posibilidad de desarrollar alguna actividad de sensibilización y formación del profesorado por parte de profesionales expertos, especialistas de salud mental o, en su caso, de Atención Primaria. A los efectos de recoger ideas, sugerencias y propuestas que aporten luz a la intervención de cuidado y protección del alumno o la alumna en el centro.

g. Decidir sobre la necesidad y pertinencia de acciones de sensibilización y trabajo con el grupo-aula. En determinadas situaciones y siempre en función de la naturaleza y características de la situación planteada (por ejemplo, un intento autolítico conocido por todo el grupo-aula con repercusión emocional intensa en el alumnado).

A considerar también la posibilidad de intervención del tutor o la tutora del grupo-clase en situaciones en las que la ideación suicida ha sido comunicada de forma pública y es conocida por los compañeros y compañeras de clase.

1. Actuaciones con la familia.

Actuaciones de información recíproca con los padres/madres/tutores legales del alumno o la alumna. Es muy importante configurar una planificación de reuniones periódicas con éstos, de manera que se actualice la información con la suficiente asiduidad y constancia, aportando las máximas garantías de evolución de la situación vivida.

2. Actuaciones con servicios externos especializados.

En coordinación con la familia y contemplando especialmente la situación de riesgo para la integridad psicológica y, en su caso, física, en ocasiones de riesgo elevado (verbalización de planificación de intento autolítico o intento no consumado, por ejemplo), se debe establecer de contacto con los especialistas que puedan estar atendiendo al alumno o la alumna en el contexto de atención especializada en salud mental o servicios sociales. Esta comunicación se realizará a través de la figura de la enfermera o enfermero referente en el ámbito educativo.

8. Seguimiento del caso.

En el caso de la no apertura del Plan individualizado de prevención y protección, la persona titular de la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de Acompañamiento y de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, establecerá un proceso de seguimiento que el centro llevará a efecto, siempre con el objetivo de dar continuidad a la observación y valoración permanente de la situación del alumno o alumna, siguiendo el siguiente modelo:

Acciones con el alumno o la alumna (y responsables):	
○	Entrevista individual con el alumno o alumna.
Establecimiento de registro de seguimiento del alumno o alumna.	
○	Información y/o intervención de la persona encargada de la orientación educativa.
○	Información y/o intervención de la persona coordinadora del bienestar y protección.
Acciones con la familia (o persona que ejerza la tutela):	
○	Comunicación con la familia de los hechos observados y/o conductas de riesgo identificadas.
○	Coordinación con la familia de los hechos observados y/o conductas de riesgo identificadas.
Acciones, en su caso, con los servicios externos especializados (y responsables):	
○	Derivación a servicios especializados externos.

○	Coordinación con los servicios externos que intervienen con el alumno o alumna
○	Otras medidas aplicadas:

9. Comunicación a las familias o persona que ejerza la tutela legal.
Se informará al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal de las medidas y actuaciones programadas en el Plan Individualizado de Prevención y Protección (Paso 7) o, en su caso, en el Plan de Seguimiento (Paso 8).

10. Seguimiento del caso por parte del Servicio de Inspección Educativa.
El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

11. Cierre del Protocolo.
La persona titular de la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de Acompañamiento y de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, establecerá el momento en que se dejará de aplicar las medidas adoptadas y se pueda dar por finalizado el Protocolo. El cierre del Protocolo se recogerá por escrito y se informará del mismo al Servicio de Inspección Educativa, al profesorado y a la familia.

AULA DE CONVIVENCIA

Debemos tener muy clara la naturaleza y las funciones de nuestra aula de convivencia, y pensar cómo se ha de utilizar ésta para que nuestros alumnos se integren de la forma más idónea en la convivencia de nuestro Centro, aceptando, asumiendo y poniendo en práctica de la manera más natural las normas básicas de convivencia. El aula de convivencia no ha de ser un aula de castigo, sino un aula de reflexión, compromiso y corrección, todo ello a través de la realización de tareas formativas propuestas por el Orientador, Jefatura de Estudios y Equipo Docente.

El perfil del alumnado que visite el aula de convivencia debe estar muy claramente definido si deseamos que dicha aula alcance todos sus objetivos, que son:

- Intentar que aquellos alumnos que desarrollan comportamientos contrarios a las normas básicas de convivencia reflexionen sobre las causas de su incumplimiento y cambien en sus actuaciones.
- Establecer compromisos de actuación para la mejora de su vida escolar, dándoles la oportunidad de rectificar su conducta en orden a resolver pacíficamente los conflictos.
- Favorecer el trabajo en los grupos dentro de un clima de armonía y participación, bajo la autoridad del profesor, colaborando así con este para que pueda realizar su trabajo en un clima de aula adecuado.

La principal actividad del Aula de Convivencia es atender a alumnos que estén en algunas de las siguientes circunstancias:

- Alumnos que Jefatura de Estudios enviará por haber sido apercibidos en varias ocasiones o por haber cometido una falta grave o muy grave. Se considerarán como tales aquellas que determinan los decretos 327/2010 (artículos 34 y 37) y 328 (artículos 33 y 36). Dependiendo de la naturaleza de la falta estos alumnos podrán pasar en el Aula de Convivencia:
    - Horas sueltas de aquellas materias concretas en las que haya acumulado apercibimientos.
    - De uno a tres días.
    - Cinco días como medida excepcional.
- Alumnos propuestos a la Jefatura de Estudios por el Tutor / Tutora como medida excepcional para corregir determinados comportamientos contrarios a nuestras normas de convivencia.

Para conseguir un buen funcionamiento del Aula de Convivencia, se ha establecido un protocolo a seguir que consiste en:

- Cada viernes el profesorado asignado por Jefatura de Estudios al Aula de Convivencia será informado del alumnado que estará castigado allí la semana siguiente a través del correo electrónico.

- El alumnado deberá realizar una ficha de reflexión elaborada por el Departamento de Orientación, para que sea consciente de los motivos que han provocado su expulsión al aula.

- Durante la permanencia en el aula se realizarán las tareas de clase que los profesores de cada alumno hayan enviado a Jefatura de Estudios. En el caso de que las tareas enviadas no sean suficientes, se pedirán más al Equipo Educativo o el profesor que se encuentre en el aula les encomendará otra tarea como leer, estudiar o cualquier otra que estime oportuna, siempre que no suponga un premio para el alumnado, que está allí por un castigo.

- En el aula no se usará el móvil bajo ningún concepto. En el caso de que las tareas a realizar estén en Classroom o Moodle, se habilitarán dos portátiles, que estarán siempre custodiados en Jefatura de Estudios y será el profesor de guardia quién los solicite, en caso necesario, y los devuelva.

- El profesorado de guardia comunicará la ausencia de algún alumno/a al aula de convivencia. Para ello, se adjuntará a la ficha de cada alumno un documento para rellenar por cada hora de guardia, en el que aparecerá la asistencia y si trabaja o no. También habrá un apartado de observaciones por si alguien quiere hacer alguna aclaración para el resto de compañeros o para Jefatura.

Además de la expulsión al aula de convivencia, se podrán poner en marcha otras medidas:

- Compromisos de convivencia con el alumnado y sus padres.

- La colaboración por parte del instituto con organizaciones sociales y ONGs, para aquellos alumnos que tienen suspendido el derecho de asistencia al Centro, como el PAMEX, proyecto con el que se está colaborando en los últimos años. En función de esta colaboración se sigue un protocolo que consiste en:

<

- Cuando a un alumno le ha sido suspendido del derecho de asistencia al Centro por un determinado tiempo, se contacta con los padres proponiéndoles el trabajo en una de estas organizaciones como medida asociada. El objetivo es que el tiempo de inasistencia al Centro no se convierta en unas vacaciones para el alumno y que, junto a las tareas escolares impuestas, dicho tiempo le sirva de reflexión sobre la autoridad, disciplina y respeto a los mayores y a los profesores, de modo que el alumno madure y se haga responsable al aportar un servicio a la comunidad.
- El Centro contacta con una de estas organizaciones y en una reunión con los padres y el alumno, estos aceptan voluntariamente pasar dicho tiempo de expulsión trabajando en la organización. Esta aceptación queda reflejada en el documento firmado por todos ellos.
- El Centro mantiene contacto con la asociación para conocer los resultados de dicha actuación y si son positivos puede servir como rehabilitación del alumno.

ANEXO I. DOCUMENTO DE INFORME DE TRÁNSITO Y CRONOGRAMA DEL TRÁNSITO

INFORME DE TRÁNSITO DE LOS CEIP HOGARSOL, HINOJOSA, LUIS GÓNGORA Y EDUARDO OCÓN Y ALUMNOS REPETIDORES DEL IES CURSO 2019/2020																												
			R1	Adaptación Escolar					Dificultades				O		Familia		Refuerzos/Pendientes						Otros		Evaluación Inicial				
	Colegio - IES	Apellidos y Nombre	Curso repetido	¿Disruptivo/a?	Asistencia Irregular	¿Absentista?	¿Está aislado/a?	¿Es trabajador/a?	Razonamiento	Comprensión/Expresión	A. extranjero, problemas idioma	¿Ausencia de hábitos de trabajo?	NAEA		¿Falta de trabajo en casa?	Colaboración familiar (+, -, ¿)	Asignaturas en las que ha cursado refuerzos		Refuerzos recomendados			Áreas no superadas	Alergias	Observaciones	Matemáticas	Lengua Española	Lengua Inglesa	Geografía e Historia	Biología y Geología
													T	R2			L	M	L	M	I								
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													

<

6																													
7																													
8																													
9																													
10																													
11																													

I = Inglés - L = Lengua - M = Matemáticas - O = Orientación - R1 = Repetición - R2 = Recurso - T = Tipo

<table>
<tr><th></th><th colspan="2">MES DE OCTUBRE</th></tr>
<tr><th></th><th>ASISTENTES A LA REUNIÓN</th><th>ORDEN DEL DÍA</th></tr>
<tr><td>COLEGIOS ADSCRITOS</td><td></td><td rowspan="2">Propuesta: Preparar programación, hoja de seguimiento de los contenidos de 6º de primaria y prueba de la evaluación inicial para mandarla a los especialistas de los colegios</td></tr>
<tr><td>IES</td><td>Coordinador de tránsito con Jefe del Dpto. de Geografía e Historia

Coordinador de tránsito con Jefe de Dpto. de Biología</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th></th><th colspan="2">MES DE NOVIEMBRE</th></tr>
<tr><th></th><th>ASISTENTES A LA REUNIÓN</th><th>ORDEN DEL DÍA</th></tr>
<tr><td>COLEGIOS ADSCRITOS</td><td>Jefe de Estudios y/o Director

Orientador

Maestros que imparten: Lengua Española e Inglesa, Matemáticas, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales

Tutores</td><td rowspan="2">Presentación y calendario reuniones de tránsito</td></tr>
<tr><td>IES</td><td>Coordinador de tránsito

Orientador

Jedes de departamento de Matemáticas, Lengua Española e Inglesa

PT – Audición Lenguaje</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th rowspan="2"></th><th colspan="2">MES DE DICIEMBRE</th></tr>
<tr><th>ASISTENTES A LA REUNIÓN</th><th>ORDEN DEL DÍA</th></tr>
<tr><td>COLEGIOS ADSCRITOS</td><td>Jefatura de estudios de los Colegios adscritos</td><td rowspan="2">Mandar el listado de los alumnos de 6º de primaria (en formato Excel) al coordinador de tránsito del IES</td></tr>
<tr><td>IES</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th rowspan="2"></th><th colspan="2">MES DE ENERO</th></tr>
<tr><th>ASISTENTES A LA REUNIÓN</th><th>ORDEN DEL DÍA</th></tr>
<tr><td>COLEGIOS ADSCRITOS</td><td></td><td rowspan="2">Mandar a los especialistas de los colegios y Jefatura de Estudios las programaciones y la hoja de seguimiento de los temas de 6º de primaria de estas asignaturas</td></tr>
<tr><td>IES</td><td>Jefes de Departamento de Geografía e Historia y Biología (a través del coordinador de tránsito)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th rowspan="2"></th><th colspan="2">MES DE FEBRERO</th></tr>
<tr><th>ASISTENTES A LA REUNIÓN</th><th>ORDEN DEL DÍA</th></tr>
<tr><td>COLEGIOS ADSCRITOS</td><td>Especialistas de las asignaturas de Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Jefatura de Estudios</td><td rowspan="2">Aprobar, si procede, las evaluaciones iniciales y el seguimiento de contenidos de 6º de primaria de estas asignaturas y notificarlo al coordinador de tránsito y envío de las programaciones de 6º de estas asignaturas</td></tr>
<tr><td>IES</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th rowspan="2"></th><th colspan="2">MES DE MARZO</th></tr>
<tr><th>ASISTENTES A LA REUNIÓN</th><th>ORDEN DEL DÍA</th></tr>
<tr><td>COLEGIOS ADSCRITOS</td><td></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>IES</td><td></td></tr>
</table>

<

	MES DE ABRIL	
	ASISTENTES A LA REUNIÓN	**ORDEN DEL DÍA**
COLEGIOS ADSCRITOS		
IES		

	MES DE MAYO	
	ASISTENTES A LA REUNIÓN	**ORDEN DEL DÍA**
COLEGIOS ADSCRITOS	Tutores de los colegios adscritos	Mandar al coordinador de tránsito el archivo relleno de la información de los alumnos
IES		

<table>
<tr><th></th><th colspan="2">MES DE JUNIO</th></tr>
<tr><th></th><th>ASISTENTES A LA REUNIÓN</th><th>ORDEN DEL DÍA</th></tr>
<tr><td>COLEGIOS ADSCRITOS</td><td>Orientadores y tutores de 6º de primaria</td><td rowspan="2">Información pormenorizada de los distintos alumnos adscritos al instituto</td></tr>
<tr><td>IES</td><td>Orientador y Coordinador de tránsito</td></tr>
</table>