



PLAN DE CENTRO IES FERNANDO DE HERRERA

CURSO 2024-25

SAPERE AUDE

El IES "Fernando de Herrera" tiene especial interés en conseguir una enseñanza de calidad en la ESO y en el Bachillerato.

Índice

1. INTRODUCCIÓN	7
1.1. Historia	7
1.2. Situación y entorno.....	9
2. PROYECTO EDUCATIVO	9
2.1. Objetivos propios para la mejora del desarrollo de las competencias clave y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.....	9
2.2. Líneas generales de actuación pedagógica.....	11
2.3. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal de las materias.....	13
2.4. Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente	27
2.5. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación	29
2.5.1. Marco legal	29
2.5.2. Evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria	31
2.5.3. Promoción en la Educación Secundaria Obligatoria.....	34
2.5.4. Titulación en la Educación Secundaria Obligatoria.....	36
2.5.5. Evaluación en Bachillerato	37
2.5.6. Promoción en Bachillerato.....	41
2.5.7. Titulación en Bachillerato.....	42
2.5.8. Instrumentos de evaluación para Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato ..	47
2.6. Atención a la diversidad del alumnado	47
2.6.1. Introducción	47
2.6.2. Objetivos generales	49
2.6.3. Medidas de atención a la diversidad	50
2.6.4. Plan de acogida alumnado extranjero	58
2.7. Recuperación de materias no superadas para el alumnado con materias pendientes de cursos anteriores.....	59
2.8. Plan de orientación y acción tutorial	60
2.8.1. Introducción	60
2.8.2. Composición y funciones del Departamento de Orientación.....	60
2.8.3. Actuaciones del Plan de Orientación y Acción tutorial	63
2.8.4. Plan de Acción Tutorial (PAT)	63
2.8.5. Atención especializada de la profesora de pedagogía terapéutica	69

2.8.6.	Programa para la transición de educación primaria a educación secundaria de los centros adscritos.....	76
2.9.	Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias	78
2.10.	Plan de convivencia.....	80
2.10.1.	Diagnóstico de la convivencia en el centro y objetivos a conseguir.....	80
2.10.2.	Normas de convivencia generales del centro, incumplimiento de las mismas y correcciones.....	83
2.10.3.	Composición, plan de reuniones y actuación de la comisión de convivencia.....	107
2.10.4.	Medidas para prevenir, detectar y resolver los conflictos.....	109
2.10.5.	Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.....	109
2.10.6.	Procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado.....	110
2.11.	Plan de formación del profesorado.....	111
2.11.1.	Introducción.....	111
2.11.2.	Aspectos fundamentales del Plan de formación del profesorado.....	112
2.11.3.	Seguimiento y evaluación.....	115
2.12.	Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar. Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.....	116
2.12.1.	Organización y distribución del tiempo escolar.....	116
2.12.2.	Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.....	121
2.13.	Procedimientos de evaluación interna.....	127
2.14.	Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías.....	145
2.15.	Criterios para determinar la oferta de materias optativas.....	148
2.16.	Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas.....	149
2.17.	Planes estratégicos.....	151
3.	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	166
3.1.	Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.....	167
3.1.1.	Órganos de gobierno y coordinación docente.....	167
3.1.2.	Cauces de participación en el gobierno del centro.....	189
3.2.	Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente.....	193
3.3.	Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro. Uso de la biblioteca escolar.....	198
3.4.	Organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.....	208
3.5.	Colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.....	208
3.6.	Procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación.....	210
3.7.	Plan de autoprotección.....	210

3.8.	Normas para la utilización de los teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos y procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet	213
3.9.	Competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales	215
4.	PROYECTO DE GESTIÓN	216
4.1.	Introducción.....	216
4.2.	Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.....	218
4.2.1.	Estado de ingresos.....	219
4.2.2.	Estado de gastos	220
4.2.3.	Cuenta de gestión	221
4.2.4.	Registro de movimiento de caja.....	222
4.2.5.	Documentos que acrediten la transparencia de la gestión económica	222
4.2.6.	Gestión económica de los departamentos didácticos, secretaría y miembros de la comunidad educativa para adquisiciones	224
4.2.7.	Indemnizaciones por razón de servicios	226
4.3.	Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado	229
4.3.1.	Gestión de las sustituciones del personal no docente	229
4.4.	Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.....	229
4.4.1.	Uso de los espacios	230
4.4.2.	Mantenimiento informático.....	231
4.4.3.	Mantenimiento y gestión de la biblioteca	231
4.4.4.	Uso de las aulas de clase y de los servicios	232
4.4.5.	Uso del teléfono	233
4.4.6.	Uso del servicio de copistería	234
4.4.7.	Exposición de publicidad.....	234
4.5.	Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares.....	235
4.6.	Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro	236
4.7.	Criterios para una gestión sostenible de los recursos del instituto y de los residuos que se generen.....	236
4.8.	Criterios de contratación	237
4.8.1.	Contratos menores.....	237
5.	ANEXOS	239
	ANEXO I: Proyecto Lingüístico de Centro (en documento separado).....	239
	ANEXO II: Protocolo altas temperaturas y olas de calor (en documento separado).....	239

1. INTRODUCCIÓN

Este Plan de Centro está concebido como un instrumento abierto, flexible, modificable según las necesidades educativas que vaya demandando la sociedad. Su elaboración, por tanto, no es definitiva, sino que se irá adaptando a los cambios que se requieran.

Consta de tres documentos:

- Proyecto Educativo.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- Proyecto de Gestión.

1.1. Historia

El Instituto de Enseñanza Secundaria “Fernando de Herrera”, comenzó su andadura allá por el curso 1968-69. El 8 de octubre de 1968, el entonces Instituto de Enseñanza Media abrió sus puertas a la primera promoción de alumnos. En su origen, fue instituto masculino, para pasar progresivamente (desde 1975), a ser definitivamente mixto en el curso 1979-80. Nuestro centro debe su nombre al poeta sevillano representante de la escuela sevillana de la lírica renacentista Fernando de Herrera.

El actual instituto fue construido sobre un chalet propiedad de la marquesa de Esquivel. El chalet se llamaba “Casablanca” y a ese nombre debe el suyo la asociación de madres y padres (A.M.P.A.) del Centro, que decidió denominarse “Domus Alba”. Del chalet, destruido por un incendio, solo se conserva la antigua casa del vigilante, que se encuentra a la entrada del recinto.

En el año 1994, se conmemoró el 25 aniversario de su fundación, reuniéndose antiguos alumnos/as y profesores/as, algunos de ellos jubilados y en el curso 2018-19 también se celebró el Cincuentenario de su apertura con numerosos actos en los que participó toda la comunidad educativa.

En el año 1998 la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía firmó con el Gobierno francés el acuerdo que daría lugar a la creación de “la enseñanza bilingüe” (L2 Francés) en la Comunidad andaluza y a la designación del IES Fernando de Herrera como uno de los dos centros

piloto que pondrían en marcha el citado proyecto. Desde ese mismo curso escolar, y hasta el año 2004, se fue implantando en nuestro centro progresivamente este modelo educativo desde 1º ESO a 2º de Bachillerato. En la *Orden de 14 de marzo de 2019*, por la que se autorizaban nuevos centros bilingües públicos para el curso 2019/2020, se publicó la transformación de las líneas bilingües de nuestro centro en plurilingües (L3 inglés) y su implantación progresiva en la Educación Secundaria.

La Resolución de 21 de junio de 2021, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se hacen públicos los listados definitivos de centros docentes de titularidad pública de la Junta de Andalucía dependientes de la Consejería de Educación y Deporte para la implantación y desarrollo del Programa del Diploma del Bachillerato Internacional para el curso 2021/2022 proporcionó otro de los hitos para nuestro centro, ya que se nos seleccionó para solicitar la implantación del Bachillerato Internacional y poder ser uno de los dos centros que lo imparten en la provincia, obteniendo la autorización para impartir dicho programa a partir del curso 2022-23.

El Instituto tiene tres líneas (grupos) en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) aunque en el curso actual y, excepcionalmente, hay cuatro grupos en 1º de E.S.O., dos de ellos plurilingües, otros cuatro grupos en 2º de E.S.O, dos de ellos plurilingües, en 3º de la E.S.O. hay dos grupos plurilingües y dos no plurilingües, al igual que en 4º de E.S.O. En el Bachillerato en el presente curso académico contamos con cinco grupos en 1º y cuatro en 2º, divididos en Ciencias y Tecnología, y Humanidades y Ciencias Sociales, uno de ellos de Bachillerato Internacional en cada uno de los cursos.

El Centro, además de las aulas ordinarias, posee las siguientes aulas específicas: Música (se está utilizando en la actualidad como aula de referencia), Tecnología, Gimnasio, Informática, Educación Plástica y Visual, Laboratorio de Ciencias Naturales, Laboratorio de Física y laboratorio de Química, Aula de Idiomas, Biblioteca, Salón de actos y una sala de usos múltiples.

Estamos acogidos entre otros al Proyecto de Transformación Digital Educativa (TDE), al Plan de Fomento de Lectura y Bibliotecas que son de carácter anual.

A lo largo de estos años, nuestro instituto ha tenido solo cinco directores/as. El primero de ellos fue Don Gonzalo Sánchez Vázquez (1968-1985), el segundo Don Manuel Ríos Fernández (1985-1989), a quien sucedió Doña Alicia Muñoz Vega, que ejerció el cargo durante 27 años (1989-2016), Don Julio Carmona Alonso (2016-2018) y en la actualidad Doña María Reyes Fernández que accedió al cargo en el curso 2018-19.

1.2. Situación y entorno

Nuestro centro se encuentra situado en la Avenida de la Palmera 20 de Sevilla, en un área bien dotada de medios de transporte y de buenos accesos. Se trata de una importante zona residencial de Sevilla, colindante con los barrios de Huerta de la Salud, El Porvenir, Bami, Heliópolis y Los Bermejales, de los cuales procede la mayoría del alumnado del Instituto.

El horario lectivo general se desarrolla por las mañanas, de 8:15 a 14:55 horas y el grupo de Bachillerato internacional tiene un horario diferente, comprendido entre las 7:45 y las 14:55 horas. El Centro abre los miércoles por la tarde, a partir de las 16:15 horas, para reuniones de las familias con los tutores/as, evaluaciones, así como otras reuniones de coordinación y funcionamiento del centro.

La dirección de nuestra página web es: www.iesfernandodeherrera.es en la cual se puede encontrar toda la información que afecta al centro.

El centro cuenta con un lema *sapere aude* (atrévete a aprender) y un escudo propio. La utilización de los símbolos del instituto está restringida a los órganos de gobierno y coordinación docente del mismo.

2. PROYECTO EDUCATIVO

2.1. Objetivos propios para la mejora del desarrollo de las competencias clave y la continuidad del alumnado en el sistema educativo

Para redactar este apartado de nuestro Proyecto Educativo se han tomado como referencia la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo* (LOE), la *Ley 17/2007, de 10 de diciembre* (LEA) y la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, así como los Reales Decretos y Decretos que las desarrollan.

Los diferentes Departamentos didácticos deben tener en cuenta el perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica especificado en el Anexo I del *Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo*; así como las competencias clave en el Bachillerato expuestas en el Anexo I del *Real Decreto 243/2022, de 5 de abril*, asumir los objetivos de ambas etapas, adaptarlos y desarrollarlos en las programaciones de sus correspondientes materias, estructurándolos para los cuatro cursos de la

ESO y los dos de Bachillerato y buscando criterios o indicadores para su posterior evaluación.

OBJETIVO 1.- Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.

OBJETIVO 2.- Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.

OBJETIVO 3.- Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.

OBJETIVO 4.- Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.

OBJETIVO 5.- Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

OBJETIVO 6.- Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

OBJETIVO 7.- Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

OBJETIVO 8.- Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

OBJETIVO 9.- Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Afianzar los hábitos de actividades físico-deportivas para favorecer el bienestar físico y mental, así como medio de desarrollo personal y social.

OBJETIVO 10.- Fomentar una actitud responsable y comprometida en la lucha contra el cambio climático y en la defensa del desarrollo sostenible.

2.2. Líneas generales de actuación pedagógica

Principios generales de las distintas etapas, principios pedagógicos y metodológicos de centro

El artículo 27.2 de la Constitución dice "La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales". En esta tarea educativa a los profesores/as les corresponde una parte importante, pero para alcanzar ese pleno desarrollo es preciso que la educación de nuestro instituto se complemente con la educación que deben dar la familia y la sociedad.

La etapa de la enseñanza secundaria servirá para que cada alumno/a asuma que es una persona dentro de una colectividad que necesita de él/ella para desarrollar sus funciones de forma óptima, y que tiene unos deberes básicos que son el estudio y el respeto a los demás individuos de la comunidad, así como a las instalaciones donde convivimos.

Los principios generales de las distintas etapas se encuentran determinados en los artículos 4 del Decreto 102/2023 y del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, y entre los que resaltaremos los siguientes:

- a) Gratuidad y obligatoriedad. La Educación Básica es gratuita y obligatoria.
- b) Orientación educativa y profesional. En esta etapa se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado, incorporándose, en este ámbito, la perspectiva de género, entre otros aspectos. Asimismo, se tendrán en cuenta las necesidades educativas específicas.
- c) Atención a la diversidad y a las diferencias individuales. La etapa se organizará de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado. En esta etapa se pondrá especial énfasis en garantizar la inclusión educativa, la atención personalizada al alumnado y a sus necesidades de aprendizaje, la participación y la convivencia, la prevención de dificultades de aprendizaje y la puesta en práctica de medidas de atención a la diversidad, alternativas metodológicas u otras medidas adecuadas tan pronto como se detecte su necesidad.
- d) Equidad e inclusión educativa como garantía de una educación de calidad. La programación, la gestión y el desarrollo de la etapa atenderán a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico tienen en el aprendizaje. Con este mismo objetivo, las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

e) Aprendizaje permanente a lo largo de la vida. La etapa debe propiciar la adquisición y profundización en las competencias que doten al alumnado de la madurez y la preparación necesaria para afrontar con éxito su incorporación a una educación superior, así como para el aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

f) Excelencia educativa. Se posibilitará la creación de itinerarios formativos, que permitan el desarrollo del éxito educativo y la búsqueda de la excelencia para todo el alumnado que ha de ser capaz de desarrollar al completo sus capacidades y potencialidades.

Los principios pedagógicos de las etapas educativas de enseñanza secundaria y bachillerato se encuentran recogidos en los artículos 6 del *Decreto 102/2023* y *Decreto 103/2023, de 9 de mayo*, y son los que se deben tener en cuenta para conseguir el desarrollo integral de nuestro alumnado y entre los que podemos destacar los siguientes:

a) La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. Las programaciones didácticas de todas las materias incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. Los centros, al organizar su práctica docente, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de dicha competencia. Asimismo, deben permitir que el alumnado desarrolle destrezas orales básicas, potenciando aspectos clave como el debate y la oratoria.

b) Desde las distintas materias se favorecerá la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

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

d) Atendiendo a lo recogido en el Capítulo I del Título II de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, se favorecerá la resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad, la tolerancia y el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.

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

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

f) Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a las distintas materias, fomentando el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas.

Los distintos departamentos y equipos docentes tendrán que concretar estrategias metodológicas para alcanzar los objetivos y principios propuestos y diseñarán situaciones de aprendizaje con actividades para desarrollar las competencias específicas.

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 mediante la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, al respeto a las diferencias individuales, a la inclusión y al trato no discriminatorio, e integrará en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.

En el planteamiento de las distintas situaciones de aprendizaje se garantizará el funcionamiento coordinado de los equipos docentes, con objeto de proporcionar un enfoque interdisciplinar, integrador y holístico al proceso educativo.

Teniendo en cuenta las finalidades enumeradas, nuestro instituto adopta como lema el histórico *sapere aude* (atrévete a aprender), como invitación a nuestros alumnos/as para que alcancen en estos años escolares su autonomía personal a través del estudio y el esfuerzo.

2.3. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal de las materias

Con la implantación definitiva de la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación* y el desarrollo de la misma propuestos en los Reales Decretos, Decretos y órdenes, la concreción curricular ha quedado de la siguiente manera:

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (ESO)**1º ESO**

MATERIAS COMUNES	HORAS
Lengua Castellana y Literatura	4
Primera Lengua Extranjera	4
Matemáticas	4
Biología y Geología	3
Geografía e Historia	3
Educación Física	3
Música	2
Segunda Lengua Extranjera	2
Materia optativa	2
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	1
Religión o Atención Educativa	1
Tutoría	1
TOTAL	30

MATERIA OPTATIVA (a elegir una):

- Computación y Robótica

- Cultura Clásica
- Oratoria y Debate

Observaciones:

- El alumnado plurilingüe cursará como Primera Lengua Extranjera la materia Francés y como Segunda Lengua Extranjera Inglés.
- El alumnado no plurilingüe cursará como Primera Lengua Extranjera la materia Inglés y como Segunda Lengua Extranjera Francés.
- En la matrícula, se seleccionarán, por orden de preferencia, las 3 materias optativas.

El alumnado plurilingüe cursará las asignaturas de Geografía e Historia, Educación Física y Música en francés y Biología y Geología y Matemáticas en inglés.

2º ESO

MATERIAS COMUNES	HORAS
Lengua Castellana y Literatura	4
Matemáticas	4
Primera Lengua Extranjera	4
Geografía e Historia	3
Física y Química	3
Tecnología y Digitalización	3
Educación Física	2
Música	2

Educación en Valores Cívicos y Éticos	1
Religión o Atención Educativa	1
Materia optativa	2
Tutoría	1
TOTAL	30

MATERIA OPTATIVA (a elegir una):

- Segunda Lengua Extranjera (obligatoria para plurilingüe)
- Cultura Clásica
- Proyecto de Educación Plástica y Audiovisual
- Oratoria y Debate
- Computación y Robótica

Observaciones:

- El alumnado plurilingüe cursará como Primera Lengua Extranjera la materia Francés y como Segunda Lengua Extranjera Inglés.
- El alumnado no plurilingüe cursará como Primera Lengua Extranjera la materia Inglés y como Segunda Lengua Extranjera Francés.
- En la matrícula, se seleccionarán, por orden de preferencia, las 3 materias optativas.

El alumnado plurilingüe cursará las asignaturas de Geografía e Historia, Física y Química, Educación Física, Música y Tecnología y Digitalización en francés y Matemáticas en inglés.

3º ESO

MATERIAS COMUNES	HORAS
Lengua Castellana y Literatura	4
Primera Lengua Extranjera	4
Matemáticas	4
Física y Química	3
Geografía e Historia	3
Biología y Geología	2
Educación Física	2
Tecnología y Digitalización	2
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2
Materia optativa	2
Religión o Atención Educativa	1
Tutoría	1
TOTAL	30

MATERIA OPTATIVA (a elegir una):

- Segunda Lengua Extranjera (obligatoria para plurilingües)
- Computación y Robótica

- Cultura Clásica
- Oratoria y Debate
- Cultura del Flamenco

Observaciones:

- El alumnado plurilingüe cursará como Primera Lengua Extranjera la materia Francés y como Segunda Lengua Extranjera Inglés.
- El alumnado no plurilingüe cursará como Primera Lengua Extranjera la materia Inglés y como Segunda Lengua Extranjera Francés.
- En la matrícula, el alumnado no plurilingüe seleccionará, por orden de preferencia, las 5 materias optativas.

El alumnado plurilingüe cursará las asignaturas de Geografía e Historia, Física y Química, Educación Física y Tecnología y Digitalización en francés y Biología y Geología, Educación Plástica, visual y Audiovisual y Matemáticas en inglés.

4º ESO

MATERIAS COMUNES	HORAS
Lengua Castellana y Literatura	4
Primera Lengua Extranjera	4
Geografía e Historia	3
Educación Física	2
Religión o Atención Educativa	1
Tutoría	1

MATERIAS DE LAS MODALIDADES		
INICIACIÓN AL BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	INICIACIÓN AL BACHILLERATO CCSS Y HUMANIDADES	INICIACIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL
<ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas (4h) <p>Elegir tres materias entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biología y Geología (3h) • Digitalización (3h) • Física y Química (3h) • Segunda Lengua Extranjera (3h) • Tecnología (3h) 	<ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas (4h) <p>Elegir tres materias entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalización (3h) • Economía y Emprendimiento (3h) • Latín (3h) • Segunda Lengua Extranjera (3h) 	<ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas (4h) <p>Elegir tres materias entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalización (3h) • Expresión Artística (3h) • Formación y Orientación Personal y Profesional (3h) • Música (3h) • Tecnología (3h)
MATERIA OPTATIVA (Elegir una)		
<ul style="list-style-type: none"> • Ampliación de Cultura Clásica (2h) • Aprendizaje Social y Emocional (2h) • Cultura Científica (2h) • Dibujo Técnico (2h) • Filosofía (2h) 		

La organización curricular de las materias de modalidad es orientativa. No obstante, el alumnado podrá elegir aquellas que se adecúen a su orientación académica y preparación especializada.

El alumnado bilingüe cursará obligatoriamente la Segunda Lengua Extranjera.

El alumnado plurilingüe cursará las asignaturas de Geografía e Historia y Educación Física, en francés y Matemáticas en inglés.

BACHILLERATO**1º DE BACHILLERATO**

MATERIAS COMUNES	Horas
Lengua Castellana y Literatura I	4
Primera Lengua Extranjera I	4
Filosofía	3
Educación Física	2
Religión o Proyectos transversales de educación en valores	1

MATERIAS DE LAS MODALIDADES (Elegir 3 de 4 horas cada una)			
TECNOLOGÍA	CIENCIAS	HUMANIDADES	CIENCIAS SOCIALES
<ul style="list-style-type: none"> · Matemáticas I (4 h) <p>Elegir dos materias entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Dibujo Técnico I (4 h) · Física y Química (4 h) · Tecnología e Ingeniería I (4 h) 	<ul style="list-style-type: none"> · Matemáticas I (4 h) · Biología, Geología y Ciencias Ambientales (4 h) · Física y Química (4 h) 	<p>Elegir una materia entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Latín I (4 h) · Matemáticas Aplicadas a las CCSS I (4 h) <p>Elegir dos materias entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Economía (4 h) · Griego I (4 h) · Historia del Mundo Contemporáneo (4 h) · Latín I (4 h) · Literatura Universal (4 h) · Matemáticas Aplicadas a las CCSS I (4 h) 	<p>Elegir una materia entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Latín I (4 h) · Matemáticas Aplicadas a las CCSS I (4 h) <p>Elegir dos materias entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Economía (4 h) · Griego (4h) · Historia del Mundo Contemporáneo (4 h) · Latín I (4 h) · Literatura Universal (4 h) · Matemáticas Aplicadas a las CCSS I (4 h)

MATERIAS OPTATIVAS (Elegir 2 de 2 horas cada una o 1 de 4 horas)

- Anatomía Aplicada (2h)
- Segunda Lengua Extranjera (2h)
- Tecnología de la Información y la Comunicación I (2h)
- Patrimonio Cultural de Andalucía (2h)
- Matemáticas I (4h)
- Física y Química (4h)
- Biología, Geología y Ciencias Ambientales (4h)
- Dibujo Técnico I (4h)
- Tecnología e Ingeniería I (4h)
- Matemáticas Aplicadas a las CCSS I (4h)
- Latín I (4h)
- Historia del Mundo Contemporáneo (4h)
- Literatura Universal (4h)
- Griego I (4h)
- Economía (4h)

La organización curricular de las materias de modalidad es orientativa. No obstante, el alumnado podrá elegir aquellas que se adecúen a su orientación académica y preparación especializada.

El alumnado bilingüe cursará la asignatura de Filosofía en francés.

1º DE BACHILLERATO INTERNACIONAL**PLAN DE ESTUDIOS 24/26**

Horario semanal de 32,5 horas

MATERIAS COMUNES	HORAS
Teoría del Conocimiento	3
Lengua y Literatura (NS)	4
Primera Lengua Extranjera (NS)	4
Educación Física	1
Religión/ Proyecto de educación en valores éticos	1

MATERIAS DE MODALIDAD

CIENCIAS	HORAS
Biología NS	5
Matemáticas: Análisis y Enfoques NM	4
Historia NM	3,5
Química NM	4
Física	3

TECNOLOGÍA	HORAS
Matemáticas: Análisis y Enfoques NS	5
Física NM	4
Historia NM	3,5
Química NM	4
Dibujo Técnico	3

CIENCIAS SOCIALES	HORAS
Historia NS	5
Matemáticas: Aplicaciones e Interpretación NM	4
Biología NM	3,5
Gestión Empresarial NM	4
Economía	3

HUMANIDADES	HORAS
Historia NS	5
Matemáticas: Aplicaciones e Interpretación NM	4
Biología NM	3,5
Latín NM	4
Economía	3

2º DE BACHILLERATO

MATERIAS COMUNES	HORAS
Lengua Castellana y Literatura II	3
Primera Lengua Extranjera II	3
Historia de la Filosofía	3
Historia de España	4
Religión o Proyectos transversales de educación en valores	1

MATERIAS DE LAS MODALIDADES

TECNOLOGÍA	CIENCIAS	CIENCIAS SOCIALES	HUMANIDADES
<ul style="list-style-type: none"> · Matemáticas II (4h) <p>Elegir dos materias entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Dibujo Técnico II (4h) · Física (4h) · Tecnología e Ingeniería Industrial II (4h) 	<p>Elegir una materia entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Matemáticas II (4h) · Matemáticas Aplicadas a las CCSS II (4h) <p>Elegir dos materias entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Biología (4h) · Geología y Ciencias Ambientales (4h) · Química (4h) 	<p>Elegir una materia entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Latín II (4h) · Matemáticas Aplicadas a las CCSS II (4h) <p>Elegir dos materias entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Empresa y Diseño de Modelos de Negocio (4 h) · Geografía (4 h) · Griego II (4h) · Historia del Arte (4 h) · Latín II · Matemáticas Aplicadas a las CCSS II (4h) 	<p>Elegir una materia entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Latín II (4h) · Matemáticas Aplicadas a las CCSS II (4h) <p>Elegir dos materias entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Empresa y Diseño de Modelos de Negocio (4 h) · Geografía (4 h) · Griego II (4 h) · Historia del Arte (4 h) · Latín II · Matemáticas Aplicadas a las CCSS II (4h)

MATERIAS OPTATIVAS (Elegir dos de 2 horas o 1 de 4 horas)

- Segunda Lengua Extranjera (2h)
- Programación y Computación (2h)
- Psicología (2h)
- Tecnologías de la Información y Comunicación II (2h)
- Fundamentos de Administración y Gestión (2h)
- Actividad Física, Salud y Sociedad (2h)

- Matemáticas II (4h)
- Matemáticas Aplicadas a las CCSS II (4h)
- Física (4h)
- Química (4h)
- Biología (4h)
- Dibujo Técnico II (4h)
- Tecnología Industrial II (4h)
- Geología y Ciencias Ambientales (4h)
- Latín II (4h)
- Griego II (4h)
- Geografía (4h)
- Historia del Arte (4h)
- Empresa y Diseño de Modelos de Negocios (4h)

La organización curricular de las materias de modalidad es orientativa. No obstante, el alumnado podrá elegir aquellas que se adecúen a su orientación académica y preparación especializada.

El alumnado bilingüe cursará las asignaturas de Historia de la Filosofía e Historia de España en francés.

2º DE BACHILLERATO INTERNACIONAL

PLAN DE ESTUDIOS 2023/25

MATERIAS COMUNES	HORAS
Teoría del Conocimiento	2
Lengua y Literatura (NS)	5
Primera Lengua Extranjera (NS)	5
Historia de España	2
Religión/ Proyecto transversal	1

BIOSANITARIO	HORAS
Biología (NS)	4
Matemáticas: Análisis y Enfoque (NM)	4
Historia (NM)	4
Química (NM)	3,5
A elegir	2

TECNOLÓGICO	HORAS
Física (NM)	4
Matemáticas: Análisis y Enfoque (NS)	4

Historia (NM)	4
Química (NM)	3,5
Dibujo Técnico	2

Ciencias Sociales	HORAS
Historia (NS)	4
Biología (NM)	3,5
Matemáticas: Aplicaciones e Interpretación (NM)	4
Gestión Empresarial (NM)	4
A elegir	2

HUMANIDADES	HORAS
Historia (NS)	4
Biología (NM)	3,5
Matemáticas: Aplicaciones e Interpretación (NM)	4
Latín (NM)	4
A elegir	2

Estas enseñanzas cuentan con una persona encargada de la coordinación que tiene una reducción en su horario lectivo de cuatro horas. Otra de las características de este tipo de enseñanza es que tiene dos asignaturas que no conllevan cargas docentes específicas como son CAS y monografía. Todos los profesores/as que imparten clase en el PD, así como la coordinadora tienen asignada en su horario no lectivo una hora semanal para reuniones de coordinación.

También reseñar que el programa Bilingüe tiene asignada una profesora coordinadora del mismo con una reducción horaria de 5 horas en su horario lectivo.

Las 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 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, 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 en sus diferentes anexos contienen los elementos curriculares de las distintas materias y la concreción, organización y secuenciación de los mismos, así como el tratamiento transversal de cada materia es responsabilidad de los Departamentos Didácticos y deberán quedar recogidos en las programaciones didácticas que estos elaboren para cada curso escolar.

Las programaciones **didácticas de los Departamentos deberán estar entregadas en la Jefatura de estudios antes de que finalice el mes de octubre** del curso escolar correspondiente. Las programaciones forman parte de este Plan de centro pero, por su extensión, no se pueden adjuntar por lo que quedarán depositadas en Secretaría, estando así a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que las solicite. Un extracto o la versión íntegra de cada una de ellas estará también disponible en la página web del Centro. Una vez aprobado el Plan de centro en el Consejo Escolar y en el Claustro los apartados que le correspondan, quedarán aprobadas las programaciones y todas las actividades extraescolares incluidas en las mismas para que se puedan realizar.

2.4. Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, establece el número de Departamentos de coordinación didáctica que un centro puede tener, estableciendo que serán quince para aquellos centros que impartan Educación secundaria y Bachillerato.

En nuestro caso serán:

Lengua y Literatura Española

Latín y Griego

Inglés

Francés

Filosofía

Geografía e Historia

Matemáticas

Biología y Geología

Física y Química

Tecnología

Dibujo

Educación Física

Actividades Complementarias y Extraescolares

Economía

Música

Las reducciones de los Jefes de Departamento serán de 3 horas semanales, excepto la del Departamento de formación, evaluación e innovación educativa que será de 2 horas y los Departamentos de Latín y Griego, Economía, Música y Dibujo que tendrán una reducción de 1 hora cada uno.

Estos Departamentos estarán agrupados en áreas de conocimientos, cada una de las cuales estará coordinada por un profesor/a con una reducción de 2 horas. Las áreas de conocimiento son: área social-lingüística formada por los Departamentos de Lengua y Literatura Española, Latín y Griego, Inglés, Francés, Filosofía y Geografía e Historia. El área científico-tecnológica formada por los Departamentos de Matemáticas, Biología y Geología, Física y Química, Economía y Tecnología y el área artística formado por los Departamentos de Dibujo, Educación Física y Música.

De acuerdo con lo previsto en el *Decreto 327/2010* y en la nueva ley de educación (LOMLOE), la dirección hará propuesta de nombramiento a la persona titular de la Delegación Provincial de Desarrollo educativo y Formación Profesional de las jefaturas de los diferentes departamentos, oído el claustro, de entre los funcionarios docentes con destino definitivo en el Centro, los cuales serán nombrados por un periodo de dos cursos académicos pudiendo cesar antes en el caso de cese del director/a que los propuso.

Los criterios para su elección son:

a) Tendrán preferencia los catedráticos según el art. 95.2 del citado *Decreto*. No obstante, cuando no haya catedráticos o existan más de uno en el departamento, el director/a tendrá en cuenta si el profesor/a es:

- Dinamizador del trabajo en equipo.

- Si facilita la coordinación con otros departamentos del área.

- Si aporta la visión y el trabajo del departamento en pro de la consecución de los objetivos propios del Centro.

- Participa en las actividades extraescolares.

b) La participación y el grado de implicación en los diferentes Programas y Planes educativos que se llevan a cabo en el Centro.

c) La formación para la mejora de metodología, la programación en competencias clave, la organización del trabajo en equipo, la innovación educativa, la atención a la diversidad y el uso y rentabilidad de los recursos.

d) El conocimiento y la integración de las nuevas tecnologías en la práctica docente.

e) Se procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres.

f) Para la elección de los coordinadores también se tendrá en cuenta la capacidad del departamento para asumir las horas de reducción, con la finalidad de que no tenga que soltar materias propias para que sean impartidas por departamentos afines.

2.5. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación

2.5.1. Marco legal

Normativa nacional

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

BACHILLERATO

Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.

Normativa autonómica

SECUNDARIA

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.

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.

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.

También hay que tener en cuenta la *Circular de 25 de julio de 2023 de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, sobre determinados aspectos para la organización de 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.

2.5.2. Evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria

Según el *Decreto 102/2023, de 9 de mayo*, en su artículo 13 establece que:

1. Según lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, la evaluación será continua, formativa e integradora. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia o ámbito teniendo en cuenta sus criterios de evaluación.

2. La evaluación tendrá en cuenta el grado de desarrollo de las competencias clave y su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje.

3. Los referentes para la evaluación del alumnado serán los criterios de evaluación de cada materia.

4. Los referentes para la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o la titulación.

5. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso del alumnado no sea el adecuado, se establecerán medidas de atención a la diversidad. Estas medidas deberán adoptarse en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición del nivel competencial necesario para continuar el proceso educativo

6. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que se recogerán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

7. Se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles, flexibles, coherentes con los criterios de evaluación y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado, y que garanticen, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adaptan a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

8. Se garantizará el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con transparencia, para lo que se establecerán los oportunos procedimientos de aclaración, revisión y reclamación. Dichos procedimientos serán regulados por orden de la Consejería competente en materia de educación.

En cuanto al carácter y los referente de la evaluación tenemos que tener en cuenta lo establecido en el artículo 10 de la *Orden de 30 de mayo de 2023*:

1. 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 curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

2. 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.

3. 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.

4. 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, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

5. 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.

6. 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.

7. Para garantizar la objetividad y la transparencia, 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.

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

Se informará al alumnado y a sus padres, madres o tutores legales del proceso de evaluación del alumnado, en las evaluaciones oficiales que la Consejería determine y siempre utilizando Pasen para su comunicación.

Asimismo, los tutores/as de los distintos grupos serán los encargados de proporcionar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado todas las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del alumnado y al finalizar el curso académico se publicará en la página web del centro el procedimiento para realizar el proceso de aclaraciones, revisiones y reclamaciones de las calificaciones. Los padres, madres o tutores legales del alumnado pueden pedir cita con el tutor o tutora del alumno/a a través de Pasen, a través de sus hijos/as o llamando al teléfono al centro.

El artículo 11 de la *Orden de 30 de mayo de 2023*, hace referencia a los procedimientos e instrumentos de evaluación en la Educación Secundaria:

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

2. Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.

3. Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.

4. 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, coherentes con los criterios de evaluación y

con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.

5. 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 su grado de desarrollo.

6. Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

Los criterios de evaluación de cada materia están incluidos en las programaciones de los distintos departamentos y se tienen que ajustar a los anexos correspondientes de la *Orden de 30 de mayo de 2023*.

2.5.3. Promoción en la Educación Secundaria Obligatoria

Según la Orden de 30 de mayo de 2023, en su artículo 18 establece que:

1. Según lo establecido en el artículo 14 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, promocionarán quienes hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en una o dos materias, o cuando el equipo docente considere que las materias que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

2. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias y la promoción, en el caso de que el alumnado tenga tres o más materias suspensas, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

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

b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

3. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa serán

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

4. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las materias no superadas, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario y así se recoge en el Proyecto educativo del centro. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso. En caso de que se determine un único programa de refuerzo del aprendizaje para varias materias, estas han de ser detalladas en el mismo.

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

6. Será responsable del seguimiento y evaluación de este programa el profesorado de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiese, será responsabilidad de la persona titular del departamento o persona en quien delegue, preferentemente, un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso de que se decida que el alumnado tenga un único programa de refuerzo del aprendizaje, su seguimiento será responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría o de un miembro del departamento de orientación cuando el alumnado se encuentre en un programa de diversificación curricular, de acuerdo con lo que se disponga en el Proyecto educativo del centro.

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

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

9. De conformidad con lo previsto en el artículo 14.7 del citado *Decreto*, de forma excepcional

se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia en la Educación Básica, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 2.2 del *Decreto 102/2023, de 9 de mayo*.

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

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

2.5.4. Titulación en la Educación Secundaria Obligatoria

Según la *Orden de 30 de mayo de 2023*, en su artículo 19 establece que:

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

2. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y al logro de los Objetivos de la etapa, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

- a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales

durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

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

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

Menciones Honoríficas

La *Orden de 30 de mayo de 2023* en su artículo 14.11 da la posibilidad de que al finalizar la etapa y a juicio del equipo docente, cuando el alumnado demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgue Mención Honorífica por materia. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el historial académico del alumnado.

El alumno/a debe tener al menos un 9 en la materia y haber demostrado un interés por la misma especialmente destacable.

2.5.5. Evaluación en Bachillerato

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* específica en su artículo 14:

1. En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 20 del *Real Decreto 243/2022, de 5 de abril*, la evaluación del aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según las distintas materias.

2. La evaluación tendrá en cuenta el grado de desarrollo de las competencias clave y su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje.

3. Los referentes para la evaluación del alumnado serán los criterios de evaluación de cada materia.

4. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso del alumnado no sea el adecuado,

se establecerán medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, con especial seguimiento a la situación del alumnado con necesidades educativas especiales y estarán dirigidas a garantizar la adquisición del nivel competencial necesario para continuar el proceso educativo.

5. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que se recogerán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

6. Se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles, flexible y coherentes con los criterios de evaluación y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado y que garanticen, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adaptan a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

7. El alumnado con evaluación negativa en alguna materia cursada podrá realizar una prueba extraordinaria en las fechas que se determine por orden.

8. La evaluación en la etapa garantizará el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con transparencia, para lo que se establecerán los oportunos procedimientos de aclaración, revisión y reclamación, que en todo caso, atenderán al carácter continuo y diferenciado según las distintas materias. Dichos procedimientos serán regulados por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

Que en cuanto a el carácter y referentes de la evaluación, 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, 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*, en su artículo 12 determina que:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del *Decreto 103/2023, de 9 de mayo*, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

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

Se informará al alumnado y a sus padres, madres o tutores legales del proceso de evaluación del alumnado, en las evaluaciones oficiales que la Consejería determine y siempre utilizando Pasen para su comunicación.

Asimismo, los tutores/as de los distintos grupos serán los encargados de proporcionar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado todas las aclaraciones

concernientes al proceso de aprendizaje del alumnado y al finalizar el curso académico se publicará en la página web del centro el procedimiento para realizar el proceso de aclaraciones, revisiones y reclamaciones de las calificaciones. Los padres, madres o tutores legales del alumnado pueden pedir cita con el tutor o tutora del alumno/a a través de Pasen, a través de sus hijos/as o llamando al teléfono al centro.

Que en cuanto a los procedimientos e instrumentos de evaluación en bachillerato la Orden referenciada arriba especifica en su artículo 13:

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

2. Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.

3. Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.

4. 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, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.

5. 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 su grado de desarrollo.

6. Los criterios de promoción y titulación, recogidos en este Proyecto educativo, tendrán que ir referidos al grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial, así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes materias.

7. Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones

Los criterios de evaluación de cada materia vienen incluidos en los anexos correspondientes de esta Orden, por lo que estarán especificados en las programaciones didácticas realizadas por los distintos departamentos.

2.5.6. Promoción en Bachillerato

En el artículo 19 de la *Orden de 30 de mayo de 2023* se especifica que:

1. Según lo establecido en el artículo 15 del *Decreto 103/2023, de 9 de mayo*, el alumnado promocionará de primero a segundo cuando haya superado las materias cursadas o tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo.

2. Quienes promocionen a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero seguirán los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente.

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

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

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

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

7. Sin superar el periodo máximo de permanencia de cuatro años para cursar Bachillerato en régimen ordinario especificado en el artículo 2.4 del *Decreto 103/2023, de 9 de mayo*, el alumnado 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.

8. El alumnado que al término del segundo 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.

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

2.5.7. Titulación en Bachillerato

En el artículo 20 de la *Orden de 30 de mayo de 2023* se alude a la obtención del título de Bachiller en los siguientes términos:

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

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

a) Que el equipo docente considere que el 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.

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

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

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

Menciones honoríficas y Matrículas de honor

Según el artículo 17 de la *Orden de 30 de mayo de 2023*:

1. De acuerdo con el artículo 30.5 del *Real Decreto 243/2022, de 5 de abril*, 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.

2. 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.

3. Asimismo, aquel alumnado que, a la finalización del segundo curso 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.

4. 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 inicial

A continuación se van a especificar las consideraciones que hace la normativa con respecto a esta evaluación del alumnado:

SECUNDARIA

La Orden de 30 de mayo de 2023, en su artículo 12 establece que:

1. La evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial y ha de tener como referente las competencias específicas de las materias 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.

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

3. 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.

4. 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.

5. El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias

individuales para el alumnado que las precise.

BACHILLERATO

La *Orden de 30 de mayo de 2023*, en su artículo 14 establece que

1. La evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial y ha de tener como referente las competencias específicas de las materias 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.

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

3. 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.

4. 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.

5. 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.

La evaluación inicial durante el presente curso escolar 2024-25 se celebrará los días 2, 3, 8 y 9 de octubre en nuestro centro.

Otros procedimientos de evaluación: Información relativa a las sesiones de evaluación

Evaluación continua

Son las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, 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 sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar.

Evaluación ordinaria

Son las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, 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, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación del centro. Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y no será anterior al día 22 de junio para la Educación Secundaria Obligatoria y primero de bachillerato y para el alumnado que curse segundo de bachillerato no será anterior al 24 de mayo como establece el Decreto-ley 6/2023.

Evaluación extraordinaria

Son 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, según el *Decreto-ley 6/2023, de 11 de julio* establece que la celebración de la sesión de evaluación extraordinaria por parte del equipo docente para aquel alumnado que curse segundo de bachillerato no será anterior al día 15 de junio de cada año.

El calendario de evaluaciones para el presente curso escolar 2024-25 es el siguiente:

1ª evaluación: 2, 3, 10 y 12 diciembre

2ª evaluación: 24, 25, 27 y 31 marzo

3ª evaluación (final/ordinaria/extraordinaria)

- 26 de mayo: evaluación ordinaria de 2º de Bachillerato

- 16 de junio: evaluación extraordinaria de 2º de Bachillerato

- 24 (tarde) y 25 (mañana y tarde): 1º, 2º, 3º, 4º ESO y 1º Bachillerato

Procedimiento de aclaración y revisión

Para el procedimiento de aclaración, regulados en los artículos 27 y 28 de las Ordenes de Educación Secundaria y Bachillerato de 30 de mayo de 2023 respectivamente, en la evaluación continua del alumnado, los tutores serán los encargados de realizar las mismas, después de consultado el profesorado de las distintas materias; no obstante lo anterior, los tutores/as podrán concretar cita

con el profesorado de las distintas materias, si lo consideran pertinente.

En las evaluaciones finales, ordinarias y extraordinarias, serán los profesores/as de las distintas materias los que procederán a hacer las preceptivas aclaraciones, según calendario elaborado por Jefatura de estudios y publicado en la página web del centro.

Para los procedimientos de revisión aludidos en los artículos 28 y 29 de dichas órdenes, se estará a lo dispuesto en las mismas. La jefatura de estudios elaborará el calendario que estará publicado en la página web y en la secretaría del centro se ofrecerá el modelo normalizado para hacer dicha revisión. Esta misma forma de actuación se aplicará al procedimiento de reclamación al que se alude en los artículos 29 y 30 de las Ordenes de Educación Secundaria y Bachillerato de 30 de mayo de 2023 respectivamente.

2.5.8. Instrumentos de evaluación para Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato

Además de aquellos instrumentos de evaluación que puedan concretarse en las Programaciones Didácticas de los Departamentos, con carácter general se aplicarán los siguientes:

-La observación del trabajo diario del alumno en clase: participación, intervenciones orales, planteamientos de dudas y opiniones, trabajo individual y en grupo.

-Análisis de tareas realizadas comprobando la capacidad de expresión escrita, la organización de ideas y conceptos, la claridad en la exposición, la capacidad de síntesis manifestada en la realización de esquemas, resúmenes, cuestionarios, formularios, edición de documentos...

-Pruebas orales y/o escritas y/o trabajos prácticos ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado..

-Actividades complementarias si las hubiere.

2.6. Atención a la diversidad del alumnado

2.6.1. Introducción

Entendemos por Atención a la Diversidad y a las diferencias individuales un modelo de

educación que ofrece a cada alumno y alumna la ayuda pedagógico-didáctica que necesite, ajustando la intervención educativa a la individualidad del alumnado. Para que este modelo educativo se lleve a efecto, es necesario la aplicación de unas medidas, entendidas estas como el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioeconómicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado, así como se recoge en *Real Decreto 217/2022*, las medidas de atención a la diversidad estarán orientadas a permitir a todo el alumnado el desarrollo de las competencias previsto en el Perfil de salida y la consecución de los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, por lo que en ningún caso podrán suponer una discriminación que impida a quienes se beneficien de ellas obtener la titulación correspondiente.

Las referencias legislativas que regulan la aplicación de las medidas de Atención a la Diversidad en los centros educativos donde se imparten las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato principalmente 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.*
- *Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.*
- *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, que 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.*
- *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, que 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 la etapas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.*
- *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.*

2.6.2. Objetivos generales

Teniendo en cuenta las referencias legislativas, el Plan de Atención a la Diversidad de nuestro centro (en adelante PAD), es el marco desde el que conseguir una educación individualizada y de calidad para todo el alumnado del centro, fundamentalmente para aquel que presente necesidades específicas de apoyo educativo. Y para ello se plantean desde dicho Plan los siguientes objetivos:

-Promover una atención a la diversidad desde una perspectiva inclusiva, para mejorar el aprendizaje y la participación de todo el alumnado y sus familias.

-Favorecer una cultura de colaboración entre todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa para lograr una implicación activa en la respuesta a la diversidad, que es responsabilidad de todo el Centro.

-Responder a las necesidades del alumnado desde una educación personalizada y en función de los recursos disponibles.

-Favorecer la flexibilidad de la organización de los distintos recursos personales y materiales.

-Considerar la atención a la diversidad como un proceso continuo e integrado dentro de la labor tutorial y en colaboración con los especialistas.

-Utilizar metodologías variadas que se adapten a las necesidades individuales del alumnado.

-Incorporar en nuestra práctica diaria el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

-Facilitar la coordinación y colaboración con otras instituciones y administraciones para ofrecer una respuesta adecuada a la diversidad del alumnado.

2.6.3. Medidas de atención a la diversidad

Según las *Instrucciones de 8 de marzo de 2017*, anteriormente citadas, la respuesta educativa para atender a la diversidad comprende todas aquellas actuaciones que, en el marco de la escuela inclusiva, tienen en cuenta que cada uno de los alumnos y alumnas es susceptible de tener necesidades educativas en algún momento de su escolaridad. Y por ello, requieren de unas medidas que favorezcan el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales. El primer paso para la atención a la diversidad es la detección de la necesidad específica de apoyo educativo, ahora bien, en ningún caso la existencia de indicios implica una identificación o confirmación diagnóstica, aunque sí justifica la puesta en marcha de las medidas adecuadas.

En este sentido, las respectivas *Órdenes de 30 de mayo de 2023* que regulan el currículum y determinados aspectos de la atención a la diversidad, tanto de la ESO como del Bachillerato, determinan que la respuesta a la diversidad del alumnado se organizará de la siguiente forma:

2.6.3.1. Medidas Generales de Atención a la diversidad (AD) y a las diferencias individuales.

2.6.3.2. Programas de Atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

2.6.3.3. Medidas Específicas de Atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

2.6.3.4. Programas de Adaptación Curricular.

2.6.3.5. Medidas de Atención a la Diversidad en Bachillerato.

2.6.3.1. Medidas Generales de atención a la diversidad.

Tendrían la consideración de medidas generales de Atención a la Diversidad todas aquellas actuaciones de carácter ordinario que se desarrollen desde un enfoque global y desde criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva, con objeto de obtener el logro de los objetivos y competencias clave de la etapa, teniendo en cuenta que cualquier alumno o alumna a lo largo de las diferentes etapas educativas puede presentar necesidades educativas, transitorias o permanentes.

Las medidas generales de Atención a la diversidad darán de esta forma respuesta a las diferencias en las competencias curriculares, motivación, estilos y ritmos de aprendizaje. Algunas de estas medidas generales son:

a) Medidas generales de Atención a la diversidad para el grupo-clase:

- Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase curricular.
- Agrupamientos flexibles para la atención del alumnado en un grupo específico. Esta medida, tendrá un carácter temporal y abierto.
- Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por una Materia Lingüística de carácter transversal.
- Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.
- Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.
- Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas.
- Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.
- Distribución del horario lectivo de las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza.

b) Medidas generales de AD individualizadas:

En el caso de que estas medidas generales aplicadas al grupo-clase, no fueran suficientes, dentro de las medidas ordinarias se podrán adoptar otra serie de medidas generales de forma individualizada, que adecúen algunos elementos del aula y del currículum, tales como: la aplicación de programas de carácter preventivo, la definición de criterios para la organización flexible tanto de los espacios y tiempos como de los recursos personales y materiales, la adecuación de las programaciones didácticas a las características y necesidades educativas del alumnado, el uso de metodologías basadas en el trabajo cooperativo en grupos heterogéneos (por ejemplo la tutoría entre iguales, el aprendizaje por proyectos y otras que promuevan el principio de inclusión), la realización

de actividades de refuerzo educativo con objeto de mejorar las competencias clave de un alumno o alumna o grupo, la realización de actividades de profundización que permitan a un alumno o alumna o grupo desarrollar al máximo su capacidad y motivación, la organización de apoyos en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora, dentro del aula para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos del alumnado y la realización de acciones de seguimiento y acción tutorial, tanto a nivel individual como grupal, que favorezcan la participación del alumnado en un entorno seguro y acogedor.

El Plan de Atención a la diversidad debe garantizar la adquisición de competencias clave, por parte de todo el alumnado. En este sentido se hará imprescindible la adecuación de las programaciones didácticas a las características y necesidades educativas del mismo, y ello requiere del uso de metodologías interactivas, diversificación de actividades, adaptación de procedimientos y criterios de evaluación y organización flexible de espacios y tiempos:

1. El uso de **metodologías** ágiles e interactivas, basadas en el descubrimiento, con papel activo del alumnado, tales como el trabajo cooperativo en grupos heterogéneos o el aprendizaje basado en proyectos. Esta forma de trabajo permite adecuar el aprendizaje a las necesidades individuales del alumnado, aportando el desarrollo de competencias tales como:

- Búsqueda, selección, organización y valoración de la información.
- Comprensión profunda de conceptos abstractos esenciales para la materia.
- Adaptación y aplicación de conocimientos a situaciones reales.
- Resolución creativa de problemas.
- Resumir y sintetizar.
- Expresión oral.
- Habilidades interpersonales: desempeño de roles (liderazgo, organizador, etc.) y expresar acuerdos y desacuerdos, resolver conflictos, trabajar conjuntamente, mostrar respeto, etc.
- Organización/gestión personal: planificación de los tiempos, distribución de tareas, etc.

2. Diversificación de las **actividades**: comunes, adaptadas y específicas. Presentación más minuciosa, diseño de actividades y tareas con diferentes grados de realización, secuencias y posibilidades de ejecución diversas para un contenido, o la realización de actividades de

profundización que permitan desarrollar al máximo las capacidades y motivaciones.

3. Adaptación de los **procedimientos e instrumentos de evaluación**.

En ocasiones, la pieza clave en la atención a la diversidad del alumnado, se sitúa en el terreno de la evaluación de los aprendizajes. Una forma de evaluación uniforme y única, podría no beneficiar a este alumnado, por ello se podrían utilizar una evaluación desde una doble vertiente:

Uso de métodos de evaluación alternativos a las pruebas escritas

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

Adaptaciones en las pruebas escritas

Se enumeran a continuación algunas de las adaptaciones que se podrían realizar a dichas pruebas:

a) Adaptaciones de formato:

-Presentación de las preguntas de forma secuenciada y separada (por ejemplo, un control de 10 preguntas se puede presentar en dos partes de 5 preguntas cada una).

-Presentación de los enunciados de forma gráfica o en imágenes además de a través de un texto escrito.

-Selección de aspectos relevantes y esenciales del contenido que se pretende que el alumno o la alumna aprendan (se trata de hacer una prueba escrita solo con lo básico que queremos que aprendan).

-Sustitución de la prueba escrita por una prueba oral o una entrevista, o haciendo uso del ordenador.

-Lectura de las preguntas por parte del profesor o profesora.

-Supervisión del examen durante su realización (para no dejar preguntas sin responder, por ejemplo).

b) Adaptaciones de tiempo: determinados alumnos y alumnas necesitarán más tiempo para

la realización de una prueba escrita. Esta adaptación de tiempo no tiene por qué tener límites. Por lo que se podrá segmentar una prueba en dos o más días o, en su lugar, ocupar también la hora siguiente para finalizar la prueba de evaluación.

4. La organización flexible tanto de los **espacios y tiempos** como de recursos materiales.

En el caso de la organización de los **espacios**, se cuidarán determinados aspectos que, en función de las necesidades educativas que presente el alumno o la alumna, cobrarán más o menos relevancia: ubicación cercana al docente, espacios de explicación que posibiliten una adecuada interacción con el grupo clase y distribución de espacios que posibiliten la interacción entre iguales.

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

2.6.3.2. Programas de Atención a la Diversidad

Las *Órdenes de 30 de mayo de 2023* de ESO y Bachillerato recogen tres tipos de Programas de Atención a la Diversidad:

- a) Programas de refuerzo del aprendizaje.
- b) Programas de profundización.
- c) Programas específicos de atención a la diversidad.

a) **Programas de refuerzo del aprendizaje**

Tienen como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la etapa. Y están dirigidos bien a quienes no hayan promocionado de curso, a quienes aun habiendo promocionado no tiene superadas las materias del curso anterior o bien a aquel alumnado que presente dificultades para justificar su inclusión y el alumnado NEAE que no pueda seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este último caso debe estar recogido en su informe de evaluación psicopedagógica.

Para ello, una vez realizada la evaluación inicial, el profesorado tutor de cada grupo recogerá las propuestas del resto del equipo educativo de la realización de programas de refuerzo del aprendizaje del alumnado que lo necesite. Siendo revisable estas propuestas para sugerir nuevas propuestas a lo largo del curso escolar en función del resultado de la aplicación de las medidas generales.

b) Programas de profundización.

Orientados a ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el que presenta altas capacidades intelectuales.

Al igual que los programas de refuerzo del aprendizaje se aplicarán una vez realizada la evaluación inicial a propuesta del profesorado del equipo educativo, siendo revisable esta propuesta a lo largo del curso.

2.6.3.3. Programas específicos de Atención a al Diversidad

La propuesta de Programas Específicos estará recogida en el Informe psicopedagógico del alumnado NEAE y será responsabilidad de la especialista en Pedagogía Terapéutica (PT).

El apoyo de esta especialista será preferentemente dentro del aula.

Otras medidas de atención a la diversidad serán:

a) Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

b) Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación, la promoción y la titulación tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.

c) Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.

d) La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

2.6.3.4. Programas de Adaptación Curricular

Los programas de Adaptación curricular están dirigidos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, y requerirá de una evaluación psicopedagógica previa. Contarán con apoyo educativo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro.

Podemos distinguir tres tipos de adaptaciones curriculares:

- a) Adaptaciones de acceso al currículo.
- b) Adaptaciones curriculares significativas.
- c) Adaptaciones curriculares para alumnado con altas capacidades intelectuales.

a) Adaptaciones de acceso al currículo:

Dirigidas para alumnado NEAE que presente algunas dificultades que le impidan el acceso a toda la información, a la comunicación y a la participación, y nos permitirán realizar modificaciones que se adecúen a las necesidades que el alumnado presente.

b) Adaptaciones curriculares significativas (ACS)

Las ACS que, sólo podrán aplicarse en la ESO, van dirigidas a alumnado NEE y suponen modificaciones en los elementos del currículo, incluidos las competencias específicas, los criterios de evaluación o incluso los Objetivos de la etapa. Estas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave. Se realizarán cuando el alumno presente un desfase curricular de al menos dos cursos en la materia objeto de adaptación.

La elaboración de las adaptaciones curriculares significativas corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado de la materia encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento del departamento de orientación.

El alumno o alumna será evaluado de acuerdo con la adaptación de los objetivos y criterios de evaluación establecidos en su ACS. Estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con NEAE que presenta un desfase curricular de al menos dos cursos, entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentra escolarizado. Se entiende por nivel de competencia curricular alcanzado, el curso del que el alumno o alumna tiene superados los criterios de evaluación.

c) Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales

Estas adaptaciones están destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización.

La propuesta curricular de ampliación es la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.

2.6.3.5. Medidas de atención a la diversidad en el Bachillerato

Además de las medidas de atención a la diversidad conjuntas con la etapa de la ESO, en Bachillerato se contemplan otras dos medidas aplicables sólo a esta etapa educativa:

- a) Fraccionamiento del Currículo.
- b) Exención de materias

a) Fraccionamiento del Currículo

El alumno podrá realizar el Bachillerato en tres años académicos, siempre que sus circunstancias personales así lo aconsejen. Podrán acogerse a esta medida el alumnado que:

- Curse la etapa de manera simultánea a las Enseñanzas Profesionales de Música o Danza.
- Acredite la consideración de deportista de alto rendimiento.
- Requiera una atención educativa diferente por presentar NEAE y los programas de refuerzo o las adaptaciones de acceso no resulten suficientes para alcanzar los Objetivos de la etapa.
- Presente situaciones personales de hospitalización, convalecencia domiciliaria o medidas judiciales.

b) Exención de materias

Cuando la medida anterior no fuera suficiente se podrá contemplar para el alumnado NEAE la exención de materias tales como la Educación Física o la Primera Lengua Extranjera, siempre que dicha medida no impida la consecución de las competencias necesarias para obtener la titulación. Para la Primera Lengua Extranjera únicamente se podrá realizar una exención parcial.

Para aplicar la medida de exención se deberá solicitar y obtener la correspondiente

2.6.4. Plan de acogida alumnado extranjero

La llegada al centro educativo supone para un alumno o alumna inmigrante un duro impacto psicológico al tener que enfrentarse a una situación nueva, un entorno muy diferente del que proviene y del que puede desconocer en muchos casos la lengua, la cultura, las costumbres de sus iguales de clase, etc. Y todo ello en un momento personal difícil, al estar viviendo el duelo por la pérdida de todo lo que le era querido hasta ese momento. Esta situación se agrava cuando su experiencia y bagaje educativos son muy distintos a los del resto del alumnado. Así, los alumnos y alumnas inmigrantes se enfrentan, a menudo, con dificultades como:

- Utilización en su vida cotidiana y en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje de una lengua diferente a la lengua materna.
- Diversos referentes culturales: el que le ofrece la escuela y el que encuentra en casa, que suelen obedecer a dos concepciones distintas de vivir y de actuar.
- Diferentes niveles académicos. Algunos alumnos y alumnas presentan uno o varios cursos de retraso curricular en relación a su edad.
- Dificultades de adaptación al barrio o al pueblo que condicionan la socialización, ya que, en ocasiones, no tienen amistades con las que tratar o lo hacen siempre con alguien de su propia nacionalidad.

Al mismo tiempo, los centros educativos se enfrentan de igual modo a situaciones nuevas que tienen que solventar, adaptar y sistematizar su respuesta educativa ante la llegada de este tipo de alumnado. Siendo conscientes de esta situación, se hace necesario establecer unas pautas de actuación que permitan la acogida y la inclusión de todo el alumnado:

- Se procederá a la adscripción del alumnado teniendo en cuenta la edad del alumnado, el número de alumnos y alumnas por clase, el número de alumnado con NEE de la clase, el número de alumnado con dificultades de aprendizaje y cualquier otro criterio que redunde en el beneficio del buen funcionamiento del alumnado inmigrante y el resto del grupo.
- La adscripción se considerará con flexibilidad, ya que en alguna ocasión podrá proponerse un cambio de nivel o curso, siempre de forma razonada.

- El tutor o tutora será el referente más directo de este alumnado, de manera que pueda acudir siempre que tenga alguna dificultad. De manera colaborativa también tendrá como referente al profesorado del Departamento de Orientación.

- Se trasladará al resto del equipo educativo la información necesaria sobre las características del nuevo alumnado y las decisiones tomadas respecto a su atención educativa.

- Ante la incorporación de alumnado extranjero con desconocimiento del idioma castellano se realizará una prueba de evaluación inicial con el objeto de conocer su nivel de desarrollo en las áreas troncales.

- Se solicitará a la Administración Educativa el recurso ATAL para la atención personalizada y el desarrollo de la competencia lingüística de la lengua castellana.

2.7. Recuperación de materias no superadas para el alumnado con materias pendientes de cursos anteriores

El profesorado responsable de la materia no superada realizará un informe a final de curso en el que se detallarán las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Dicho informe servirá para elaborar el programa de refuerzo del aprendizaje. Este programa de refuerzo se elaborará de manera individual para cada una de las materias no superadas. Los programas de refuerzo han de tener los elementos curriculares necesarios para evaluarlos y el responsable será el profesorado que imparta dicha materia, y en el caso de materias que no tienen continuidad será el titular del departamento o la persona en quien delegue.

El alumno será informado por el profesor/a o jefe/a de departamento encargado de la recuperación de dicha materia del proceso a seguir y se hará una revisión del programa cada trimestre.

Las familias serán informadas de todo el proceso de recuperación por el tutor/a del alumno/a.

Al finalizar la etapa de educación secundaria obligatoria sin obtener el título de la ESO los alumnos que han cursado el cuarto curso podrán realizar unas pruebas el curso siguiente para tener la posibilidad de obtener dicho título.

2.8. Plan de orientación y acción tutorial

2.8.1. Introducción

Orientación y educación son términos que van estrechamente ligados. La importancia de la orientación se hace patente en la legislación educativa desde hace ya varias décadas.

El Plan de orientación y acción tutorial, constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula, a medio y largo plazo, el conjunto de actuaciones del equipo docente de un centro educativo, relacionados con los objetivos de la orientación y la acción tutorial que, de manera coordinada, se propongan para las distintas etapas y enseñanzas impartidas en el Centro en coherencia con el Proyecto educativo.

La orientación considerada hoy día como un pilar básico para una educación de mayor calidad, que entiende y pretende un desarrollo pleno e integral del alumnado atendiendo al aspecto personal, social, afectivo e intelectual.

Una orientación que centra su intervención no sólo en el alumnado, sino que contempla actuaciones con las familias y con el profesorado, para intentar aunar esfuerzos en la búsqueda del desarrollo integral del alumnado.

2.8.2. Composición y funciones del Departamento de Orientación

El *Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria*, regula en su capítulo VI la composición y funciones del Departamento de Orientación y lo encuadra dentro de los Órganos de coordinación docente. El departamento de orientación estará compuesto por:

- El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
- Por la profesora de pedagogía terapéutica.

Según el artículo 85 del Decreto citado, el Departamento de Orientación realizará las siguientes funciones:

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

prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.

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

c) Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran. (En nuestro centro no contamos con esta oferta educativa en la actualidad).

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

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

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

De conformidad con el artículo 86 del mencionado Decreto, las funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa son:

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

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

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

d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.

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

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

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

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

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

La persona responsable de la Jefatura del Departamento, formará parte del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa. Asimismo, se coordinará con los tutores y tutoras de los cursos y llevará a cabo reuniones con los mismos que tendrán por objeto realizar el seguimiento de la programación anual de la acción tutorial. Estas reuniones se realizarán semanalmente. En las reuniones podrá participar la Jefa de Estudios o la Jefa de estudios adjunta.

Para la coordinación del Departamento de Orientación se realizará una reunión semanal entre sus miembros, que tendrá por objeto el seguimiento del Plan de Orientación y Acción Tutorial.

Para la coordinación entre el Departamento de Orientación y el Equipo de Orientación de zona durante el curso escolar, la orientadora de este Centro realizará reuniones de coordinación con el Equipo de Orientación Educativa (EOE) de la zona y con los orientadores y orientadoras de los Institutos de Educación Secundaria pertenecientes a dicho EOE. Asimismo, se asistirá a otras coordinaciones (Equipos Educativos, Departamento de FEIE, ETCP, Equipo Directivo, etc) donde sea convocado o por delegación de la dirección.

2.8.3. Actuaciones del Plan de Orientación y Acción tutorial

Los tres pilares básicos en los que se reparten las actuaciones de la orientación son:

- El Plan de acción tutorial.
- La orientación académico profesional.
- La atención al alumnado que presenta NEAE.

2.8.4. Plan de Acción Tutorial (PAT)

La acción tutorial es una tarea colegiada ejercida por el equipo docente de un grupo de alumnos y alumnas. Cada grupo tendrá un profesor o profesora tutor o tutora que coordinará las enseñanzas y la acción tutorial del equipo correspondiente.

El tutor o la tutora desarrollará las siguientes funciones de acuerdo con lo establecido en los *Decretos 327/2010, 102/2023, y 103/2023* por los que se establecen la organización y funcionamiento y la ordenación y las enseñanzas de la educación secundaria obligatoria y el bachillerato respectivamente:

- Conocer las aptitudes e intereses del alumnado con objeto de orientarlo en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- Coordinar la intervención educativa de todos los profesores y profesoras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado de conformidad con los criterios que, al respecto, se establezcan por Orden de la Consejería competente en materia de educación.
- Cumplimentar la documentación académica del alumnado a su cargo.

-Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias.

-Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres, madres o tutores legales del alumnado.

-Informar al alumnado sobre el desarrollo de su proceso de aprendizaje, así como a sus padres, madres o tutores legales.

-Mantener una relación permanente con los padres, madres o tutores/as del alumnado.

En Bachillerato, además se reforzará la orientación académica y profesional del alumnado. A tales efectos, se garantizará especialmente en el segundo curso de bachillerato, un adecuado asesoramiento al alumnado.

La acción tutorial se concretará en cuatro tipos de actuaciones:

1) Actuaciones para fomentar la coordinación de la práctica docente en el aula por parte del profesorado del grupo.

2) Actuaciones para desarrollar con el grupo de alumnos y alumnas en el horario semanal de tutoría.

3) Actuaciones para atender individualmente al alumnado.

4) Actuaciones para mantener una comunicación fluida con las familias.

El Departamento de Orientación y el profesorado tutor abordarán en el horario semanal de tutoría al menos los siguientes campos de actividades:

-Presentación y acogida del alumnado.

-Conocimiento del alumnado y del grupo. Dinamización del grupo.

-Participación del alumnado en la vida del centro.

-Evaluación. Reflexión sobre el proceso de aprendizaje y marcha del curso.

-Temas transversales: Educación para la Salud, para la Paz y la Tolerancia, Educación no Sexista, Prevención de Drogodependencias, Educación Vial, Educación Ambiental, Educación para el consumo...

- Planificación y Método de Estudio. Técnicas de trabajo intelectual.
- Habilidades sociales.
- Prevención de riesgos.
- Autoconocimiento del alumnado. Toma de decisiones académicas y profesionales.
- Ocio y tiempo libre. Alternativas...
- Realizar el seguimiento, ajuste y evaluación permanente del desarrollo de las actividades del PAT.

Para la implementación de algunas de las sesiones se contará con personal externo al Centro que desarrollarán talleres o charlas, como los planificados a través del equipo de promoción de la salud del Ayuntamiento de Sevilla o a través del Programa CIMA, así como de otros agentes como la policía nacional a través del plan director, cruz roja, policía local o cualquier otra entidad que se considere conveniente. Los criterios que se tendrán en cuenta para la selección de las intervenciones serán entre otros:

- Adaptación de las intervenciones a la etapa evolutiva en la que se encuentre el alumnado, ajustando las intervenciones a la edad y maduración del mismo.
- Las actuaciones que se lleven a cabo, se elegirán en función de su utilidad y que puedan fomentar el mejor desenvolvimiento del alumnado en su vida diaria.
- Selección de actividades que potencien las relaciones interpersonales y la inclusión entre el alumnado y que favorezcan las relaciones positivas.
- Selección de intervenciones y actividades tutoriales que sean atractivas para el alumnado, que despierten su interés e implicación y que traten de favorecer la capacidad de reflexión personal, individual y grupal.
- Las intervenciones tratarán de ser proactivas, es decir, tratarán de actuar de manera preventiva, en el mayor grado posible, aunque también en algunos casos servirán las actuaciones para tratar de corregir conductas que no son adecuadas.

La acción tutorial se organizará en función de los siguientes principios básicos:

- 1-Entendemos la acción tutorial como una labor pedagógica encaminada a la tutela,

acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo de cada alumno o alumna se desarrolle en condiciones lo más favorables posible. La acción tutorial forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza aprendizaje. Concebimos la tutoría como un recurso educativo al servicio del aprendizaje y por ello nuestro Plan de Acción Tutorial trata de ser coherente con los principios y criterios educativos acordados en el Proyecto de Centro.

2- Entendemos la orientación y la tutoría del alumnado como tarea de todo el profesorado y, por ello, como algo que abarca tanto las actuaciones que, con carácter más específico, desarrolla el profesorado tutor con su grupo o en la comunicación con las familias y el resto del profesorado como aquellas otras que cada docente, dentro de su área, lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos y alumnas. Aunque la orientación y la tutoría del alumnado sea una tarea compartida por el profesorado, la figura del profesorado tutor, como órgano de coordinación docente, sigue siendo necesaria en la coordinación del equipo educativo del grupo, en el contacto con las familias, y en el desarrollo de algunas funciones específicas.

3.- La tutoría y la orientación tendrán como fines fundamentales:

- Favorecer la educación integral del alumnado como persona.
- Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno o alumna.
- Mantener la cooperación educativa con las familias.

4.- Para avanzar en la consecución de estos fines contamos con herramientas como:

- El trabajo del profesorado tutor.
- La actuación coordinada del equipo educativo de cada grupo.
- El apoyo del Departamento de Orientación.
- La función orientadora de cada uno de los profesores y profesoras.
- La cooperación de los padres y madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado.

2.8.4.1. La orientación académico profesional

Los objetivos que se persiguen son los siguientes:

- Propiciar la búsqueda de información y apoyar la elección personal, en relación a los estudios y salidas profesionales por las que se puede optar al llegar al final de ESO y Bachillerato.

-Reconocer las propias aptitudes y capacidades para facilitar una mejor elección vocacional.

-Desarrollar un proceso de reflexión y toma de decisiones personales propiciando la auto orientación del alumnado.

-Atención al alumnado que pueda necesitar especial orientación académica o profesional (Alumnado con NEAE; problemas; desorientación vocacional; conflictos familiares para la elección...).

Los grandes bloques de **contenidos** que se tratarán son:

-Conocimiento de sí mismo.

-Proceso de toma de decisiones.

-Estructura de nuestro sistema educativo.

-Posibles itinerarios de estudios para el alumnado en riesgo de no titular.

Para ello, se contará con el asesoramiento externo de las Universidades que puedan contribuir a aclaraciones de itinerarios formativos o aclaraciones sobre estudios concretos.

2.8.4.2. La atención a la diversidad

En relación a la atención a la diversidad desde el Plan de Orientación y Acción tutorial se llevarán a efecto las funciones que se atribuyen al profesorado perteneciente al Departamento de Orientación en el *Decreto 327/2010, de 13 de julio* en su artículo 87:

-Desarrollar la evaluación psicopedagógica de aquellos alumnos/as en los que se detecten dificultades significativas que no puedan ser atendidas desde la puesta en marcha de medidas ordinarias y requieran de medidas específicas de atención a la diversidad.

-Asesorar al claustro de profesorado sobre medidas y estrategias que respondan a las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado.

-Asesorar al alumnado y a sus familias en la mejora de los procesos de aprendizaje.

-Realizar todos los apoyos inclusivos que se pueden realizar dependiendo de la organización horaria.

-Fomentar la coordinación entre el profesorado y la profesora de pedagogía terapéutica.

-Fomentar la coordinación en la elaboración de las adaptaciones curriculares significativas.

-Asesorar a las familias en los procesos de supervisión y ayuda al estudio de sus hijos/as e implicarlas en la adopción de las medidas específicas que se determinen en cada caso.

-Desarrollar procesos de coordinación con el EOE y con los Centros de Educación Primaria adscritos para optimizar la adaptación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo procedente de la Educación Primaria.

-Sensibilizar y asesorar sobre medidas educativas que favorezcan la atención a la diversidad en el centro.

Por tanto, y en función del Plan de Atención a la Diversidad del centro, se hace necesaria la coordinación de la atención a la diversidad en colaboración con el Equipo Directivo, el Departamento de FEIE, y la implicación del ETCP, con la colaboración de los tutores y tutoras. No obstante, sobre el Departamento de Orientación recaen numerosas intervenciones, directas o indirectas, que son relevantes en la creación del marco propio de atención a la diversidad en nuestro centro. Para su realización se seguirá lo establecido en las *Instrucciones de 8 de marzo de 2017* en las que se establece el protocolo de detección, identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa. Desde el Departamento de Orientación se dará prioridad a las siguientes actuaciones:

-Colaboración en la identificación de alumnos/as con algún tipo de necesidad educativa y coordinación de la evaluación psicopedagógica siguiendo las *Instrucciones de 8 de marzo de 2017*.

-Planificación de la atención especializada por parte de la profesora de pedagogía terapéutica.

-Asesoramiento en la elaboración de adaptaciones curriculares. Siguiendo las *Instrucciones del 8 de marzo de 2017*, el protocolo a seguir con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo está definido y también establece las funciones y responsabilidades de cada uno de los agentes que intervienen con este alumnado. En este sentido el Departamento de Orientación será el responsable de asesorar al equipo docente y a su familia.

-Asesoramiento psicopedagógico sobre medidas de atención a la diversidad. El Equipo Directivo, el ETCP, los departamentos didácticos, el profesorado y las familias constituyen agentes educativos que a lo largo del curso escolar pueden demandar alguna cuestión para la adecuada intervención con el alumnado. Por ejemplo, sobre planes y programas, cambios estructurales,

procedimientos de evaluación, cambios metodológicos, etc.

Además de estas actuaciones se llevará a cabo el protocolo de detección y atención del alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales.

2.8.5. Atención especializada de la profesora de pedagogía terapéutica

2.8.5.1. Objetivos generales

El objetivo fundamental de la maestra de Pedagogía Terapéutica es el de contribuir a la adaptación física, intelectual y emocional del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo; así como fomentar la adecuación del desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y de las distintas medidas de atención a la diversidad, a las necesidades de estos.

Tomando como marco legal de referencia las *Instrucciones del 8 de marzo de 2017* por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado N.E.A.E. y organización de la respuesta educativa y la *Orden de 30 de mayo de 2023* que regula determinados aspectos de la atención a la diversidad.

La atención de los alumnos/as con necesidades educativas especiales estará orientada por los principios de normalización y de inclusión escolar. De acuerdo a estas directrices la profesora especialista en Pedagogía Terapéutica del centro tiene como función prioritaria la atención directa al alumnado que presenta N.E.A.E, así como el apoyo al profesorado ordinario del centro que interviene directamente con alumnos de N.E.A.E. Esto se concreta en:

- Favorecer la integración de los alumnos/as con N.E.A.E.
- Contribuir al desarrollo de sus capacidades y autonomía personal, a través de Programas Específicos y Programas Adaptados a sus necesidades sociales, afectivo-emocionales, conductuales, cognitivas y/o de aprendizaje.
- Definir desde una perspectiva constructivista la planificación de la intervención.
- Establecer la coordinación necesaria con el profesorado implicado en el proceso educativo del alumno/a con N.E.A.E.
- Asesorar y orientar al profesorado de alumnado con N.E.A.E.
- Informar sobre las características y necesidades del alumnado que atendemos: TDAH,

Trastorno del Espectro Autista, Dificultades Específicas de Aprendizaje, Trastornos de la Comunicación, Capacidad Límite, alumnado de Compensatoria inmigrante.

- Realizar el seguimiento de la evolución del alumnado N.E.A.E. con objeto de revisar la efectividad de las medidas adoptadas y establecer nuevas medidas en caso de que sea necesario.
- Informar, asesorar, orientar y colaborar con las familias del alumnado con N.E.A.E.

Con respecto al alumnado:

- Facilitar al alumnado NEAE aquellos instrumentos y herramientas que faciliten el acceso al aprendizaje y estimule su motivación.
- Estimular el mantenimiento del alumnado NEAE en el proceso educativo
- Animar y alentar su participación activa en el proceso educativo. Unas veces con ayuda otras de manera autónoma.
- Ofrecer toda la ayuda necesaria en su proceso de desarrollo y adaptación
- Informar al alumnado periódicamente de su evolución, haciendo especial hincapié en sus progresos, creando así expectativas de logro y asegurando la evolución positiva del alumnado en cuanto a su respuesta académica y adaptación.
- Elaborar las Adaptaciones Curriculares Significativas y Programas Específicos para aquellos alumnos o alumnas que las necesiten.
- Priorizar, ante las intervenciones grupales, las intervenciones individuales y seguimiento personalizado, en atención a las necesidades propias de cada alumno/a en particular.
- Hacer partícipe al alumnado, de la vida del centro, animándole a participar en las actividades organizadas que puedan despertar su interés personal.
- Facilitar la integración del alumno/a en su grupo (proponiendo en lo posible trabajos de colaboración con sus compañeros, asignándole roles de responsabilidad...).
- Al alumnado NEAE se le ofrecerá en todo momento, apoyo socio-afectivo-emocional, instrumental, curricular... que le proporcione sentimientos de seguridad y de

mejora en el camino de consecución de nuevas metas.

- Desarrollar, en lo posible, las competencias clave y funcionales en las diferentes áreas curriculares.

Con respecto al profesorado:

- Informar al profesorado sobre las características y necesidades de aprendizaje, conductuales, de adaptación e integración de cada alumno con N.E.A.E.
- Establecer de manera coordinada con los profesores y profesoras estrategias organizativas que sirvan para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con N.E.A.E.
- Tomar decisiones relativas a las medidas de atención a la diversidad que mejor den respuesta a sus necesidades.
- Establecer criterios comunes para la organización de la respuesta educativa cuando sea necesario. Especialmente con aquellos alumnos/as en los que los aspectos conductuales y comportamentales interfieren notablemente en su adaptación y respuesta a los aprendizajes.
- Coordinarse con los profesores y las profesoras que intervienen directamente con el alumnado con objeto de tomar decisiones respecto al proceso educativo de este alumnado, la pertinencia de las medidas adoptadas y la respuesta del alumnado a las mismas.
- Orientar con carácter general o preventivo al profesorado que atiende a este alumnado de las posibles dificultades que pudieran surgir a lo largo del curso y tomar decisiones al respecto.
- Colaborar con el tutor o la tutora en el establecimiento de la metodología y procedimientos e instrumentos de evaluación más apropiados a seguir con el alumnado.
- Colaborar con el tutor o tutora en la planificación de las reuniones con las familias.
- Realizar apoyos educativos dentro del aula ordinaria siempre que haya disponibilidad organizativa y horaria.
- Establecer las medidas de atención a la diversidad que sean necesarias para su desarrollo educativo.

Con respecto a las familias:

- Establecer una responsabilidad compartida con las familias y una comunicación fluida.
- Recabar información. Aportar información. Crear una relación de colaboración. Elaborar un proyecto conjunto.
- Ayudarles en el proceso de toma de decisiones respecto a la educación de sus hijos/as, proporcionándoles recursos e información que les haga más llevadera la labor educativa con sus hijos /as desde el hogar.
- Proporcionarles todos aquellos medios que sean necesarios para garantizar que la comunicación del alumnado y la familia con el tutor/a y/o el profesorado de área sea fluida y discurra con normalidad (salvando las desigualdades sociales, culturales... que pudiesen existir)
- Ofrecer respuesta a sus dudas, inquietudes y temores. Ayudarles a gestionar sus emociones.
- Informar periódicamente del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Fomentar el trabajo diario en casa para dar continuidad a las actividades escolares y a fin de favorecer la generalización de dichos aprendizajes.

2.8.5.2. Principios metodológicos

Se tendrá en cuenta la individualización, es decir, el alumnado es considerado como protagonista de su propio aprendizaje, siendo ayudado y orientado por el profesorado.

Es conveniente partir del principio de redundancia, es decir, se trata de hacer llegar la información al sujeto a través de todos los canales sensoriales posibles.

Partiendo de las necesidades de conocimiento y aplicación de estrategias implicadas en la realización de las tareas, se hace imprescindible recurrir al principio de estructuración, mediante el que se recomienda la enseñanza de las habilidades a partir del fraccionamiento de las mismas en pequeños pasos, graduados y secuenciados, que permitan alcanzar los objetivos propuestos.

En función de sus dificultades para generalizar los aprendizajes, es necesario aplicar el principio de transferencia, lo que implica proporcionar experiencias en contextos normalizados que contribuyan a emplear dichos conocimientos en situaciones similares. Se trata de que el alumnado

pueda hacer uso de las competencias que aprende en la escuela para alcanzar aprendizajes verdaderamente significativos.

El principio de asociación del lenguaje y la acción va a permitir llevar a cabo un aprendizaje significativo, a la vez que servirá como estímulo activador de los recursos internos de memoria, de manera que disminuya la necesidad de acudir a fuentes externas de apoyo que recuerden los diferentes pasos que deben aplicarse en cada tarea.

Tomar conciencia de sus propias destrezas se convierte en un factor necesario para que estos niños/as conozcan sus posibilidades reales, pero dada la dificultad de detectar las consecuencias de sus actuaciones se recomienda el desarrollo de la labor educativa en un ambiente estimulante y reforzador.

Motivación, intentando que las actividades seleccionadas sean motivadoras para el alumnado, presentando situaciones problemáticas concretas que pretenden estimular y potenciar el aprendizaje comprensivo y la aplicación de conocimientos de la vida diaria. Este alumnado presenta falta de hábito de trabajo por ello estableceremos tareas breves, sencillas y atractivas aumentando tanto la dificultad como el tiempo de trabajo poco a poco.

Intuición, facilitándole el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de la observación. Sobre todo con estos alumnos y alumnas es muy importante partir de lo conocido, de lo concreto para dar seguridad:

a) Combinando diferentes métodos, técnicas y actividades: de introducción, de conocimientos previos, de desarrollo....

b) Organizando diferentes modalidades de agrupamientos: individual, tutoría entre alumnos y alumnas, pequeño grupo cooperativo, gran grupo.

Actividad y participación, buscando adaptar nuestras estrategias de enseñanza al ritmo de aprendizaje de cada alumno y alumna permitiendo, a la vez, el desenvolvimiento de cualquier actividad respetando ese ritmo:

1. Fomentando la participación activa de todos los alumnos y alumnas mediante estrategias metodológicas apropiadas: debates, investigaciones, autoevaluaciones...

2. Promoviendo la interacción entre compañeros y compañeras en el aula como motor del aprendizaje. Figura alumnado-tutor.

3. Extrapolando la actividad escolar al entorno, a través de la aplicación funcional de los aprendizajes realizados, llegando a la mayor generalización posible de esos contenidos.

La aproximación será siempre desde lo afectivo para mejorar su autoestima y autoconcepto pero sin olvidar colocar límites ya que carecen, en muchos casos, de ellos.

Buscaremos el aspecto lúdico que todo proceso de enseñanza aprendizaje no debe olvidar, así como un aspecto de esfuerzo que es necesario.

2.8.5.3. Organización y planificación de la atención especializada

Se interviene con alumnado que cursa 1º, 2º, 3º y 4º de ESO. Se trata de un grupo muy heterogéneo de alumnos y alumnas con necesidades educativas que requieren intervenciones y atención educativa específica. De forma general, este alumnado recibirá de una a tres horas semanales de atención según necesidades. Excepcionalmente se podrá ampliar dicho horario de atención una vez analizado el caso por el Departamento de Orientación.

La prioridad de la atención se regirá según los siguientes criterios:

- Alumnado con NEE censado en SÉNECA
- Alumnado con Dificultades de Aprendizaje censado en SÉNECA.
- Alumnado de Compensatoria Educativa censado en SÉNECA.
- Alumnado de escolarización tardía.
- Alumnado con dificultades transitorias.

Asimismo se podrá realizar intervenciones no sistemáticas con alumnado censado en SÉNECA con NEAE, o con necesidades transitorias.

Respecto a la concreción del currículum a desarrollar, se estimarán prioritarios los contenidos de carácter procedimental relacionados con las materias instrumentales. Trabajando en colaboración con el profesorado y desarrollando de forma simultánea técnicas de trabajo intelectual y de desarrollo de la función ejecutiva.

Se considerarán, asimismo, contenidos prioritarios los siguientes:

- Habilidades sociales.
- Hábitos de trabajo y estudio.
- Hábitos de cuidado del material.
- Mejora de la capacidad de atención y concentración.
- Actividades de superación ante las dificultades.
- Aceptación de la diversidad, personal y social.
- Actitudes favorables a la igualdad entre los sexos.
- Actitudes solidarias ante situaciones que afectan negativamente a otras personas.
- Generar actitudes de protección hacia el entorno natural, social y cultural.

En la organización de la respuesta educativa del alumnado los agrupamientos se realizarán en función de los siguientes criterios:

- Agrupamiento del alumnado según sus niveles de competencia.
- Necesidades sociales, afectivas y conductuales
- Estilos de aprendizaje.
- Horarios de aulas de referencia.

Respecto a la atención educativa que se realiza en el aula ordinaria, supone la aplicación y desarrollo de actividades comunes o adaptadas, con respecto a las planificadas con carácter general para el grupo clase, dichas actuaciones las realiza el profesorado que imparte las áreas en las que se integra el alumnado con necesidades educativas especiales.

En relación a la atención en Pedagogía Terapéutica, se trabajará el procesamiento de aprendizaje de los contenidos adaptados a sus necesidades y los aspectos más específicos de la adaptación curricular significativa, así como los programas específicos establecidos. Nos proponemos que el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo participe en todas las actividades de su grupo-clase, favoreciendo así su inclusión social, es por ello, por lo que intentaremos, siempre que sea posible, que salga en horas en las que debido a la complejidad de las materias que se estén impartiendo, el alumno o la alumna tenga serias dificultades para seguir el ritmo ordinario de su clase.

Así pues, el alumno o alumna saldrá de su grupo ordinario, en aquellas horas que menos se perjudique su inclusión en el grupo-clase y al desarrollo de su currículo dentro del aula ordinaria.

2.8.6. Programa para la transición de educación primaria a educación secundaria de los centros adscritos

El paso de la Educación Primaria a la Educación Secundaria supone un cambio de etapa que, si se hace sin transición, puede ser fuente de ansiedad por el miedo a lo desconocido, tanto para el alumnado como para las familias. El capítulo V de la *Orden de 30 de mayo de 2023* que regula la Educación Secundaria Obligatoria desarrolla cómo debe ser la coordinación entre la etapa de Educación Primaria y la etapa de Educación Secundaria Obligatoria con el objeto de regular mecanismos de coordinación y organización de la transición entre las etapas y con el objetivo de garantizar esa adecuada transición se ha constituido el equipo de tránsito entre el IES Fernando de Herrera y los centros adscritos al mismo, que ha quedado formado en los términos que se especifican a continuación:

Relación de miembros del equipo de tránsito del IES Fernando de Herrera

- Jefatura de Estudios.
- Jefatura del Departamento de Orientación.
- Personas titulares de los departamentos de las materias troncales generales con carácter instrumental: Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Inglés y Francés.
- Maestra especialista en Pedagogía Terapéutica.

Relación de miembros del equipo de tránsito de los CEIP adscritos del IES Fernando de Herrera: CEIP Joaquín Turina, CEIP Juan Sebastián Elcano, CEIP La Raza, CEIP Julio Coloma, CEIP España, CEIP Almotamid y CEIP Marie Curie.

- Jefatura de estudios de todos los centros adscritos.
- Orientadores y orientadoras de los EOE.
- Coordinadores y coordinadoras del tercer ciclo de educación Primaria.
- Tutores y tutoras de sexto curso de Primaria.

- Maestros y maestras especialistas de Pedagogía Terapéutica y en su caso de Audición y Lenguaje.

La constitución de dicho equipo de tránsito se hace en el mes de septiembre y se define el programa de actuaciones que se llevará a cabo siguiendo la normativa, y que debe recoger las actuaciones que se realizarán en el curso previo a la incorporación del alumnado de sexto curso de Educación Primaria a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, y que continuarán a lo largo del primer trimestre del curso escolar siguiente. Las actuaciones deben desarrollar los siguientes ámbitos de actuación:

- Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito.
- Coordinación curricular.
- Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad.
- Coordinación del proceso de acogida de las familias.
- Coordinación del proceso de acogida del alumnado.

Asimismo, se establece un calendario para llevar a cabo las actuaciones que mejorarán el paso de una etapa a otra. Entre estas actuaciones se podrían destacarse las siguientes:

- Organización Programa de Tránsito.
- Intercambio de información sobre las características básicas de los centros implicados.
- Definición del calendario.
- Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos.
- Intercambio de pruebas, recursos y materiales.
- Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc.
- Establecimiento de acuerdos en las programaciones.
- Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones.
- Complimentación en Séneca del informe final de etapa de Educación Primaria.

- Seguimiento del alumnado absentista en Educación Primaria.
- Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para introducir en los Planes de convivencia.
- Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en Educación Primaria,
- Intercambio de recursos de acción tutorial.
- Reunión con los padres y madres del alumnado de 6º de Primaria.
- Traslado de información sobre la organización y funcionamiento del Instituto.
- Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, así como todos aquellos aspectos que sirvan de ayuda a las familias en el proceso de integración de sus hijos/as en el IES.
- Visita del alumnado de 6º de Primaria al IES: información sobre la organización y funcionamiento del IES; recorrido por las instalaciones del centro para que se familiaricen con los nuevos espacios; intercambio de experiencias con los alumnos/as de 1º ESO.
- Recepción del alumnado de 1º de ESO
- Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, así como todos aquellos aspectos que les sirvan de ayuda.

Las reuniones del equipo de tránsito para el curso escolar 2024-25 se realizarán en las siguientes fechas: 30 de octubre, 22 de enero y 26 de junio.

2.9. Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias

El *Decreto 327/2010 de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria* 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*, regulan los compromisos educativos y de convivencia con las familias. Para la suscripción de dichos

compromisos seguiremos las directrices que marca la Orden anteriormente aludida, que en su artículo 18 dice:

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.g) del *Decreto 327/2010 de 13 de julio*, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

2. El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.

3. Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, los centros ofrecerán la posibilidad de suscribirlos a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el proyecto educativo. En todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

Así como se adoptaran los **procedimientos** para la suscripción de dichos compromisos educativos y de convivencia a los que alude el artículo 20 de la Orden anteriormente reseñada:

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.i) del *Decreto 327/2010 de 13 de julio*, el proyecto educativo establecerá el procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias. Asimismo, recogerá el procedimiento para realizar el seguimiento por parte del Consejo Escolar del cumplimiento y efectividad de las medidas incluidas en los mismos.

2. Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia, de acuerdo con lo previsto en la presente orden y en el proyecto educativo del centro.

3. Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y podrán ajustarse a los modelos que se adjuntan como Anexos V y VI, respectivamente. En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

4. Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.

5. El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos

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

2.9.1.1. Procedimiento a seguir para la adopción de los compromisos

A propuesta del tutor/a y/o equipo educativo y con el asesoramiento del Departamento de Orientación, se propondrán a las familias que hagan constar por escrito su compromiso con el centro para la mejora tanto del rendimiento como de la conducta de los alumnos/as. Esto se hará tanto de manera preventiva como correctiva cuando se observen desviaciones del alumnado en cualquiera de los sentidos.

Los anexos V y VI de la *Orden de 20 de junio de 2011* serán los que se utilizarán para la firma de los compromisos educativos y de convivencia, los cuales podrán ser modificados para que se adapten a las necesidades particulares del alumnado implicado en los mismos. Estos documentos se facilitarán a las familias y a los alumnos/as y serán revisados por el tutor o tutora con la frecuencia que se estime oportuna al adoptar el compromiso.

2.10. Plan de convivencia

La *Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas*, establece que los centros educativos elaborarán y aprobarán un plan de convivencia en el que se incluirán las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares de cada aula, y todas las medidas y actuaciones que se llevarán a cabo para prevenir, detectar, tratar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.

2.10.1. Diagnóstico de la convivencia en el centro y objetivos a conseguir

El problema más importante en cuanto a la convivencia y que últimamente provoca el mayor número de partes de indisciplina, es el retraso continuado a la entrada del centro, y que una parte del alumnado lo tiene interiorizado como algo habitual en su conducta, lo que incide en la organización del centro pero, lo más importante de todo, le provoca una pérdida importante de clases que afecta gravemente a su propia formación, pues en ocasiones supone el 100% de la carga docente semanal

de una materia. Para intentar erradicarlo, el alumnado dispondrá de 24 horas para justificar la falta en Jefatura de estudios, bien aportando en papel el justificante o por Pasen. Transcurridas esas veinticuatro horas sin justificación, se les pondrá el parte de indisciplina sin posibilidad alguna de ser retirado. No obstante lo anterior, también se hará un seguimiento del alumnado que reincide en este comportamiento y del tipo de justificación propuesta, sancionando con un parte de indisciplina, aquel alumnado que presente tres retrasos por el mismo motivo, con la única finalidad de poder corregir esta conducta que incide negativamente en la formación académica del alumno/a y en su responsabilidad ante sus estudios.

Otro de los principales problemas que genera una gran cantidad de actuaciones por afectar, en ocasiones gravemente a la convivencia en el centro, es el uso del móvil. Los padres, madres o tutores legales tienen que ser conscientes de que en caso de urgencia se puede usar el teléfono del Centro. No se permite el acceso con dispositivos electrónicos para evitar alteraciones en la actividad docente, posibles sustracciones y los problemas disciplinarios que aquellos generan.

Otro de los principales problemas de disciplina detectados en nuestro centro se derivan de un sector del alumnado con poca o ninguna motivación hacia los estudios y que en la mayoría de los casos arrastra mucho retraso respecto al resto de sus compañeros de clase y se muestra poco predispuesto a seguir las indicaciones del profesorado, tanto dentro del aula como fuera de ella.

Perturbar el normal desarrollo de la clase impidiendo el estudio a los compañeros suele ser la actitud que provoca una gran cantidad de los partes de indisciplina, unido a que, una vez son amonestados por el profesorado, no desisten de su comportamiento. Al final acaban provocando un enfrentamiento que suele terminar en una actuación incorrecta del alumno o de la alumna hacia el profesor/-a.

Fomentar la resolución de conflictos mediante el diálogo debe ser una prioridad de este Centro.

Los **objetivos** a conseguir son los siguientes:

a) Intentar que se involucren todos los sectores de la comunidad educativa en el mantenimiento de un clima positivo de convivencia. En este contexto se sancionarán las faltas de obediencia al profesorado así como el trato desconsiderado e irrespetuoso.

b) Establecer la prevención como estrategia prioritaria para lograr una convivencia armónica, garantizándose que no se produzca segregación por razón de creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

- c) Reducir las conductas disruptivas en clase.
- d) Reducir las conductas contrarias a las normas de convivencia fuera del aula.
- e) Reducir los conflictos entre alumnos/as y entre estos y el profesorado.
- f) Establecer el diálogo y la mediación como la base de resolución de los conflictos.
- f) Adoptar principios de actuación coherentes y proporcionados en la corrección de las conductas para evitar contradicciones que desorienten al alumnado.

Con 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*, y en su apartado cuarto establece que: *Conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, los centros docentes donde cursen estudios personas menores de edad deberán contar con un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado*, esta coordinación es asumida en el presente curso 2024-25 por la Jefa de estudios adjunta.

Las funciones de la coordinadora de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia se establecen en el apartado cinco de las instrucciones arriba reseñadas y son:

- 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.

2.10.2. Normas de convivencia generales del centro, incumplimiento de las mismas y correcciones

La convivencia de una comunidad educativa en su propio ámbito requiere la adecuación de la conducta individual a unas normas que hagan viable el óptimo desarrollo de la actividad académica y de las relaciones interpersonales. Las normas que constan a continuación son las fundamentales:

1- Al fin de cada trimestre, o en las fechas que determine el Claustro de Profesores/as, se entregarán a los alumnos boletines individuales de notas, en los que constarán las calificaciones obtenidas en cada materia. Estos boletines se harán llegar a las familias por medio de la plataforma PASEN.

2- Figurarán también en dichos boletines las ausencias registradas, justificadas o no. Periódicamente se facilitará a las familias información sobre las ausencias de sus hijos/as, por el

medio que estime oportuno el Profesor/a- tutor/a.

3- Los tutores/as disponen de una hora semanal, fijada en su horario lectivo, para recepción de las familias del alumnado, dichas reuniones se llevarán a cabo de forma presencial, aunque también se pueden hacer de manera telemática, si lo solicitan las familias. Resulta aconsejable concertar una cita con el tutor/a previamente, para que este pueda obtener información del equipo docente y gestionar su calendario de reuniones con las familias.

4- Tanto el alumnado como sus familias deberán respetar todos los plazos marcados por la Administración para los necesarios trámites administrativos (inscripción, matriculación, anulación de matrícula, traslados de expedientes, etc.). En caso contrario, pueden ocasionarles perjuicios de los que el Centro no se responsabiliza.

5- El reloj de conserjería marcará la hora oficial del Centro.

6- La asistencia a clase es obligatoria en todos los tipos de enseñanza que se imparten en el Centro.

7- Todos deben hacer un uso correcto de las instalaciones y mobiliario del Centro. Con este fin cada alumno se responsabilizará del mobiliario escolar correspondiente a su puesto, debiendo mantenerlo limpio y sin desperfecto alguno.

Todos los **deterioros intencionados o por negligencia** y la desaparición de objetos, a excepción de todos aquellos que estén expresamente prohibidos traer al Centro, serán abonados por:

- El responsable o responsables, si se conocen.
- El conjunto de los alumnos del grupo, si han ocurrido en el aula de este grupo.
- Todos los alumnos presentes si se han producido en zonas comunes del Centro.

La reparación se efectuará en el menor plazo posible, dependiendo de su urgencia o de la disponibilidad de los materiales necesarios. Los delegados/as, en coordinación con el equipo directivo, realizarán el cobro de la cantidad indicada en la factura que se presente o de la cantidad estipulada por los responsables de mantenimiento.

En el caso de que algún alumno o su representante legal se negara a pagar, se considerará como falta grave y será sancionada con una expulsión de 5 días.

8- De acuerdo con la legislación vigente, está prohibido dentro del Centro escolar fumar y

consumir bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia que pueda alterar la conducta.

9- Todos tienen el deber de respetar a los demás, sin utilizar formas despectivas, insultantes o agresivas para nadie, sea profesor/a, alumno/a o personal no docente.

10- Igualmente deberán respetarse sus pertenencias, no tomándolas sin previa autorización del interesado.

11- El mobiliario del Profesor/a así como la pizarra digital del aula son de su uso exclusivo.

12-El alumnado asistirá al centro bien aseado y vestido de forma adecuada a una institución de enseñanza, en la que el objetivo principal es favorecer la concentración y el estudio. Todos deberán presentarse en el Centro bien aseados y vestidos de forma correcta. No se permiten vestimenta ni calzado inadecuados, como pueden ser: prendas rotas o que dejen ver o traslucir la ropa interior o de talle excesivamente bajo, bañadores, calzonas de deporte de material fácilmente transpirable (licra, poliéster o similar), minishorts, tops, minifaldas, chanclas de playa, prendas que cubran la cabeza o parte de la cara.

13- Es deber de todos el mantenimiento de la limpieza del Centro, no arrojando nada al suelo, ni dentro del edificio ni en el patio. A estos efectos, está expresamente prohibido comer pipas en el Centro así como cualquier otro fruto seco que cause residuos, y arrojar al suelo papeles o cualquier otra materia que contribuya a ensuciarlo. También está prohibido comer dentro del edificio, a no ser los días que por lluvia no se pueda salir al recreo.

14- Se recuerda que 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.

15- Nadie puede ser discriminado por razón de su sexo, orientación sexual, raza, religión, ideología o nivel socio- económico.

Normas sectoriales.

1. Relativas al Profesorado

Son funciones o tareas de los Profesores/as:

- a) Asistir a las actividades lectivas, con puntualidad a la entrada y a la salida.
- b) Fichar tanto a la entrada como a la salida.

- c) Pasar lista diariamente a los alumnos y reflejar las ausencias e incidencias que se produzcan a lo largo de la sesión en el correspondiente registro de ausencias de Séneca.
- d) Asistir a las sesiones de los órganos colegiados a las que fueran legalmente convocados.
- e) Atender a los alumnos en los períodos de recreo y actividades no lectivas que les correspondan.
- f) Comunicar a Jefatura de Estudios cualquier incidencia que, a su juicio, sobrepase el marco de sus competencias.
- g) Cooperar con los órganos de gobierno del Instituto y con las autoridades educativas en la buena marcha del Centro.
- h) Cumplir la programación de las distintas materias de su Departamento, una vez aprobadas por el mismo y por el Claustro de profesores/as.
- i) Cumplir los acuerdos adoptados por los órganos colegiados.

2. Relativas al Profesorado de guardia

Serán funciones del profesorado de guardia las siguientes:

- a) El profesor de guardia comenzará esta nada más tocar el primer timbre al comienzo de la jornada escolar o tras el primer timbre después de los recreos; en el resto de las horas, entre clase y clase, comenzará la guardia lo antes posible.
- b) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- c) Dedicar una mayor atención a los alumnos y alumnas de los primeros cursos de la ESO, incluyendo los recreos, a fin de garantizar su integración en el Instituto en las mejores condiciones posibles.
- d) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos que sufran algún tipo de accidente, gestionando en colaboración con el Equipo Directivo del Centro el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.

* El traslado de alumnos/as a centros sanitarios solamente se realizará cuando la urgencia sea evidente, y en esos casos, preferiblemente mediante ambulancia, si la urgencia lo permite. En los demás casos, deberán ser avisados los padres para que ellos realicen el traslado, o recojan al alumno/a.

e) 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, en todo caso, la relación que indique la autoridad educativa.

f) Los/as Profesores/as de guardia deben anotar en el parte las incidencias que se hayan producido, incluyendo las ausencias y retrasos del Profesorado; en estas incidencias puede y debe incluirse el cumplimiento defectuoso de las guardias, por tardanza o negligencia, o el incumplimiento total.

g) Los alumnos cuyos profesores/as estén ausentes serán atendidos por los Profesores/as de guardia. Estos velarán por el mantenimiento del orden y atenderán al alumnado en sus aulas.

h) En el caso de que el número de grupos sin profesor supere al de Profesores/as de guardia, podrá llevarse un grupo a la Biblioteca, con presencia de un Profesor/a de guardia en la misma durante la hora correspondiente, o gestionar la atención de todos los grupos entre ellos, asistiendo, si es necesario, a más de un grupo en el mismo pasillo.

i) Si falta el profesor/a de Educación Física, el alumnado será atendido en su aula de referencia.

j) En el caso de que los grupos sin profesor/a sean menos que los profesores/as de guardia, para atender a los alumnos/as en sus aulas, se establecerá entre el profesorado de guardia a la misma hora un turno por acuerdo entre ellos.

k) Los profesores/as de guardia de recreo tienen asignados unos espacios específicos de vigilancia en el cuadrante de guardia, los cuales tienen la obligación de vigilar.

l) El profesorado que esté haciendo guardia de biblioteca será el responsable del alumnado con exención de Educación Física o convalidación de Música o materias optativas. Se les proporcionará el listado correspondiente del alumnado y será el encargado de notificar las ausencias.

3. Relativas al alumnado

Los alumnos/as deben seguir las siguientes normas:

a) Asistir puntualmente a todas y cada una de las clases, exámenes o sesiones prácticas.

b) Las faltas de asistencia deben ser justificadas a los Profesores/as y al tutor/a por escrito, con anterioridad a la ausencia cuando sea posible, o en el primer día posterior a la misma.

c) No está justificado faltar a las clases para preparar un examen. Este tipo de faltas se justificará mediante certificado médico u otro documento que justifique fehacientemente las causas de fuerza mayor que impiden la asistencia a las clases.

Las faltas a los exámenes se justificarán de la misma manera anteriormente expuesta. Además deberán ser puestas en conocimiento del profesorado correspondiente, preferentemente, con anterioridad al examen.

d) Las puertas exteriores del recinto del Instituto se cerrarán cinco minutos después del comienzo de la primera hora lectiva. Hasta esa hora, los profesores/as permitirán la entrada en clase a los alumnos sin perjuicio de las medidas que puedan tomar si el retraso fuese reiterado o injustificado.

Una vez cerradas las puertas del Centro, ningún alumno/a puede acceder o ausentarse, si no es con autorización expresa de la Dirección o la Jefatura de Estudios.

* Los padres, madres o representantes legales deberán justificar el retraso de su hijo/a. El alumnado mayor de edad podrá justificar su entrada en Jefatura de Estudios, previo consentimiento de sus padres, madres o representantes legales.

* Análogamente, el alumnado que deba salir del Centro antes de finalizar la jornada lectiva solo podrá hacerlo si va acompañado de sus padres, madres o representantes legales o de aquellas personas que consten como autorizadas en Séneca. Si es mayor de edad podrá salir, por causa justificada, previo consentimiento de sus padres, madres o representantes legales y autorizados por la Dirección o Jefatura de Estudios.

e) Los alumnos deberán proporcionar los números de teléfono necesarios para garantizar que, en caso de accidente o enfermedad, sus padres, madres, tutores/as o personas cuyos números hayan proporcionado y aparezcan en la plataforma Séneca puedan ser localizados para hacerse cargo de ellos. Se les recuerda a las familias que tienen que tener actualizados todos los datos en Pasen.

f) Al entrar en el Centro, al principio de la jornada o después de los recreos, los alumnos ocuparán directamente su puesto en clase, sin detenerse en pasillos o escaleras, ni entrar en aulas de grupos distintos al suyo. En consecuencia, esperarán la llegada del Profesor/a correspondiente en su puesto y con la debida compostura.

g) Estar en cada hora en el ámbito propio de la actividad programada para dicho período. Si injustificadamente no estuvieran en el lugar donde se realiza la actividad docente, el profesor/a de

guardia les conducirá al lugar que corresponda. Los pasillos, las escaleras y el vestíbulo son espacios de tránsito, por lo que no se puede permanecer en ellos.

h) Desplazarse por el Centro en los momentos debidos y de la manera más adecuada a las características de cada ámbito.

i) Aportar a cada clase el material de uso personal necesario para su desarrollo.

j) Obedecer a los profesores/as y demás personal no docente del Centro.

k) Respetar el derecho a la educación de todos sus compañeros de grupo. Deberán por tanto evitar todos aquellos actos que impidan o perturben el normal desarrollo de las actividades docentes (silbidos, ruidos, gritos, carreras, tocar las palmas, juegos, etc.).

l) No agredir, ni de palabra ni de hecho, a ningún otro miembro de la Comunidad Educativa. Están prohibidos por tanto los actos que pongan en peligro la salud y la integridad física de las personas (correr, empujar, arrojar objetos, etc.).

m) Cooperar con el buen desarrollo de las actividades lectivas.

n) **Se prohíbe el uso de cualquier aparato electrónico (móvil, tableta, etc.).** Por tanto, y dado que en caso de urgencia se puede usar el teléfono del Centro, no se permite el acceso al Instituto de ninguno de los aparatos mencionados, para evitar alteraciones en la actividad docente, posibles sustracciones y los problemas disciplinarios que aquellos generan.

ñ) Respetar las pertenencias de los demás.

o) Mantener un trato correcto y respetuoso con los profesores/as y resto del personal del Centro.

* No está permitido realizar actos de incorrección, mantener posturas inadecuadas, ni hablar o desplazarse del lugar asignado sin autorización del profesor.

p) Realizar los deberes y trabajos académicos que les sean encomendados por los profesores de las distintas asignaturas como trabajo personal.

q) Cumplir las normas específicas estipuladas por algunos Departamentos. En concreto los de Física y Química y Ciencias Naturales (para el uso de Laboratorios), Tecnología (para uso del Taller), y Educación Física. Estas normas se comunicarán al alumnado los primeros días del curso.

* En Educación Física, por ejemplo, está prohibido el uso de “piercings”, pendientes, anillos,

collares y todos aquellos objetos que puedan ser peligrosos para la integridad física del alumnado. El alumnado que tenga el pelo largo deberá llevarlo recogido.

r) Durante los períodos de recreo los alumnos no podrán permanecer en las aulas ni en los pasillos (excepto los días de lluvia); podrán acceder para el servicio de fotocopias, a la biblioteca para solicitar préstamos de libros o para estudiar siempre que se haga en silencio; también a los departamentos cuando sea necesario para consultar a un Profesor/a, previo acuerdo con este.

s) Fuera del horario lectivo no se puede permanecer injustificadamente en el Centro.

t) Los alumnos y alumnas no pueden favorecer la presencia en el Centro de personas ajenas a él; si lo hicieran, serán responsables de las actuaciones de estos.

u) Es deber de todos el mantenimiento de la limpieza del Centro, no arrojando nada al suelo. A estos efectos, está expresamente prohibido comer pipas y otros frutos secos que causen residuos en el Centro, arrojar al suelo papeles o cualquier otro elemento que contribuya a ensuciarlo. El alumnado estará obligado a utilizar correctamente los contenedores de recogida selectiva de envases en el patio, siguiendo en todo momento las indicaciones del profesorado encargado.

v) Está totalmente prohibido comer y beber dentro del edificio, (excepto agua) dentro del aula (a excepción de los días de lluvia) y comer chicle en todo el Centro.

w) Queda totalmente prohibido jugar a las cartas en todo el centro, tanto en clase, por ejemplo, en las horas en que falte un profesor/a y el alumnado esté con el profesor de guardia como en el recreo. Durante ese tiempo con el profesor de guardia, los alumnos trabajarán y adelantarán tareas de otra asignatura o seguirán las indicaciones del profesor/a que los acompañe.

x) Las sillas deben colocarse encima de las mesas al terminar la jornada escolar, para ayudar al personal de limpieza en su tarea diaria.

Las faltas contra estas normas serán sancionadas por el Profesorado, la Jefatura de Estudios, la Dirección o el Consejo Escolar, cada uno dentro de las competencias que les atribuyen las disposiciones legales en vigor.

A fin de controlar adecuadamente la observancia de estas normas, se establece como modelo, el siguiente **parte de incidencias que se indica a continuación:**

Datos del alumno/a		
NOMBRE Y APELLIDOS:		Curso:
Materia:	Hora:	Fecha:
Motivo		
	<i>Perturba el normal desarrollo de la clase</i>	
	<i>Falta de colaboración sistemática en la realización de actividades</i>	
	<i>Impide y dificulta el derecho al estudio de los compañeros</i>	
	<i>Falta injustificada de puntualidad y/o asistencia</i>	
	<i>Muestra un comportamiento incorrecto y desconsiderado</i>	
	<i>Causa pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales, documentos del centro y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa</i>	
	<i>Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa</i>	
	<i>Injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa</i>	
	<i>Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal</i>	
	<i>Vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa</i>	

	<i>Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa</i>
	<i>Suplantación de la personalidad en actos académicos y falsificación o sustracción de documentos académicos</i>
	<i>Actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales, documentos del centro y pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa</i>
	<i>Móvil</i>
	<i>Otros</i>
Tarea encomendada por el profesor firmante en caso de expulsión del aula:	
El Profesor/a	Vº. Bº. de Jefatura de Estudios

Si el alumno o alumna obtiene por mala conducta o actitud **un** parte de incidencias negativas para la convivencia, se le notificará al padre, madre o tutor/a legal, quien podrá obtener información del tutor/-a si lo desea.

Si el alumno/-a obtiene un **segundo** parte de incidencias negativas para la convivencia, se le notificará al padre, madre o tutor/a legal y, asimismo, se le comunicará que de reincidir en un nuevo comportamiento contrario a las normas de convivencia, es decir, si obtiene un **tercer** parte, la Dirección del Centro podría sancionar a su hijo/-a con la privación del derecho de asistencia a clase por un período de hasta tres días lectivos; no obstante lo anterior, se debe tener en cuenta que la sanción podría ser mayor si alguna de esas conductas entrara dentro de las denominadas como gravemente perjudiciales para la convivencia.

Al recibir el tercer parte de indisciplina, si fuera el caso, o a partir del cuarto en adelante, la Jefatura de estudios o la Dirección del Centro hará un trámite de audiencia al padre, madre o tutor/a legal del alumno/-a al que también asistirá este/-a.

Posteriormente a este trámite, y una vez hecha la resolución, el Profesor/a tutor/-a será informado/-a de la sanción impuesta por la Dirección del centro; a continuación, Jefatura de estudios **notificará la sanción al padre, madre o tutor/a legal a través de su hijo, quien tendrá que devolver el recibí firmado por el tutor/a legal obligatoriamente el día después de haberlo recibido.**

El alumnado suspendido del derecho de asistencia al instituto deberá realizar las actividades formativas que determine el equipo educativo para evitar la interrupción de su proceso formativo y, tras su incorporación al centro al finalizar la sanción, realizará las pruebas que el profesor/a determine, si lo considera pertinente.

Con este proceso sancionador de conductas contrarias a la convivencia se obtiene una mejor relación entre alumnado y profesorado y entre los mismos alumnos/as en las aulas, y se permite -al alumnado en general- tener acceso a un aprendizaje de calidad, ya que se evitan situaciones conflictivas o, por lo menos, se aminoran.

El registro y seguimiento de estos partes de incidencia por parte del tutor/a y Jefa de Estudios permite justificar la marcha del alumno/a en cuanto al desarrollo de sus capacidades; pero, sobre todo, evita que las conductas y actitudes negativas de unos pocos influyan en el proceso de aprendizaje de la mayoría, corrigiendo las conductas que lo dificultan.

En definitiva, da seriedad al proceso de enseñanza-aprendizaje que entendemos como una de nuestras finalidades educativas prioritarias. Además, dota al Centro de una disciplina democrática, pues se trata de normas consensuadas por el profesorado, alumnado y tutores/as legales, que se encuentran recogidas en nuestro Plan de centro.

4. Relativas al Personal no docente

4.1. Ordenanzas

Funciones: (B.O.J.A. nº 61 de 24 de Junio de 1986, página 2.234). Es el trabajador cuyas funciones consisten en:

- a) La ejecución de recados oficiales dentro o fuera del centro de trabajo.
- b) La vigilancia de puertas y accesos a la dependencia donde esté destinado, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al servicio; recibiendo peticiones de estas e indicándoles la unidad u oficina donde deban dirigirse.

- c) Realizar el transporte, dentro de las dependencias, del material, mobiliario y enseres que fueren necesarios.
- d) Franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia.
- e) Hacerse cargo de las entregas y avisos, trasladándolos puntualmente a sus destinatarios.
- f) Cuidar del orden, custodiar las llaves, encargarse de la apertura y cierre puntual de las puertas de acceso a las dependencias.
- g) Prestar, en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes, ascensores, etc.
- h) Atención al alumnado.
- i) Atender y recoger llamadas telefónicas que no le ocupen permanentemente.
- j) Realizar copias y manejar máquinas sencillas de oficina ocasionalmente cuando se le encargue.

4.2. Trabajadores de Limpieza

Funciones: (B.O.J.A. nº 61 de 24 de Junio de 1986, página 2.235).

Son los trabajadores que limpian y mantienen en buen orden los edificios públicos: barren, friegan y enceran pisos y retiran las basuras; limpian alfombras y felpudos, limpian y dan brillo a los adornos, herrajes y otros objetos de metal, limpian el polvo de los muebles y objetos; limpian las cocinas donde las haya, los cuartos de baño y servicios.

5. Relativas a los padres, madres, tutores/as legales

La formación de los alumnos requiere que la labor del Centro se complemente con la cooperación de la familia. La educación supone asumir las normas que posibilitan el aprendizaje en grupo. También exige esfuerzo para llevar a cabo el deber básico del estudio.

En este sentido es tarea de los padres/madres:

- a) Colaborar con el Centro en el proceso educativo de sus hijos/as.
- b) Informar al tutor/a y a la Jefa de Estudios, a principios del curso escolar, de las circunstancias personales o familiares que puedan incidir de forma sustancial en el proceso de crecimiento y

maduración personal del alumno/a.

c) No desautorizar a los profesores/as en presencia de los alumnos, sin perjuicio del necesario diálogo para resolver las incidencias que se produzcan.

d) Asistir a las reuniones a las que fueran convocados.

e) Interesarse personalmente sobre la marcha académica de sus hijos.

f) Acudir al Centro cuando sean citados por el Profesor/a-tutor/a del grupo, e interesarse por los resultados académicos de sus hijos/as y revisando trimestralmente los boletines de notas en la plataforma Pasen.

g) Mantener un trato correcto y respetuoso con el Profesorado y resto del personal del Centro.

h) No justificar ausencias o faltas indebidas.

2.10.2.1. Medidas correctoras para las conductas contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Ausencias de profesores/as y PAS

a) Todos tienen el deber de justificar por escrito sus ausencias ante la instancia que a cada uno le corresponda, incluso las previamente autorizadas.

b) La Directora podrá conceder hasta tres días de permiso por causas justificadas y siempre con justificación por escrito.

c) Se reflejará en el registro de fichajes diario las faltas de asistencia del personal.

d) La Jefa de Estudios y la Secretaria revisarán diariamente y, en todo caso, el último día del mes los partes diarios de asistencia.

e) Para las ausencias no justificadas se seguirá el procedimiento que marca la normativa correspondiente.

f) El parte mensual se remitirá preferentemente a través de mensajería Séneca a todo el personal docente y no docente o se expondrá en los tablones de anuncios de la Sala de Profesores, antes de su remisión a la Delegación Provincial, con el fin de corregir errores materiales.

g) La Directora informará, al menos una vez al trimestre, al Consejo Escolar de las ausencias producidas.

h) Una vez generado el estadillo de faltas, será enviado a través de la plataforma Séneca al servicio de inspección correspondiente.

j) Respecto a las ausencias no justificadas, se procederá según la normativa vigente.

Ausencias de los alumnos

a) Una vez cerrada la puerta del Centro a primera hora de la mañana, ningún alumno podrá acceder al Centro sin permiso de la Dirección o Jefatura de Estudios. El alumnado tiene veinticuatro horas para que justifique la falta en Jefatura de estudios, bien aportando en papel el justificante o por Pasen. Transcurridas esas veinticuatro horas sin justificación, se les pondrá el parte de indisciplina sin posibilidad alguna de ser retirado. No obstante lo anterior, también se hará un seguimiento del alumnado que reincide en este comportamiento y del tipo de justificación propuesta, sancionando con un parte de indisciplina, a aquel alumnado que presente tres retrasos por el mismo motivo, con la única finalidad de poder corregir esta conducta que incide negativamente en la formación académica del alumno/a y en su responsabilidad ante sus estudios.

b) Los Profesores/as del grupo correspondiente y los Tutores/as requerirán al alumnado la justificación de sus faltas de asistencia a clase por escrito.

c) La reiteración de faltas de puntualidad o de asistencia se considerará falta grave.

d) La colectividad en la ausencia se considerará circunstancia agravante. En caso de ausencia colectiva, la materia correspondiente a ese día u hora se dará por explicada o impartida.

e) Las faltas de asistencia o puntualidad no justificadas se sancionarán de la forma siguiente:

-Parte de indisciplina.

-Realización de tareas de carácter académico que supongan la recuperación de las clases perdidas.

-Realización de tareas que redunden en beneficio de la colectividad.

-Pérdida de períodos de recreo, con realización de deberes.

-Apercibimiento verbal.

-Apercibimiento escrito.

-Períodos de estudio, de una hora en adelante, fuera del horario lectivo.

-Evaluación negativa en la materia y evaluación en curso, si las ausencias suponen el 20% de las horas lectivas de la materia o materias en cuestión.

-Evaluación negativa o no promoción, en el caso de abandono de una materia.

Las demás conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro serán corregidas con arreglo a lo dispuesto en el *Decreto 327/2010 de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria* y a lo dispuesto en el presente reglamento.

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, garantizando el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurando la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias se tendrá en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales.

A efectos de la gradación de las correcciones y 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.

Se consideran **circunstancias que agravan la responsabilidad:**

a) La premeditación.

b) El hecho de que 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 o a los recién incorporados al Centro.

d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo,

convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de compañeros/as, profesores/as o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, ya sea de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia o no, particularmente, si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

f) El mal ejemplo, la incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa.

g) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Centro, a su mobiliario y a sus recursos didácticos, o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

Ámbitos de las conductas por corregir:

1. Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el Centro, tanto en el horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Cuadro de conductas contrarias a las normas de convivencia y sus correcciones. (Decreto 327/2010 artículos 34, 35 y 36).

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	CORRECCIONES	PERSONAL ENCARGADO
<p>Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase</p> <p>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.</p> <p>Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.</p>	<p>Amonestación oral</p> <p>Comunicación con el alumno, padre o madre, para informar de su conducta</p> <p>No disfrutar del recreo durante un tiempo determinado durante un día o varios</p> <p>Parte de disciplina</p> <p>Compromiso del alumnado de modificar su conducta, con disculpa pública o privada</p> <p>Suspensión del derecho de asistencia a esa clase</p>	<p>El profesor/a, el tutor/a, dirección</p>
	<p>Prolongar la estancia del alumnado en el Centro por la tarde con o sin actividades específicas</p>	<p>El profesor/a o el tutor/a con el VºBº de la Jefatura de Estudios</p>
	<p>Apercibimiento por escrito</p>	<p>El tutor/a con el VºBº de la Jefatura de Estudios</p>
	<p>Suspender el derecho de asistencia a determinadas clases entre 1 y 3 días.</p>	<p>La Jefatura de Estudios</p>
	<p>Suspender el derecho de asistencia al Centro entre 1 y 3 días</p>	<p>La Directora</p>
<p>Las faltas injustificadas de puntualidad</p>	<p>Amonestación oral</p>	<p>El profesorado en general.</p>

	<p>Parte de disciplina</p> <p>No disfrutar de recreo durante un tiempo determinado, durante un día o varios.</p> <p>Comunicación con el alumno, padre o madre, para informar de su conducta.</p> <p>Realizar tareas adicionales de las materias propuestas por el profesorado.</p>	
Las faltas injustificadas de asistencia a clase	Comunicación con el alumno, padre o madre, para informar de su conducta	El profesor/a El directivo de guardia.
	<p>Prolongar la estancia del alumnado en el Centro por la tarde con o sin actividades específicas.</p> <p>Inclusión en el plan de prevención del absentismo.</p>	La Jefatura de Estudios La Directora
La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.	<p>Amonestación oral</p> <p>Parte de disciplina</p> <p>Comunicación con el alumno, padre o madre, para informar de su conducta.</p> <p>Compromiso del alumno de modificar su conducta, con disculpa pública y privada.</p>	El profesor/a El Tutor/a o la Jefa de Estudios

	Suspender el derecho de asistencia al Centro entre 1 y 3 días	La Directora
Causar pequeños daños en las instalaciones, mobiliario, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.	Amonestación oral Parte de disciplina Comunicación con el alumno/a, padre o madre, para informar de su conducta.	El profesor/a o el tutor/a
	Abono del coste de los desperfectos causados. Realizar tareas dentro y fuera del horario lectivo en el Centro. Compromiso del alumnado de modificar su conducta, con disculpa pública y privada.	Tutor/a y Jefa de Estudios con el VºBº de la Directora
No recogida o entrega de notificaciones a los padres o tutores, o modificación de las mismas.	Amonestación oral Parte de disciplina No disfrutar de recreo durante un tiempo determinado durante un día o varios	El profesor/a
Abandono del Centro sin autorización	Comunicación con el padre o madres, para informar de su conducta	El profesor/a, el tutor/a, directivo de guardia.
	Apercibimiento por escrito	Tutor/a

	Prolongar la estancia del alumnado en el Centro por la tarde con o sin actividades específicas.	Jefatura de Estudios
Traer móviles, aparatos electrónicos y similares. Traer objetos peligrosos al Centro	Retener pertenencias (móviles, etc.) durante la jornada y entregar a los padres, madres o tutores/as legales al día siguiente. (El alumno/a tiene la obligación de entregar el aparato electrónico apagado)	Jefatura de Estudios. Directora.
Consumir alimentos y bebidas en clase o en cualquier dependencia del centro	Amonestación oral Parte de disciplina No disfrutar del recreo durante un tiempo determinado, durante un día o varios	El profesor/a
Juegos violentos en los periodos de descanso (recreos, etc.)	Amonestación oral Parte de disciplina Comunicación con el padre o madre para informar de su conducta.	El profesor/a El tutor/a
Hacer un uso inadecuado de las instalaciones y material (como los ordenadores)	Suspensión temporal del derecho a usar medios audiovisuales, ordenadores, etc. Realizar tareas adicionales de las materias propuestas por el profesorado. Parte de disciplina	El profesor/a

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de treinta días

naturales contados a partir de la fecha de su comisión, si no son notificadas, excluyendo los periodos vacacionales.

Cuadro de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (Decreto 327/2010, artículos 37, 38 y 39).

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.	CORRECCIONES	PERSONAL ENCARGADO
<p>La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.</p> <p>Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p> <p>Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un período máximo de un mes.</p> <p>Cambio de centro docente.</p>	<p>La Directora</p>
<p>Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Las acciones u omisiones dolosas o imprudentes, que pongan en grave peligro la salud o la integridad física de las personas.</p>	<p>Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un período máximo de un mes.</p> <p>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.</p>	<p>La Directora</p>

	<p>Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p> <p>Cambio de grupo.</p> <p>Cambio de centro docente.</p>	
<p>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.</p>	<p>Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.</p> <p>Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un período máximo de un mes.</p> <p>Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p> <p>Cambio de centro docente.</p>	<p>La Directora</p>
<p>La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p>	<p>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 documentos de los centros docentes públicos.</p> <p>Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p>	<p>La Directora</p>

	<p>Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un período máximo de un mes.</p> <p>Cambio de centro docente.</p>	
<p>El deterioro grave de las instalaciones, mobiliario, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.</p>	<p>Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.</p> <p>Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p> <p>Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un período máximo de un mes.</p>	<p>La Directora</p>
<p>La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.</p>	<p>Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p> <p>Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un período máximo de un mes.</p> <p>Cambio de grupo.</p> <p>Cambio de centro docente.</p>	<p>La Directora</p>

<p>Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.</p> <p>Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a los mismos</p>	<p>Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p> <p>Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un período máximo de un mes.</p> <p>Cambio de centro docente.</p>	<p>La Directora</p>
<p>El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.</p>	<p>Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p> <p>Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un período máximo de un mes.</p> <p>Cambio de centro docente.</p>	<p>La Directora</p>

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, si no se notifican, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

Premios

Del mismo modo que es necesario un procedimiento sancionador de las conductas contrarias a la convivencia, es también oportuno un reconocimiento público y oficial, por parte del Centro, de aquellas conductas y actitudes que destaquen por lo contrario: asiduidad en la asistencia a clase, puntualidad, constancia en el estudio, cumplimiento de las normas de convivencia, respeto a personas e instalaciones, cooperación en la buena marcha del Centro, etc.; de manera que la convivencia no resulte regulada solo por sanciones, que tienen un indudable carácter correctivo, sino también por estos estímulos positivos, que existen en toda colectividad organizada y que se echan de menos en la Comunidad educativa.

Por ello, se podrán establecer premios al final de la E.S.O. y del Bachillerato –que en ningún

caso tendrán carácter económico-, para distinguir a aquellos alumnos que hayan destacado por las circunstancias antes expresadas, y que reúnan además valores humanos, éticos y sociales que los hagan acreedores a un público reconocimiento.

Será el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de los Equipos Educativos, quien determine su concesión.

Premio extraordinario de ESO

Los equipos educativos de 4º ESO, a la finalización de cada curso escolar, en la sesión de evaluación ordinaria, podrán proponer a aquellos alumnos que, por su esfuerzo y dedicación, sean merecedores de ser presentados a los Premios Extraordinarios de Educación Secundaria Obligatoria que, a la finalización de cada curso escolar, convoca la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía para reconocer públicamente el esfuerzo y la dedicación del alumnado que ha cursado estas enseñanzas con excelentes resultados.

Debido a que la Dirección del Centro solo podrá presentar a un determinado número de alumnos/as de entre los propuestos por los diferentes equipos educativos, según obre en la Instrucción anual que convoque dichos premios, se seguirá el siguiente procedimiento para su selección: Se elegirá al número de alumnos/as que especifique la normativa que los regule atendiendo a:

- 1-Mejor nota media en su expediente académico de ESO.
- 2- Si hubiera empate, se tomaría como referencia la mejor nota media de 4ºESO.
- 3-Si el empate persiste, se tomaría como referencia la mejor nota media de 3ºESO, y así sucesivamente hasta 1º ESO.

En el caso hipotético de que el empate persistiera, se haría un sorteo entre los candidatos.

2.10.3. Composición, plan de reuniones y actuación de la comisión de convivencia

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, dedica el artículo 66 a las Comisiones del Consejo Escolar y en particular a la comisión de convivencia en su apartado 4, en el que se estipulan las siguientes funciones o actuaciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la

convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

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

d) Mediar en los conflictos planteados.

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

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

g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

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

i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

2.10.3.1. Composición de la comisión de convivencia

El Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, este será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

2.10.3.2. Plan de reuniones

La Comisión de convivencia se reunirá normalmente una vez por trimestre. Además, se reunirá cuando la ocasión lo requiera para ser informada, consultada o se precise para tomar una decisión. A las reuniones de la Comisión de Convivencia relacionadas con el seguimiento y supervisión del plan de convivencia se podrán incorporar el orientador/a del Centro, así como la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. La Comisión Permanente se reunirá siempre que la ocasión lo requiera.

2.10.4. Medidas para prevenir, detectar y resolver los conflictos

Para asegurar que el Plan de convivencia se lleve a cabo deberemos establecer una serie de medidas preventivas que traten de evitar la aparición de conductas disruptivas y situaciones conflictivas entre nuestro alumnado. Estas actividades preventivas son las siguientes:

- 1- Integración del alumnado nuevo que llegue al Centro mostrándole sus instalaciones, lugares de recreo y normas básicas y elementales.
- 2- Conocimiento de los alumnos/as en la aplicación de las normas de convivencia tanto del Centro como del aula para que se sientan partícipes de ellas.
- 3- Entrega a cada alumno/a de las normas de convivencia a principio de curso para que las conozcan y las firmen sus tutores legales.
- 4- Formalización de compromisos de convivencia y estudio por parte de las familias y el alumnado como mecanismos de prevención y corrección.
- 5- Exigencia de la máxima puntualidad del profesorado a la entrada a clase y la mejor sincronización posible en los cambios de clases, cuando suele aparecer el mayor número de conflictos mientras está algún grupo sin vigilancia.

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

Los/-as delegados/-as de clase colaborarán en la resolución de conflictos con las siguientes acciones:

-Acompañando a Jefatura de estudios al alumnado que sea privado del derecho de asistencia a una clase determinada.

- Transmitiendo la opinión del grupo, con la coordinación de los tutores/-as, en las sesiones de evaluación.

- Mediar, en colaboración con el tutor del grupo, ante el resto de profesores/-as y el Equipo educativo.

2.10.6. Procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en su artículo 24.2 expone que el plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos y que será elegido para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado. Se trata de un cauce de participación de los padres y madres del Centro.

El delegado o la delegada será elegido para cada curso académico por los propios padres, madres y tutores legales en la reunión que los tutores y las tutoras de cada grupo deben realizar con estos antes de la finalización del mes de noviembre.

El delegado o delegada de padres, madres y tutores/as legales será elegido para un curso escolar, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, de entre los padres, madres y tutores legales del alumnado de cada unidad escolar.

La segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, 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.

En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

Las funciones de los delegados/as de padres y madres serán:

-Representar a los padres, madres y tutores/as legales del alumnado de cada grupo,

recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos a los profesores/as- tutores/as.

-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.

-Ser enlace entre la familia y la tutoría, con el resto del profesorado que imparte docencia en el grupo, la AMPA, la Junta de delegados y delegadas, los representantes de los padres, madres y tutores/as legales en el Consejo Escolar o el Equipo directivo del centro.

-Ser colaboradores y colaboradoras activos que ayuden en todas aquellas labores que favorezcan el buen funcionamiento del grupo y del centro educativo.

-Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre este y cualquier miembro de la comunidad educativa. La comisión de convivencia estudiará los casos en los que se considere oportuna dicha mediación.

2.11. Plan de formación del profesorado

2.11.1. Introducción

El objetivo prioritario de este plan es mejorar los resultados del centro promoviendo la investigación e innovación, disminuir el abandono escolar y avanzar en la universalización del éxito escolar. Es por lo que se persigue:

- Potenciar la autoformación del profesorado del centro informando y apoyando todas aquellas actividades formativas en las que este sector se implique buscando una mayor coordinación entre los ámbitos, especialmente vinculados al plurilingüismo.
- Perfeccionar la práctica educativa, de forma que incida en la mejora de los rendimientos del alumnado y en el desarrollo personal y social del mismo, a través de la atención a sus peculiaridades y a su diversidad.
- Promover la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del profesorado, teniendo en cuenta sus diferentes niveles de experiencia.

- Promover el trabajo efectivo y las buenas prácticas docentes.
- Difundir la información necesaria para el desarrollo de los distintos programas y proyectos de la Consejería y del CEP relacionados con la formación y la innovación educativa.
- Trasladar al CEP las demandas formativas del profesorado, surgidas tras la valoración de la memoria final del curso anterior, las propuestas de mejoras y las demandas del profesorado nuevo en cada curso.
- Profundizar y dinamizar la relación con el CEP intensificando los contactos con el asesor/a del mismo.
- Potenciar el manejo y uso de las nuevas tecnologías y su aplicación en el aula mejorando la práctica docente así como la configuración de la página web del centro (Moodle, aplicaciones de Google, Séneca).

2.11.2. Aspectos fundamentales del Plan de formación del profesorado

Dado que las actuaciones de formación persiguen la mejora de la calidad de la educación y de la práctica docente, es imprescindible, previamente a la realización de propuestas de actuaciones de formación, identificar cuáles son las principales necesidades de formación formuladas por el profesorado siempre teniendo en cuenta la identidad propia del centro. Ello requiere de un análisis de las fortalezas de nuestro instituto que podrían establecerse como buenas prácticas; también un análisis de los diferentes departamentos para detectar las necesidades formativas acordes a las propuestas de mejora establecidas.

Iniciamos la elaboración del plan observando los resultados que arrojan los siguientes documentos:

- La memoria de autoevaluación.
- Los indicadores homologados.
- El plan de mejora.
- Las evaluaciones internas y/o externas.
- Las evidencias que nos hacen reflexionar (actas de reuniones de equipos de coordinación, de equipos docentes...)

-El plan de transformación digital educativa.

La distribución de las tareas durante el curso es la siguiente:

	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3
Usar la Intranet del centro para la detección de las necesidades educativas del profesorado, trasladar los resultados al asesor/a del CEP y diseñar, en consecuencia, un proyecto de Formación en Centro o los Grupos de Trabajo oportunos.	X		
Acordar con el equipo directivo las actividades formativas que se llevarán a cabo en el centro para su posterior inclusión en el proyecto educativo.	X		
Revisar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.	X	X	X
Utilizar la intranet del centro para informar al profesorado de las actividades formativas ofertadas por el CEP y otras instituciones en sus distintas modalidades (cursos presenciales, formación en red, cursos a distancia...).	X	X	X
Solicitar al CEP la ayuda necesaria para la realización de las formaciones regladas para el presente curso.	X	X	

Este curso 2024/25 es el tercer curso de implantación del Programa Diploma (PD) del Bachillerato Internacional (BI) en nuestro instituto, por lo que se prevé seguir precisando, como el

año pasado, una especial dedicación a su implementación y a la formación del profesorado participante. En particular hay algunos profesores para los que es el primer año impartiendo una materia en el PD, lo que precisa una formación específica por su parte.

En general, las actuaciones previstas son las siguientes:

- Cuaderno de Séneca: Se ha solicitado formación en el primer trimestre específica para el profesorado de nuestro instituto, con fechas por determinar y a llevar a cabo en el propio centro.
- Evaluación criterial LOMLOE: Se ha solicitado formación en el primer trimestre específica para el profesorado de nuestro instituto sobre evaluación y calificación por criterios, con fechas por determinar y a llevar a cabo en el propio centro.
- Formación de nuevo profesorado en algunas materias del BI (según se ha explicado anteriormente)
- Necesidades formativas planteadas por el profesorado del centro, a la espera de existencia de actividades de formación concretas: Formación en IA vinculada a los entornos de aprendizaje, formación para la acreditación de la Competencia Digital Docente, formación en internacionalización en Erasmus+, taller presencial de robótica, y otros que pueda solicitar el profesorado a lo largo del curso.
- Cualesquiera otros programas de formación que nos indiquen los coordinadores externos y/o internos. Inmersos en el plan de transformación digital educativa, se ha informado al Claustro de profesores de diversos cursos organizados por el CEP de Sevilla.
- Cursos online recomendados: Kit de herramientas digitales para el profesorado I-IV.
- Aplicación didáctica Google. Iniciación y profundización.
- Grupo de trabajo sobre IA en entornos de aprendizaje.
- Grupo de trabajo sobre internacionalización E+.

En particular, la formación para el desarrollo de la competencia digital se debe centrar en las principales tecnologías empleadas en el centro. Esto incluye la suite de aplicaciones de Google y el sistema de gestión Séneca. Los objetivos mínimos que persigue serán:

1. Utilizar a niveles usuario las aplicaciones de Google de Gmail (gestión de correo), Drive (almacenamiento, documentos, hojas de cálculo, presentaciones y formularios), Classroom (gestión de clases) y Meet (videoconferencias), conociendo sus funcionalidades básicas.

2. Emplear el sistema de gestión de Séneca y sus módulos principales, y dependiendo del perfil del usuario, realizar tareas básicas asociadas al perfil correspondiente. Entre otras destacamos las funcionalidades de horario, alumnos, faltas, comunicación, control de presencia, calificaciones, generación y firma de documentos, punto de recogida, etc.

3. Utilizar software específico para su integración en el aula dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje de cada materia, a nivel de creación de actividades, realización de tareas, etc.

Las modalidades de formación relacionadas serán las arriba reseñadas:

- Formación en Centros: Formación en Cuaderno de Séneca y Evaluación Criterial.
- Grupo de Trabajo: IA en entornos de aprendizaje.
- Cursos online (recomendados): Kit herramientas digitales I-IV y Aplicación didáctica Google. Iniciación y profundización.

Se irán añadiendo a estos los que se convoquen y puedan resultar de interés.

2.11.3. Seguimiento y evaluación

Desde los departamentos se realizará el seguimiento del plan de formación atendiendo a los siguientes aspectos:

- La valoración de las actividades generales de formación: se tendrán en cuenta en cada actividad los profesores que han participado, la valoración cualitativa del grado de consecución de los objetivos, las acciones realizadas y su aplicación en el centro así como la valoración sobre la incidencia en la mejora de resultados.
- La relación de actividades de formación no incluidas en el plan de formación: se tendrán en cuenta los miembros del departamento que participan, el título y su valoración general.
- Las necesidades de formación detectadas, tanto de carácter general como específicas.

En la evaluación del plan, para cada actividad formativa se registrará:

- La relación entre las necesidades detectadas por el centro en su memoria de autoevaluación y los objetivos planteados en el plan de formación (logros, dificultades y propuestas de mejora).
- La adecuación de la modalidad formativa (logros, dificultades y propuestas de mejora).
- El impacto de la formación: resultados obtenidos, propuestas de acciones a generalizar, posibles modificaciones a realizar en el proyecto de centro, etc.

2.12. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar. Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar

2.12.1. Organización y distribución del tiempo escolar

Este documento recoge el horario y las condiciones en las que el Centro permanecerá abierto a disposición de la comunidad educativa.

El horario de nuestro centro en la jornada de mañana se organiza en módulos de sesenta minutos. En cuanto a la duración semanal, todos los cursos tienen treinta horas de clase a razón de seis diarias, excepto el alumnado de Bachillerato Internacional que entra media hora antes todos los días. Los tramos horarios son:

1º De 08:15 a 09:15 Primera sesión lectiva. Los grupos de Bachillerato Internacional de 7:45 a 9:15.

2º De 09:15 a 10:15 Segunda sesión lectiva.

3º De 10:15 a 10:35 Recreo.

4º De 10: 35 a 11:35 Tercera sesión lectiva.

5º De 11:35 a 12:35 Cuarta sesión lectiva.

6º De 12:35 a 12:55 Recreo.

7º De 12:55 a 13:55 Quinta sesión lectiva.

8º De 13:55 a 14:55 Sexta sesión lectiva.

Después de dos períodos consecutivos de clase, se establece un recreo de veinte minutos. Entre dos períodos consecutivos de clase no habrá ningún intervalo de descanso.

El Centro abre sus puertas de las calles Sor Gregoria de Santa Teresa e Isaac Peral de lunes a viernes a partir de las 8 horas para que pueda acceder al centro el alumnado. No obstante lo anterior, solamente los alumnos/as de Bachillerato Internacional accederán al centro por la **puerta peatonal** de la Avenida de la Palmera a partir de las 7,30. Un toque prolongado del timbre avisa a profesorado y alumnado del cambio de sesión, de forma que las pausas entre clase y clase se reducen al tiempo que necesita cada profesor/a para cambiar de aula y, en su caso, el que requiere el cambio de aula cuando un grupo o subgrupo de alumnos recibe clase en un aula específica. Una tarde, actualmente los miércoles, el Centro abrirá a las 16:15 horas para actividades de tutoría, extraescolares, reuniones, recuperaciones etc...

El Centro dispone de tres accesos desde el exterior: la puerta principal de la avenida de la Palmera y los accesos laterales por las calles Sor Gregoria de Santa Teresa e Isaac Peral. La puerta de acceso de la avenida de la Palmera es para uso exclusivo de tutores/as legales, profesores/as, personal no docente, alumnado que entra fuera de horario establecido para entradas y salidas, visitantes y para el alumnado de Bachillerato Internacional.

Las puertas del Centro se cerrarán cinco minutos después del comienzo de la primera hora lectiva, a partir de cuyo momento los alumnos que hayan llegado tarde deberán dirigirse a la puerta principal y pasar por la Jefatura de Estudios.

Durante el horario escolar no se permitirá la salida de ningún alumno sin permiso de la Jefatura de Estudios o de la Dirección y si no es acompañado de sus padres, madres o una persona mayor de edad que autoricen estos y firmen el correspondiente registro de entrada y salida en Jefatura de estudios.

La Jefatura de Estudios, atendiendo a la normativa vigente y en el marco de sus competencias, realizará los horarios del alumnado y del profesorado del centro. Para la realización del horario individual del profesorado se partirá del reparto de horas, grupos, áreas, materias que se realice en el primer claustro de septiembre, siguiendo las indicaciones de la Jefatura de Estudios.

a) Para la elaboración de los horarios se tendrá en cuenta, en primer lugar, la normativa vigente y los criterios recogidos en este Proyecto Educativo, considerando las necesidades generales del alumnado y del Centro y, siempre que sea posible, las preferencias expresadas por el profesorado en cuanto a entradas y salidas del Centro.

b) Durante la primera quincena de septiembre se celebran al menos dos sesiones del Claustro de Profesorado: en la primera el equipo directivo proporciona la carga lectiva por departamentos y se

pide al profesorado que exprese sus preferencias horarias de forma individual, que en la medida de lo posible serán tenidas en cuenta sin carácter vinculante; en la segunda, el equipo directivo entrega los horarios individuales a cada profesor.

c) El horario del profesorado comprende 30h semanales (25 de las cuales son de horario regular y 5 de horario no regular), más 5 para la atención de los deberes inherentes a la función docente para llegar a las 35 horas semanales.

d) Todos los horarios regulares de permanencia tendrán el mismo número de horas, sin que se establezcan discriminaciones por este concepto entre el profesorado, y contarán con una hora en su horario regular no asignada desde jefatura de estudios para posibles reuniones con las familias. Se procurará que no sean siempre las mismas asignaturas las que aparezcan en la hora final de la jornada.

e) En los horarios regulares de los tutores de ESO deberán constar las cuatro horas de tutoría: las dos lectivas, con alumnado en la ESO, y las dos no lectivas, esto es, de atención a las familias y de labores administrativas. La hora de atención a las familias se fijará de forma que posibilite la asistencia de las mismas y, en todo caso, en horario de tarde, también, y a petición de los tutores/as legales, pueden hacerse de forma telemática.

f) En los horarios regulares de todo el profesorado constarán las horas de guardia ordinaria, guardia de biblioteca y guardia de recreo o pasillo. El número de horas de guardia variará en función de las horas de permanencia que el profesor tenga que cumplir. En todo caso, se seguirá lo que cada año se nos indique por parte de la Consejería de Educación respecto el número de profesores de guardia que debe haber en cada tramo horario.

g) En los horarios regulares de todo el profesorado constarán igualmente las horas dedicadas a reuniones de coordinación, que serán las mismas en los horarios de los profesores que pertenezcan al mismo equipo de coordinación: tutores/as con el jefe del departamento de Orientación; profesores/as de un mismo departamento didáctico...

h) El profesorado que cuente con cincuenta y cinco o más años tendrá una reducción de dos horas semanales de su horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo, sin que dicha reducción implique una merma de su horario semanal de obligada permanencia en el Centro.

i) Para confeccionar el horario lectivo de los cursos se tendrán en cuenta, siempre que sea posible, los siguientes criterios pedagógicos:

-Una distribución equilibrada de las horas de cada materia a lo largo de la semana. Se procurará que las horas dedicadas a cada materia en un mismo grupo no se sitúen en días consecutivos. Este criterio se tendrá en cuenta con especial atención en aquellas materias que tienen pocas horas semanales.

-Una alternancia en la distribución de horas de una misma materia para evitar que siempre se impartan en un mismo tramo horario.

-Una simultaneidad de las diferentes materias optativas y refuerzos de instrumentales por niveles con el objetivo de facilitar la gestión de los espacios y recursos del Centro.

j) 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*, en su artículo 9.3, especifica que los centros docentes configurarán el horario lectivo semanal para las diferentes materias de Educación Secundaria Obligatoria en función de las necesidades de aprendizaje de su alumnado y se deberá garantizar la incorporación de un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la educación secundaria obligatoria, para el desarrollo planificado de la lectura, por lo que el jefe del área lingüística será el responsable de organizar y coordinar con todos los departamentos del centro el calendario de distribución de ese periodo horario por curso y grupo, así como las lecturas y actividades a realizar en ese periodo lectivo.

Plan de sustituciones

Resulta necesario elaborar un plan para atender al alumnado en el horario de guardia en el caso en el que no sea suficiente con el profesorado de guardia disponible:

1. Las guardias se desarrollarán con el alumnado en el aula.
2. Todas las horas de permanencia en el centro podrán ser usadas para las guardias, si la situación lo requiriera, y siempre gestionadas por el directivo de guardia.
3. En el caso en el que el número de profesores disponibles (guardias y horas de permanencia) sea insuficiente para cubrir los grupos sin profesor/a, el directivo de guardia organizará la cobertura y podrá autorizar la salida al patio de algunos grupos afectados, acompañados siempre de algún profesor/a de guardia y respetando en todo momento el

espacio donde se esté impartiendo la asignatura de Educación Física.

4. Si un grupo asiste a una excursión, el profesorado que queda sin docencia, pasará a reforzar esas horas de guardia.

La jornada del personal de administración y servicios (PAS) abarca desde las siete y cuarto de la mañana hasta las tres y cuarto de la tarde. La Conserjería permanece abierta esas horas. La Secretaría estará abierta de 8 a 15 horas, aunque el horario que dispone de atención al público es de once a trece horas.

El control de la asistencia se llevará a cabo de la siguiente manera:

a) El profesorado y el PAS utilizarán el control de presencia para notificar su asistencia diaria. Para ello se han instalado dos ordenadores en el centro, que están situados en la Sala de profesorado y en el de ordenadores.

b) La Jefatura de Estudios grabará en el sistema Séneca las ausencias, realizando los mecanismos pertinentes de cara a la solicitud de un profesor sustituto cuando sea preciso; de igual modo procederá con las ausencias del PAS.

c) Tanto los integrantes del profesorado como del PAS procederán de la misma manera cuando se vaya a producir o se haya producido una ausencia, es decir, comunicarán telefónicamente la misma a un miembro del equipo directivo, seguirán el mecanismo de justificación correspondiente mediante la cumplimentación del anexo I al que se adjuntará el preceptivo justificante.

d) El profesorado controlará las faltas o impuntualidades del alumnado, las cuales serán justificadas por los padres, madres o tutores/as legales, con el menor lapso de tiempo posible. Tales justificantes podrán hacerse llegar directamente a los tutores/as, aunque el alumno/a debe notificarlo a cada profesor/a a cuya clase no ha podido asistir. Los tutores y tutoras decidirán la validez de la justificación siempre que venga razonablemente explicada y debidamente firmada.

e) En caso de que los padres, madres o representantes legales no estén de acuerdo con la consideración de faltas consideradas como no justificadas por el tutor/a, podrán dirigirse a la Jefatura de Estudios.

f) Las ausencias injustificadas a clase del alumnado podrán repercutir en el procedimiento de evaluación, así como ser objeto de resolución sancionadora como conducta contraria o gravemente perjudiciales para la convivencia.

2.12.2. Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar

Según establece la *Orden de 14 de julio de 1998* se consideran actividades complementarias las organizadas por los centros durante el horario escolar y que tienen carácter diferenciado de las propiamente lectivas. Por su parte, las actividades extraescolares se realizan fuera del horario lectivo, tienen carácter voluntario para los alumnos y no pueden formar parte del proceso de evaluación.

Las actividades realizadas por el IES “Fernando de Herrera” deben estar, como no puede ser de otro modo, en consonancia con las finalidades educativas establecidas en el Plan de Centro. Estas actividades extraescolares complementarán la educación impartida en el Centro y acercarán a nuestros alumnos al entorno cultural, artístico, social, industrial, natural, deportivo y saludable, procurando, además, que aprendan a respetarlo, defenderlo y desarrollarlo. Nuestro entorno más próximo es Andalucía y a ella nos dedicaremos con especial atención, pero recordando siempre que, como ciudadanos del mundo, no somos ajenos a ninguna otra cultura y que una educación correcta es universal.

Las actividades procurarán reforzar también las siguientes finalidades educativas del Centro:

- a. El desarrollo de la personalidad del alumno y su capacitación para aprender a aprender.
- b. El respeto a las normas de convivencia, que en este caso deben hacerse extensivas a las personas ajenas al Centro que intervengan en ellas.
- c. El fomento de hábitos de comportamiento democrático y la práctica de la tolerancia y el diálogo.
- d. La búsqueda de una formación integral de los alumnos, que no se limite a los aspectos académicos, sino que se abra a la complejidad de la vida social, cultural y ciudadana.

El horario de las actividades extraescolares:

a) Las actividades complementarias son las que salvo excepciones se realizan en el horario escolar y dentro de las instalaciones del Centro. Deben organizarse para grupos completos y son de obligada participación para todos. Si la actividad exige salir del Centro todos los alumnos deberán tener la correspondiente autorización de sus padres, madres o tutores/as legales. El profesorado debe estar con su grupo durante la hora lectiva en la que se realiza la actividad.

b) Las actividades extraescolares son las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno, a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Se realizan fuera del horario lectivo, tienen carácter voluntario, no forman parte del proceso de evaluación y será imprescindible, como en las anteriores, la autorización paterna o materna. Los alumnos y alumnas que, por alguna razón, no participen, tendrán su actividad lectiva ordinaria; en el caso de ser un número muy reducido, podrán ser agrupados para recibir la atención lectiva correspondiente.

El profesorado que se quede sin clase, porque sus grupos han salido del Centro a una actividad extraescolar, si es necesario, apoyará al profesorado de guardia.

c) Podrá haber actividades especiales (que no encajan por alguna de sus características en los dos grupos anteriores), con alumnado de varios grupos, no completos, y en parte del horario lectivo. Son de carácter voluntario. Los alumnos y alumnas que no participen en la actividad asistirán a clase durante la celebración de aquella. Los que sí lo hagan deberán haber aportado autorización paterna o materna.

d) El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares colaborará con los diferentes Departamentos didácticos para promover, organizar y coordinar la realización de cuantas actividades propongan. Para ello contará con la colaboración de la comunidad educativa, es decir, del resto del profesorado, del alumnado y de los padres y madres, y de todas las sugerencias aportadas por el Consejo Escolar.

e) Se someterá a revisión periódica en el ETCP y en el Claustro la organización y celebración de las actividades complementarias y extraescolares, de forma que se analice el tiempo que se les dedica, su incidencia y relación con el currículo y el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos.

Los objetivos prioritarios de las actividades organizadas en tiempo extraescolar son:

- Procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural.
- Contribuir a la preparación del alumnado para su inserción en la sociedad mediante el desarrollo óptimo de sus competencias básicas.
- Ayudar al alumnado a gestionar el uso del tiempo libre con actividades enriquecedoras y saludables.

El Departamento de actividades complementarias y extraescolares, según el artículo 93 del *Decreto 327/2010*, ostenta las competencias de “promover, coordinar y organizar estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.” Siguiendo las directrices de dicho artículo se establecen los siguientes criterios para la organización de las salidas de alumnos en nuestro centro:

1.- Salidas dentro de la ciudad:

a) Los alumnos irán acompañados por un profesor por cada 20 alumnos/as, preferentemente el organizador de la visita y otro del mismo Departamento o del equipo educativo, cuya carga docente sea menor el día en que se realice la actividad. También se podrá determinar la conveniencia de que sólo acompañe un profesor por grupo o dos por autobús.

b) Sólo habrá dos grupos para cada salida. En caso de haber más grupos que participen en la actividad, esta se realizará en otro día. Solo en casos muy excepcionales, y debido a la naturaleza de la actividad, previa autorización de la dirección, podrá autorizarse un número superior.

c) Cada grupo realizará un máximo de dos salidas por trimestre.

d) El organizador de la visita comunicará por escrito con la debida antelación (un mes) de la realización de la actividad a la Jefatura del Departamento de Actividades extraescolares (en un documento elaborado a tal fin), y será esta Jefatura la que coordine la actividad con la Dirección del centro.

e) Se procurará llevar a grupos completos a las actividades, si una parte del grupo se quedara en el centro, la actividad académica no se interrumpirá, si bien se sugiere al profesorado que no se adelante materia en clase. Cuando el número de alumnos que participan en la actividad es menor al 70%, será la Dirección la que determine si se lleva a cabo, atendiendo a criterios pedagógicos.

f) No habrá salidas en el tercer trimestre, salvo aquellas que por razones de fecha no puedan celebrarse en los dos primeros. No obstante, dichas actividades serán autorizadas expresamente por la Dirección del Centro.

g) Según el artículo 29 del *Decreto 327/2010*, cada Departamento hará una programación de actividades relacionadas con el currículo a principio de curso que deberá entregar al Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares, quien se encargará de coordinarlas.

h) Si hubiera actividades imposibles de programar a principio de curso, será la Dirección la que tenga la potestad de autorizar las mismas y el profesorado responsable de la misma o el Jefe del

departamento correspondiente pedirá la autorización previa a la realización de la misma al Consejo Escolar.

2.- Salidas fuera de la ciudad:

Un profesor acompañará a un grupo de 20 o 25 alumnos, o lo que es lo mismo, dos profesores por autobús de 50 plazas. En los casos en los que se pernocte el número de alumnos será preferentemente de 15 por profesor.

Si en la actividad participan alumnos con necesidades educativas especiales se seguirá lo que estipule la normativa correspondiente.

3.- Ayudas a la salida por parte del Centro

El Centro establecerá posibles ayudas a las salidas de los alumnos.

Criterios de selección de alumnos/as participantes en el intercambio de Bolonia

La selección de los participantes se hará atendiendo a los siguientes criterios:

1-Mejor nota media del expediente académico de la ESO del alumno/a proporcionada por Séneca.

Se establecen los siguientes criterios de desempate por orden:

- 1- Mejor nota media en 4º ESO proporcionada por Séneca.
- 2- Si persiste el empate, se tomará la mejor nota media en 3º ESO proporcionada por Séneca.
- 3- Si continúa el empate, se tendrá en cuenta la mejor nota media en 2º ESO proporcionada por Séneca.
- 4- Finalmente, de persistir el empate, se tomará la mejor nota media en 1º ESO proporcionada por Séneca.

Criterios de selección de alumnos/as participantes en el intercambio/viaje a Francia

El alumnado seleccionado deberá cumplir los requisitos necesarios para poder hacer el intercambio/viaje a Francia el día de la fecha en el que se dé difusión del mismo a las familias a través de Pasen. Dichos requisitos son:

1- Estar matriculado en un grupo plurilingüe de Francés y por tanto tener como primera lengua extranjera el Francés.

2- Estar en posesión de una nota media que permita al alumnado el acceso a una de las plazas de las que conste el intercambio/viaje. Para ello el alumnado será ordenado de mayor a menor en función de la nota media que conste en Séneca del curso finalizado y calificado inmediatamente anterior al que se encuentre matriculado.

Se establecen los siguientes criterios de desempate por orden:

1-Mejor nota media del curso previo al mencionado en el punto dos anterior, proporcionada por Séneca.

2- Si persiste el empate, se tendrá en cuenta la mejor nota media en la asignatura de francés en el curso previo en el que el alumno/a esté matriculado, proporcionada por Séneca.

3- Finalmente, de persistir el empate, se tomará la mejor nota media en la asignatura de francés del curso previo al del apartado anterior, proporcionada por Séneca.

Criterios de selección de alumnos/as participantes en el intercambio/viaje organizado por el Departamento de Inglés

El alumnado seleccionado deberá cumplir los requisitos necesarios para poder hacer el intercambio/viaje organizado por el Departamento de Inglés el día de la fecha en el que se dé difusión del mismo a las familias a través de Pasen. Dichos requisitos son:

1- Estar matriculado en un grupo cuya primera lengua extranjera sea el Inglés.

2- Estar en posesión de una nota media que permita al alumnado el acceso a una de las plazas de las que conste el intercambio/viaje. Para ello el alumnado será ordenado de mayor a menor en función de la nota media que conste en Séneca del curso finalizado y calificado inmediatamente anterior al que se encuentre matriculado.

Se establecen los siguientes criterios de desempate por orden:

1-Mejor nota media del curso previo al mencionado en el punto dos anterior, proporcionada por Séneca.

2- Si persiste el empate, se tendrá en cuenta la mejor nota media en el curso previo al mencionado en el punto anterior, proporcionada por Séneca.

3- Finalmente, de persistir el empate, se tomará la mejor nota media en la asignatura de Inglés en el curso previo en el que el alumno/a esté matriculado, proporcionada por Séneca.

Observaciones para los intercambios/viajes:

El número de participantes en los intercambios dependerá del número de alumnado italiano/francés/británicos participante.

Si por algún motivo uno de los seleccionados no pudiera acoger a un estudiante de sexo contrario, este/a no podrá participar en el intercambio y cederá su plaza al siguiente alumno/a en la lista de espera. Si este/a último/a no puede acogerlo/a, se seguirá con el siguiente en dicha lista y así sucesivamente.

En el intercambio a Francia, si hubiera un número insuficiente de alumnado plurilingüe participante, se propondría a los alumnos/as que estén cursando la asignatura de francés en los grupos no plurilingües, siempre siguiendo los criterios anteriormente mencionados.

En el intercambio/viaje organizado por el Departamento de Inglés, si hubiera un número insuficiente de alumnado no plurilingüe participante, se propondría a los alumnos/as de los grupos plurilingües, siempre siguiendo los criterios anteriormente mencionados.

Estos mismos criterios de selección pueden ser utilizados por los departamentos implicados para organizar/participar en actividades/estancias/proyectos europeos e internacionales dentro de programas europeos de movilidad, como erasmus+, e-twinning...

Todas las actividades que se vayan a realizar tienen que aparecer en las programaciones de los distintos departamentos y tienen que haber sido aprobadas por el Consejo Escolar antes de su realización. La aprobación de este Plan de Centro por el Consejo Escolar y por el Claustro en los apartados que le corresponde, supone la aprobación de todas las actividades propuestas por los distintos departamentos para su realización.

El horario concreto de los actos será señalado por la Dirección, pudiendo celebrarse dentro o fuera del horario lectivo.

En los actos académicos se exigirá siempre un comportamiento correcto en todos los aspectos, y particularmente en lo que atañe al buen desarrollo de la actividad, al respeto a las personas que intervienen y al derecho de los asistentes a no ser molestados durante su transcurso.

Estos actos serán coordinados por la Jefatura de Estudios, dentro de sus competencias.

2.13. Procedimientos de evaluación interna

Para proceder a la autoevaluación del centro es necesario conocer los criterios de evaluación, que serán los referentes inmediatos de los aspectos que queramos observar. En nuestro caso, esos referentes están indicados en los objetivos recogidos en el plan de centro y en los indicadores homologados para la autoevaluación de los centros docentes públicos. Estos indicadores están agrupados en tres áreas de medición: enseñanza-aprendizaje; atención a la diversidad; y clima y convivencia. La fuente para la obtención de estos datos es la plataforma Séneca.

Los objetivos para este curso respecto a la evaluación son los siguientes:

- Promover el análisis de los indicadores homologados definitivos.
- Establecer un borrador de propuestas de mejora por áreas.
- Elaborar las propuestas de mejora consensuadas con el equipo directivo.
- Implicar a la comunidad educativa en la reflexión sobre los datos obtenidos para obtener un conocimiento lo más exacto posible de la realidad del centro, de sus logros y dificultades.
- Informar al claustro y al Consejo Escolar de los resultados de estos procesos.

En la memoria de autoevaluación de la plataforma Séneca queda registrada, al finalizar el curso, una valoración de los logros y las dificultades (en la primera parte de la memoria) y una serie de propuestas de mejora de aquellos factores en los que se diagnostica una dificultad concreta (segunda parte de la memoria). Se tienen en consideración los datos disponibles dados por los indicadores de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y otros (entre ellos los indicadores elaborados por el departamento FEIE).

Los indicadores que aparecen mencionados en la memoria de autoevaluación son:

1. La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.

2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.

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

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

5. Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.

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

7. La organización y el funcionamiento del centro en el curso escolar.

8. La autoevaluación de otros aspectos e indicadores establecidos para la valoración del grado de cumplimiento de los objetivos del centro en el curso.

El plan de trabajo previsto para el curso 2024/2025 en cuanto a evaluación es el siguiente:

Calendario	Actuaciones
Trimestre 1º	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los indicadores homologados definitivos que fueron publicados de septiembre de 2024. - En las reuniones del departamento FEIE se expondrán los logros y dificultades del curso anterior, las propuestas de mejora y los objetivos del centro priorizados para este curso que se encuentran recogidos en la memoria de autoevaluación y se posibilitará que el claustro haga aportaciones a través de sus departamentos. - El departamento FEIE establecerá los indicadores de calidad y su medición, recogidos en las propuestas de mejora; y cada departamento analizará dichos indicadores según los objetivos priorizados del plan de centro. - Los coordinadores de áreas concretarán todas las aportaciones para que queden plasmadas tanto en el plan de formación como en el plan de mejora.

	<ul style="list-style-type: none"> - El equipo de evaluación consensuará dichas aportaciones.
Trimestre 2º	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los resultados de la 1ª evaluación. - Análisis por parte de los departamentos y de los componentes del equipo de evaluación, de los logros y de las dificultades así como de la constatación o no de si las propuestas de mejora están en proceso. - Reunión del equipo de evaluación para posibles modificaciones en el desarrollo de la memoria de autoevaluación con las aportaciones del ETCP.
Trimestre 3º	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los resultados académicos de la 2ª evaluación, así como de la convivencia. Se harán aportaciones, a través de los departamentos, para las propuestas de mejora del curso 2025/26. - Consenso entre dichas aportaciones en el ETCP para la elaboración de la memoria final. El equipo de evaluación concretará todas las actuaciones y perfilará la elaboración de la memoria final de autoevaluación que incluirá una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores y las propuestas de mejora para su inclusión en el plan de centro.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

PLAN DE MEJORA

Para diseñar el plan de mejora se comienza analizando:

- 1- La memoria de autoevaluación del centro donde se refleja el grado de consecución de las propuestas de mejora establecidas para el curso 2023/24.
2. Los indicadores homologados para la autoevaluación de los centros.

Los indicadores de clima y convivencia muestran una tendencia discontinua en tres valores y negativa en otros tres. Es importante tener en cuenta que los datos que aparecen se deben al registro riguroso de los partes por llegar tarde y no justificar; no son conductas complejas. La relevancia es positiva en 4 y negativa en dos. Conductas gravemente perjudiciales muestran tendencia negativa.

En enseñanza aprendizaje los indicadores muestran buenos resultados y las discrepancias en la relevancia, una vez observadas las tablas intermedias, son de valores mínimos.

En atención a la diversidad se observan resultados de relevancia negativa en la eficacia de las adaptaciones curriculares de la ESO, pero hay que tener en cuenta la ausencia de alumnado con ACIS.

PROPUESTA DE MEJORA 1

Disminuir la cantidad de residuos generados por el alumnado en el centro, realizar su recogida selectiva y contribuir a mejorar sus hábitos de consumo y su conciencia medioambiental.

Objetivos PC	Fomentar una actitud responsable y comprometida en la lucha contra el cambio climático y en la defensa del desarrollo sostenible.	
Factores Clave	F 6.2 / F 2.2 / F 4.3	
Área	Enseñanza- Aprendizaje	
Planificación	Tareas	Calendario/ Responsables
	Informar al profesorado tutor sobre la necesidad de reducir residuos y mejorar los hábitos de alimentación en el desayuno, y transmitir a lo largo de todo el curso estas ideas.	Todo el año D. Moisés Naranjo Profesorado tutor
	Informar a las familias de la necesidad de reducir residuos y mejorar los hábitos de alimentación en el desayuno.	Octubre D. Moisés Naranjo
	Impartir una charla informativa sobre las RRR (reducir, reutilizar y reciclar) a los cursos 1º ESO y 1º Bachillerato.	Primer y 2º trimestre D. Moisés Naranjo y tutores/as
	Impartir una charla sobre alimentación.	Por determinar

		Programa Forma Joven Dpto. Orientación		
	Recoger selectivamente residuos en el patio del Centro (alumnado y profesor).	Todo el curso D. Moisés Naranjo, alumnos/as CAS y alumnado voluntario		
	Elaborar y difundir videos del patio, de las papeleras y de los contenedores (alumnos/as y profesor).	Segundo trimestre D. Moisés Naranjo y alumnado CAS		
Indicadores de calidad de cuantificación de logros	Volumen de los residuos recogidos semanalmente.	Bajo	Medio	Alto
		Vol>200L	100L<Vol<200L	Vol<100L
	Volumen de los residuos depositados fuera del contenedor adecuado. (Tiempo semanal dedicado)	Bajo	Medio	Alto
		t>2h	1h<t<2h	t<1h
	Muestreo de alimentos no saludables consumidos por el alumnado.	Bajo	Medio	Alto
		<5 por grupo	5<x<10 por grupo	>10 por grupo

PROPUESTA DE MEJORA 2

Potenciar una metodología que permita una mejora de la competencia lingüística.

Objetivos PC	<p>- Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.</p> <p>- Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.</p>	
Factor	F 2	
Clave		
Área	Enseñanza- Aprendizaje	
Planificación	Tareas	Calendario/ Responsables
	Evaluación de las competencias oral y escrita de los alumnos por parte de los profesores de las AL.	Septiembre Profesores de AL
	Adecuar trimestralmente las plantillas de evaluación.	Final de cada trimestre D ^a Angeline Beaujon
	Recopilar material de las áreas no lingüísticas.	Todo el curso. Equipo de profesores de las ANL

	Aplicar los principios del PCL.	Todo el curso D ^a Angeline Beaujon		
Indicadores de calidad de cuantificación de logros	Grado de aceptación en las ANL de la evaluación por competencias.	Bajo	Medio	Alto
	Grado de utilización en el aula de la plantilla de evaluación de destrezas.	Bajo	Medio	Alto
	Grado de implicación de las AL en el PCL.	Bajo	Medio	Alto

PROPUESTA DE MEJORA 3

Potenciar el aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana.

Objetivos PC	<ul style="list-style-type: none"> - Plantear y resolver problemas asociados a situaciones de la vida cotidiana, utilizando diferentes estrategias y procedimientos de resolución, siendo capaz de comunicar el procedimiento seguido en la resolución y las conclusiones. - Utilizar los conocimientos matemáticos (numéricos, medida, magnitudes, geometría, representación espacial) para interpretar, comprender, producir y comunicar informaciones y mensajes y
---------------------	---

	resolver situaciones problemáticas presentes en diferentes contextos de la vida cotidiana.			
Factor Clave	F 2			
Área	Enseñanza- Aprendizaje			
Planificación	Tareas	Calendario/ Responsables		
	Análisis de los resultados de la competencia matemática en las pruebas de diagnóstico.	Septiembre Profesores de Matemáticas		
	Practicar ejercicios similares a los incluidos en las pruebas de diagnóstico.	Todo el año Profesores de Matemáticas		
	Revisar trimestralmente las actividades desarrolladas de evaluación.	Final de cada trimestre Profesores de Matemáticas		
		Bajo	Medio	Alto

Indicadores de calidad de cuantificación de logros	Grado de desarrollo de las actividades realizadas en el aula.			
	Grado de mejora en los resultados de la prueba de diagnóstico de matemáticas.	Bajo	Medio	Alto

PROPUESTA DE MEJORA 4

Desarrollar los planificadores de unidades de las materias del Bachillerato Internacional.

Objetivos PC	- Realizar la concreción y adaptación definitiva de las enseñanzas curriculares en función de las diversas situaciones escolares y de las características específicas del alumnado al que atiende.	
Factor	F 2	
Clave		
Área	Enseñanza-Aprendizaje.	
Planificación	Tareas	Calendario/ Responsables
	Creación de grupos de trabajo por asignatura para el desarrollo de las unidades	Noviembre D. Luisa López D. Juan Francisco Fernández

	Elaboración de planificadores en reuniones de grupos horizontales y relación con materias troncales.	Segundo y tercer trimestre D. Luisa López D. Juan Francisco Fernández		
Indicadores de calidad de cuantificación de logros	Se elaboran los planificadores en reuniones de grupos horizontales y se establece su relación con las materias troncales.	Bajo	Medio	Alto

PROPUESTA DE MEJORA 5

Planificar y programar Proyectos transversales de educación en valores para el desarrollo de las competencias clave.

Objetivos PC	- Realizar la concreción y adaptación definitiva de las enseñanzas curriculares en función de las diversas situaciones escolares y de las características específicas del alumnado al que atiende.		
Factor Clave	F 2		
Área	Enseñanza-Aprendizaje.		
Planificación	Tareas	Calendario/ Responsables	

	Planificar y programar los Proyectos transversales.	Noviembre Departamentos didácticos Jefatura de Estudios		
		Segundo y tercer trimestre D. Luisa López D. Juan Francisco Fernández		
Indicadores de calidad de cuantificación de logros	Se han planificado y programando los Proyectos transversales.	Bajo	Medio	Alto

PROPUESTA DE MEJORA 6

Formar al profesorado en el uso del Cuaderno de Séneca y la evaluación criterial y la plataforma IBIS del Bachillerato Internacional.

Objetivos PC	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar la aplicación de los procedimientos y criterios de evaluación de forma homologada y coordinada por los docentes en el seno de los Departamentos Didácticos. - Garantizar la objetividad, el valor continuo, criterial y formativo de la evaluación.
Factor	F 3

Clave				
Área	Evaluación de los resultados escolares			
Planificación	Tareas	Calendario/ Responsables		
	Realización de la formación en el centro relativa al Cuaderno de Séneca y la evaluación criteria.I	Noviembre D. Juan Francisco Fernández		
	Alta de profesorado en plataforma IBIS y grabación de notas predictivas, evaluación interna y monografías.	Segundo trimestre D. Juan Francisco Fernández		
Indicadores de calidad de cuantificación de logros	Grado de participación del profesorado en la formación	Bajo	Medio	Alto
	Grado de incidencias en la evaluación en IBIS.	Bajo	Medio	Alto

PROPUESTA DE MEJORA 7

Fomentar la implicación del alumnado en la convivencia del centro.

Objetivos PC	<p>- Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.</p> <p>- Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.</p> <p>- Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.</p>	
Factores Clave	F 6.1 / F 6.2.	
Área	Clima y convivencia	
Planificación	Tareas	Calendario/ Responsables
	Actividades de educación emocional y habilidades sociales en la tutoría lectiva	<p>Todo el curso</p> <p>Tutores ESO</p>
	Taller de salud emocional para 1º ESO.	<p>Segundo y tercer trimestre</p> <p>Ayuntamiento de Sevilla</p>
	Promoción de hábitos de vida saludable para todo el alumnado.	<p>Todo el curso</p> <p>Dptos. de EF, ByG y tutores</p>

	Taller de alimentación saludable 2º ESO.	Segundo y tercer trimestre Ayuntamiento de Sevilla
	Conmemoración de efemérides: día contra la violencia de género, día de la mujer en la ciencia, día de la mujer trabajadora.	Todo el curso Dª Rocío Trillo
	Taller afectivo sexual para 3º ESO	Segundo y tercer trimestre Ayuntamiento de Sevilla
	Taller de consumo de tabaco y alcohol para 4º ESO	Segundo y tercer trimestre Ayuntamiento de Sevilla
	Promoción de hábitos de vida saludable en el uso de las TICs	Todo el curso Dpto. Informática
	Buen uso de las redes y riesgos de internet, acoso y ciberacoso a través del Plan Director.	Tutores y Dpto. Orientación
	Prevención del acoso escolar para 1º y 2º ESO	Primer trimestre Policia Nacional

PROPUESTA DE MEJORA 8

Promover el ahorro energético y reflexionar acerca de los hábitos adquiridos en relación al uso de la electricidad.

Objetivos PC	Fomentar una actitud responsable y comprometida en la lucha contra el cambio climático y en la defensa del desarrollo sostenible.			
Factores Clave	F 6.1. / F 6.2			
Área	Clima y convivencia			
Planificación	Tareas	Calendario/ Responsables		
	Debate en las tutorías lectivas sobre el consumo de energía y su potencial ahorro.	Todo el curso Tutores		
	Elección de un alumno en cada grupo responsable de recordar la importancia de desconectar en las aulas todo lo que consuma electricidad y no se esté utilizando.	Todo el curso Tutores		
Indicadores de calidad de cuantificación de logros	Número medio de aulas que durante los recreos y /o al finalizar la jornada cumplen con el ahorro energético (Muestreos,	Bajo	Medio	Alto
		>20%	20%<x<10%	x<10%

	en la medida de lo posible, a lo largo del curso)			
--	---	--	--	--

PROPUESTA DE MEJORA 9

Formar al profesorado nuevo en el centro en las normas de convivencia del instituto y los principios recogidos en nuestro Plan de Centro.

Objetivos PC	- Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.		
Factores Clave	F 5.1. / F 6. 1		
Área	Clima y convivencia		
Planificación	Tareas	Calendario/ Responsables	
	Presentación inicial de las normas de convivencia, su sentido e importancia	Primer trimestre Jefatura de estudios, D. Moisés Naranjo	
	Formación continua, en especial al nuevo profesorado que llega al centro, durante todo el curso	Todo el curso Jefatura de Estudios	

		D. Moisés Naranjo		
Indicadores de calidad de cuantificación de logros	Mejora de la convivencia en el centro del curso según los indicadores homologados	Bajo	Medio	Alto

PROPUESTA DE MEJORA 10

Digitalización de los fondos de la Secretaría del centro

Objetivos PC	Objetivo 4: Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.			
Factores Clave	F 5.1. / F 6. 1			
Área	Enseñanza aprendizaje			
Planificación	Tareas	Calendario/ Responsables		
	Proceso de digitalización de los fondos de la secretaría	Personal de secretaría, profesorado del centro al que se asigne la tarea.		
		Bajo	Medio	Alto

Indicadores de calidad de cuantificación de logros	Porcentaje de los fondos que han sido digitalizados al finalizar el curso	<5%	5%<x<50%	>50%
---	---	-----	----------	------

Para llevar a cabo esta última propuesta de mejora hay dos profesores con una hora de reducción en su horario lectivo cada uno.

2.14. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías

En el presente curso académico contamos con cuatro grupos en todos los cursos de la ESO, dos de ellos plurilingüe y dos no plurilingüe.

En Bachillerato, los alumnos bilingües se reparten según la opción de bachillerato elegida, uniéndose en determinadas asignaturas para cumplir con los requisitos de dicha enseñanza.

Los grupos de Bachillerato Internacional también se dividen según la opción elegida.

Los criterios pedagógicos y de funcionamiento que pueden justificar la modalidad de agrupamiento de alumnos en un grupo bilingüe o plurilingüe son tan variados y diversos como los distintos centros y ámbitos sociales en los que se imparte este modelo de enseñanza. Vaya, pues, de antemano nuestra defensa de la libertad de cada centro para su organización interna.

En el caso del nuestro, la decisión de agrupar a los alumnos (en su mayoría provenientes de las mismas clases del colegio bilingüe “Joaquín Turina”) en función de su pertenencia al grupo plurilingüe se fundamenta en unos *criterios pedagógicos*

- Estos grupos imparten casi todas las materias no lingüísticas en francés o inglés, por lo que hace imposible cualquier otra forma de agrupamiento.
- Nivel de competencia curricular
- Ritmo de aprendizaje y/o trabajo
- Nivel de interacción con el grupo

Y en unos *criterios de funcionamiento*:

- Elaboración de horario
- Labor tutorial
- Actividades extraescolares

La implantación del bilingüismo en nuestro centro data del año 1998, desde aquel momento hemos realizado el agrupamiento de los alumnos de bilingüe siguiendo estos criterios porque nos parecieron y nos parecen los más adecuados para nuestro mejor y más correcto funcionamiento, ya que favorecen que el alumno alcance los objetivos establecidos en el nivel o ciclo a través del ajuste de la respuesta educativa a sus características particulares, contemplando la individualización y personalización del proceso de aprendizaje y atendiendo a la diversidad de sus capacidades, intereses y motivaciones. Esta estabilidad en el funcionamiento y organización ha permitido:

-La consolidación de un trabajo colectivo que nos ha llevado al aumento y consecución de objetivos académicos (muy buenas notas en selectividad, aumento de alumnos presentados a las pruebas DELF, obtención del B2 de todos los alumnos de Bachillerato bilingüe, presentar alumnos de forma experimental al C1).

-Contar con la colaboración y satisfacción de familias y alumnos.

-Mantener un alto porcentaje de alumnos que empiezan la ESO y acaban el Bachillerato en el mismo grupo plurilingüe/bilingüe.

-Reafirmar el innegable compromiso del personal docente implicado que se manifiesta cada año con su apuesta por una formación permanente, por su participación en intercambios escolares, por su dedicación y esfuerzo en la elaboración de materiales curriculares adecuados.

Los dos grupos no plurilingües de la E.S.O. se forman a partir de las optativas elegidas, informes procedentes de los centros de los que proceden, equilibrio en el número de repetidores y en el caso de hermanos manteniéndolos unidos, a menos que sus padres, madres o tutores/as legales nos indiquen lo contrario.

En 1º de ESO, las optativas son Oratoria y Debate y Computación y Robótica. Todo el alumnado cursa la materia Segunda Lengua Extranjera excepto algunos alumnos que asisten a Atención Lingüística Transversal (este grupo se ha configurado después de la celebración de la evaluación inicial, se han tenido en cuenta la información obtenida en el equipo de tránsito y los

consejos orientadores).

Los mismos criterios se han seguido para la asignación de la optatividad en 2º de ESO, las materias optativas son Segunda Lengua Extranjera, Computación y Robótica y Proyecto de Educación Plástica y Visual. Los grupos plurilingües cursan obligatoriamente Segunda Lengua Extranjera (Inglés). En 3º de ESO, las materias optativas son Segunda Lengua Extranjera, Computación y Robótica y Oratoria y Debate. Los grupos plurilingües cursan obligatoriamente Segunda Lengua Extranjera (Inglés).

En 4º de ESO los grupos A y B son plurilingües. Los grupos A y C son exclusivamente de orientación Científico-Tecnológica; en el resto de grupos hay alumnado de los dos itinerarios, el antes citado y el de Humanidades y Ciencias Sociales. Las materias optativas son Dibujo Técnico, Aprendizaje Social y Emocional, Cultura Científica y Filosofía.

En Bachillerato son: en 1º de bachillerato, Tecnología de la Información y de la Comunicación, Patrimonio Cultural Andaluz, Anatomía Aplicada y Segunda Lengua Extranjera (Inglés y Francés). En 2º de bachillerato las materias optativas son: Programación y Computación, Psicología, Fundamentos de Administración y Gestión, Actividad Física, Salud y Sociedad y Segunda Lengua Extranjera (Francés e Inglés) y Tecnología de la Información y Comunicación.

Para la **asignación de las tutorías** se tendrá en cuenta las siguientes observaciones:

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

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

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

2.15. Criterios para determinar la oferta de materias optativas

El marco normativo que tenemos en el presente curso escolar en lo referente a la oferta de materias optativas es el siguiente:

SECUNDARIA

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.

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.

Y para ambas enseñanzas la *Circular de 25 de julio de 2023 de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, sobre determinados aspectos para la organización de 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.*

Siguiendo la normativa anteriormente referenciada el alumnado de nuestro centro en Educación Secundaria Obligatoria podrá elegir las materias optativas y las optativas de la comunidad autónoma y en Bachillerato elegirá entre las materias específicas de la modalidad y materias optativas propias de la comunidad andaluza que se regula para cada curso y que se han especificado anteriormente en el apartado 2.3 de este Plan de Centro.

Si algún departamento quisiera ofertar alguna materia de diseño propio deberá seguir los pasos

que estipula la normativa anteriormente expuesta.

Las materias optativas están dirigidas a grupos de al menos 15 alumnos/as. Siempre que no suponga incremento de plantilla del profesorado del Centro, podrán impartirse a grupos más reducidos: en estos casos, se priorizarán las materias que contribuyan a la mejora del rendimiento escolar y a la continuidad del alumnado en el sistema educativo.

El alumnado de 1º de bachillerato que tenga que hacer una matrícula provisional al estar pendiente de las pruebas extraordinarias de septiembre, tendrá que presentar obligatoriamente el anexo correspondiente de documentación complementaria de la matrícula provisional de Bachillerato, consignando por orden de preferencia las asignaturas optativas para 2º de bachillerato y después formalizar en septiembre la matrícula correspondiente al curso que le corresponda. De no hacer dicha elección en julio, le serán asignadas en septiembre las optativas donde haya plazas.

El alumnado contará con tres días a partir de la fecha en la que comienzan las clases para hacer llegar a Jefatura de estudios en una instancia genérica firmada por su padre, madre o tutor/a legal, y siempre a través del tutor/a del grupo, el posible cambio de optativa, solamente si ha habido un error administrativo en la asignación por parte de jefatura de estudios.

2.16. Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas

Las programaciones didácticas de los departamentos deberán seguir las especificaciones que recoge el artículo 29 del *Decreto 327/2010* y deberán adaptarlas a la nomenclatura de la nueva normativa vigente, debe contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Las materias asignadas al departamento.
- b) 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.
- c) En el caso de la educación secundaria obligatoria, la contribución de la materia a la adquisición de las competencias clave.
- d) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
- e) 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.

f) Las medidas de atención a la diversidad.

g) Los procedimientos, instrumentos, criterios de calificación para cada materia, que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado.

h) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado. En la selección de los materiales se tendrá en cuenta lo establecido en el *Decreto 227/2011 de 5 de julio*.

i) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica, con indicación del profesorado responsable de su realización.

En la educación secundaria obligatoria, se incluirá además:

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 para la especificidad del tiempo dedicado a la lectura en las distintas materias, así como las actividades previstas en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.

En el bachillerato, se incluirá además:

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

Por último el procedimiento para la autoevaluación de cada programación es el siguiente: Las programaciones se revisarán a comienzo de curso en función de los resultados recogidos en la Memoria Final del curso anterior y de una evaluación inicial que aporte datos sobre las variaciones en las necesidades y características del alumnado. Los Departamentos controlarán el desarrollo de la programación tras cada evaluación, tomando las medidas correctoras que se hayan previsto. Para el seguimiento de las programaciones se le han proporcionado a los departamentos dos documentos, facilitados por la inspección, para el seguimiento individual del profesorado y el de las Jefaturas de departamento que han de ser entregados trimestralmente a Jefatura de estudios por estos últimos.

2.17. Planes estratégicos

La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía está desarrollando en los centros docentes iniciativas orientadas a la mejora permanente de la enseñanza, favoreciendo las iniciativas de innovación pedagógica y el aumento de los servicios que se prestan a la comunidad educativa y a la ciudadanía en general.

La cada vez más compleja realidad social de nuestro tiempo hace que sea necesario abordar, desde el sistema educativo, todos aquellos aspectos de la misma que puedan ser mejorados a través de la educación. Para conseguir estos fines se plantean planes y programas que ayuden a la mejora de la educación en nuestro centro.

Programa CIMA con la asesoría de Forma Joven en el ámbito educativo

Desde el Programa CIMA se pretende contribuir al desarrollo de la población joven y adolescente, en concreto en nuestro centro, a través de tres ámbitos de conocimiento: Hábitos de vida saludable, con cuatro líneas (educación emocional, alimentación saludable, higiene digital y ocio saludable y seguro). Dentro de dicho ámbito contaremos con la Asesoría de Forma joven a cargo de un profesional de la salud que pueda resolver dudas concretas de nuestro alumnado. Los otros dos ámbitos de conocimiento que trabajaremos serán: Arte, cultura y creatividad, centrado en el patrimonio andaluz y Educomunicación, centrado en la comunicación oral y el debate. Como puede observarse intentamos desarrollar aún más las competencias básicas necesarias para el crecimiento personal y social del alumnado.

Programa de tránsito de primaria a secundaria.

Este programa está coordinado por la Jefa de Estudios y su objetivo general es favorecer una adecuada transición del alumnado que finaliza la etapa de educación primaria y que va a comenzar la etapa de ESO. En su desarrollo, se incluyen actuaciones en las que están implicados: los Centros de Educación Primaria adscritos a este IES, el Equipo Directivo de este IES, las jefaturas de departamento de las asignaturas troncales y la orientadora. Las actuaciones que competen directamente a este centro son principalmente:

Realizar la acogida del alumnado de 1º de ESO, a través de los profesores tutores/as, ayudándoles a conocer los espacios y normas de funcionamiento del Centro.

Reuniones de coordinación entre la orientadora del Centro y los tutores de primaria para trasvasar toda la información del alumnado de 6º de Educación Primaria, poniendo especial énfasis

en el alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

Visita al IES por parte del alumnado de 6º de Educación Primaria de los colegios adscritos. En esta recepción se realizará una charla informativa por parte de la orientadora y la Jefa de estudios.

Se llevarán a cabo todas aquellas actuaciones que especifica 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, que regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas* en lo referente al apartado en el que se establecen recomendaciones con el objetivo de regular mecanismos de coordinación y organización de la transición desde la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

Plan de igualdad de género en educación

Este plan estará coordinado por el responsable en materia de coeducación, que realizará el proyecto de actuaciones que se llevarán a cabo, durante el curso escolar, por parte de la comunidad educativa. La memoria final de curso incluirá un informe de las actuaciones llevadas a cabo en materia de igualdad. La concreción del Plan de Igualdad para el curso 2024-25 figura en la Web del centro.

Prácticum Máster Secundaria

Este plan que se solicita anualmente, tiene una coordinadora, actualmente es la Directora del centro, y en él participa profesorado del centro que actúan como tutores/as del alumnado que tienen que hacer las prácticas profesionales dentro del Máster Universitario de Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas.

Plan de Lectura y Bibliotecas

El Plan de Lectura y de la Biblioteca Escolar tiene como objetivo fomentar la lectura entre los alumnos/as para que sean capaces de comprender un texto en profundidad, enseñarles a buscar documentación y datos en distintas fuentes, con capacidad crítica para saber seleccionar la información consultada, y redactar con fluidez diversos tipos de texto. Además, a medida que se vaya incorporando en la educación el uso de nuevas tecnologías, la biblioteca podrá poner a disposición de todos los alumnos/as los recursos con que cuente. En la actualidad, es absolutamente indispensable que cualquier persona tenga la capacidad de utilizar y evaluar una información localizada en diferentes formatos. Por ello, si la finalidad principal de este plan es fomentar la lectura y la escritura,

es preciso estimular la curiosidad del alumno, inculcarle el hábito de lectura, invitarlo a buscar más información sobre un tema dado, incitarlo a escribir... Se trata de superar las habilidades que el alumno ha adquirido en las etapas anteriores, pero también de capacitarlo para documentarse, crear argumentos, evaluar opiniones, criticar ideas, etc. Esto es, que sea capaz de buscar y procesar una información, lo que le será útil como guía para su propio aprendizaje, porque todos sabemos que sus habilidades en este último campo son realmente inadecuadas e insuficientes.

Los objetivos del Plan Lector se resumen en:

-Coordinar el proceso de enseñanza – aprendizaje de la lectura en las distintas etapas y áreas que integran la oferta educativa del Centro: Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

-Desarrollar en el alumnado las competencias, habilidades y estrategias que les permitan convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar distintos soportes y textos.

-Mejorar el desarrollo del hábito lector 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.

-Contribuir a la sistematización y coherencia de las prácticas profesionales que, en relación con la lectura y la escritura, se desarrollan en el Centro, así como favorecer su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas y materias del currículo.

-Potenciar la utilización de la biblioteca escolar como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje.

-Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario y colectivo del profesorado, del alumnado y de las familias.

-Contribuir al desarrollo del programa del Bachillerato Internacional en el centro facilitando el uso de la mediateca como fuente de documentación y formación para trabajos de investigación y cooperativos y colaborar en la planificación y desarrollo de unidades didácticas ayudando a los alumnos a investigar, tomar notas, crear sus propios productos y trabajar juntos en la elaboración de monografías.

-Formar al alumnado en el conocimiento y uso de las normas APA para la presentación de trabajos escritos.

-Potenciar la actualización y formación del profesorado para que contribuyan, de manera

relevante, al mejor desarrollo de la competencia lectora y del hábito lector en el alumnado.

Para lograr esto, será necesario:

- Invitar al profesorado a realizar programas o cursos de formación relacionados con la lectura.
- Mejorar la capacidad lectora de los alumnos, su comprensión del texto, su habilidad para informarse y para expresarse por escrito.
- Organizar y dinamizar la biblioteca y su catálogo para uso de toda la comunidad educativa.
- Continuar con la catalogación e informatización de sus fondos.
- Elaborar guías o manuales de uso de recursos documentales: catálogos, buscadores o bases de datos.
- Informar sobre herramientas o instrumentos de alfabetización informacional de la Web 2.0, como blogs, wikis, redes sociales, marcadores sociales, sitios de publicación de contenidos abiertos y edición.
- Establecer un plan de formación de usuarios de bibliotecas para que autónomamente busquen la información que deseen.
- Establecer medidas para utilizar los recursos bibliotecarios como apoyo al trabajo cotidiano del aula en las diversas áreas que se imparten en el Centro.

Las medidas y actuaciones para el desarrollo del plan:

Fomento de la lectura:

- Interesar a los alumnos en la lectura de textos no literarios para adquirir conocimientos y por la curiosidad de saber algo más sobre un tema. Inculcar su importancia proponiendo lecturas obligatorias o recomendadas en diversas materias.
- Interesar a los alumnos en la lectura de textos literarios, por placer, pero también para un mejor conocimiento del mundo y de nosotros mismos, y para observar la lengua, nuestra lengua, en todo su esplendor.

Búsqueda de información:

- Capacidad para localizar, evaluar y utilizar una información.

-Saber dónde buscar una información cuando sea necesario.

-Uso más sistemático de la biblioteca en la práctica docente como centro de búsqueda de información.

-Crear actividades que fomenten el uso de la biblioteca escolar en cualquier área del currículo.

Mejora de la comprensión lectora, con especial atención al léxico, a la estructura del texto.

Fomento de la escritura (presentación de textos escritos) mediante:

-Realización de trabajos monográficos de una determinada asignatura.

-Realización de textos creativos, en los que predomine la sencillez y la claridad. (¿Qué queremos comunicar? ¿Cómo queremos comunicarlo?)

-Realización de textos breves. Respetar las convenciones de la lengua escrita.

-Estructura: tesis, desarrollo, conclusión. La exposición de trabajos orales o escritos podrá hacerse en cualquier materia.

-Apoyo en la realización de monografías y trabajos de investigación del alumnado del Bachillerato Internacional.

-Apoyo en la concreción del plan de lectura en cumplimiento de las *Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en educación primaria y educación secundaria obligatoria.*

Las **actuaciones** que se llevarán a cabo para el fomento de la lectura se pueden concretar en una serie de lecturas obligatorias y recomendadas por parte de los departamentos en las diferentes materias así como actuaciones por parte de la Biblioteca del Centro que impulsen el hábito de lectura.

1-Lecturas Obligatorias y Lecturas Recomendadas

Los diferentes departamentos tienen un plan de actuación para el fomento de la lectura a través de la obligación y/o recomendación de una serie de libros para el alumnado. Los libros recomendados pueden variar cada año.

A raíz de la solicitud del sello de calidad Label France Éducation, el Departamento de Francés del centro decidió contar con un espacio común específico en la biblioteca para el material

El Rincón de Francés consta de dos muebles colocados al entrar en la biblioteca a la izquierda que contienen distintos tipos de material adquirido por el Departamento a lo largo de los años: diccionarios, revistas, enciclopedias, libros de literatura clásica y contemporánea y libros ilustrados de lectura adaptada en los niveles A1, A2, B1, B2 y C1.

Tengan el nivel que tengan, los alumnos están invitados a adquirir préstamos y lanzarse en la lectura en otro idioma como el francés. A menudo, empezar es un desafío pero pronto descubren que son perfectamente capaces de hacerlo.

En curso 2020/21 y en el marco del Plan de Igualdad, se puso en marcha en la biblioteca un Rincón Violeta, espacio físico visible y disponible para todos los usuarios de la comunidad educativa que se utiliza, dentro del Plan de Acción Tutorial, para tratar diversos aspectos relacionados con la igualdad y las cuestiones de género a través de la bibliografía específica que contiene.

La biblioteca dispone de un fondo de vídeos con documentales, películas y series para su préstamo y uso por parte del profesorado en las diferentes materias.

La visita a la Biblioteca Pública “Infanta Elena” para los cursos de la E.S.O. y otras colaboraciones con ella (Club de Lectura), son otras de las actividades que normalmente se llevan a cabo para el fomento de la lectura en el centro.

2- Plan de uso de la biblioteca escolar como recurso de apoyo al proyecto lector

Es indudable que somos los responsables de potenciar el uso de nuestra biblioteca como lugar donde ampliamos conocimientos, buscamos información, aprendemos, leemos o nos distraemos, pero también de renovar sus funciones tradicionales. La sociedad actual se caracteriza por la sobreabundancia de información. Se asocia erróneamente la falta de conocimientos a la falta de información; sin embargo, es ahora cuando nos podemos encontrar con que la causa principal de la falta de conocimientos sea justamente el exceso de información y la incapacidad para procesarla.

Además, la manera en que una persona adquiere la información ha cambiado. Se ha pasado de una sociedad en que la información era básicamente escrita y el profesor era la única fuente de conocimientos, a otra sociedad en la que la transmisión de información se produce desde vías diversas, en muchos casos externas a los enseñantes. Somos conscientes de que empieza a ponerse de manifiesto una nueva forma de marginación ocasionada por la aparición de recursos tecnológicos que algunos tendrán y sabrán utilizar, y otros no. La biblioteca escolar desempeña, pues, una función

Los **objetivos** que nos proponemos alcanzar son:

- Animar a los alumnos a participar en las actividades programadas por la biblioteca.
- Enseñarles a saber elegir libremente sus libros de lectura, según sus aficiones, entre los que se encuentran en la biblioteca.
- Llevar a cabo tareas de información sobre la utilización de los recursos de la biblioteca.
- Buscar información en la biblioteca para la realización de trabajos...
- Proclamar la idea de que la libertad intelectual y el acceso a la información son indispensables para adquirir una ciudadanía responsable y participativa en una democracia.
- Impulsar la probidad académica como parte fundamental en el proceso educativo, entendiéndolo como parte inherente a la integridad personal.
- Crear, en colaboración con los departamentos didácticos, un *Banco de Recursos digitales* entendido como repositorio documental o listas organizadas de recursos de diferentes áreas y materias de libre acceso para toda la comunidad educativa. Y para llevar a cabo la atención a la diversidad.
- Establecer vínculos con el sistema educativo formal y otros servicios comunitarios (instituciones públicas, universidades, intercambios con otras bibliotecas, diseño de actividades formativas, exposiciones o conferencias).

Asimismo, habrá otras actividades posibles, como es la celebración de efemérides (homenaje a obras o a autores, compositores, pintores...), encuentro con autores, asistencia a representaciones de obras teatrales, o a un taller de lectura que se realiza a lo largo de todo el curso en colaboración con la Biblioteca Pública Provincial "Infanta Elena".

Aunque el Centro dispone de bibliotecas de departamento, el grueso de los libros está disponible en la biblioteca del Centro, única a la que pueden acceder los alumnos/as para el estudio, préstamo o consulta de libros.

La biblioteca tiene unas dimensiones de unos 100 m² en los que se distribuyen unos 42 puestos de lectura. Cuenta con dos ordenadores para su consulta y otro para la gestión interna, dotado con el programa ABIES. Este ordenador, además, tiene como periféricos una impresora, un escáner y un lector de código de barras. La colección de libros y otros documentos de la biblioteca están

informatizados de acuerdo con el programa de la Junta de Andalucía (ABIES).

La biblioteca cuenta con un fondo de unos 9.000 libros, de los cuales hay, aproximadamente, unos 3.500 de conocimiento e información, siendo el resto de ficción. Además de los libros, cuenta con algo más de 80 documentos audiovisuales y electrónicos. Asimismo, los recursos digitales de los que dispone la biblioteca son miles de libros digitalizados en formato Word, PDF, epub, etc. estos están a disposición de todos los alumnos/as para que puedan utilizarlos en sus e-books, tablets, ordenadores,...

La Biblioteca permanece abierta 30 horas semanales, todas en horario escolar, para uso del alumnado. Estas horas están cubiertas por un profesor/a responsable de la misma. En las horas de cada uno de los dos recreos se refuerza la presencia de los profesores responsables de la Biblioteca y es cuando preferentemente se gestionan los préstamos y devoluciones de libros, servicio utilizado frecuentemente por el alumnado, superándose anualmente las mil unidades prestadas.

La selección del material que se ha de utilizar estará de acuerdo con el nivel de los alumnos. Por tanto, la política de adquisición de documentos para la biblioteca tendrá siempre en cuenta este criterio. No solo existe una sección especial de literatura juvenil, sino que los libros relacionados con las diversas materias del currículo se adaptarán a los distintos niveles que se imparten en el Centro. Los nuevos recursos que necesitan los departamentos o la propia biblioteca deben ser adquiridos dentro de los presupuestos del Centro, salvo alguna excepcional donación.

Asimismo, cualquier actividad de clase que esté relacionada con la búsqueda, selección, valoración, etc. de una información tendrá que organizarse según el material con que cuente la biblioteca en ese momento y los recursos que pueda poner a disposición del profesor/a y de los alumnos/as.

Durante los últimos años, el IES "Fernando de Herrera" ha llevado a cabo una labor de catalogación, clasificación e informatización de sus fondos, además de la signaturación, tejuelado, colocación y señalización de documentos, aunque aún no se ha terminado este trabajo. Asimismo, la puesta en marcha de determinados servicios -préstamos, orientación bibliográfica por petición individual, asesoramiento y apoyo al profesorado, lectura y consulta en sala, compra de nuevos materiales- permiten el uso cotidiano de la biblioteca como espacio que comparten diariamente alumnado y profesorado.

En la página web del IES "Fernando de Herrera" se encuentra una sección en la que se dan a conocer los servicios y programas de la biblioteca, así como una relación de los fondos más recientes

adquiridos por el Centro, que están a disposición de la comunidad educativa.

Afortunadamente, solemos contar con la colaboración de la Biblioteca Pública Provincial "Infanta Elena" para la asistencia a un taller literario de alumnos/as interesados y otras actividades que se programan allí. Además de la visita que anualmente realizan grupos de alumnos para conocer su organización, disposición de los documentos, etc.

En el presente curso escolar y en virtud de las *Instrucciones de 21 de junio de 2023 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y ESO*, se ha establecido un plan detallado de lecturas diarias de al menos 30 minutos, que deberá realizar cada grupo de alumnos/as de este nivel, según la distribución acordada por la coordinación del área socio-lingüística y las jefaturas de departamentos. Estas lecturas serán variadas, y el profesorado al que corresponda cada día las propondrá dentro del ámbito de su materia. La biblioteca colaborará con los distintos departamentos en esta labor.

Transformación Digital Educativa (TDE)

El concepto de Transformación Digital en el ámbito educativo incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, desarrollen su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual. Esta Transformación Digital engloba tres ámbitos de actuación, el de organización y gestión de los centros docentes, el de la información y comunicación, tanto interna como externa, y el de los procesos de enseñanza- aprendizaje, recogidos en la *Orden de 29 de marzo de 2021, por la que se establecen los Marcos de la Competencia Digital en el sistema educativo no universitario de la Comunidad Autónoma de Andalucía*.

El Plan de Actuación Digital (PAD) es la herramienta de planificación para el desarrollo del proceso de Transformación Digital. Tiene como objetivo general planificar y desarrollar capacidades digitales eficaces para mejorar la calidad de la enseñanza en relación con las tecnologías digitales y favorecer el uso y diseño de herramientas digitales aplicadas a diferentes metodologías didácticas. Para ello se estructura en tres ámbitos de actuación: organización y gestión de los centros docentes, información y comunicación, tanto interna como externa y procesos de enseñanza-aprendizaje. En consonancia con la Rúbrica TDE, estos ámbitos toman como referente el Marco de Competencia Digital para Organizaciones Educativas, #DigCompOrg, regulado en la *Orden de 29 de marzo de 2021, por la que se establecen los marcos de la Competencia Digital en el sistema educativo no*

universitario de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Coordinación TDE

La dirección de cada centro docente designa a un miembro del Claustro de profesorado como coordinadora o coordinador TDE, cuyas funciones serán las siguientes:

1. Promover y analizar el diagnóstico de la competencia digital docente (CDD) y de la competencia digital del centro (CDC).
2. Actualizar el Plan de Actuación Digital del centro colaborando con el equipo directivo con su integración en el Plan de Centro.
3. Impulsar la participación del profesorado del centro en actividades de formación en competencia digital que permitan la acreditación de su nivel CDD, especialmente en las modalidades de autoformación (Grupos de Trabajo y Formación en Centros).
4. Colaborar con el equipo directivo en el registro y la actualización de los recursos tecnológicos en el inventario del centro, así como con la documentación pertinente asociada a las dotaciones procedentes del PCT #EcoDigEdu.
5. Colaborar con la red de ATD.
6. Difundir el uso de los Recursos Educativos Abiertos (REA) en el centro, así como ofrecer al profesorado del centro herramientas y estrategias digitales útiles para el trabajo cooperativo que faciliten los procesos de enseñanza-aprendizaje y contribuyan a mejorar la competencia digital del alumnado.
7. Promover herramientas que optimicen la seguridad digital con el objetivo de identificar y prevenir posibles riesgos y amenazas fomentando el uso positivo de las Tecnologías de la Información y Comunicación.
8. Informar al Claustro y al Consejo Escolar, a través de los representantes del profesorado, de las acciones que se lleven a cabo en el centro respecto a la implementación del Plan de Actuación Digital
9. Gestionar la inscripción, participación y certificación, mediante la valoración de su desempeño, del profesorado en el proceso de transformación educativa en el ámbito digital.

La persona que se encarga de la coordinación TDE tiene una reducción cuatro horas de su

Plan de actuación digital

Ámbito de organización

1. Gestión de espacios de aprendizaje virtuales

El IES Fernando de Herrera utiliza la plataforma digital Google Classroom, englobada dentro de la suite Google for Education, gestionada de manera propia y asociada al dominio iesfernandodeherrera.es. La gestión incluye la creación, mantenimiento y resolución de incidencias de cuentas individuales y grupales (profesorado, alumnado, departamentos, equipos educativos, grupos, etc.) y el acceso y utilización a las diferentes aplicaciones englobadas en el paquete.

El profesorado dispone de algunas guías de uso rápido (tutoriales) para familiarizarse con Classroom y otras aplicaciones de Google. Además, tiene la posibilidad de recibir formación al respecto en los cursos sobre esta temática ofertados y difundidos por el departamento de formación (ver apartado posterior).

2. Espacios de aprendizaje físicos. Adecuación

Esta actuación se refiere a la disponibilidad y al correcto funcionamiento de los equipos digitales y multimedia del centro, utilizados en los procesos de enseñanza-aprendizaje y de gestión. Esta actuación es esencial para el resto de las intervenciones y se fundamenta en varios aspectos clave:

- Revisión e instalación de equipos digitales con proyección, sonido e internet en todas las aulas de referencia del instituto, ampliado a desdobles, aulas específicas y laboratorios. Progresivamente, y en función de la dotación de equipos proporcionada por la Administración, y las posibilidades económicas se irá extendiendo la instalación a otras estancias del centro.
- Proceso de resolución de incidencias ágil, tratando de llevar a cabo una atención rápida de los problemas y un mantenimiento que posibilite la reducción del número de problemas.
- Existen carros de portátiles en cada una de las plantas del instituto, y un protocolo de reserva y uso, para el profesorado interesado. Éste incluye un calendario de utilización y reservas, y documentación para la asignación de equipos a alumnos/as, que permitan llevar a cabo la trazabilidad de las incidencias. También se ponen a disposición del profesorado del centro, portátiles de dotación para su uso durante el curso.

- La notificación de las incidencias se realiza mediante cualquiera de las siguientes vías: formulario electrónico, correo corporativo o en persona.

3. Guías sobre uso responsable de los equipos. Actualización.

La coordinación TDE ha elaborado guías de uso de equipos y dispositivos con los objetivos de proporcionar instrucciones de utilización de las infraestructuras digitales en cada aula y también establecer los aspectos principales de un uso responsable. Uno de los objetivos es reducir el número de incidencias y facilitar el trabajo al claustro. Esta guía se pone a disposición del profesorado a principio de curso y está compartida en Google Drive. Por otro lado, en el centro no está permitido el uso de dispositivos propios de los estudiantes.

En el ámbito de la información, existe un documento de recomendaciones sobre el tratamiento y protección de datos personales (en redacción). Éste documento tiene el objetivo de establecer los principios operacionales para trabajar en el centro con datos personales y datos sensibles (también compartido en drive).

Por último, se pone a disposición del profesorado una guía elaborada por el Instituto Nacional de Ciberseguridad sobre privacidad y seguridad en Internet, que se ha planteado como actividad de tutoría en este curso.

4. Protocolos en el ámbito de organización. Revisión.

Algunos de los procesos organizativos en el ámbito de la información se han caracterizado mediante protocolos que clarifican el proceso y definen las tareas de los participantes. Entre los más importantes cabe destacar el proceso de comunicación de incidencias, el proceso de uso de carros portátiles con el alumnado (documentación y calendario), el proceso contra la brecha digital y el préstamo de portátiles para el profesorado.

5. Uso de las herramientas de gestión

La herramienta de gestión Séneca/Pasen se utiliza ampliamente en el centro. Algunos ejemplos de uso, incluyen el control de faltas de alumnos/as, justificación, faltas de profesorado, control de presencia o firma de documentos. También se difunde el uso del sobre de matrícula electrónica.

6. Evaluación de la competencia digital

Según se desprende del informe de CDD del centro, el 27% del profesorado cuenta con un nivel de CDD acreditado y un 35% de profesores/as han realizado el test de CDD en este curso. El nivel inicial es el más frecuente (9 personas) y el resto de niveles están repartidos de forma homogénea. En cualquier caso, la gran mayoría del profesorado del centro utiliza el aula virtual y los recursos TIC puestos a su disposición en las aulas.

7. Plan de formación para el desarrollo de la competencia digital

Existe un plan de formación específico para el desarrollo de la competencia digital del profesorado, que está incluido en el plan de formación. Los objetivos mínimos de dicho plan son los siguientes:

- Utilizar a nivel usuario las aplicaciones de Google de Gmail (gestión de correo), Drive (almacenamiento, documentos, hojas de cálculo, presentaciones y formularios), Classroom (gestión de clases) y Meet (videoconferencias), conociendo sus funcionalidades básicas.
- Emplear el sistema de gestión de Séneca y sus módulos principales, y dependiendo del perfil del usuario, realizar las tareas asociadas al perfil correspondiente. Entre otras destacamos las funcionalidades de horario, alumnos, faltas, comunicación, control de presencia, calificaciones, generación y firma de documentos, punto de recogida, etc.
- Utilizar software específico para su integración en el aula dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje de cada materia, a nivel de creación de actividades, realización de tareas, etc.

Ámbito de Información y comunicación

8. Presencia digital del centro

El centro dispone de página web, asociada a un dominio propio (iesfernandodeherrera.es) en un alojamiento externo y funcionando sobre wordpress. Existe un equipo de coordinación que se responsabiliza de actualizar contenidos, realizar el mantenimiento básico del sitio y establecer las necesidades tecnológicas.

Debido a la evolución de los plugins de wordpress utilizados con anterioridad y el proveedor de alojamiento actual, se está llevando a cabo una actuación para la migración de los contenidos de la web a un proveedor nuevo. Los objetivos a conseguir son que la web sea completamente 'responsive' y no se produzcan incidencias causadas por la subida y reproducción de vídeos.

Adicionalmente, el equipo de coordinación web mantiene la cuenta de X (Twitter) de manera ocasional para comunicar y difundir logros. Otra intervención planteada es la elaboración de una guía

para gestores de contenidos, empleada para unificar criterios y establecer un proceso de publicación.

9. Digitalización de documentos. Secretaría virtual

La digitalización de documentos es la práctica habitual en el centro. Tanto a nivel interno como externo. En este sentido existen dos actuaciones diferenciadas en esta línea.

Por un lado, existe un proyecto de digitalización de los datos de las matrículas históricas de todo el alumnado del centro. Esta información está archivada de manera física actualmente y se está migrando a formato digital para facilitar el acceso a la información por parte del personal administrativo.

También, se ha iniciado un proceso de rediseño de la estructura de compartición de información basado en una jerarquía de unidades compartidas (frente a carpetas compartidas) cuyos objetivos son mantener una estructura más clara y accesible en la compartición de documentos, establecer una política de permisos centralizada y configurar opciones de recuperación de datos, en caso del borrado accidental de los mismos. En esta estructura, se quiere facilitar el acceso a documentos tipo plantilla.

Por último, para facilitar algunos procesos administrativos se han implementado formularios de recopilación de información. Entre otros, información de incidencias TIC, incidencias generales de mantenimiento o recopilación de datos de las familias.

10. Digitalización de comunicaciones internas

Las comunicaciones internas en el centro se llevan a cabo mediante dos vías. Las aplicaciones Google Gmail y Meet, así como la herramienta de gestión Séneca. Ambas funcionan correctamente, y no se producen incidencias habitualmente.

Todos los estudiantes, docentes, administrativos y personal de servicios disponen de una cuenta en el dominio propio que se utiliza para la comunicación digital. Se quiere destacar la creación de listas de correo asociadas a cada una de las unidades organizativas, que se definen en el inicio de cada curso. Esto es, existe un alias de correo para los estudiantes de una clase, tutores de un nivel educativo, miembros de departamentos, etc. Esta funcionalidad resulta muy adecuada para facilitar la comunicación interna y según nuestra información no está disponible dentro del dominio g.educaand.

11. Herramientas telemáticas para la comunicación con las familias

Las comunicaciones externas con las familias se llevan a cabo de manera habitual mediante Séneca/iPasen. Alternativamente, y en algunas situaciones, ha sido necesario realizar reuniones online mediante videoconferencia, que se han llevado a cabo mediante Google Meet o Zoom dependiendo de la capacidad requerida y el número de asistentes convocados.

Ámbito de procesos de enseñanza y aprendizaje

12. Adopción de metodologías activas facilitadas por el uso de las tecnologías

En este curso el centro tiene la intención de participar en la Feria de la Ciencia. Por otro lado, la propuesta de formación del profesorado incluye varios cursos donde se fomentan las metodologías activas: kit herramientas digitales y aplicación didáctica Google.

13. Recursos Educativos Abiertos (REA), eXeLearning y repositorios

En esta línea de actuación se va a trabajar en un repositorio de recursos por departamento y materia, con el objetivo de localizar recursos interesantes que puedan ser utilizados en clase. La búsqueda se centrará tanto en repositorios oficiales como otros recursos abiertos y se pretende que haya continuidad en posteriores cursos escolares.

14. Integración en las programaciones de contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea

En este aspecto se van a integrar contenidos relacionados con el “comportamiento responsable online” en las sesiones de tutoría de la ESO, tomándose como referencia recursos del INCIBE (Instituto Nacional de Ciberseguridad). Adicionalmente, se pretende evaluar el grado de inclusión de estos contenidos en las programaciones, para poder ofrecer orientaciones al respecto a los departamentos en su inclusión e implementación.

Por otro lado, no existe en el centro una guía de buenas prácticas o reglas que deban seguirse cuando nos comunicamos con el resto de los miembros de la comunidad educativa. El objetivo de esta actuación es materializar esta serie de aspectos, conocidos como “netiqueta”, en un documento que especifique la manera adecuada y correcta de comunicarse online.

15. Auto y coevaluación. Alumnado como diseñador de su proceso de enseñanza aprendizaje

Dentro de este apartado se incluyen diferentes aspectos relacionados con el aprendizaje en entornos digitales. Se plantea como objetivo, por un lado, conocer detalles acerca de los recursos utilizados actualmente, para así relacionarlos con la actuación mencionada anteriormente del

repositorio de recursos, y por otro, obtener información acerca de la existencia de rúbricas de evaluación de las tareas online.

3. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Reglamento de Organización y Funcionamiento recoge el conjunto de normas que regulan la convivencia en el centro, así como el sistema de organización de la comunidad educativa y concreta aspectos de la vida escolar, de acuerdo con la legalidad vigente.

La *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)* en su artículo 120 dice:

1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.

2. Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro.

La *Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA)* en su artículo 125 expone:

1. Los centros docentes contarán con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios, en el marco de la legislación vigente, en los términos recogidos en esta Ley y en las normas que la desarrollen.

2. Los centros docentes sostenidos con fondos públicos concretarán sus modelos de funcionamiento propios mediante los correspondientes proyectos educativos, sus reglamentos de organización y funcionamiento y, en su caso, proyectos de gestión.

El *Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria* en su artículo 26 concreta los puntos que tiene que contemplar dicho reglamento y que se exponen a continuación.

3.1. Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa

3.1.1. Órganos de gobierno y coordinación docente

De acuerdo con la legislación vigente, los órganos de gobierno del centro son los siguientes:

1 - Unipersonales: Director/a, Jefe/a de Estudios, Secretario/a, y Jefe/a de Estudios Adjunto.

2- Colegiados: El Consejo Escolar y el Claustro de profesores.

3- Coordinación docente: Departamentos Didácticos, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Coordinadores de Áreas, Equipos Educativos y Tutores/as.

1- Órganos unipersonales

El/la Director/a

La selección, nombramiento y cese de la dirección en los institutos de educación secundaria se realizará según lo establecido en *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación* y en las disposiciones que las desarrollan.

De conformidad con lo regulado en el artículo 72 del Reglamento Orgánico de los IES de Andalucía (*Decreto 327/2010 de 13 de julio*), modificado por la LOMLOE en su artículo 132, son competencia de la Dirección las siguientes:

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

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.

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

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

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar

en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

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

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

El artículo 73 del mencionado Decreto establece también la potestad disciplinaria de la dirección en los siguientes términos:

Los directores y directoras de los institutos de educación secundaria serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.

b) La falta de asistencia injustificada en un día.

c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

Las faltas a las que se refiere el apartado anterior podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.

El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado o interesada.

Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la Secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

El/la Jefe/a de Estudios

Su designación, nombramiento y cese se producirán según lo dispuesto en los artículos 78 y 79 del *Decreto 327/2010*.

Son competencias de la Jefa de Estudios, artículo 76 del mencionado Decreto:

a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad cuando no exista la Vicedirección.

c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.

d) Proponer a la dirección del Instituto el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.

e) Coordinar en conformidad con las instrucciones de la Dirección, las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros de educación primaria que tenga adscritos el Instituto.

f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del Instituto, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.

g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.

h) Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el Instituto.

i) Coordinar, con la colaboración del representante del centro correspondiente del profesorado elegido, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como coordinar y planificar las actividades de formación y los proyectos que se realicen en el Centro.

j) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.

k) Coordinar las actividades de las jefaturas de departamento.

l) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.

m) Organizar la atención y el cuidado del alumnado de la etapa de educación secundaria obligatoria en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

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

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

La Secretaria

Su designación, nombramiento y cese se producirán según lo dispuesto en los artículos 78 y 79 del *Decreto 327/2010*.

Son competencias del Secretario, artículo 77 del mencionado Decreto:

a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices de la

b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del instituto, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.

c) Custodiar los libros oficiales y archivos del instituto.

d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.

e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.

f) Adquirir el material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 72.1.

g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al instituto y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

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

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

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

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

La Jefa de Estudios Adjunta

Su designación, nombramiento y cese se producirán según lo dispuesto en los artículos 78 y 79 del *Decreto 327/2010*.

Según el artículo 81 del mencionado Decreto, son competencias del Jefe de Estudios Adjunto las que, supervisadas por la dirección, le sean delegadas por la jefatura de estudios. No obstante, la jefatura de estudios adjunta desarrollará sus competencias en la etapa educativa que se le asigne.

El Equipo Directivo

El equipo directivo de los institutos de educación secundaria es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

La composición del equipo directivo será la siguiente:

Directora.

Jefa de Estudios.

Secretaria.

Jefa de Estudios Adjunta.

Cuántos determinen las Administraciones educativas.

En el equipo directivo del Instituto se integrará, a los efectos que se determinen, el profesorado responsable de la coordinación de aquellos planes estratégicos que se disponga por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

La directora, previa comunicación al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino definitivo en el Centro.

Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus cargos al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director/a.

Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

El equipo directivo, según el artículo 70 de *Decreto 327/2010*, tendrá las siguientes funciones:

-Velar por el buen funcionamiento del Instituto.

-Establecer el horario que corresponde a cada materia, módulo o ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.

-Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.

-Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 22.2 y 3 y 28.5 del *Decreto 327/2010*.

-Impulsar la actuación coordinada del Instituto con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con los centros de educación primaria adscritos al mismo.

-Favorecer la participación del Instituto en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.

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

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

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

2- Órganos colegiados

El Consejo Escolar y el Claustro de Profesores son los órganos colegiados de gobierno de los institutos de educación secundaria.

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

El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del Centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

El Consejo Escolar

El Consejo Escolar de los centros docentes públicos es el órgano de participación en los mismos de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

La elección, renovación y sustitución del Consejo Escolar, así como los procedimientos electorales por los que se rigen los distintos sectores, la constitución y competencias de la Junta Electoral y de la Mesa electoral, así como la proclamación de los candidatos elegidos aparecen desarrollados en los artículos 53 al 65 del referido *Decreto 327/2010*.

El Consejo Escolar de los Institutos de Educación Secundaria tendrá las siguientes **competencias** de acuerdo al artículo 127 de la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*:

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.

b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando porque se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

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.

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

El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

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

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

La **composición** del Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria de doce o más unidades será la siguiente:

- El director o la directora del Instituto, que ostentará la presidencia.
- El jefe o la jefa de estudios.
- Ocho profesores o profesoras.
- Cinco padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- Cinco alumnos o alumnas.
- Una persona representante del personal de administración y servicios.
- Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto.
- El secretario o la secretaria del Instituto, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la *Ley 9/2007, de 22 de octubre*.

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

Las **comisiones** del Consejo Escolar son las siguientes:

Comisión permanente: En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano. La comisión permanente llevará a cabo

todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

Comisión de Convivencia: El Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, este será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

La Comisión de convivencia se reunirá normalmente una vez por trimestre. Además, se reunirá cuando la ocasión lo requiera para ser informada, consultada o se precise para tomar una decisión. A las reuniones de la Comisión de Convivencia relacionadas con el seguimiento y supervisión del plan de convivencia se podrá incorporar el orientador del Centro, así como la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. La Comisión Permanente se reunirá siempre que la ocasión lo requiera.

El Claustro de Profesores

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de estos en el Centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del Instituto y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del Instituto. Los profesores y profesoras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia.

Las competencias del Claustro de Profesores según la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación* son las siguientes:

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.

Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y preferentemente de forma telemática, siguiendo la *Instrucción de 4 de octubre de 2022*, aunque la persona titular de la dirección podrá determinar, en determinadas circunstancias justificadas, que la presencialidad resulta más adecuada para la debida coordinación y funcionamiento del centro, como por ejemplo los claustros de principios de curso. **Es conveniente que las reuniones telemáticas se hagan en un lugar privado, pues se trata de reuniones de un órgano colegiado y con la cámara encendida.**

En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una

antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

3- Órganos de coordinación docente

En los institutos de educación secundaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente, de acuerdo con el artículo 82 del *Decreto 327/2010, de 13 de julio*:

-Equipos docentes.

-Áreas de competencias.

-Departamento de orientación.

-Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

-Equipo técnico de coordinación pedagógica.

-Tutorías.

-Los Departamentos de coordinación didáctica que se determinen y, en su caso, departamento de actividades complementarias y extraescolares, hasta un total de once en el supuesto de que el instituto imparta la educación secundaria obligatoria o de quince, si también imparte enseñanzas de bachillerato.

Los equipos docentes

Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia en un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora y tendrán las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

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

g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación.

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

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

Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

Los equipos docentes, en la etapa de educación secundaria obligatoria, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y objetivos previstos para la etapa.

Áreas de competencia

Los departamentos de coordinación didáctica se agruparán en las siguientes áreas de competencias:

1- Área social-lingüística, cuyo principal cometido competencial será el de 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 de la competencia social y ciudadana, entendida como aquella que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática.

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

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

Las áreas de competencias tendrán las siguientes funciones:

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

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

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

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

En cada área de competencias uno de sus miembros dispondrá, dentro de su horario lectivo, de un horario específico para la realización de las funciones de coordinación, de conformidad con lo

que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. Su designación corresponderá a la dirección del Centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área.

Departamento de orientación

El departamento de orientación estará compuesto por:

-El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

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

-El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversificación curricular y de cualificación profesional inicial, en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.

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

Para sus objetivos y funciones ver el Plan de Orientación y Acción Tutorial dentro del Proyecto educativo.

Departamento de formación, evaluación e innovación educativa

El 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 esta designe como representante del mismo.

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones según el artículo 87 del *Decreto 327/2010*:

a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

- b) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- c) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro de profesorado, los proyectos de formación en centros.
- d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- e) Colaborar con el centro de profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- f) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del Instituto para su conocimiento y aplicación.
- g) Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
- h) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- i) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- j) Promover que las materias optativas de configuración propia estén basadas en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
- k) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el Centro y realizar su seguimiento.
- l) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- m) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el Instituto.
- n) Proponer al equipo directivo y al Claustro de Profesores, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el Instituto.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del Instituto o por Orden

de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Equipo técnico de coordinación pedagógica

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación y de formación, evaluación e innovación educativa. Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

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

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

c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.

d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.

e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.

f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas de cualificación profesional inicial.

g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.

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

Tutores/as

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

El profesorado tiene asignada como actividad inherente y esencial a su tarea docente, la función tutorial. Uno de los objetivos de esta función es la creación de actitudes participativas y de hábitos de convivencia en los alumnos y el fomento de los valores de solidaridad y tolerancia. El profesorado tutor realizará las siguientes **funciones**:

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

docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12 del *Decreto 327/2010*. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

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

n) Colaborar, en la forma que se determine, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

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

Departamentos de coordinación didáctica

Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

Los departamentos de coordinación didáctica tendrán las siguientes competencias:

a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.

b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.

c) Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria

obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.

e) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria a que se refiere el artículo 60.2 de la *Ley 17/2007, de 10 de diciembre*, de las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento.

f) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado.

g) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.

h) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.

i) Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.

j) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.

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

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

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

Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido respectivamente en los artículos 94, 95 y 96 del *Decreto 327/2010*.

Las **competencias** de los Jefes de Departamento son las siguientes:

- a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
- b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
- c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
- d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- e) Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
- f) Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.
- g) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del Instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Departamento de actividades complementarias y extraescolares

El proyecto educativo, atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos, podrá disponer que la promoción, organización y coordinación de las actividades complementarias y extraescolares se asignen a un departamento específico. El departamento de actividades complementarias y extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

El departamento de actividades complementarias y extraescolares contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido respectivamente en los artículos 94, 95 y 96 del *Decreto 327/2010*.

La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares desempeñará sus funciones en colaboración con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

3.1.2. Cauces de participación en el gobierno del centro

Entendemos la participación como la aportación coordinada de todos para conseguir los objetivos propuestos, especialmente el de la educación integral del alumnado. Para ello se actuará de forma coordinada, con sentido del trabajo en equipo, y asumiendo cada cual las responsabilidades que le corresponden.

Requisito imprescindible para articular una buena, eficaz y responsable participación lo constituye la adecuada planificación del trabajo. Planificar es decidir lo que se quiere realizar, partiendo del análisis de la realidad educativa del Centro, determinando el tiempo en que ha de realizarse, el lugar, los responsables y los recursos que se van a necesitar. Se precisa la actuación conjunta de un equipo, de un grupo de personas que persiguen finalidades semejantes, donde existe un reparto de tareas, un método de trabajo establecido por todos y en el que se evalúa lo que se ha realizado.

Participación del profesorado

El órgano específico y propio de participación del profesorado en el Centro es el Claustro, como órgano colegiado para la gestión y gobierno del Centro y como órgano técnico-pedagógico que planifica y evalúa la actividad educativa, en los términos establecidos en los artículos 67, 68 y 69 del *Decreto 327/2010* y recogidos previamente en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Otro ámbito de participación del profesorado es el Consejo Escolar, órgano de gobierno del Centro. La representación del profesorado en este órgano asume el papel de transmitir al mismo las opiniones mayoritarias del Claustro, y viceversa, así como transmitir al resto de la comunidad educativa las opiniones técnicas que justifican las decisiones curriculares que se adoptan.

Participación de los padres, madres y tutores legales

1. Participación individual

El Centro invita a padres, madres y tutores legales a participar y contribuir en la tarea formativa de sus hijos/as. Con ello se pretende que los contactos personales con los mismos sean constructivos y estén caracterizados por la fluidez y la eficacia informativa.

Cada tutor contactará con los padres, madres o tutores/as legales tal y como contempla la legislación vigente, y les proporcionará toda la información que le sea requerida, además de poner en su conocimiento, en su momento, el rendimiento académico y la asistencia a clase de sus hijos/as.

2. **En el Consejo Escolar**

La representación de los padres en este órgano asume el papel de transmitir al mismo las opiniones mayoritarias de ese colectivo, y viceversa.

3. **Delegados de grupo**

Los padres, madres y tutores legales del alumnado elegirán, en la reunión con las familias que se celebrará antes de finalizar el mes de noviembre, un delegado por cada grupo de alumnos/as, de acuerdo con el procedimiento que señala la normativa vigente y con las funciones que la misma les atribuye.

4. **La Asociación de Madres y Padres de Alumnos**

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos “**Domus Alba**” agrupa a todos los padres y madres de alumnos de nuestro centro que se integren en ella de manera voluntaria. Sus fines son los siguientes:

a) Representar y defender los derechos e intereses de los padres y madres de alumnos/as, en el sentido que nuestros hijos/as reciban, de forma eficaz, una educación plural, democrática, integradora, solidaria y compensadora de desigualdades, integral y científica, de alta calidad, orientada al pleno desarrollo de su personalidad, al fomento de hábitos intelectuales, trabajo en equipo y espíritu crítico.

b) Colaborar con las Administraciones Públicas con competencias en materia educativa, en todo lo que aumente la calidad de la educación que reciben los escolares, cooperando para conseguir una educación integral de los alumnos/as.

c) Participar activamente en los Consejos Escolares así como en las diversas Comisiones creadas en materia educativa o cualquier otra que se pudiese crear, para mejorar la calidad de la enseñanza.

d) Promocionar y fomentar, a través de la AMPA, las Escuelas de Madres y Padres.

e) Potenciar la Cultura Andaluza.

f) La escolarización plena y gratuita desde los cero a los dieciocho años, dentro de la red pública, incluyendo las actividades extraescolares, material didáctico escolar, comedores, transporte, libros de texto, etc.

- g) Una escuela laica.
- h) Colaborar y organizar actividades que dinamicen el funcionamiento del Centro.
- i) Realizar actividades dentro del ámbito del voluntariado.

Participación del alumnado

Constituyen un deber y un derecho del alumnado la participación en:

- El funcionamiento y en la vida del Instituto.
- El Consejo Escolar del Centro.
- Las Juntas de delegados y delegadas del alumnado.
- Los Consejos Escolares Municipales y Provinciales, así como en el Consejo Escolar de Andalucía.

Delegados/as y Subdelegados/as de clase

Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad de este y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por la Jefatura de Estudios o por el Director/a, en su caso, en colaboración con los tutores/as de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

Los delegados/as y subdelegados/as podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor/as, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

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

Los delegados/as no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

Junta de delegados y delegadas

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

La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del Centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

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

Las funciones de la Junta de Delegados/as son las siguientes:

a) Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro y de la Memoria Final de Curso.

b) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas que por su importancia o interés general deban elevarse a dicho Consejo.

c) Recibir información de los representantes de los alumnos y alumnas en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.

d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.

e) Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.

f) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Instituto.

g) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

Asociaciones del alumnado

El alumnado matriculado en un instituto de educación secundaria podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente. Las asociaciones del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

a) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el Instituto.

b) Colaborar en la labor educativa del Centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.

c) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del Centro.

d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del Instituto, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto el Centro, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

Del personal no docente

El PAS tendrá un representante en el Consejo Escolar, elegido entre dicho personal.

3.2. Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente

Los órganos de coordinación docente (Claustro, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Equipos Educativos, Departamentos y Áreas de Competencias) toman sus decisiones, en sesiones de trabajo debidamente convocadas.

Sus decisiones adoptan la forma de acuerdos que se recogen en actas y se aprueban por los procedimientos que se establece en la normativa vigente. Por tanto, el rigor y la transparencia son consecuencia de que las decisiones se adoptan con la participación de todas las personas y sectores implicados, y se hace de acuerdo con la normativa, siguiendo, además, los procedimientos y criterios particulares con los que la comunidad educativa del instituto ha querido dotarse.

En cualquiera de los casos, los acuerdos concretos quedan recogidos en las actas indicadas, junto con el Plan de Centro, son el soporte para que los diferentes sectores de la comunidad educativa puedan examinar las actuaciones que tienen lugar en el centro.

Los criterios de evaluación, promoción y titulación así como los procedimientos de información y atención al alumnado y a las familias están recogidos en los apartados correspondientes del Proyecto Educativo. No obstante, a continuación, reseñamos algunos procedimientos, mecanismos y estrategias a seguir en determinados casos:

1- Criterios de selección de alumnos/as participantes en intercambios

Criterios de selección de alumnos/as participantes en el intercambio de Bolonia

La selección de los participantes se hará atendiendo a los siguientes criterios:

1-Mejor nota media del expediente académico de la ESO del alumno/a proporcionada por Séneca.

Se establecen los siguientes criterios de desempate por orden:

- 1- Mejor nota media en 4º ESO proporcionada por Séneca.
- 2- Si persiste el empate, se tomará la mejor nota media en 3º ESO proporcionada por Séneca.
- 3- Si continúa el empate, se tendrá en cuenta la mejor nota media en 2º ESO proporcionada por Séneca.
- 4- Finalmente, de persistir el empate, se tomará la mejor nota media en 1º ESO proporcionada por Séneca.

Criterios de selección de alumnos/as participantes en el intercambio/viaje a Francia

El alumnado seleccionado deberá cumplir los requisitos necesarios para poder hacer el intercambio/viaje a Francia el día de la fecha en el que se dé difusión del mismo a las familias a través de Pasen. Dichos requisitos son:

1- Estar matriculado en un grupo plurilingüe de Francés y por tanto tener como primera lengua extranjera el Francés.

2- Estar en posesión de una nota media que permita al alumnado el acceso a una de las plazas de las que conste el intercambio/viaje. Para ello el alumnado será ordenado de mayor a menor en función de la nota media que conste en Séneca del curso finalizado y calificado inmediatamente anterior al que se encuentre matriculado.

Se establecen los siguientes criterios de desempate por orden:

1-Mejor nota media del curso previo al mencionado en el punto dos anterior, proporcionada por Séneca.

2- Si persiste el empate, se tendrá en cuenta la mejor nota media en la asignatura de francés en el curso previo en el que el alumno/a esté matriculado, proporcionada por Séneca.

3- Finalmente, de persistir el empate, se tomará la mejor nota media en la asignatura de francés del curso previo al del apartado anterior, proporcionada por Séneca.

Criterios de selección de alumnos/as participantes en el intercambio/viaje organizado por el Departamento de Inglés

El alumnado seleccionado deberá cumplir los requisitos necesarios para poder hacer el intercambio/viaje organizado por el Departamento de Inglés el día de la fecha en el que se dé difusión del mismo a las familias a través de Pasen. Dichos requisitos son:

1- Estar matriculado en un grupo cuya primera lengua extranjera sea el Inglés.

2- Estar en posesión de una nota media que permita al alumnado el acceso a una de las plazas de las que conste el intercambio/viaje. Para ello el alumnado será ordenado de mayor a menor en función de la nota media que conste en Séneca del curso finalizado y calificado inmediatamente anterior al que se encuentre matriculado.

Se establecen los siguientes criterios de desempate por orden:

1-Mejor nota media del curso previo al mencionado en el punto dos anterior, proporcionada por Séneca.

2- Si persiste el empate, se tendrá en cuenta la mejor nota media en el curso previo al mencionado en el punto anterior, proporcionada por Séneca.

3- Finalmente, de persistir el empate, se tomará la mejor nota media en la asignatura de Inglés en el curso previo en el que el alumno/a esté matriculado, proporcionada por Séneca.

Observaciones para los intercambios/viajes:

El número de participantes en los intercambios dependerá del número de alumnado italiano/francés/británicos participante.

Si por algún motivo uno de los seleccionados no pudiera acoger a un estudiante de sexo contrario, este/a no podrá participar en el intercambio y cederá su plaza al siguiente alumno/a en la lista de espera. Si este/a último/a no puede acogerlo/a, se seguirá con el siguiente en dicha lista y así sucesivamente.

En el intercambio a Francia, si hubiera un número insuficiente de alumnado plurilingüe participante, se propondría a los alumnos/as que estén cursando la asignatura de francés en los grupos

no plurilingües, siempre siguiendo los criterios anteriormente mencionados.

En el intercambio/viaje organizado por el Departamento de Inglés, si hubiera un número insuficiente de alumnado no plurilingüe participante, se propondría a los alumnos/as de los grupos plurilingües, siempre siguiendo los criterios anteriormente mencionados.

Estos mismos criterios de selección pueden ser utilizados por los departamentos implicados para organizar/participar en actividades/estancias/proyectos europeos e internacionales dentro de programas europeos de movilidad, como erasmus+, e-twinning...

2- Procedimiento para la decisión de la promoción y titulación del alumnado:

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, en su artículo 18.3 sobre la promoción del alumnado se especifica que:

Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

En el artículo 15.2 de la orden arriba referenciada sobre la titulación, se alude a que:

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. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y al logro de los Objetivos de la etapa, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

- a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.*
- b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.*

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, 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, en su artículo 20.3 especifica que:

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

En el acta de evaluación aparecerá la motivación de dicha decisión.

3- Procedimiento para informar sobre los criterios de evaluación:

El tutor/a informará a principio de curso al alumnado de los criterios de evaluación comunes utilizando la hora de tutoría lectiva así como de los criterios de promoción y titulación.

Cada profesor deberá informar de los criterios de evaluación de su materia al alumnado. Para ello podrá utilizar los medios que estime oportuno, quedando siempre como referencia la información incluida en la página web como información a las familias.

4- Procedimiento para que el alumnado y las familias sean oídos:

Los padres y madres, especialmente los de ESO, podrán ser oídos por el tutor/a finalizada la primera y la segunda evaluación y a lo largo del tercer trimestre antes de la evaluación final sobre la decisión de promoción y titulación de sus hijos, si bien la decisión final corresponde exclusivamente al equipo docente.

Los padres/madres/tutores legales recibirán a la finalización de cada una de las evaluaciones información de los resultados de la evaluación de sus hijos/as durante ese periodo a través de la plataforma Pasen, por lo que los tutores/as legales deben descargarse dicha aplicación.

Para acceder a un PDC el alumnado deberá ser propuesto por el equipo educativo, la incorporación a estos programas requerirá, además de la evaluación académica, un informe de idoneidad de la medida en los términos que establezcan las administraciones educativas, y se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus madres, padres, tutoras o tutores legales, artículo 24.7 del *Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo*.

El tutor/a, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, podrá solicitar a la familia la posibilidad de **suscribir un compromiso educativo o de convivencia** indicando claramente el procedimiento a seguir por parte del alumno/a y de la familia.

En las enseñanzas obligatorias y postobligatorias, a la finalización del curso, el alumnado y sus familias podrán formular aclaraciones verbales, revisiones y reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas, así como la decisión de promoción o titulación, de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por las instrucciones correspondientes de la Delegación Provincial de Educación. Los padres, madres o tutores/as legales serán informados de los plazos a través de sus hijos, así como estarán disponibles la página Web del centro.

Los padres, madres o tutores/as legales del alumnado podrán solicitar copia de exámenes mediante instancia normalizada a través de la secretaría del centro.

3.3. Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro. Uso de la biblioteca escolar

Aulas de grupo

El aula de grupo es el espacio básico de convivencia, en el que un grupo de alumnos/as recibe la enseñanza de las materias que son comunes a todos, excepto las que deban impartirse en aulas especiales. Por lo tanto, cada grupo debe tener asignada un aula propia, sin que pueda admitirse bajo ningún concepto la existencia de grupos itinerantes. Se designarán por el Equipo Directivo, en función del número de grupos de cada nivel, procurando que los desplazamientos de los alumnos a otras aulas sean mínimos y lo más cortos posible. Puesto que se trata de un área común, es deber de todos su buena conservación en todos los aspectos.

Durante el presente curso académico 2024/25 hay cuatro profesoras encargadas de la supervisión de las aulas y pasillos con una hora de reducción en su horario lectivo, por lo que se harán revisiones puntuales y regulares del mantenimiento de los espacios.

Aulas de desdoble

Cuando un grupo deba dividirse para enseñanza de materias optativas, se desplazarán a un aula de desdoble. En términos generales, la materia que se imparta en aula de desdoble será la que sea recibida por el menor número de alumnos/as.

Laboratorios de Biología y Geología, Física y Química. Normas generales de uso y disciplinarias

Además del comportamiento general exigible a cualquier alumno en cualquier dependencia

del Centro, en este caso, deberán ser observadas con mayor rigurosidad, dado el ámbito de trabajo y debido a que los materiales que se utilizan pueden provocar daños físicos importantes. Las normas fundamentales, que deben ser seguidas rigurosamente se indican a continuación:

- 1- Leer siempre atentamente las etiquetas de seguridad, tanto en los frascos de los reactivos como en el resto de aparatos e instrumentos que se utilicen.
- 2- Comprobar que el material de vidrio no está deteriorado.
- 3- Cuando se diluyan ácidos, estos deben agregarse lentamente al agua y no a la inversa.
- 4- Cuando alguna sustancia se vierta por el desagüe, hay que hacer correr agua abundantemente. No echar por él ningún sólido, si acaso, filtrar antes.
- 5- Al tomar un termómetro para efectuar una medida, asegurarse de que su temperatura máxima es muy superior a la medida que se va a realizar.
- 6- Cuando se calienta un termómetro en el interior de un contenedor, no debe estar tocando el vidrio. El depósito de "Hg" debe estar en contacto con la sustancia cuya temperatura se desea obtener. El termómetro nunca debe estar sobre la mesa de trabajo, solo estará en su sitio o colgado en las pinzas para medir.
- 7- No encender mecheros de alcohol o butano ni conectar a la red eléctrica ningún aparato, ni iniciar proceso físico o químico alguno que entrañe cualquier riesgo hasta ser revisado por el profesor/a.
- 8- Las torres eléctricas de las mesas de trabajo son exclusivamente para enchufar aparatos eléctricos, por lo tanto, no deben introducirse en las conexiones ningún otro objeto.
- 9- No conectar ningún aparato eléctrico con las manos húmedas, por ejemplo, después de lavar algún material.
- 10- Siempre que se caliente el vidrio, utilizar las pinzas, incluso después de pasado un rato, ya que el vidrio conserva el calor durante mucho tiempo sin un signo exterior claro.
- 11- Al calentar sustancias en tubo de ensayo, debe moverse el tubo de un lado a otro a través de la llama y la boca del tubo debe ser orientada alejándola de las personas que están cerca. Los tubos de ensayo nunca deben ser llenados en más de 1/3 de la mitad de su capacidad como precaución contra ebullición y rebosaduras.

- 12- El uso de instrumentos cortantes (por ejemplo, bisturíes) debe ser especialmente meticuloso.
- 13- Las pipetas se cogerán de forma que sea el dedo índice el que tape su extremo superior para regular la caída del líquido. Además, cuando sea necesario pipetear líquidos que desprendan gases o vapores, la succión se realizará por medio de una pera de goma.
- 14- No verter líquidos de un recipiente a otro a altura superior a los ojos.
- 15- Todo el material utilizado en una sesión debe ser lavado exhaustivamente y/o guardado en los lugares apropiados, a excepción de aquellos que, por la naturaleza de la práctica, requieran más de una sesión. En tal caso serán depositados en lugares que no interfieran con prácticas posteriores.
- 16- La zona en la que se ha realizado la práctica debe quedar limpia y recogida una vez concluido el trabajo.
- 17- No manipular ningún material ajeno al propio de la sesión de trabajo o del preparado para el trabajo de otros grupos.
- 18- Mecanismos especialmente sensibles (por ejemplo microscopios) no deben ser nunca forzados. En caso de dificultad, se recurre al profesor/a.
- 19- NO OLER NI DEGUSTAR NINGUNA SUSTANCIA SIN LA SUPERVISIÓN DEL PROFESOR.
- 20- Acudir al laboratorio con el material estrictamente necesario y ocupar el puesto asignado, evitando cualquier desplazamiento sin la debida autorización.
- 21- Tener localizados los dispositivos de seguridad más próximos, tales como extintores, lavaojos, duchas de seguridad y mantas ignífugas.
- 22- Conocer y prestar la máxima atención al resto de medidas de seguridad.
- 23- EN CASO DE MÍNIMA DUDA, ACUDIR AL PROFESOR/A. RECUERDA QUE NO ESTÁ PERMITIDO REALIZAR NINGUNA EXPERIENCIA NO AUTORIZADA POR TU PROFESOR/A.

La vulneración de estas normas acarreará medidas disciplinarias que serán graduales según la gravedad de cada caso. Por tanto, será la Jefatura de Estudios (a tenor de las normas de Régimen Interno) la encargada de intervenir en caso necesario. Las situaciones que se resolverán de inmediato

por el propio profesor/a encargado de las prácticas se limitarán a casos considerados como faltas leves, tales como:

a) Que el alumno no aporte el material de prácticas requerido por el profesor/a para una sesión. En tal caso, será apartado durante la sesión y enviado a otra dependencia para que realice algún trabajo relacionado con la materia de la asignatura. La reiteración en este comportamiento supondrá el paso progresivo hacia una falta grave.

b) Que, por uso deliberadamente inadecuado, se deteriore o rompa material de prácticas. En este caso, si el alumno implicado no se da a conocer como autor, el Grupo de Prácticas solidariamente, se hará cargo del daño producido, reponiendo o abonando el mencionado material, independientemente del tratamiento disciplinario que merezca la acción.

Respecto al comportamiento individual, cuando no sea el apropiado, es decir, dificulte o interrumpa el normal desarrollo de la sesión de prácticas, se resolverá expulsando del laboratorio al implicado y su envío a Jefatura de Estudios.

Gimnasio y pistas polideportivas

Dependientes de forma más directa del Departamento de Educación Física, disponemos de los siguientes espacios:

- a. Vestuario.
- b. Gimnasio.
- c. Pistas polideportivas externas.

A través de las siguientes normas pretendemos regular el funcionamiento y uso de los espacios anteriormente reseñados para un mejor aprovechamiento y control por parte de toda la comunidad educativa.

1) Tendrán uso preferente el profesorado y su alumnado de Educación Física. A tal fin, el departamento elaborará a principio de curso un cronograma que especifique el espacio concreto donde docentes y discentes están ubicados según la hora y el día de la semana.

2) Si algún departamento desea utilizar el gimnasio o patio para realizar cualquier actividad, deberá ponerse de acuerdo con el de Educación Física para regular dicha actuación.

3) Si algún subgrupo tiene interés por el uso de estos espacios en el primer o segundo tiempo

pedagógico, por ejemplo, para preparar un trabajo práctico del Área de Educación Física, deberá solicitarlo al jefe del departamento para que este les indique la disponibilidad.

4) Quienes utilicen cualquiera de estos recursos espaciales deberán poner el máximo cuidado para no hacer un mal uso de este y de los recursos materiales. Obviamente, deberán aportar los recursos personales específicos y adecuados para cada acción educativa: zapatillas de deportes, vestimenta deportiva, mallas para expresión corporal, etc. Una vez finalicen la actividad deberán dejar todo en perfecto estado de orden y limpieza. Por poner en riesgo la salud corporal, queda expresamente prohibido el uso por parte de todos los actuantes de relojes, anillos, pendientes, “piercings”, hombreras, zapatos o ropa inadecuada para la práctica físico-deportiva, etc. El pelo debe llevarse recogido para favorecer la percepción visual.

5) Lo anterior se hace extensivo a vestuarios y duchas.

6) Siempre deberá estar presente un docente responsable, quien garantizará ante la dirección del Centro el buen uso. Tendrá a su disposición el acceso al almacén de los recursos materiales móviles (balones, picas, etc.) y el control de los aparatos reproductores de música. Igualmente, el acceso al botiquín de primeros auxilios ubicado en el despacho del departamento.

7) Queda totalmente prohibido comer, fumar o cualquier otra actividad o acción que esté vedada para los centros educativos.

8) Para el uso de estos recursos fuera del horario curricular deberá contarse con permiso de la Dirección del Centro, con conocimiento del jefe del Departamento.

Si las instalaciones se van a utilizar en horario extracurricular, se tendrán en cuenta lo que se especifica a continuación:

1) Cuando las instalaciones no tengan un uso relativo a los procesos normales de enseñanza-aprendizaje, los espacios pueden ser utilizados por el alumnado o por grupos ajenos al Centro.

2) Quienes deseen hacerlo deberán pedir el correspondiente permiso a la dirección y jefatura del departamento de Educación Física.

3) Deberán tener en cuenta las normas generales de utilización previamente expuestas, sobre todo lo relativo al docente o persona responsable, control del uso, limpieza, etc.

4) El Centro podrá pedir algún tipo de compensación ante los previsibles gastos de energía eléctrica, agua, limpieza, etc. que pudieran producirse y que el Centro no tiene la obligación de

Aulas específicas

1- Aulas de Informática

Las normas de uso de las aulas de informática son las que a continuación se especifican:

1) Las aulas de informática disponen de puestos de trabajo conectados en red y están situadas en la segunda planta del Centro y en el taller de tecnología.

2) Al comenzar el curso, para cada alumno se asignará un ordenador; esta asignación debe permanecer fija durante todo el curso escolar.

3) Cada equipo será responsable del mantenimiento y conservación de todos y cada uno de los elementos que componen su puesto de trabajo (mesa, silla, PC, teclado, monitor, ratón, alfombrilla, cables, impresora, etc.), durante el tiempo que dura cada clase.

4) Cada equipo debe realizar una inspección de su material de trabajo al comienzo de cada clase y notificar al profesor cualquier anomalía que se detecte, con objeto de localizar cuanto antes al culpable. La desaparición o rotura de material será responsabilidad de los integrantes del equipo que se encontrasen en el aula en la hora inmediatamente anterior a la detección de la desaparición; esos alumnos deberán restituir el material cuanto antes.

5) Durante la hora de clase cada equipo debe permanecer en su lugar de trabajo, siendo el profesor/a el que se acercará a los lugares donde se le requiera. El alumno/a nunca debe desplazarse de un lugar a otro del aula sentado en su silla de trabajo.

6) Al comienzo del curso, cada alumno debe traer un lápiz de memoria (pendrive) para realizar las prácticas que se le indiquen, y para que guarden y salven los trabajos diarios.

7) Está prohibido dejar en el disco duro del ordenador ficheros traídos del exterior, salvo que sean autorizados expresamente por el profesor/a. Esta prohibición atañe también a ficheros creados por el alumno/a, que usará su disco de trabajo para depositar tales archivos.

8) Está prohibido utilizar el ordenador para crear textos o imágenes improcedentes.

9) Será considerada falta cualquier alteración intencionada de la configuración del ordenador, estando prohibido acceder al programa BIOS de los ordenadores así como borrar ficheros del disco duro.

10) Queda terminantemente prohibido, acceder al aula con líquidos (agua, refrescos, zumos, etc.).

Aula de Música

En el presente curso escolar se está utilizando como aula de referencia.

Taller de Tecnología

El grupo de alumnos se divide en subgrupos de dos componentes y a cada dos subgrupos se les adjudica una mesa de forma permanente para todo el curso, que servirá para realizar los trabajos de aula, así como los trabajos de construcción de objetos y sistemas técnicos. Los trabajos específicos (taladro de banco) los llevará a cabo el alumno/a en la zona de taller común para todos.

A cada dos grupos de alumnos se les adjudica igualmente una taquilla en perfectas condiciones con un candado y una llave que es común para todos los candados. Todos los alumnos son responsables de este material, deberán abrir y dejar cerrado el candado al finalizar la clase. Para evitar olvidos habrá un encargado (y un suplente) de abrir y cerrar los candados por clase. Solo él tendrá acceso a la llave que está junto a la mesa del profesor.

1- Normas de seguridad y salud en el aula taller

Normas de seguridad generales

-Recógete el pelo en una cola corta si lo llevas largo.

-No lleves pulseras, anillos, mangas anchas, collares o bufandas o pañuelos que cuelguen y que puedan engancharse en herramientas (por ej. en el taladro).

-Ten ordenada y limpia tu zona de trabajo, retirando todo lo que no necesitas: mochila, ropa, materiales y herramientas sobrantes.

Normas de comportamiento

-No corras ni hagas bromas en el taller porque pones en peligro tu seguridad.

-Las herramientas se dan en mano, nunca se tiran a un compañero/a.

-No permanezcas inactivo/a. Si no sabes qué hacer pregunta a tu profesor/a.

Normas para herramientas y materiales

-Conoce el uso de cada herramienta y utilízala para su tarea correspondiente.

-Las herramientas no te pertenecen. Si no las estás usando ponlas en su lugar correspondiente o dáselas a quien las pida.

-Mantén una actitud de cuidado con las herramientas y con el material, minimizando el gasto de los recursos.

Normas para el manejo de los equipos informáticos

-Al inicio del curso se asignará al alumnado de cada nivel educativo un equipo portátil con un número. El alumnado no podrá cambiar de equipo sin que lo autorice su profesorado.

-El alumnado tiene el deber de cuidar y mantener su equipo en las mejores condiciones de trabajo, no golpeando el equipo, ni tecleando constantemente sin necesidad, ni quitando teclas...

-El profesorado guardará la lista de alumnado-equipo asignado para cada curso hasta final del año académico, con el fin de mantener la trazabilidad del uso de cada ordenador y realizar un control de su mantenimiento.

-Al inicio de la clase el alumnado comprobará que su equipo esté en perfectas condiciones (no faltan teclas, no presenta rayones...). En caso de no ser así, se lo comunicará al profesorado y se apuntará en la hoja de incidencias. Se buscará a la persona que lo utilizó en las horas anteriores y se le pedirá responsabilidades (de acuerdo con lo establecido en el plan TDE del centro).

-Al finalizar la clase el alumnado apagará correctamente sus equipos y los entregará al profesorado responsable para su almacenamiento en el carrito correspondiente.

-Cada alumno o alumna creará una carpeta en el directorio "Documentos" para guardar todos sus trabajos. No se podrán guardar trabajos en el escritorio.

-Respetar el trabajo de los demás y no abras o borres ningún archivo o carpeta del ordenador que no te pertenezca.

-La configuración del equipo informático no se debe modificar sin autorización del profesorado.

Aula de Dibujo

Con el fin de obtener el mejor rendimiento, y para mantener un clima adecuado, así como un

mantenimiento correcto de los espacios y materiales de trabajo en el Aula de Dibujo, sólo se abrirá el aula durante el período temporal asignado para impartir las clases, por lo que los alumnos entrarán y saldrán puntualmente junto al profesor/a, que será el responsable de abrir y cerrar el aula.

Cualquier uso indebido será sancionado verbalmente y, si se ocasionase algún desperfecto, el responsable será amonestado y se verá obligado a reponer el material estropeado. En caso de rotura debido al mal uso, si el alumno no repusiera el material en el plazo fijado por el profesor/a, será sancionado de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Durante el desarrollo de las clases, tanto teóricas como prácticas, los alumnos/as permanecerán en el lugar que se les haya asignado por el profesor/a, siendo responsables de la conservación y buen uso del material a su disposición. No obstante, previa autorización del profesor/a, en las clases prácticas el alumno podrá desplazarse por el aula para usar la papelera, consultar o resolver alguna cuestión planteada.

Salón de Actos

a) El Salón de Actos es un espacio de uso común y polivalente; por esta razón, todas las normas establecidas para las aulas son igualmente válidas para este espacio.

b) Aparte de sus fines específicos. Cualquier otro uso necesitará autorización expresa de la Dirección.

c) Igualmente podrá ser autorizado su uso a entidades o instituciones que lo soliciten, para organizar actos distintos a los organizados por el centro, en las condiciones que determine la Dirección y la normativa vigente.

d) Los actos académicos organizados por el Instituto y la actividad académica ordinaria prevalecerán sobre cualquier otro uso.

Aula de usos múltiples

Es un aula de capacidad superior a la normal, destinada fundamentalmente a reuniones y exámenes de un grupo, dos como máximo, si el profesor/a correspondiente lo juzga posible.

La Dirección podrá autorizar una ocupación para una actividad distinta a la que le es propia.

Su uso se regulará por las mismas normas que el Salón de Actos.

A efectos de ocupación, en la Sala de Profesores/as existirá un cuadrante trimestral, donde se

indicará con antelación suficiente el día y las horas de duración de la actividad que vaya a desarrollarse.

Biblioteca

Las normas de uso general son las mismas que las establecidas para otros espacios comunes; no obstante, conviene tener en cuenta las siguientes consideraciones específicas de este espacio:

a) En la Biblioteca es obligatorio guardar silencio, y está prohibida cualquier conducta que perturbe o impida la actividad intelectual. Si algún alumno/a no respeta esta norma podrá ser expulsado de la sala. Si esta conducta fuera reiterativa o bien alterara el orden en la Biblioteca de forma grave, de manera que resultara perjudicado el derecho de los demás al estudio, podrá ser privado del derecho de asistencia a la Biblioteca por un período de hasta tres días por la Jefa de Estudios y por un periodo superior por la Dirección del centro.

b) Ningún alumno/a podrá estar en la Biblioteca en tiempo de clase, salvo en caso de ausencia del Profesor/a si así se estima por el profesorado de guardia, o por sanción, con conocimiento previo de la Jefatura de Estudios, y con tareas asignadas para realizar en esa hora determinada. Durante los recreos, espacios destinados al descanso entre clases, se podrá acceder a la Biblioteca para préstamos de libros o para estudiar.

c) El servicio de préstamos y devoluciones funcionará solo durante los recreos.

d) El préstamo supone la utilización de un solo libro por cada lector, durante un período de siete días, renovable por otros siete. La no observancia de estos plazos dará lugar a la pérdida del derecho de préstamo. La pérdida o deterioro del libro prestado supondrá el abono del importe del libro prestado o su reposición. En el caso de que estas condiciones no se cumplieran, la dirección del centro o la jefatura de estudios adoptarán las medidas que estimen necesarias.

e) No serán objeto de préstamo los volúmenes que formen parte de algunas obras, según relación expuesta en la Biblioteca.

f) Funcionará como Sala de Lecturas y biblioteca propiamente dicha.

g) Tendrán acceso a la Biblioteca: profesores/as, alumnos/as libres de clase, personal no docente y, previo permiso, antiguos alumnos/as.

h) Horario: de 8:15 a 14,55. Mientras no esté un profesor de guardia de biblioteca, esta permanecerá cerrada o se encargará de ella un conserje.

3.4. Organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase

El profesorado colaborará en el desalojo de las clases al terminar la segunda, cuarta o sexta hora, no pudiendo abandonar el aula si hay alumnos/as dentro; asimismo colaborará con los profesores/as de guardia de recreo en el desalojo de los pasillos, especialmente los de las primera y segunda plantas.

Los alumnos/as no podrán estar en las aulas o por los pasillos durante los periodos de recreo a no ser que esté lloviendo.

La vigilancia de los recreos se realizará por zonas, según el número de profesores/as de guardia con los que se cuente. La jefatura de estudios, en cada curso, propondrá las zonas de vigilancia y asignará el profesorado correspondiente a cada una. Los profesores/as de guardia de recreo se incorporarán a la mayor brevedad posible a las mismas y no las abandonarán hasta que no toque el timbre y los alumnos hayan subido/entrado en clase.

Entre clase y clase no hay minutos de descanso, por lo que el profesorado debe llevarse todo el material para las dos horas y ser puntual en la entrada y salida de clase.

Los profesores/as de guardia se incorporarán rápidamente a las mismas, acordando el reparto de la vigilancia de las diferentes plantas entre todos los que están en el mismo tramo horario y no bajarán a la sala de profesores hasta que no estén todos los grupos atendidos.

3.5. Colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto

La gestión del programa de gratuidad de libros de texto se regirá por el siguiente calendario:

1- En la primera semana de curso cada profesor entregará los libros de su asignatura y curso, los que están disponibles en el aula destinada a su custodia. Tendrá que anotar en el cuadrante que se le proporcionará a principio de curso, el número de registro de la pegatina y el nombre del alumno que lo tiene asignado y el estado en el que se encuentra; además, se cerciorará de que tiene el sello y de que los alumnos/as rellenen el apartado del curso correspondiente. Se procurará que los alumnos/as repetidores reciban el mismo libro que tuvieron el curso anterior.

El profesor/a entregará una copia de este documento al tutor del curso quien a su vez entregará otra a la jefatura de estudios adjunta o al profesorado designado por la dirección del centro para la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

2- A final de curso, los profesores/as de las distintas asignaturas serán los encargados de revisar los libros que han estado utilizando sus alumnos/as, de anotar en el registro que se les ha proporcionado el estado de los mismos. Después llevarán los libros de sus diferentes grupos al aula donde se almacenan los mismos y tendrán que colocarlos en el espacio específico que tienen asignados.

Cada profesor/a tendrá que facilitar una copia de este registro al tutor del grupo, quien a su vez entregará otra copia a la jefatura de estudios adjunta o al profesorado designado por la dirección del centro para la gestión del programa de gratuidad de libros de textos.

Los tutores/as junto con el profesorado designado por la dirección para la gestión del programa de gratuidad de libros de texto serán los encargados de llamar a las familias de aquellos alumnos que no han devuelto algún libro o lo han entregado en mal estado, y les informarán de la adopción de posibles medidas, todo ello supervisado por la secretaria del centro.

En una escolarización extemporánea, hasta que 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, ya que este alumnado tiene la obligación de presentar el anexo correspondiente al formalizar la matrícula en nuestro centro. Asimismo, no se le proporcionará dicho anexo a los alumnos/as que se vayan del centro hasta que no hayan entregado todos los libros que han recibido al comienzo del curso.

Normas para el alumnado sobre el uso de los libros

- El alumnado debe cuidar y conservar en buen estado los libros asignados en condición de préstamo temporal, no escribiendo ni pintando nada sobre ellos.

- En el caso de pérdida o deterioro intencionados de los libros asignados, el alumnado deberá comprar o abonar el importe correspondiente de los libros afectados en un plazo máximo de diez días desde la fecha en que se le notifique tal obligación. Si no lo hiciera así, se propondría la adopción de medidas sancionadoras por tales hechos.

- En el caso de que se produzca una sustracción debidamente justificada de los libros asignados o el deterioro no intencionado o producido por terceras personas, el alumnado avisará inmediatamente

de tales hechos a los/as tutores/as con el objeto de que se tomen las medidas oportunas al respecto.

- El alumnado deberá presentar los libros asignados en las fechas que se le indiquen a final de curso.

- Al alumnado que no devuelva los libros asignados, por diversos motivos (no presentarse a los exámenes, no acudir el día fijado para la devolución, etc.) se le notificará su obligación de hacerlo y, si no los devolviera, se adoptarán las oportunas medidas sancionadoras.

Las posibles sanciones a adoptar para aquellos alumnos que no entreguen los libros o lo hagan de forma defectuosa serán:

- Reposición del material deteriorado.
- Exclusión de la participación en actividades extraescolares.
- Desempeño de trabajos de conservación y cuidado del Centro educativo, en proporción al importe de los libros demandados.

3.6. Procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación

El *Decreto 327/2010* en su artículo 28.5 constata que:

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

Teniendo en cuenta la normativa anteriormente citada, cada sector de la comunidad educativa representada en el Consejo Escolar elegirá a su representante en el equipo de evaluación de entre los miembros que lo integran, intentando, en la medida de lo posible, que un mismo representante no esté en más de una comisión o equipo.

3.7. Plan de autoprotección

En este apartado se tendrán en cuenta los aspectos relativos al plan de autoprotección y

prevención de riesgos laborales a los que se alude en las *Instrucciones de 16 de marzo de 2011*, elaboradas por la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos.

Así mismo, como se cita en la *Orden de 16 de abril de 2008*, el Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de acciones y medidas adoptadas por los titulares o responsables de las acciones educativas, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil. Por tanto, se debe entender como el conjunto de medidas organizativas que el centro diseña y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de ayuda externa.

Por tanto, el Plan de Autoprotección ha de servir para prevenir riesgos y organizar las actuaciones más adecuadas con los medios humanos y materiales propios de que disponemos, garantizando la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesores/as, alumnado y personal no docente, así como la colaboración con los Servicios Locales de Protección Civil y otros servicios de emergencia.

Los objetivos que se persiguen con este plan son:

- Proteger a las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.

- Facilitar a la estructura organizativa del centro los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.

- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.

- Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.

- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones que se han de emprender ante las emergencias.

- Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que implante y actualice el Plan de Autoprotección.

- Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el Centro para optimizar las medidas de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, autonómicos y nacionales.

El Plan de autoprotección de nuestro Centro, que por su extensión no se acompaña a este Reglamento de organización y funcionamiento, se encuentra a disposición de quien lo desee consultar en el despacho de dirección (en papel) o en formato digital y está subido a Séneca y se actualiza anualmente por la coordinación de dicho plan, después de cada ensayo de evacuación, los cuales se realizarán preferentemente en el primer trimestre de cada curso escolar.

Nuestro Plan de autoprotección consta de los puntos siguientes:

- Identificación, titularidad y emplazamiento.
- Descripción del Centro y su entorno.
- Identificación y análisis de riesgos.
- Medidas y medios de autoprotección.
- Mantenimiento preventivo de instalaciones.
- Plan de Activación ante emergencias.
- Integración en nivel superior.
- Implantación.
- Mantenimiento.
- Anexos: Directorio de comunicaciones, formularios, planos e informes.

Siguiendo las *Instrucción 10/2018, de 3 de agosto, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se insta a las personas titulares de la dirección de los centros docentes y servicios educativos a mantener actualizada la información en materia de prevención de riesgos laborales, en la plataforma Séneca de la Consejería de Educación, el*

coordinador/a del Plan de Salud Laboral y P.R.L. será el encargado de mantener actualizada toda la información requerida.

En el presente curso escolar 2024-25, hay un profesor y una profesora que se están encargando de llevar a cabo las actuaciones para actualizar nuestro Plan de autoprotección, siguiendo el informe que se nos ha enviado desde la Delegación provincial después de la visita de la empresa ANTEA a nuestro centro. La coordinación de autoprotección está llevando a cabo un estudio minucioso para ver qué actuaciones pueden ser asumidas por los gastos de funcionamiento del centro, pero la mayor parte de las actuaciones restantes exceden la capacidad económica del centro y tendrán que ser notificadas a la Delegación provincial por no ser viable su asunción en el presupuesto del centro, sirvan como ejemplo las OCAS.

También se incluye en este Plan de autoprotección el Protocolo de altas temperaturas y olas de calor que aparece como anexo II.

3.8. Normas para la utilización de los teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos y procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet

De acuerdo con el *Decreto 25/2007, de 6 de febrero*, por el que se establecen medidas para el fomento y 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 y la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales*, el profesorado velará para que los menores atiendan especialmente a las siguientes normas de seguridad y protección dirigidas a preservar los derechos de los alumnos a la intimidad y a la confidencialidad:

- Protección del anonimato, de manera que los datos personales de los menores no pueden ser recabados ni divulgados sin la autorización de sus padres, madres o tutores legales, así como de las personas o entidades que tengan atribuidas la guardia y custodia de los menores.

- Protección de la imagen de los menores, de manera que no se haga uso de su fotografía, o de cualquier soporte si no es con el consentimiento previo de su padre, madre o tutor/a legal o de las entidades que pudieran tener atribuida la guarda y custodia de los menores.

- Protección de la intimidad de los menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.

- Protección ante las posibles relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo.

- Protección del riesgo derivado del comercio por internet, como pueden ser, entre otros, los sistemas abusivos de ventas, la publicidad engañosa y fraudulenta, las compras sin permiso paterno o materno, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la *Ley 34/2002 de 11 de julio*.

- Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes xenófobos, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.

- Para ello será función del coordinador TDE procurar el uso efectivo de sistemas de filtrado que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados, susceptibles de atentar o inducir a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de los menores de edad, teniendo especial cuidado con los siguientes:

- Contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de cualquier otra persona.

- Contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la ponografía de personas de cualquier edad.

- Contenidos, racistas, xenófobos, sexistas, contenidos que promueven sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.

- Contenidos que dañen la identidad y autoestima de los menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.

- Contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

- Todos aquellos contenidos que, sin estar incluidos en los anteriores, se detecten a lo largo del curso que pueden resultar perjudiciales para el desarrollo de los alumnos/as.

En cualquier caso, no se permitirá la navegación libre, ni los juegos online, salvo consentimiento expreso del profesor/a en cuestión.

Por otra parte, el centro contará con la autorización expresa firmada por el padre, madre o tutor/a legal para que sus imagen pueda aparecer en la página web del Centro o espacios educativos del profesorado que estén vinculados a dicha web.

Los alumnos tienen terminante prohibido traer móviles u otros aparatos electrónicos al Centro, debiendo comunicarse con sus familias a través de los teléfonos con los que cuenta el centro. Si se detecta algún alumno/a con un móvil, este será requisado (el alumno/a tiene la obligación de entregarlo apagado) y solo será devuelto a los tutores/as legales que vengan a recogerlo al día siguiente, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que ello conlleva. El centro no será responsable de la pérdida, deterioro o sustracción de los mismos por ser un aparato que está totalmente prohibido en el instituto.

La dirección del centro podrá autorizar en casos muy especiales, y previa solicitud motivada de los tutores/as legales del alumnado, que algún alumno/a por motivos determinados deje el móvil apagado en Jefatura de estudios al comenzar la jornada escolar y lo recoja al finalizar la misma. Con la solicitud de depósito del móvil del alumno/a, los tutores/as legales liberan de toda responsabilidad al centro por el deterioro, sustracción o pérdida del mismo.

3.9. Competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales

Para prevenir los riesgos derivados de la actividad laboral, el Centro velará por el seguimiento de este Plan de Autoprotección con las siguientes medidas:

1- El Consejo Escolar impulsará, desarrollará y planificará toda la acción preventiva del Centro; para ello la **Comisión Permanente** asumirá las funciones de Salud y Prevención de Riesgos Laborales. Las funciones de esta comisión son:

a) Promover las acciones necesarias para facilitar el desarrollo y seguimiento del Plan andaluz de Salud Laboral y Prevención de riesgos laborales.

b) Participar en el proceso de elaboración del Plan de Autoprotección, supervisar el desarrollo del mismo y su implantación, proponiendo la realización de actividades formativas ajustadas a las necesidades aceptadas.

c) Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección.

4. PROYECTO DE GESTIÓN

4.1. Introducción

El Proyecto de Gestión se define como el documento marco que desarrolla las líneas de gestión económica de manera que, desde la autonomía que nuestro Centro tiene para definir nuestro Proyecto Educativo, asigna las dotaciones económicas y materiales precisos para desarrollar nuestra actividad.

Como centro docente público no universitario perteneciente a la Junta de Andalucía, el I.E.S. Fernando de Herrera goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos de acuerdo con la normativa vigente según el artículo 123 de la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, que determina que:

1. Los centros públicos que impartan enseñanzas reguladas 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 públicas podrán delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos la adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y suministros, de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y, en su caso, con la legislación autonómica en materia de contratación del sector público, 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 públicas 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.

2. Marco legal

- *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*
- *Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA) (artículo 129).*
- *ORDEN de 10-5-2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.*
- *Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz.*
- *Decreto 157/2007, de 29 de mayo, por el que se modifica el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía.*
- *Orden de 8 de marzo de 2005, por la que se aprueba el baremo para la remuneración del personal dependiente de la Consejería que colabore en actividades de formación dirigidas al profesorado de todos los niveles educativos, a excepción de los universitarios, y otras actividades análogas.*
- *Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.*
- *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.*
- *Decreto 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales.*

- *Decreto 77/2002 de 21 de mayo, regula el régimen económico de la autonomía de la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.*
- *Instrucción de 11 de febrero de 2016, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las retenciones e ingresos del impuesto sobre la renta de las personas físicas, efectuadas por los centros docentes públicos no universitarios, centros de profesorado y residencias escolares de titularidad de la Junta de Andalucía.*
- *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.*
- *Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- *Decreto 39/2011, de 22 de febrero, sobre organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía (modificado por el decreto 10/2013 de 5/02 y el Decreto 5/2017 de 16/01 para garantía de tiempos de pago).*
- *Orden de 11 de marzo de 2024, por la que se actualiza el importe de la indemnización por utilización de vehículo particular establecida en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía.*

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

El presupuesto anual es la previsión de ingresos y gastos anuales y permite establecer prioridades en la aplicación del gasto para la consecución de los objetivos previstos.

Se compone de un estado de ingresos y gastos. Se elaborará teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior.

Los gastos serán analizados por la Secretaria de forma que se pueda presentar un presupuesto lo más ajustado posible a las necesidades del Centro. Las partidas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.

El presupuesto de gastos se realizará en función de las necesidades que hubiere, aunque considerando prudentemente los ingresos estimados en el ejercicio y debe ser aprobado por el Consejo Escolar antes de la finalización del mes de octubre. (artículo 27.4 *Decreto 327/2010*)

También deberán aprobarse las modificaciones del presupuesto para adecuarse a los ingresos definitivos o para realizar cambios cuando sean necesarios.

- Todas las operaciones de ingresos y gastos contarán con el soporte documental que acredite su legalidad y que sirva para la justificación de los gastos.
- Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.
- Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos, serán guardadas correlativamente para formar los libros contables. Serán firmados y sellados cuando termine cada ejercicio.
- El Centro custodiará la documentación durante un período mínimo de cinco años desde la aprobación de la cuenta de gestión.
- Al cambiar la persona que dirige el centro o el secretario/a deberá entregar una conciliación bancaria que haga la función de auditoría.

4.2.1. Estado de ingresos

Lo constituye:

- El saldo final o remanente de las cuentas del ejercicio anterior. Los remanentes asociados a ingresos finalistas solo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.
- Los créditos asignados por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, para gastos de funcionamiento del Centro. Libramientos y transferencia bancarias de la CEJA.

- Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto, inversiones, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine tales como Planes y Proyectos.
- Otros ingresos no provenientes de la Consejería, como los importes del seguro escolar, siempre justificados y autorizados.
- Las cantidades que se reciben para los gastos de funcionamiento generales se reparten entre gastos generales del Centro y departamentos didácticos según sus necesidades.

4.2.2. Estado de gastos

Lo constituyen los gastos generales ordinarios de funcionamiento del Centro y otros distintos financiados con cargo a los Presupuestos de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional. Se efectuarán esos gastos 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, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos y que sean aprobados convenientemente y que contemplen un importe inferior a 3000 euros y no impliquen solicitar tres presupuestos para la autorización del gasto. Son los siguientes:

- Suministros.
- Comunicaciones.
- Arrendamientos (Fotocopiadoras si los hubiera).
- Reparación y Conservación de edificios.
- Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.
- Material y equipamiento inventariable (debe aprobarlo el Consejo Escolar y no debe superar el 10% del crédito anual librado con cargo a la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, excluido el material de biblioteca) y no inventariable.
- Transporte.

- Trabajos realizados por otras empresas.
- Gastos diversos.
- Programas y Proyectos.
- Biblioteca y libros de lectura.

4.2.3. Cuenta de gestión

Antes del 31 de octubre de cada año, se expondrá al Consejo Escolar, para su aprobación, una única cuenta de gestión a 30 de septiembre, acompañándola de una memoria justificativa de los objetivos conseguidos en comparación con los programados.

Si el Consejo escolar no aprobase la cuenta de gestión, se remitirá a la Delegación Provincial, junto con el acta de la sesión, donde consten los motivos por los que se tomó la decisión de no aprobación. La Delegación Provincial, tras las gestiones que estime oportunas, adoptará la resolución que proceda.

Una vez aprobada por el Consejo escolar, se remitirá a través de Séneca, antes del 31 de octubre a la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional. La cuenta de gestión no podrá rendirse con saldos negativos salvo demora en los ingresos procedentes de la propia Consejería.

Los justificantes de gastos se efectuarán por medio de la certificación del Consejo escolar, permaneciendo las facturas y demás comprobantes de gastos en el Centro, bajo la custodia de la Secretaria y a disposición de los órganos de control.

Si se produce el cese del Director antes de la fecha de cierre, este deberá elaborar en el plazo de veinte días una justificación de gastos e ingresos habidos hasta la fecha de cierre y presentarlo al Consejo Escolar para su aprobación y con los mismos anexos que en el cierre anual.

Si el Consejo escolar no aprobara dicha cuenta de gestión, el Director saliente la enviará a la Delegación Provincial junto con el acta de la sesión, donde constarán las razones de su no aprobación. La Delegación Provincial adoptará la resolución que proceda.

Si el Instituto cesara en su actividad educativa por orden de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, se confeccionará una cuenta de gestión extraordinaria a fecha del cese y el saldo disponible será reintegrado a la Tesorería General de la Junta de Andalucía.

4.2.4. Registro de movimiento de caja

Para el abono de gastos de pequeña cuantía los centros dispondrán de efectivo en caja. El saldo máximo de efectivo no superará la cantidad de 600 euros.

El registro de movimiento de caja recogerá las entradas y salidas de efectivo. Se confeccionará de acuerdo al anexo VI de la *Orden de 10 de mayo de 2006* teniendo en cuenta lo siguiente:

- **Número de asiento:** Número correlativo de asiento.
- **Fecha:** La correspondiente a cada asiento. En los ingresos, la correspondiente al abono del cheque contra la cuenta, o la real de la entrada de efectivo. En los pagos, la real de salida de efectivo.
- **Concepto:** Se anotará el perceptor, el número de la factura o fecha de comprobante y breve referencia del pago. En los ingresos, se hará constar el número de cheque.
- **Debe:** Importe de los ingresos o provisión a caja.
- **Haber:** Importe de los pagos o, en su caso, de cancelación del saldo en caja, del ingreso de la cuenta de gastos de funcionamiento.
- **Saldo:** Diferencia entre las dos columnas anteriores.

4.2.5. Documentos que acrediten la transparencia de la gestión económica

El Centro elaborará o custodiará los siguientes documentos:

- Facturas de todos los pagos realizados.
- Presupuesto de gastos e ingresos rellenado según la aplicación Séneca.

- Registro de ingresos, de gastos, de movimientos de caja y de cuenta corriente facilitados por la aplicación informática Séneca.
- Inventario y registro de entradas y bajas de material inventariable, así como de Biblioteca.
- Estado de cuentas rendidas por el Centro y que será aprobada por el Consejo Escolar.
- Acta de conciliación bancaria, que debe realizarse con carácter obligatorio semestralmente, a fechas 31 de marzo y 30 de septiembre y si fuese posible de forma mensual.
- Acta de arqueo de caja, a realizar mensualmente.

Estado de ingresos: la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional realizará por lo menos 4 libramientos al año de pago de gastos al centro mediante transferencias bancarias.

Toda esta documentación se encuentra recogida en el programa de gestión económica de Séneca, en los siguientes Anexos:

- Anexo I recoge la previsión de ingresos de la Consejería, los ingresos propios (fotocopias...) y los fondos de otras entidades si los hubiese.
- Anexo II especifica el presupuesto de gastos realizado por el centro con base a los ingresos del año anterior.
- Anexo III forma parte de la estructura de las cuentas de gasto, basándose en la limitación de un máximo del 10% en material inventariable anualmente. En este material no se incluye material bibliográfico.

Los registros que lleva el programa para comprobar los gastos e ingresos son:

- Anexo IV recoge los ingresos de la Consejería, los recursos propios y otros ingresos.
- Anexo V recoge los movimientos de la cuenta corriente del centro.
- Anexo VI recoge los movimientos de caja del instituto.
- Anexo VII también recoge los gastos, pero a nivel de subcuentas, apartados del presupuesto.

- Anexo VIII Y VIII BIS es el inventario del material del centro.

Para emitir las certificaciones se utilizan los siguientes anexos:

- Anexo XI con el que se certifican los gastos e ingresos del curso anterior
- Anexo XI específico se utiliza para la justificación del programa de gratuidad de libros de texto.

Además de estas certificaciones se realizan conciliaciones bancarias semestrales en marzo y septiembre en el Anexo XII y el arqueo de caja mensual en el Anexo III que están firmadas por la secretaria y la directora. Finalmente hay que dejar constancia de que el Consejo escolar aprueba la certificación de gastos por medio del Anexo X.

4.2.6. Gestión económica de los departamentos didácticos, secretaría y miembros de la comunidad educativa para adquisiciones

Los presupuestos de gastos se considerarán cerrados a 30 de junio de cada curso. El reparto económico entre los departamentos atenderá a los siguientes criterios:

- Número de alumnos a los que imparte clase el departamento, número de horas de docencia semanal y número de miembros del departamento.
- Tipo de material fungible necesario para el departamento, entendiendo que hay departamentos con un componente práctico que necesitarán mayor dotación. En concreto: Tecnología, Informática, Física y Química, Biología, Educación Física y Educación Plástica tienen que atender talleres, salas TIC, salas específicas, laboratorios o el Gimnasio.
- Cada departamento tendrá necesidades de material fungible y/o inventariable y computarán según su precio.

Se pedirá factura para cualquier gasto del centro con arreglo al siguiente modelo

Factura simplificada (RD 2402/1985 de 18/12):

- IES Fernando de Herrera, Avd. de la Palmera, 20. 41012 Sevilla

- NIF: S-4111001-F (igual para todos los institutos andaluces)
- Número y, en su caso, serie. Fecha de expedición.
- Fecha de operación si es distinta de la de expedición.
- NIF y nombre y apellidos, razón o denominación social del expedidor.
- Identificación de los bienes entregados o servicios prestados.
- Tipo impositivo, y opcionalmente también la expresión “IVA incluido”
- Contraprestación total.
- En las facturas rectificativas, la referencia a la factura rectificada.
- Posibilidad de solicitar factura electrónica (PUEF). Aportar código DIR 3: Ofic. Contable, Unidad Tramitadora y Órgano Gestor.

Hay que tener en cuenta una serie de los siguientes puntos para la gestión de gastos:

- Si la factura es conforme se debe pagar en el plazo de 20 días (*Decreto 5/2017 de 16 de enero*).
- Los jefes de departamento serán los responsables de la gestión económica de su departamento y de las compras en caso de ser necesario.
- Si se trata de material inventariable, cualquier adquisición que realicen los departamentos debe ser solicitada a la dirección del Centro y ser autorizada por esta.
- Cualquier factura, albarán, petición de dieta etc. se deberá pedir a la dirección directamente.
- Es necesario que cuando se está esperando un reembolso, una factura, un pedido etc. se comunique con antelación para poder saber a quién corresponde.
- Todos los gastos realizados deben justificarse siempre y se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Si la compra es a crédito, se solicitará al proveedor, en el momento de la adquisición, un albarán valorado, con detalle de lo adquirido y con el IVA incluido.

- Si es al contado, se solicitará en el momento de la compra una factura con todos los requisitos legales oportunos y a nombre del Instituto, como se ha indicado anteriormente.
- El original del albarán o factura se entregará a la Secretaria quedando una copia, si se necesita, en poder del Jefe/a del departamento correspondiente.
- Aquellos gastos que requieran una justificación específica, como los correspondientes al programa de gratuidad de libros de texto o las ayudas por desplazamiento, serán grabadas en Séneca con la mencionada justificación y posteriormente se rellenará la documentación pertinente que requiera la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

4.2.7. Indemnizaciones por razón de servicios

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 la Orden de 11 de julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón de servicio*. En el artículo 9 se 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 en comisión de servicio.

También se tendrán en cuenta los gastos de desplazamiento, bien mediante vehículo propio, donde se computarán los kilómetros totales, como por transporte público, en cuyo caso se contará con el precio del billete en clase turista. Las dietas se aplicarán siempre que los gastos de manutención y/o alojamiento no incluyan dichas cuantías.

Las cuantías correrán a cargo del Centro para lo cual el profesor/a interesado deberá informar y obtener la conformidad. El interesado las solicitará a la Secretaria con el visto bueno de la directora mediante modelo normalizado.

4.2.7.1. Justificación de viajes

Se cumplimentará una orden de servicio por cada persona y viaje que se realice, en la que siempre ha de figurar la conformidad del responsable, y una breve explicación de las actividades que

motivan el viaje. La manutención se abonará sin ser necesario presentar facturas y se calculará teniendo en cuenta los días y horarios de salida y de llegada, aplicando las siguientes normas:

- Dietas en territorio nacional, excepto Madrid

a. Manutención pernoctando: 40,82 euros.

b. Manutención sin pernoctar: 26,67 euros.

c. Media manutención: 20,41 euros (salida posterior a las 14:00 horas o llegada antes de las 22:00 horas).

- Dietas en Madrid

a. Manutención pernoctando: 41,78 euros.

b. Manutención sin pernoctar: 26,67 euros.

c. Media manutención: 20,89 euros (salida posterior a las 14:00 horas o llegada antes de las 22:00 horas).

- Dietas en el extranjero

Para desplazamientos a cualquier otro país las cuantías de las dietas que se aplicarán serán las que figuran más adelante en la tabla. El devengo de las dietas en territorio extranjero se produce *“desde el día en que se pase la frontera o se salga del último puerto o aeropuerto nacional y durante el recorrido y estancia en el extranjero, dejándose de percibir el mismo día de la llegada a la frontera o primer puerto o aeropuerto español”* (artículo 12.5 del *Decreto 54/98*).

-Justificación de los gastos de alojamiento:

Para justificar el alojamiento se adjuntará siempre factura original del hotel o agencia de viajes, hasta un máximo de 64,27 euros para territorio nacional (96,41 euros en Madrid) (para el extranjero consultar los importes máximos que figuran en la tabla que se adjunta).

-Justificación de los gastos de locomoción:

Para justificar la locomoción se indicará el importe correspondiente por gastos de transporte (siempre en clase turista), adjuntándose siempre la factura del avión o del tren y los billetes o las tarjetas de embarque. En caso de reserva electrónica se aportará un documento que justifique el pago

de la misma, así como las tarjetas de embarque. También billetes de autobús, metro, tren, taxis (hasta/desde estaciones, aeropuertos y puertos, máximo 4 taxis, dos del primer día y dos del último). El transporte ha de ser público, no se tramitarán gastos de alquiler de coches.

Si se realiza el viaje en coche particular, se indicará la marca del coche y la matrícula. Y el importe a cobrar será el resultado de multiplicar 0,26 euros por Km recorrido por el uso de automóviles y en 0,106 euros por kilómetro recorrido por el uso de motocicletas

. También se abonarán los gastos de peaje, mediante la presentación del correspondiente tique.

TABLA DE DIETAS

	Alojamiento	Manutención pernoctando	Manutención sin pernoctar	Media Manutención, salida posterior a 14:00 o llegada antes de 22:00
España	64.27	40.82	26.67	20.41
Madrid	96.41	41.78	26.67	20.89
Francia	131.12	70.06		
Italia	140.11	67.49		
Reino Unido	167.75	88.70		
EEUU	152.97	74.56		
Luxemburgo	145,26	59,77		

Incluimos las dietas para los países en los que el centro probablemente realizará intercambios/viajes en el presente curso académico.

	Alojamiento	Manutención.
Francia:	131.12 euros	70.06 euros
Italia	140.11 euros	67.49 euros
Luxemburgo	145,26 euros	59,77 euros
Reino Unido	167,75 euros	88,70 euros

4.3. Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado

La Jefatura de estudios se encargará de pedir la sustitución del profesorado a través de Séneca cuando:

- Las bajas tengan una previsión de larga duración (más de 10 días).
- Cuando el Profesor sustituido disfrute de algún tipo de reducción horaria, se completará el horario del sustituto en función de la mejora de la gestión del Instituto.
- Se atenderá a los plazos del sistema de provisión de interinidades SIPRI puesto en marcha en enero de 2019.

4.3.1. Gestión de las sustituciones del personal no docente

Las sustituciones del personal no docente se gestionan directamente en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Delegación Provincial. La Dirección propondrá la sustitución del personal cuya ausencia se prevea de larga duración.

4.4. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar

La Dirección mantendrá un contacto fluido con el organismo competente de la Delegación Provincial Desarrollo Educativo y Formación Profesional para intentar solucionar los problemas que se vayan presentando en la conservación de las instalaciones.

Con apoyo del Consejo Escolar, se tramitarán todas las demandas sobre esta materia a los servicios de Equipamiento e Infraestructuras de la Delegación de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

Una vez adquiridos o recibidos los materiales, equipamientos u obras de mejora se velará por su conservación y mantenimiento de acuerdo a la normativa vigente. La Secretaria deberá custodiar e inventariar los manuales, certificados de garantía y demás documentación de los equipos informáticos. Se controlarán las máquinas averiadas y se avisará al servicio técnico o proveedor para su reparación o renovación (si fuese posible).

Existe una empresa encargada del mantenimiento general del Centro, a la que se informará de las incidencias que puedan producirse para su reparación.

Si los desperfectos fueran ocasionados intencionadamente, se procederá como se indica en las medidas disciplinarias del Proyecto Educativo, en donde se indica quién debe pagar los desperfectos y las posibles medidas disciplinarias contra el autor o autores de los hechos.

El mantenimiento de los extintores y caldera de calefacción se hará según la normativa vigente.

4.4.1. Uso de los espacios

Cuando se necesite la utilización de espacios especiales, la Jefatura de Estudios o la Secretaría elaborarán **un cuadrante** que se colocará en la Sala de Profesores o Jefatura de estudios a fin de que los profesores/as puedan reservarlos con antelación. Si los espacios necesitaran llaves para su apertura, estas serán recogidas en la Conserjería.

Dichos espacios son actualmente:

- Sala de usos múltiples.
- Salón de Actos.

4.4.2. Mantenimiento informático

Para el mantenimiento de los equipos informáticos y/o aulas TIC, además del profesor/a de informática, se recurrirá a personal de mantenimiento externo.

Las funciones de los responsables del mantenimiento son:

- Controlar los posibles desperfectos en los equipos y en la red de Administración del Centro.
- Mantener los ordenadores actualizados y gestionar todas las posibles incidencias producidas en los equipos.
- Gestionar incidencias producidas en los equipos con CAUCE.
- Asegurar la correcta configuración de software de los equipos informáticos ubicados en las distintas aulas, bibliotecas, departamentos, oficinas etc.
- Mantener y gestionar la página web y correo del Centro. Para este cometido hay un grupo de profesores/as que se encargan de esas operaciones.
- Gestionar los posibles préstamos de material informático del centro.

4.4.3. Mantenimiento y gestión de la biblioteca

Existe un responsable de biblioteca y un equipo de apoyo, formado por profesores/as que colaboran con él en las tareas siguientes:

- Cumplimiento del horario de atención al alumnado de la Biblioteca. El horario lo establece la jefatura de Estudios, pudiéndose utilizar en todas las horas lectivas.
- Gestionar el control de préstamos de libros o material audiovisual, tanto para uso interior como exterior a profesores/as y alumnos/as. Normalmente los préstamos se realizan durante las horas de recreo (hay dos recreos diarios).
- Registrar, catalogar y clasificar los ejemplares que lleguen al Centro.
- Llevar el inventario de libros y material audiovisual.

- Mantener el orden de los libros en la Biblioteca.
- Canalizar las necesidades de los departamentos y alumnado.
- Hacer las gestiones oportunas para que el alumnado devuelva los libros prestados.
- Mantener el orden disciplinario en la Biblioteca.
- Proponer normas sobre el uso de la Biblioteca a la Jefatura de Estudios para, si fuese procedente, aprobarlas y llevarlas a cabo.
- Redactar la memoria de fin de curso.
- Dar a conocer novedades y nuevos catálogos al profesorado para, dentro de lo posible, renovar o ampliar las existencias.

4.4.4. Uso de las aulas de clase y de los servicios

- Teniendo en cuenta que hay dos recreos, el alumnado que lo necesite debe utilizar los servicios durante ese espacio de tiempo. En caso de necesitar ir al servicio durante las clases, deberá pedir permiso al profesor/a que lo autorizará si considera que se trata de una urgencia indispensable.
- El primer día de clase, los tutores/as asignarán a cada alumno una mesa y una taquilla de las que serán responsables a lo largo del curso. El tutor/a entregará una copia de la distribución del alumnado en el aula a la Jefatura de Estudios. El tutor/a podrá, cuando lo estime oportuno, cambiar de sitio a determinados alumnos/as o al grupo entero (volviendo a entregar en Jefatura los cambios efectuados).
- Durante los cambios de clase, los alumnos permanecerán sentados dentro de sus aulas, en los sitios asignados por sus tutores/as, con la puerta abierta esperando a sus profesores/as o a los profesores/as de guardia. No se levantarán, ni saldrán a los pasillos, excepto si tuvieran que cambiar de aula.
- Los alumnos/as se abstendrán de entrar en otras dependencias sin permiso expreso de los profesores/as y siempre en compañía de estos.

- Al final de la jornada o en las horas de recreo, el profesor/a debe abandonar el aula cuando lo hayan hecho todos los alumnos/as del grupo.
- Al terminar la jornada los alumnos/as deben subir las sillas encima de las mesas para facilitar las labores de limpieza a los responsables de esta.
- Los pasillos son espacios para pasar y no para permanecer en ellos, mientras no sea imprescindible.
- Durante los recreos ningún alumno/a podrá permanecer en su aula, ni en los pasillos de acceso a las mismas, excepto si llueve y se determina que se queden en las aulas.
- La mesa y la silla del profesor/a son de su uso exclusivo.

4.4.5. Uso del teléfono

A disposición de la comunidad educativa, se encuentran los teléfonos ubicados en Dirección, Jefatura de Estudios, despacho Secretaria, oficina de secretaría, Conserjería, despacho de orientación y hall de entrada a despacho de Secretaría para su uso restringido a llamadas oficiales, es decir, las relacionadas con:

- El alumnado y sus familias.
- La Administración educativa.
- Profesorado.
- Gestiones relacionadas con el Centro.
- Programas de formación del Profesorado.
- Desarrollo de materias y asignación de material didáctico o de gestión general del Instituto.
- **Los alumnos/as tienen terminante prohibido traer móviles u otros aparatos electrónicos** al Centro, debiendo comunicarse con sus familias a través de los teléfonos indicados al principio del párrafo.

4.4.6. Uso del servicio de copistería

Existen a disposición de la comunidad educativa dos fotocopiadoras que se encuentran en la sala de copistería y son para uso del profesorado o de los alumnos/as.

Los profesores/as deben encargar, en la medida de lo posible, sus fotocopias con una antelación previa mínima de 24 horas.

- Las fotocopiadoras serán manipuladas exclusivamente por los/las ordenanzas.
- No se harán fotocopias de libros de texto, excepto de páginas sueltas y siempre dentro del límite permitido.
- Si algún profesor/a desea fotocopias personales, deberá pagarlas y se harán siempre y cuando lo permitan otros trabajos prioritarios no personales.
- Los alumnos/as no podrán hacer fotocopias fuera de los horarios de los dos recreos.
- Si es necesario encargar fotocopias de forma inminente, se hará siempre y cuando haya un/a ordenanza disponible y no tenga que abandonar su puesto en la entrada.

4.4.7. Exposición de publicidad

Existen vitrinas para la exposición de información propia general del Instituto y un expositor para la publicidad externa o de alumnos del propio Centro en un lugar suficientemente visible para los alumnos/as.

Solo se permitirá la siguiente publicidad y siempre con la autorización de la Dirección:

- Clases particulares, academias y demás servicios relacionados con la educación.
- Cursos organizados por la AMPA del Centro.
- Eventos culturales y artísticos.
- Anuncios de alguna O.N.G. o similar para pedir ayuda o colaboración solidaria a la comunidad educativa.
- Convocatorias deportivas.

- Convocatorias de huelgas legales por parte de los alumnos/as.

4.5. Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares

De acuerdo con la normativa vigente, se podrán obtener fondos económicos o de equipamiento escolar, al ceder parte de sus instalaciones a entidades públicas, privadas o particulares, siempre que así lo soliciten y se informará de ello al Consejo Escolar. Dichas entidades serán responsables, previo contrato firmado por la Entidad y la Dirección del Centro, de los daños que se pudiesen ocasionar en las instalaciones, como resultado del uso.

El Centro podrá obtener ingresos provenientes de:

- Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier ente público o privado, por los ingresos derivados de la prestación de servicios, venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que debería ser aprobado por el Consejo Escolar y por cualquiera otros a quien pudiera corresponder.
- Ingresos procedentes de convenios formalizados con Asociaciones Culturales o Entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de Actividades Extraescolares y Complementarias.
- Aportaciones correspondientes al cobro del seguro escolar.
- El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesores/as y alumnos/as en actividades didácticas, culturales o deportivas.
- Los derivados de la venta de fotocopias.
- Aportaciones del alumnado para sufragar los gastos de las actividades extraescolares y complementarias en las que participa.
- Cualquier otro ingreso, para el que sea precisa la autorización de la Dirección General competente.

4.6. Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro

El inventario general del Instituto lo mantendrá actualizado el Secretario/a, cada Jefe/a de departamento informará al Secretario/a de las variaciones que vayan produciéndose a lo largo del tiempo.

El material de uso general (no adscrito a ningún departamento) será actualizado por el/la Secretario/a.

La normativa que regula el inventario de los centros es la siguiente: artículo 12 de la *Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.*

4.7. Criterios para una gestión sostenible de los recursos del instituto y de los residuos que se generen

En la sociedad actual una de las grandes preocupaciones es la gestión de los residuos. Aplicaremos las recomendaciones de los expertos en este tema concretadas en:

- Disminución de la magnitud del problema en origen.
- Recuperación de los materiales que contienen.
- Valoración de los residuos como materias primas.
- Regulación de la manipulación y el tratamiento.
- Dar a cada tipo de residuo su destino óptimo para preservar el medio ambiente.

En nuestro Centro se establecen los siguientes criterios:

- 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.

- Eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma.
- El uso de calefacción está restringido a los días en que la temperatura es excesivamente baja, así como se encenderá la climatización adiabática en los días calurosos y se revisará el uso de las luces.
- Asumir la compra sostenible, promoviendo su consumo y producción, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio justo.

La mayoría de los residuos que se generan en el Centro son restos de papel y cartón y residuos procedentes de los talleres y laboratorios los cuales se intentan reciclar en la medida de lo posible.

4.8. Criterios de contratación

4.8.1. Contratos menores

Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de suministros o servicios (IVA no incluido).

Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en la *Ley 9/2017*.

Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga. En los contratos menores definidos en el artículo 118 de la *Ley 9/2017*, la tramitación del expediente solo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. El objeto de los contratos deberá ser determinado. No podrá fraccionarse un contrato en varios con la finalidad de disminuir su cuantía y eludir así los límites que se aplican a los contratos menores. Cuando el objeto del contrato admita fraccionamiento y así se justifique debidamente en el expediente, podrá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, siempre que estos sean susceptibles de utilización o

aprovechamiento separado y constituyan una unidad funcional, o así lo exija la naturaleza del objeto.

Las clases de contratos menores que se especifican en la ley de contratos del sector público son los que a continuación se especifican:

- Contratos administrativos (artículo 25) de obras de suministros de servicios.
- Contratos mixtos (artículo 18).
- Contratos privados (Artículo 26) (suscripción a revistas, servicios financieros...).

Los contratos se hacen por delegación de la Consejera (delegación por *Orden de 10 de mayo de 2006*), por lo que pueden ser recurridos por vía jurídica contencioso-administrativa porque la resolución de la dirección del centro pone fin a la vía administrativa.

No están autorizados los contratos de leasing o de renting, por ser superiores a un ejercicio contable (1 año). Su uso representa una desviación presupuestaria. Deben existir criterios para la selección de proveedores.

Se debe tener en cuenta la Ley de contrato del sector público y, en nuestra Comunidad Autónoma, el *Decreto 39/2011, de 22 de febrero, sobre organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía (modificado por el Decreto 10/2013, de 5 de febrero y el Decreto 5/2017, de 16 de enero para garantía de tiempos de pago)*.

En los contratos de obras se debe incorporar la licencia de obras del Ayuntamiento como preceptiva para que la abone la empresa.

Cafeterías: Según informe emitido por la Secretaría General el 18/02/2014 es un contrato especial, en su virtud no es competencia de la dirección de los centros, sino de la Delegación Territorial.

La actual normativa incluye una serie de prohibiciones a la hora de contratar, las cuales se especifican a continuación:

1. Desaparece la distinción previa entre las prohibiciones de contratar aplicables a la contratación de todo el sector público o solo a la contratación de las AA.PP. en sentido estricto.

2. Se ha actualizado, por ejemplo, el listado de delitos e infracciones administrativas que pueden dar lugar a una prohibición.

3. Se han añadido dos causas de prohibición: (i) haber dejado de formalizar el contrato adjudicado por causa imputable al adjudicatario y (ii) en el caso de empresas de cincuenta o más trabajadores, no cumplir el requisito de que al menos el dos por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del *Real Decreto Legislativo 1/2013*. Esta última prohibición no será efectiva en tanto no se desarrolle reglamentariamente.

4. La declaración de concurso voluntario, el no hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social.

5. Otras causas que se pueden consultar en el artículo 71 de la *Ley 9/2017*.

5. ANEXOS

ANEXO I: Proyecto Lingüístico de Centro (en documento separado)

ANEXO II: Protocolo altas temperaturas y olas de calor (en documento separado)