I.E.S. Victoria Kent (Marbella)

PLAN DE CENTRO

IES VICTORIA KENT

NOVIEMBRE 2023

El documento contiene el Proyecto Educativo de Centro, el Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Proyecto de Gestión Económica

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN Y NORMATIVA 1

2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO DEL CENTRO 10

2.1. CONOCIMIENTO DEL CENTRO Y SU ENTORNO 10

2.2. PROFESORADO Y ALUMNADO 10

2.3. CENTROS ADSCRITOS 12

3. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO 14

3.1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE/PROFESIONALES Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO (ÉXITO EDUCATIVO) (D. 327/2010, ROC Art. 23.3.a) 14

3.2. PRINCIPIOS GENERALES DE LAS DISTINTAS ETAPAS, PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS Y METODOLÓGICOS DEL CENTRO PEDAGÓGICA (D. 327/2010, ROC art. 23.3 b) 16

3.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE (D. 327/2010, ROC., ART. 23.3. d) 19

3.3.1. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 19

3.2.2. CRITERIOS PEDAGÓGICOS DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LAS MISMAS 27

3.3.3. OTRAS HORAS LECTIVAS QUE RECOGE EL PLAN DE CENTRO 32

3.3.4. OTRAS HORAS NO LECTIVAS DEL HORARIO REGULAR 34

3.3.5. HORARIO NO REGULAR (5 HORAS) 34

3.4. OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS (D. 327/2010, ROC ART.23.3 o) 36

3.4.1. CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTEGRADO 36

3.4.2. BACHILLERATO: CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS, CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y CON OTROS CENTROS QUE IMPARTEN LA EDUCACIÓN SUPERIOR 45

3.4.3. OFERTA DE RELIGIÓN O ATENCIÓN EDUCATIVA ESO Y PROYECTO TRANSVERSAL EN EDUCACIÓN EN VALORES PARA BACHILLERATO 47

3.4.4. CRITERIOS PARA OFERTAR PROYECTOS INTERDISCIPLINARES EN ESO Y MATERIAS DE DISEÑO PROPIO EN BACHILLERATO 47

3.5. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS: CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS (D. 327/2010, ROC ART.23.3 q) 50

3.5.1. PROGRAMACIONES ESO Y BACHILLERATO 50

3.5.2. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS MÓDULOS DE CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL 57

3.6. GRUPOS Y TUTORÍAS: CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS (D. 327/2010, ROC ART.23.3 ñ) 59

3.6.1. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO 59

3.6.2. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS 61

3.7. CONTENIDOS CURRICULARES: COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN (D. 327/2010, ROC ART.23.3 c) 64

3.7.1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA 64

3.7.2. BACHILLERATO 68

3.7.3. OBJETIVOS PROPIOS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DESARROLLADOS EN EL CENTRO 70

3.7.4. ATENCIÓN EDUCATIVA EN ESO Y PROYECTOS TRANSVERSALES EN EDUCACIÓN EN VALORES EN BACHILLERATO 75

3.7.5. TRATAMIENTO DE LOS PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS RECOGIDOS EN LOS DECRETOS 102/2023 Y 103/2023 DE 9 DE MAYO PARA ESO Y BACHILLERATO: TRATAMIENTO DE LA LECTURA, LAS TIC, DESARROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE, DUA, INTELIGENCIA EMOCIONAL, PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DE ANDALUCÍA, LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL, ETC. . 79

3.8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES (D. 327/2010, ROC ART.23.3 f) 84

3.8.1. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO 84

3.8.2. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN ESO Y BACHILLERATO (Ver apartado 3.10. POAT) 94

3.8.3. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR 103

3.8.4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD ALUMNADO DE CICLOS FORMATIVOS 112

3.8.5. PROTOCOLO DE ABSENTISMO (MENORES DE 16 AÑOS) 113

3.8.6. PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS 115

3.8.7. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO POR PARTE DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN 120

3.9. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO EN ESO Y BACHILLERATO (D. 327/2010, ROC ART.23.3 e) 124

3.9.1. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA 124

3.9.2. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO 136

3.9.3. ASPECTOS COMUNES DE EVALUACIÓN EN EL CENTRO 145

3.9.4. PROGRAMAS DE REFUERZO DE MATERIAS PENDIENTES: ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA (D. 327/2010, ROC ART.23.3 g) 149

3.10. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (D. 327/2010, ROC ART.23.3 h) 151

3.10.1. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS (D. 327/2010, ROC ART.23.3 i) 151

3.11. FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL 153

3.11.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS (D. 327/2010, ROC ART.23.3 m) 153

3.11.2. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO DE CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS QUE SE IMPARTAN (D. 327/2010, ROC ART.23.3 p) 155

3.11.3. CONTENIDOS CURRICULARES EN FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL: COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN (D. 327/2010, ROC ART.23.3 c) 160

3.11.4. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO EN FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL (D. 327/2010, ROC ART.23.3 e) 162

3.11.5. MATERIAS PENDIENTES: ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA (D. 327/2010, ROC ART.23.3 g) 166

3.11.6. FP DUAL: CGM FARMACIA Y PARAFARMACIA (Proyecto Dual 2022/2024) 167

3.11.7. FP DUAL: CGM FARMACIA Y PARAFARMACIA (Proyecto Dual 2023/2025)) 176

3.11.8. C.F.G.S. IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO Y MEDICINA NUCLEAR (DUAL) PROYECTO DUAL 2023/2025 177

3.11.9. C.F.G.M. SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES (DUAL) PROYECTO DUAL 23-25 179

3.12. PLAN DE CONVIVENCIA (D. 327/2010, ROC ART.23.3 j) 181

3.13. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR (D. 327/2010, ROC ART.23.3 l) 182

3.13.1. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR 182

3.13.2. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR 183

3.14. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA (D. 327/2010, ROC ART.23.3 n) 187

3.14.1. PLAN DE MEJORA 192

3.15. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO (D. 327/2010, ROC ART.23.3 k) 199

3.15.1. INTRODUCCIÓN 199

3.15.2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES FORMATIVAS 199

3.15.3. PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA 200

3.15.4. PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO 201

3.15.5. PROPUESTAS DE ACCIONES FORMATIVAS 201

3.15.6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN 202

3.16. PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL INSTITUTO (D. 327/2010, ROC ART.23.3 r) 208

3.17. OTRAS FUNCIONES QUE EL PROYECTO EDUCATIVO OTORGA A LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DEL CENTRO. INCORPORACIÓN DE FAMILIAS, VOLUNTARIOS E INSTITUCIONES A LA VIDA DEL CENTRO 209

3.18. CUALESQUIERA OTROS (ASPECTOS) QUE LE SEAN ATRIBUIDOS POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN 213

3.18.1. PROCESO DE TRÁNSITO 213

3.18.2. LISTADO DE PROGRAMACIONES 227

4. REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO 231

4.1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN 231

4.1.1. ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO 231

4.1.2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (Art. 26.2. del Decreto 327/2010 relacionado con los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente) 241

4.1.3. PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN (Art. 28.5 D327/2010) 250

4.2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO 251

4.2.1. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO 251

4.2.2. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA, TIEMPOS DE RECREO Y PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE 256

4.2.3. GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO 259

4.2.4. NORMAS DE CONVIVENCIA 261

4.2.5. ADECUACIÓN DE LAS NORMAS ORGANIZATIVAS Y FUNCIONALES A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR 283

4.2.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 285

4.3. AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO Y SALUD LABORAL 293

4.3.1. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO 293

4.3.2. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 293

4.3.3. RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, EMERGENCIAS SANITARIAS (COVID-19) 295

5. PROYECTO DE GESTIÓN 297

5.1. INTRODUCCIÓN 297

5.2. AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA 298

5.3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTOS 298

5.4. GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS 300

5.5. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIOS 302

5.6. DISTRIBUCIÓN DE LAS PARTIDAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO 302

5.7. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS 303

5.8. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO 304

5.9. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO 305

5.10. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR 307

5.11. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE 310

ANEXOS 311

ANEXO 1. ACTA EQUIPOS EDUCATIVOS 313

ANEXO 2. PREFERENCIA DE TURNOS CICLOS 314

ANEXO 3. TRATAMIENTO LECTURA PLANIFICADA EN ESO 315

ANEXO 4. CONSENTIMIENTO FAMILIAS PARA LA MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO EN MATERIA LINGÜÍSTICA DE CARÁCTER TRANSVERSAL 316

ANEXO 5. PROGRAMA DE REFUERZO DEL ALUMNADO REPETIDOR 317

ANEXO 6. PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA 23/24 318

ANEXO 7. RENUNCIA FAMILIAS AL PROGRAMA DE PROFUNDIZACIÓN 319

ANEXO 8. VINCULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA CON EL PERFIL COMPETENCIAL EN 1º Y 2º ESO, EL PERFIL DE SALIDA A LA FINALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA (3º Y 4º ESO) 320

ANEXO 9. VINCULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA CON EL PERFIL COMPETENCIAL AL TÉRMINO DE LA ETAPA DE BACHILLERATO 321

ANEXO 10. MODELO CITACIÓN FAMILIAS 322

ANEXO 11. MODELO AUDIENCIA FAMILIAS 323

ANEXO 12. DOCUMENTACIÓN PARA EL PROFESORADO SEGUIMIENTO DE PROGRAMA DE REFUERZO DE PENDIENTES 324

ANEXO 13. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL 23/24 325

ANEXO 14. DOCUMENTACIÓN SEGUIMIENTO DUAL 326

ANEXO 15. PLAN DE CONVIVENCIA 327

ANEXO 16. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN 23/24 328

ANEXO 17. PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL INSTITUTO: IGUALDAD, BIBLIOTECA, PROA/PALI, MÁS EQUIDAD INNOVACIÓN, GRUPO DE TRABAJO: EL AULA COMO ESPACIO SEGURO 329

1. INTRODUCCIÓN Y NORMATIVA

Según el Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, los institutos de educación secundaria contarán con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios, en el marco 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 de la Ley 17/2007 de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en los términos recogidos en este reglamento y en las normas que lo desarrollen.

Todo ello se concreta en el Plan de Centro, documento donde se recogen las intenciones, propuestas y concreciones en relación a la autonomía pedagógica, de organización y de gestión de cada centro a través los elementos que lo constituyen: el **proyecto educativo**, el **reglamento de organización y funcionamiento** y el **proyecto de gestión**.

El Plan de Centro será elaborado por el equipo directivo y aprobado por el Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado (formulación de propuestas al equipo directivo, fijación de criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado, aprobación y evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro que se refieren a las letras b), c), d), e), f), g), k), m), ñ), o), p) y q) del artículo 23.3 del Decreto 327/2010 de 13 de julio). En su elaboración el equipo directivo requerirá la colaboración e implicación del equipo técnico de coordinación pedagógica y de otros órganos de coordinación docente.

El Plan de Centro tiene carácter plurianual, **obliga a todo el personal del instituto** y **vincula a la comunidad educativa del mismo**. Se podrá actualizar o modificar tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 28 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, o a propuesta del director en función de su proyecto de dirección.

Para elaborar el Plan de Centro del IES Victoria Kent se ha tenido en cuenta la siguiente normativa vigente:

NORMATIVA DE ÁMBITO ESTATAL. Se fijan las enseñanzas mínimas para asegurar una formación común al alumnado español. (65%)

LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE 30-12-2020)

LEY ORGÁNICA 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia.

LEY ORGÁNICA 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE 01-04-2022)

REAL DECRETO 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria (BOE 30-03-2022)

CORRECCIÓN de errores del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria (BOE 09-04-2022)

REAL DECRETO 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato (BOE 06-04-2022).

NORMATIVA DE ÁMBITO AUTONÓMICO. Fija el 35 % incidiendo en aspectos relacionados con la cultura y el patrimonio andaluz entre otros.

LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. (BOJA 26-12-2007).

DECRETO 327/2010, de 13 de julio de 2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de secundaria.

DECRETO 6/2017, de 16 de enero, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.

ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. (BOJA 30-08-2010)

CIRCULAR de 25 de julio de 2023 sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de religión y atención educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte religión

ESO

DECRETO 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

CIRCULAR, de 22 de junio de 2023, de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, por la que se realizan aclaraciones en relación a la forma de abordar la organización de algunos aspectos de la ordenación de las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.

INSTRUCCIONES de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

BACHILLERATO

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

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

CIRCULAR, de 22 de junio de 2023, de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, por la que se realizan aclaraciones en relación a la forma de abordar la organización de algunos aspectos de la ordenación de las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.

FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DE GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR

LEYES DE ÁMBITO ESTATAL DE FP

LEY ORGÁNICA 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

LEY ORGÁNICA 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE 01-04-2022)

LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

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 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (BOE 22-07-2023).

REAL DECRETO 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE 12-04-2023)

REAL DECRETO 1635/1995, de 6 de octubre, por el que se adscribe el profesorado de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional a las especialidades propias de la Formación Profesional específica (BOE. 10-10-95)

REAL DECRETO 1416/2005, de 25 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales. (BOE 3-12-2005).

REAL DECRETO 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros Integrados de Formación Profesional. (BOE 30-12-2005)

REAL DECRETO 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad.

REAL DECRETO 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

REAL DECRETO 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (BOE 30-07-2011).

REAL DECRETO 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (BOE 30-12-2020).

REAL DECRETO 536/1995, de 7 de abril, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dietética y las correspondientes enseñanzas mínimas. (BOE 2-6-1995) (2000 horas)

REAL DECRETO 545/1995, de 7 de abril, por el que se establece el título de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico y las correspondientes enseñanzas mínimas. (BOE 12-6-1995) (2000 horas)

REAL DECRETO 546/1995, de 7 de abril, por el que se establece el título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería y las correspondientes enseñanzas mínimas. (BOE 5-6-1995) (1400 horas)

REAL DECRETO 770/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear y se fijan sus enseñanzas mínimas. (2000 horas) (Sustituye a la regulación del título de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico, contenida en el Real Decreto 545/1995).

REAL DECRETO 1689/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Farmacia y Parafarmacia y se fijan sus enseñanzas mínimas. (BOE 17-1-2008) (2000 horas) (Sustituye a la regulación del título de Técnico en Farmacia, del Real Decreto 547/1995)

Orden ESS/41/2015 , de 12 de enero, por la que se modifica la Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre, por la que se regulan los aspectos formativos del contrato para la formación y el aprendizaje, en desarrollo del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual y la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

REAL DECRETO 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas. (BOE 17-1-2008) (2000 horas) (Sustituye a la regulación del título de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos, del Real Decreto 497/2003)

Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre , por la que se regulan los aspectos formativos del contrato para la formación y el aprendizaje, en desarrollo del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

LEYES DE ÁMBITO AUTONÓMICO DE FP

DECRETO 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo. (BOJA 12-9-2008)

DECRETO 39/1996, de 30 de enero, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de Formación Profesional de Técnico Superior en Dietética. (BOJA 25-5-1996) (2000 horas)

DECRETO 37/1996, de 30 de enero, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de Formación Profesional de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. (BOJA 25-5-1996) (1400 horas)

DECRETO 381/1996, de 29 de julio, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de Formación Profesional de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico. (BOJA 28-9-1996) (2000 horas)

ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-10-2010).

ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 20-10-2011)

ORDEN de 26 de octubre de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear (BOJA 01-12-2015). (2000 horas) (Desarrolla el Real Decreto 770/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear y sustituye en Andalucía al título de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico regulado por el Decreto 381/1996).

ORDEN de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y procedimientos de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.

ORDEN de 7 de junio de 2021, por la que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos de grado medio y superior, así como cursos de especialización de formación profesional en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 11-06-2021)

RESOLUCIÓN de 15 de septiembre de 2015 de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente por la que se establecen los aspectos básicos que permitan el desarrollo de proyectos destinados a la dinamización de las relaciones con los sectores productivos en el marco de las acciones de calidad de formación profesional del sistema educativo (Aprendiendo con las Empresas).

ORDEN de 15 de octubre de 2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Farmacia y Parafarmacia. (BOJA 11-11-2009) (2000 horas) (Desarrolla el Real Decreto 1689/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Farmacia y Parafarmacia, y sustituye en Andalucía al título de formación profesional de Técnico en Farmacia, regulado por el Decreto 38/1996, de acuerdo con el calendario de aplicación que establece esta Orden).

RESOLUCIÓN definitiva de 2 de junio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se publica la relación de proyectos de Formación Profesional Dual para el curso escolar 2023-2024 (BOJA 08-06-2023).

ORDEN de 20 de enero de 2023, por la que se convocan proyectos de Formación Profesional Dual para el curso académico 2023/2024.

RESOLUCIÓN de 11 de mayo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se publica la relación definitiva de proyectos correspondientes a la convocatoria regulada por la Orden de 21 de diciembre de 2021, por la que se convocan proyectos de formación profesional dual para el curso escolar 2022-2023 (BOJA 23-05-2022).

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 11 de mayo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se publica la relación definitiva de proyectos correspondientes a la convocatoria regulada por la Orden de 21 de diciembre de 2021, por la que se convocan proyectos de formación profesional dual para el curso escolar 2022-2023 (BOJA 02-08-2022).

RESOLUCIÓN de 8 de abril de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se crea la Red Andaluza de Dinamización de la Formación Profesional Dual

ORDEN de 21 de diciembre de 2021, por la que se convocan proyectos de formación profesional dual para el curso académico 2022/2023 (BOJA 13-01-2022

ORDEN de 7 de julio de 2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes. (BOJA 25-8-2009) (2000 horas) (Desarrolla el Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes, y sustituye en Andalucía al título de Técnico en Explotaciones de Sistemas Informáticos, regulado por el Decreto 350/2003

LEGISLACIÓN FP ADULTOS

ORDEN de 30-4-1999, por la que se regulan las Enseñanzas de determinados Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica para las personas adultas (BOJA 27 de mayo de 1999)

ORDEN de 15-1-2001, que amplía y modifica la Orden de 30-4-99 por la que se regulan las enseñanzas de determinados ciclos formativos de Formación Profesional específica para las personas adultas (BOJA 27-3-2001)

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

ACUERDO de 23 de marzo de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento del Protocolo de Atención a Personas con Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (BOJA 26-03-2021).

RESOLUCIÓN de 22 de diciembre de 2020, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por la que se regula el funcionamiento del programa de profundización de conocimientos "Andalucía Profundiza", en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Deporte, para el curso 2020/2021.

CORRECCIÓN de errores de las Instrucciones de 12 de mayo de 2020 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

INSTRUCCIONES de 12 de mayo de 2020 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

CIRCULAR de 24 de abril de 2020 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar por la que se dictan instrucciones para la adaptación del proceso de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) y organización de la respuesta educativa.

CIRCULAR de 28 de abril de 2020 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar sobre la aplicación del procedimiento para flexibilizar la duración del período de escolaridad obligatoria del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a condiciones personales de sobredotación intelectual.

INSTRUCCIONES de 3 de junio de 2019 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

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.

PROTOCOLO de 30 de marzo de 2015 de coordinación entre las Consejerías de Igualdad, Salud y Políticas Sociales y de Educación, Cultura y Deporte para el desarrollo de la atención temprana.

CIRCULAR de 4 de abril de 2014, de la Dirección General de Participación y Equidad por la que se establece el procedimiento para solicitar la adaptación de la Prueba de Acceso a la Universidad (PAU) para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

INSTRUCCIONES de 28 de mayo de 2013 de la Dirección General de Participación y Equidad por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

ACLARACIONES de 4 de marzo de 2013 de las Direcciones Generales de Participación y Equidad y de Planificación y Centros sobre escolarización del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

CIRCULAR de 10 de septiembre de 2012 de la Dirección General de Participación y Equidad por la que se establecen criterios y orientaciones para el registro y actualización de datos en el censo del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el Sistema de Información "Séneca" (Modificado anexo I por Instrucciones de 8 de marzo de 2017).

INSTRUCCIONES de la Dirección General de Participación y Equidad, de 11 de septiembre de 2012, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

INSTRUCCIONES de 10 de marzo de 2011 de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa por las que se concretan determinados aspectos sobre los dictámenes para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO DEL CENTRO

2.1. CONOCIMIENTO DEL CENTRO Y SU ENTORNO

El IES Victoria Kent abrió sus puertas en el curso 1992/93 como una extensión de otro centro de Marbella: el IES Sierra Blanca. Se encuentra dentro del casco urbano de Marbella en una zona poblada que cuenta con todo tipo de servicios muy próximos al instituto. Está situado en el extremo oriental de la ciudad, lindando por el este con un polígono industrial y con el barrio de las Albarizas, considerada como la zona más marginada de Marbella, por el oeste se extiende un barrio de clase trabajadora en el sector servicios, pequeños empresarios o asalariados de temporada en trabajos relacionados con el turismo. El barrio ha crecido considerablemente en los últimos años con la construcción de nuevas viviendas, lo cual ha hecho crecer el número de familias que solicitan plaza en el centro.

Desde su nacimiento, y por la zona en la que estaba, se asoció con alumnado problemático, siendo hoy en día un centro con los mismos problemas que cualquier otro en cuanto a disciplina o integración y con parecidos resultados académicos en las pruebas de evaluación externa que los demás de la ciudad. Esto se ha logrado a lo largo de los años gracias al esfuerzo del profesorado y de los diferentes equipos directivos, adoptando medidas especiales de atención a la diversidad y ofreciendo unas enseñanzas de Formación Profesional muy demandadas, lo que ha conseguido que el IES Victoria Kent tenga un buen nombre en Marbella.

2.2. PROFESORADO Y ALUMNADO

El Centro cuenta actualmente con unos 107 profesores/as y unos 1300 alumnos y se ofertan enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato con las ramas Ciencias y Tecnología, Humanidades y Ciencias Sociales y Bachillerato General, además de Ciclos formativos de Grado Medio (Cuidados Auxiliares de Enfermería, Cuidados Auxiliares de Enfermería Adultos, Farmacia y Parafarmacia dual y Sistemas Microinformáticos y Redes Dual) y de Grado Superior (Dietética e Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear).

De nuestro profesorado, podemos destacar su buena competencia digital tal como señalan los datos de la última encuesta realizada en ese sentido dentro de nuestra TDE.

Un hándicap con el que se cuenta es la continua movilidad del profesorado. Tan solo 41 profesores/as tienen destino definitivo en el centro, lo que corresponde a poco más del 38% del total.

El centro cuenta con una AMPA muy activa y colaborativa con la vida del centro, aunque lamentablemente cuenta con un número muy bajo de socios para la gran cantidad de alumnado que posee el IES (a finales del curso 2019/20 contaba con 102 socios para un

total de casi 2000 tutores contemplados en Séneca) lo que pone de manifiesto la falta de implicación de muchos padres/madres/tutores legales en la vida del mismo.

Andalucía se mueve con Europa

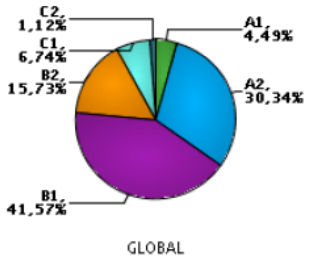
Informe de centro sobre Competencia Digital Docente (CDD) para Dirección / Coordinación

29700758 - I.E.S. Victoria Kent **CURSO: 2020/2021** Fecha: 19/12/2020

Número de docentes que han finalizado el test: 89 (83,96%)
Número de docentes en el centro: 106

Al extrapolar estos datos al conjunto de profesorado del centro (con nivel de confianza del 95%) se obtiene un margen de error del 5%, entendido como la desviación entre los datos reales y los estimados. Este error irá disminuyendo a medida que se incremente el número de tests completados.

Nivel medio global de CDD (profesorado que ha finalizado el test)



	Docentes
Nivel A1	4
Nivel A2	27
Nivel B1	37
Nivel B2	14
Nivel C1	6
Nivel C2	1
	89

Ref.Doc.: InfCenCDD

En cuanto al **alumnado**, debemos diferenciar en primer lugar la distinta procedencia del mismo según el nivel educativo que cursan:

El alumnado de Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato pertenece a un entorno sociocultural y económico de la zona, que es de nivel medio, con residencia en zonas cercanas al centro, lo que significa que pertenece a diferentes enclaves sociales y situaciones socioeconómicas diversas. La proximidad a una zona socialmente desfavorecida, conocida como "Las Albarizas", implica que un porcentaje de nuestros alumnos/as forme parte de familias de un nivel económico y cultural bajo y, en algunas ocasiones desestructuradas. Asimismo, tenemos alumnos inmigrantes provenientes de otros países y culturas que necesitan ser atendidos e integrados tanto social como académicamente. De ahí que se cuente con el programa ATAL y PALI de atención lingüística para este colectivo. El centro engloba a alumnos de 26 nacionalidades diferentes.

La procedencia de la mayor parte del alumnado de Formación Profesional es de distintos municipios de la Costa del Sol, y en algunos casos alumnado de otras provincias. El Centro cuenta con la infraestructura y los recursos educativos necesarios para la puesta en práctica de las distintas especialidades formativas que imparte. Todas las aulas están dotadas con ordenador para el docente, conexión a internet y proyector o pizarra digital. Además, dispone de aulas específicas (talleres, laboratorios) tanto para la ESO como para Bachillerato. No obstante, debido al progresivo aumento del alumnado en el centro en los últimos cursos, y a pesar de varias obras en las que hemos ganado algunos espacios, hemos llegado a un momento en el que el centro no dispone de suficientes aulas para todo el alumnado que acoge. En este curso 2023/2024, existen grupos itinerantes por no disponer de aula de referencia tal como ha venido sucediendo en los últimos años, es decir, van ocupando las aulas que van quedando libres cuando algún grupo va a las aulas específicas

como Tecnología, Educación Física o Dibujo. La Formación Profesional dispone de sus propias aulas situadas en la tercera planta, están equipadas con material específico y adaptadas a las enseñanzas que se imparten como un simulador de Rayos, donado por el Hospital Costa del Sol para que los alumnos/as del CCFGS, Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear pueda realizar las prácticas y recibir una formación más completa.

Nos han notificado desde Delegación la ampliación del centro en los próximos años con la creación de un nuevo bloque anexo, debido a la previsión de aumento en el número de alumnos.

El alumnado en general, no viene con demasiada motivación hacia el estudio, quizás por su condición de fase "obligatoria", aunque más de la mitad de ellos proseguirán sus estudios en la fase post-obligatoria. Su actitud ante el estudio suele ser pasiva, basando generalmente sus técnicas de estudio en la memorización y el trabajo sobre libros de texto. Gran parte del alumnado tiene escasa capacidad de elaborar por sí misma sus propios materiales de estudio y trabajo. Sus procedimientos, son en general inadecuados. Por parte del profesorado y en particular de los tutores de ESO se viene realizando una meritoria labor en la mejora de sus procedimientos de aprendizaje, llevan a cabo actividades de lectura, exposiciones orales, técnicas de subrayado, resúmenes esquematización de contenidos y otras técnicas contempladas en nuestro Proyecto Lingüístico de Centro y actividades TIC enmarcadas en nuestro Proyecto Tecnológico de Centro, posteriormente PRODIG (Proyecto de Digitalización de Centros) y actualmente TDE (Transformación Digital Educativa). Entiendo que esta práctica debe ser mantenida e intensificada, con una implicación progresiva del profesorado y la necesaria coordinación y puesta a disposición de materiales de todo tipo por parte del Departamento de Orientación y de los coordinadores de los proyectos mencionados. En los últimos años, se ha implementado de manera notable el uso de herramientas TIC tales como Google Classroom, Moodle Centros, el Blog Averroes del Centro (en proceso).

El alumnado de Ciclos Formativos, al centrarse en los estudios de un campo más concreto por el que muestran un interés más específico, suele tener una predisposición más favorable a la obtención de conocimientos con un evidente interés, y con resultados más positivos: los de Grado Medio sufren un relativo índice de abandono, teniendo que cursar en secretaría algunas bajas de oficio por absentismo en los primeros meses del curso escolar, muy pocos terminan con fracaso escolar o no consecución del título, aunque normalmente el profesorado observa que vienen con un insuficiente nivel académico de partida. En el caso de los de Grado Superior, normalmente vienen más preparados, concienciados y seguros de su elección, lo que se traduce en menor absentismo, mayor interés y mejores resultados académicos. Es reseñable que gran parte de las plazas en Ciclos Formativos están muy solicitadas, quedando lista de espera para ser admitidos en varios Ciclos.

2.3. CENTROS ADSCRITOS

Los centros adscritos de los que recibimos alumnado son el CEIP Las Albarizas, que nos aporta, como se aprecia en el gráfico, un pequeño porcentaje de alumnado, de etnia gitana en su mayoría, con unas características familiares, académicas y culturales muy específicas y que requieren una dedicación diferente para integrar sus peculiaridades y para, sobre todo, evitar el absentismo. Para atender a este alumnado contamos con el

Programa de Compensatoria. También recibimos alumnado del CEIP Santa Teresa, del CEIP Miguel de Cervantes y del IES Las Dunas de las Chapas, que nos aporta el alumnado que termina 4º de ESO para comenzar en nuestro Centro estudios de Bachillerato.

En los gráficos se pueden apreciar los porcentajes de alumnos/as que recibimos de cada centro adscrito al nuestro para los distintos niveles.





3. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

3.1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE/PROFESIONALES Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO (ÉXITO EDUCATIVO) (D. 327/2010, ROC ART. 23.3.A)

El principio básico en el que se sustenta el sistema educativo público es "formar ciudadanos preparados y a la vez buenos ciudadanos, educados en los valores propios de una sociedad libre, justa, solidaria y democrática" y el objetivo global sobre educación (ODS 4) de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible tiene por finalidad "garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos". Ello implica prolongar más allá de la escolarización obligatoria la formación de una parte importante de nuestro alumnado y, como paso previo e irrenunciable, reducir a niveles casi testimoniales el fracaso escolar haciendo que la titulación en ESO sea obtenida por la gran mayoría del alumnado; además de garantizar la equidad y la inclusión en la educación y prestar especial atención a la discriminación por motivos de género y a los grupos vulnerables. Se procurará velar por que nadie quede rezagado.

Por ello, partiendo del contexto de nuestro centro, de los resultados académicos obtenidos en los últimos años y de los marcadores homologados anuales elaborados por la Consejería competente en materia de educación relativos a la tasa de idoneidad, la promoción y titulación, el abandono escolar entre otros, los objetivos que se proponen son:

1. Compensar los posibles desfases curriculares a través de la atención a la diversidad, garantizando una orientación personalizada en colaboración con los organismos sociales correspondientes.
2. Reducir del abandono escolar en las enseñanzas obligatorias y posobligatorias a través de la detección temprana de las dificultades de aprendizaje del alumnado.
3. Fomentar un clima de convivencia adecuado tomando como instrumento las normas recogidas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento (en adelante ROF), de manera que se garantice un buen funcionamiento del centro basado en una relación de respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Impulsar la participación tanto individual como colectiva del profesorado, alumnado, de las familias y del personal no docente en la vida del centro con la intención de desarrollar el sentimiento de pertenencia al centro.
5. Integrar los procesos educativos en la realidad socioeconómica y cultural del barrio, participando en el desarrollo y mejora del entorno con la intención de capacitar al alumnado para el ejercicio de una ciudadanía democrática.
6. Evaluar periódicamente el conjunto de acciones educativas (programación, organización, procesos de enseñanza-aprendizaje y resultados) para tratar de mejorar la organización eficaz de las actividades de enseñanza-aprendizaje,

valorar la eficacia de las metodologías aplicadas, evaluar el grado de adquisición de conocimientos y capacidad de aplicarlos a cada una de las situaciones que se presenten, etc.

7. Impulsar la formación, la innovación y la participación en proyectos y actividades que promuevan la excelencia en el alumnado y la mejora de competencias profesionales del profesorado.
8. A través del proyecto TDE, conseguir la transformación digital del proceso de enseñanza-aprendizaje encaminada a mejorar progresivamente la competencia digital de nuestro alumnado y profesorado para la obtención de mejores resultados académicos.
9. Potenciar la Formación Profesional Inicial acercando los ciclos formativos al entorno del centro e intensificando las relaciones con las empresas que colaboran con la FCT para así conseguir la inserción laboral de nuestro alumnado.
10. Conseguir que el alumnado, al final de la Educación Básica, haya adquirido y desarrollado las competencias clave definidas en el Perfil de Salida, de manera que sea capaz de activar los aprendizajes adquiridos para responder a los retos y desafíos tanto propios como globales que deberá hacer frente a lo largo de su vida.

Para conocer los objetivos priorizados relativos a la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo, su ejecución, seguimiento y evaluación, además de otros que se consideran importantes para el buen funcionamiento del centro, ver el punto **3.14.1 PLAN DE MEJORA**.

3.2. PRINCIPIOS GENERALES DE LAS DISTINTAS ETAPAS, PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS Y METODOLÓGICOS DEL CENTRO PEDAGÓGICA (D. 327/2010, ROC ART. 23.3 B)

De una forma constante estamos experimentando una serie de cambios sociales que nos obligan a plantearnos la educación de una manera diferente. No podemos encasillarnos en la educación tradicional y tenemos que abrir las puertas a nuevos estilos, procedimientos y estrategias de enseñanza aprendizaje para conseguir adaptarnos a las demandas que surgen, por un lado, de una sociedad inmersa en la era digital y, en muchos otros casos, a las demandas surgidas del propio alumnado.

Desde el convencimiento de que la educación es el principal valor que hace progresar al individuo y prosperar a los pueblos, este centro se compromete a educar y formar a nuestro alumnado:

- Fomentando la dignidad inherente a todas las personas que componen la comunidad educativa y desarrollando el potencial intelectual, físico, artístico, ético y espiritual de nuestro alumnado.
- Afirmando, en nuestras actuaciones, la igualdad y equidad de género como prerrequisitos para el desarrollo sostenible de la sociedad.
- Propiciando una convivencia que promueva el respeto a las diferencias, la solidaridad que garantice una efectiva igualdad de oportunidades y la resolución pacífica de los conflictos.
- Potenciando el ejercicio de la libertad individual y colectiva, respetando y cumpliendo las normas de convivencia que emanan de los principios democráticos establecidos en nuestra constitución.
- Inculcando el compromiso con la preservación de los recursos de la tierra y el respeto por el medio ambiente y el patrimonio cultural colectivo.

Para conseguir la formación integral del alumnado atendiendo a la a consideración de la diversidad y de su acceso a la educación común, las líneas generales de actuación pedagógica del I.E.S. Victoria Kent serán:

- **<u>Principios generales de actuación del I.E.S. Victoria Kent:</u>**
  - Trabajar por la calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
  - Transmitir valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
  - Propiciar la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
  - Fomentar el esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
  - Capacitar al alumnado para el ejercicio de actividades profesional.

- ❖ Capacitar al alumnado para la comunicación en su lengua y en una o más lenguas extranjeras.
- ❖ Desarrollar la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.

- **Principios pedagógicos y metodológicos en ESO (relacionadas con el Perfil de salida) y Bachillerato**:

  - ❖ Potenciar una metodología centrada en la actividad y participación del alumnado que favorezca el pensamiento racional y crítico y el trabajo individual o cooperativo.
  - ❖ Asegurar el trabajo coordinado de todos los miembros de los equipos docentes.
  - ❖ Fomentar las competencias referidas a lectura y expresión oral y escrita en todas las materias.
  - ❖ Poner en práctica, a través del currículum y de los diferentes planes y proyectos que se trabajan en nuestro centro, valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la solidaridad, tolerancia, igualdad, respeto, justicia y los principios democráticos.
  - ❖ Fomentar la adquisición de los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico y científico-tecnológico.
  - ❖ Conseguir que la ordenación de los currículos de las diferentes materias esté regida por los principios de educación común y de la atención a la diversidad del alumnado.
  - ❖ Propiciar la participación de todos los componentes de la comunidad educativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - ❖ Desarrollar una actitud responsable a partir de la toma de conciencia de la degradación del medioambiente y del maltrato animal basada en el conocimiento de las causas que los provocan, agravan o mejoran, desde una visión sistémica, tanto local como global.
  - ❖ Identificar los diferentes aspectos relacionados con el consumo responsable, valorando sus repercusiones sobre el bien individual y el común, juzgando críticamente las necesidades y los excesos y ejerciendo un control social frente a la vulneración de sus derechos.
  - ❖ Desarrollar estilos de vida saludable a partir de la comprensión del funcionamiento del organismo y la reflexión crítica sobre los factores internos y externos que inciden en ella, asumiendo la responsabilidad personal y social en el cuidado propio y en el cuidado de las demás personas, así como en la promoción de la salud pública.
  - ❖ Desarrollar un espíritu crítico, empático y proactivo para detectar situaciones de inequidad y exclusión a partir de la comprensión de las causas complejas que las originan.
  - ❖ Entender los conflictos como elementos connaturales a la vida en sociedad que deben resolverse de manera pacífica.
  - ❖ Analizar de manera crítica y aprovechar las oportunidades de todo tipo que ofrece la sociedad actual, en particular las de la cultura en la era digital, evaluando sus beneficios y riesgos y haciendo un uso ético y responsable que contribuya a la mejora de la calidad de vida personal y colectiva.

- Aceptar la incertidumbre como una oportunidad para articular respuestas más creativas, aprendiendo a manejar la ansiedad que puede llevar aparejada.
- Cooperar y convivir en sociedades abiertas y cambiantes, valorando la diversidad personal y cultural como fuente de riqueza e interesándose por otras lenguas y culturas.
- Sentirse parte de un proyecto colectivo, tanto en el ámbito local como en el global, desarrollando empatía y generosidad.
- Desarrollar las habilidades que le permitan seguir aprendiendo a lo largo de la vida, desde la confianza en el conocimiento como motor del desarrollo y la valoración crítica de los riesgos y beneficios de este último.

- **Principios pedagógicos y metodológicos de Formación Profesional Inicial**:

En formación profesional inicial, además de los principios generales, se establecen los siguientes:

- Preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional contribuyendo a su desarrollo personal.
- Ayudar a la adquisición de competencias profesionales, personales y sociales y de las competencias básicas de la ley de cualificaciones profesional y de la formación profesional.
- Fomentar las competencias referidas a lectura y expresión oral y escrita en todos los módulos.
- Incorporar en las programaciones de los módulos profesional de las áreas prioritarias tecnologías de la información y comunicación, idiomas de los países de la UE, trabajo en equipo y prevención de riesgos laborales.
- Realizar actividades de orientación profesional que acerquen a los alumnos a la realidad del mundo laboral y al conocimiento del mercado de trabajo y de las relaciones laborales.
- Fomentar un espíritu emprendedor para el desarrollo de iniciativas profesional.
- Uso de una metodología didáctica que integre los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos del campo profesional.
- Facilitar a los alumnos su adaptación a las modificaciones laborales.

Los principios generales, pedagógicos y metodológicos propuestos, que se basan fundamentalmente en la formación integral, la igualdad, las oportunidades para todos y la atención a la diversidad, se concretarán en cada una de las programaciones de los departamentos didácticos.

3.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE (D. 327/2010, ROC., ART. 23.3. D)

Los órganos de coordinación docente del centro, atendiendo al Decreto 327/2010, art. 82, son:

a) Equipos docentes.
b) Áreas de competencias.
c) Departamento de orientación.
d) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
e) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
f) Tutoría.
g) Departamentos de coordinación didáctica y Departamento de actividades complementarias y extraescolares, quince por impartir enseñanzas de bachillerato.

3.3.1. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

a) Equipos docentes

Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora. Los equipos docentes tendrán las funciones descritas en el ROF y 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.

Asimismo, en la etapa de educación secundaria obligatoria, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y objetivos previstos para la etapa.

La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes. Los equipos docentes se reunirán cuando el tutor/a o la jefatura de estudios determinen para cubrir aspectos pedagógicos, organizativos o conductuales que afecten al grupo en su conjunto o algún/os de sus miembros. De estas reuniones, y de conformidad con el artículo 94 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, los responsables de cada área de competencia levantarán su correspondiente acta. Una copia de la misma en formato digital se entregará a la persona titular de la Jefatura de Estudios. (**Ver ANEXO 1**).

Además, se reunirán, al menos, en sesiones de evaluación convocadas por la jefatura de estudios. Para establecer las fechas de las evaluaciones ordinarias, finales y extraordinarias, se ha seguido la *Resolución del 31 de mayo de 2023 de la Delegación*

Territorial de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía en Málaga por las que se dictan las normas que han de regir el calendario escolar para el curso 2023/2024 en todos los centros docentes públicos y privados a excepción de los universitarios, quedando de la siguiente manera:

- **Evaluación inicial**: Primera quincena de octubre (ESO y Bachillerato) y segunda quincena de octubre (Ciclos Formativos).
- **Primera evaluación**:

  - ESO, Bachillerato: 18, 19 y 20 de diciembre.
  - 1ª evaluación de 2º CAE Adultos: 30 de noviembre.
  - 1ª evaluación de Ciclos Formativos: 19 y 20 de diciembre
  - Evaluación final de CAE: 19 y 20 de diciembre.

- **Segunda evaluación**:

  - ESO, Bachillerato: 19, 20 y 21 de marzo.
  - Ciclos Formativos: 20 y 21 de marzo.
  - 2ª evaluación de CAE Adultos: 31 de enero.

- **Tercera evaluación** (exclusivamente Ciclos): 30 y 31 de mayo.

- **Evaluación final ESO y convocatoria ordinaria Bachillerato**:

  - 2º Bachillerato: 27 de mayo.
  - 1º, 2º, 3º ESO y 1º Bachillerato: 24 y 25 de junio.

- **Evaluación final Ciclos:** 24 y 25 de junio.

- **Evaluación final convocatoria extraordinaria**:

  - 2º Bachillerato: 18 de junio.
  - Del 1 al 5 de septiembre (1º Bachillerato)

- **Pruebas o actividades extraordinarias para la obtención del título de Graduado en ESO:** del 1 al 5 de septiembre.

En el caso específico de los **ciclos formativos**, se sigue lo establecido conforme a la *Orden de 29 de septiembre de 2010*, para cada grupo de alumnos/as de 1º curso se realizarán las siguientes sesiones de evaluación:

- Una **evaluación inicial** que se realizará en el primer mes y tendrá por objeto conocer el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar, y será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativa al desarrollo del currículo y su adecuación a las características, capacidades y

conocimientos del alumnado. Esta sesión será convocada por el tutor/a del grupo para facilitar al equipo docente la información de las características generales del mismo, académica o profesionales.

- Al menos, **tres evaluaciones parciales**, la última de las cuales se desarrollará en la última semana de mayo.
- Una **evaluación final** que, con carácter general se corresponderá siempre con la finalización del régimen ordinario de clase, que no será anterior al 22 de junio de cada año.
- **Evaluación final excepcional**. Al final de cada uno de los trimestres del curso académico se celebrará, si procede, una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que esté realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, en periodo diferente al establecido como ordinario.

b) Áreas de competencias

Los departamentos de coordinación didáctica, a que se refiere el artículo 92 del D. 327/2010, se agruparán en las siguientes áreas de competencias y estas, a su vez, en los siguientes departamentos didácticos:

ÁREAS DE COMPETENCIA	DEPARTAMENTOS
ÁREA SOCIO-LINGÜÍSTICA	Geografía e Historia
	Cultura Clásica y Filosofía
	Lengua Castellana y Literatura
	Idioma extranjero I: Inglés
	Idioma extranjero II: Francés
ÁREA CIENTÍFICO- TECNOLÓGICA	Biología
	Física y Química
	Matemáticas
	Tecnología
	Economía
ÁREA ARTÍSTICA	Educación artística y Música
	Educación Física
ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL	Familia Profesional de Sanidad
	FOL
	Familia Profesional de Informática y Comunicaciones

Las áreas de competencias tendrán las funciones descritas en el ROF. Los responsables de cada área de competencia deberán reunirse con los responsables de cada departamento de coordinación didáctica asignado a cada área, al menos una vez al trimestre. Además, será el equipo técnico de coordinación pedagógica el que establezca la necesidad de reunión de cada área. De estas reuniones, y de conformidad con el artículo 94 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, los responsables de cada área de competencia

levantarán su correspondiente acta. Una copia de la misma en formato digital se entregará a la persona titular de la Jefatura de Estudios y a la persona responsable del Departamento de Formación, Innovación y Evaluación Educativa.

Las personas responsables de la coordinación de las áreas tendrán una reducción de 2 horas que se acumularán a la reducción de jefatura de departamento.

c) Departamento de orientación

El departamento de orientación estará compuesto por:

a) El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
b) Los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje.
c) El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversificación curricular, en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.
d) En su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

El departamento de orientación como tal y el profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa realizarán las funciones reflejadas en el ROF.

El Departamento de Orientación se reunirá una vez a la semana en horario regular, cuando así lo determine la persona que ostente la jefatura del mismo o a iniciativa de la jefatura de estudios. Además, se establecerán reuniones periódicas para:

- Principio de curso
- Reunión de tutores/as
- Programa de tránsito
- Elección de delegados/as

De estas reuniones, y de conformidad con el artículo 94 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, la persona responsable de la jefatura de departamento levantará la correspondiente acta. Una copia de la misma en formato digital se entregará a la persona titular de la Jefatura de Estudios.

La persona que ejerza la jefatura del departamento tendrá 3 horas de reducción para la realización de sus funciones de coordinación.

d) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por:

a) La persona que ostente la jefatura del departamento.

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

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las funciones recogidas en el ROF y se reunirá una vez a la semana en horario regular no lectivo, cuando así lo determine la persona que ostente la jefatura del mismo o a iniciativa de la dirección del centro. Al menos, serán preceptivas las reuniones del departamento a principio y al finalizar el curso académico.

De estas reuniones, y de conformidad con el artículo 94 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, la persona responsable de la jefatura de departamento levantará la correspondiente acta. Una copia de la misma en formato digital se entregará a la persona titular de la Jefatura de Estudios.

La persona responsable tendrá una reducción de 3 horas, que se acumulará a la que tuviese si, a su vez, dispusiera de otra encomienda con derecho a reducción. Se intentará en cualquier caso que dicha responsabilidad no recaiga en personas que ya ostente cargo en el centro.

e) <u>Equipo técnico de coordinación pedagógica</u> (ETCP)

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por:

a) la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia,
b) la persona titular de la jefatura de estudios,
c) las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias,
d) la persona titular de la jefatura del departamento de orientación,
e) la persona titular de la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa,
f) y la persona titular de la vicedirección.

Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo. El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las funciones que figuran en el ROF y deberá reunirse al menos a principio de curso y al finalizar el mismo y una vez al trimestre. En el plan anual de reuniones del centro viene recogida una reunión al mes aproximadamente. Podrá asimismo ser convocado por orden de la presidencia. De estas reuniones, y de conformidad con el artículo 94 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, la persona que la dirección del centro nombre para ejercer la Secretaría del ETCP levantará la correspondiente acta. Una copia de la misma en formato digital se entregará a la persona titular de la Jefatura de Estudios y a la persona responsable del Departamento de Formación, Innovación y Evaluación Educativa.

f) Tutoría

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 (D.327/2010, art.90.1 y Orden de agosto de 2010, por el que se regula la organización y funcionamiento de los IES, artículo17). 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. 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 nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las funciones reflejadas en el Decreto 327/2010 (ROF), artículo 90. Del mismo modo, la organización de la tutoría se regirá por lo establecido en el mencionado Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF)

g) Departamentos didácticos

Los departamentos didácticos son los órganos básicos, encargados de impartir, programar, coordinar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos profesional asignados y de las actividades que se le encomienden y se establecerán en función de las distintas materias, áreas o módulos que se impartan en el centro. Podrán pertenecer al mismo departamento los profesores que tengan atribuida competencia docente en una materia o módulo determinado.

Dado que el número de departamentos didácticos que se pueden crear en un centro es limitado, las especialidades que no tengan departamento propio en función de estos criterios se adscribirán al departamento didáctico que imparta docencia mayoritariamente en las mismas etapas educativas y enseñanzas, siempre que pertenezcan a la misma área.

La dirección, hará propuesta, oído el claustro, de las jefaturas de los diferentes departamentos a la persona titular de la delegación de educación.

Para determinar los departamentos didácticos de nuestro centro, seguiremos los siguientes criterios pedagógicos:

1. Número de profesores de los departamentos.
2. Horas de docencia directa con alumnado.
3. Número de alumnado matriculado en las asignaturas o módulos impartidos por dicho departamento.

En caso de que se considere necesario fusionar distintos departamentos, se tendrá en cuenta la pertenencia a la misma área y los nuevos departamentos creados o fusionados

en su caso deberán ajustarse a los anteriores criterios.

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, establece en su artículo 82.1.g): "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 imparte enseñanzas de bachillerato" y en el artículo 82.2: "de conformidad con lo establecido en el artículo 23, el proyecto educativo podrá establecer los criterios pedagógicos para el funcionamiento de otros órganos de coordinación docente, siempre que su número, junto al de departamentos de coordinación didáctica y, en su caso, de actividades complementarias y extraescolares, no supere el establecido en el apartado 1.g). Los órganos creados en los institutos en aplicación de lo dispuesto en este apartado dispondrán de un responsable con la misma categoría que la jefatura de departamento, cuyo nombramiento y cese se realizará de conformidad con lo establecido en los artículos 95.1 y 96. Las funciones de las personas responsables de estos órganos se recogerán en el proyecto educativo del instituto".

Se debe tener en cuenta, por consiguiente, que el centro, en virtud de su autonomía, podrá:

- Constituir los departamentos que considera necesarios para el buen funcionamiento del centro.
- El número total de departamentos creados no podrá ser superior al establecido en la norma.
- Dichos departamentos no tienen por qué circunscribirse a las diferentes materias impartidas en el centro, pudiéndose crear otros, no obstante, en función de las características y necesidades del centro educativo, como por ejemplo pudiera ser departamento de convivencia, de biblioteca etc.
- Todo ello de acuerdo con lo recogido en el proyecto educativo de centro en base a las líneas estratégicas marcadas tras los procesos de autoevaluación y mejora.

En aplicación de la autonomía que se da a los centros, se fijan los siguientes departamentos de coordinación didáctica en el IES Victoria Kent:

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	
Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE)	F.O.L.
Biología y Geología	Geografía e Historia
Economía	Idioma extranjero I: Inglés
Educación Artística y Musical	Idioma extranjero II: Francés
Educación Física	Familia Profesional de Informática y Comunicaciones
Familia Profesional de Sanidad	Lengua Castellana y Literatura
Cultura Clásica y Filosofía	Matemáticas
Física y Química	Tecnología

La distribución de las reducciones de los jefes de departamento atiende a criterios de eficiencia, complejidad de la tarea encomendada, correlación entre el número de componentes del departamento y el horario asignado a su titular, el número de materias que imparte y el número de alumnos a los que atiende. Por ello, se fija como criterio el siguiente:

- Departamentos con menos de 5 miembros: 2 horas.
- Departamentos con cinco o más miembros: 3 horas.

En todo caso, el centro, en función de sus necesidades, determinará la mejor manera de distribuir las horas asignadas a los órganos de coordinación pedagógica.

h) Criterios para la elección de los jefes de departamento didáctico y de los coordinadores de área

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, siguiendo el artículo 72.1 o), el artículo 82.2. y el artículo 95.1 establece que corresponde a la dirección del centro la designación de las **personas responsables** de los **departamentos didácticos**. No obstante, cada departamento propondrá a una persona buscando el consenso entre todos los miembros que lo integren.

En principio, siempre y cuando la dirección no disponga lo contrario en aplicación del Decreto 327/2010, de 13 de julio, en su artículo 95.1., se establecerá un turno rotatorio cada dos años entre los miembros con destino definitivo en el centro, teniendo en cuenta para ello:

- La antigüedad en el centro, por lo que implica de conocimiento del alumnado y del contexto educativo.
- La antigüedad en el cuerpo, es decir, el mayor número de años como funcionario de carrera.
- Formación y actualización pedagógica (expediente de formación).
- Experiencia en el cargo.
- Confianza y comunicación fluida con el Equipo Directivo.
- Resultados en cursos anteriores y grado de satisfacción con el candidato tanto en sus labores docentes como en el ejercicio del cargo de la jefatura de departamento.

El director seleccionará a **los/as coordinadores/as de área** según se recoge en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, el artículo 72.1 p), el artículo 84.3 y el artículo 95.2.

Los criterios para desempeñar el puesto de coordinador/a de Área serán los siguientes:

- Comenzará siendo coordinador/a de Área el/la jefe/a del departamento didáctico que cuente con más miembros. Esta coordinación tendrá vigencia durante dos años y así sucesivamente hasta que todos los/as jefes/as de los departamentos didácticos del Área hayan desempeñado este puesto.
- Para ser coordinador/a de Área se deberá tener destino definitivo en el centro. En el caso de que le tocara el turno a un departamento cuyo/a jefe/a de departamento no fuera definitivo/a, pasará a desempeñar la coordinación el

siguiente departamento que le sigua en número de miembros.

- En último término, será la persona que ejerza la dirección del centro la que decida la persona que desempeñará el puesto de coordinador/a.

En caso de existir más de un candidato al puesto, por igualarse en número de miembros, la dirección podrá solicitar un proyecto de coordinación con los objetivos y las líneas de trabajo del área a la que opte el candidato.

En caso de no existir ofrecimiento voluntario para cubrir el puesto, dirección decidirá la persona que llevará a cabo dicha coordinación.

3.2.2. CRITERIOS PEDAGÓGICOS DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LAS MISMAS

El artículo 15 de la Orden de 20 de agosto de 2010 por la que se regula la organización y el funcionamiento de los IES, así como el horario del centro, del alumnado y del profesorado, establece que el proyecto educativo recogerá los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, en aplicación de los criterios que se recogen en el apartado siguiente, se asignen al instituto.

El número total de horas lectivas semanales asignadas a nuestro instituto para la realización de las funciones de coordinación de las áreas de competencia y de las jefaturas de los departamentos o, en su caso, de los órganos de coordinación docente que se establecen en este proyecto educativo en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.2 del ROC de los IES y en la Orden de 20 de agosto de 2010, será el que corresponde a los IES que impartan educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional inicial: 51 horas.

Además, se añadirán tres horas semanales por cada familia profesional, que en nuestro caso sería de 6 horas. De esta manera, el Departamento de Sanidad contará con 4 horas por una serie de funciones añadidas a las de los departamentos comunes:

- ❖ Gestión de la FCT
- ❖ Relaciones con empresas
- ❖ Acuerdos de colaboración a lo largo de todo el curso
- ❖ Gestión de las partidas presupuestarias
- ❖ Módulos añadidos fuera de horario lectivo (PI + FCT) primer y segundo trimestre.

Del total de horas, tres horas se asignan a la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y a cada profesor/a responsable de las funciones de coordinación de las áreas de competencia se asignan dos horas, de conformidad con lo establecido en el artículo 84.3 del ROC de los IES.

Para la asignación de horas a los Departamentos de Coordinación Didáctica se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Número de profesorado asignado de cada departamento.
- Número de horas asignadas a cada departamento de intervención con el alumnado.
- Número de materias diferentes que tiene asignado cada departamento.
- Grado de dificultad y responsabilidad con respecto a la coordinación didáctica y a la aplicación por parte del Departamento de las programaciones didácticas.
- Programas o Proyectos que va a implementar el departamento didáctico.
- Coordinación y seguimiento en la aplicación de los criterios e instrumentos para la adquisición de las competencias básicas a través de las Áreas de Competencias.

Por lo anteriormente expuesto, atendiendo al número de órganos de coordinación docente, el número de miembros por el que está formado cada uno, así como las funciones que les están encomendadas, se establece el siguiente reparto horario en términos generales:

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN	HORAS DE DEDICACIÓN
Área socio-lingüística	2 horas
Área científico-tecnológica	2 horas
Área artística	2 horas
Área de formación profesional	2 horas
Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE)	3 horas
Departamento de Biología y Geología	2 horas
Departamento de Economía	2 horas
Departamento de Educación Artística y Dibujo	2horas
Departamento de Educación Física	3 horas
Departamento de Cultura Clásica y Filosofía	2 horas
Departamento de Física y Química	2 horas
Departamento de F.O.L.	2 horas
Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa	3 horas
Departamento de Geografía e Historia	3 horas
Departamento de Idioma extranjero I: Inglés	3 horas
Departamento de Idioma extranjero II: Francés	2 horas
Departamento de Informática y Comunicación	3 horas
Departamento de Lengua Castellana y Literatura	3 horas
Departamento de Matemáticas	3 horas
Departamento de Orientación	3 horas
Departamento de Sanidad	6 horas
Departamento de Tecnología	3 horas

- **ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS EN LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**

En cuanto a la asignación de enseñanzas en cada uno de los departamentos, una vez

que la dirección y la jefatura de estudios asigne las horas, grupos y materias, así como las tutorías a los departamentos didácticos, estos procederán a repartirse las materias por curso y niveles atendiendo a las preferencias de cada profesor siempre y cuando haya consenso.

El grupo concreto adjudicado a cada profesor lo asigna el programa informático. No obstante, los departamentos que consideren un criterio pedagógico el seguimiento a lo largo de varios cursos de los alumnos que ya se conocen (en la medida de lo posible, ya que, cada curso, los grupos no están formados exactamente por los mismos alumnos) y un profesor manifiesta su interés en continuar con el grupo de alumnos del curso anterior, esta petición se tendrá en cuenta para la asignación del grupo, siempre que estén de acuerdo todos los demás miembros del departamento.

El tutor de un grupo impartirá docencia en el mismo y se procurará que sea una materia de al menos dos horas semanales.

Cuando en un grupo haya profesorado de desdoble y este falte, el otro profesor/a se quedará con el grupo completo de manera que el alumnado no pierda clase. Para ello, deben coordinarse. El desdoble es una medida general de atención a la diversidad.

En caso de que algún departamento tenga necesidad de asumir materias afines de otro departamento para completar horario, se les asignarán materias de poco peso curricular, siempre, dependiendo de las necesidades del centro.

En compensación educativa y Diversificación las materias estarán distribuidas en ámbitos para adaptar el currículo al nivel del alumnado. En Diversificación, el docente que imparta clase a estos grupos será designado por Dirección en cada uno de los ámbitos.

Las horas del taller de tecnología, de carácter práctico, son un módulo de dos horas seguidas y no coincidirán el mismo día que la hora de teoría de la materia.

El profesorado que se encuentre en situación de baja laboral tendrá derecho a participar en el reparto horario.

CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS POR DEPARTAMENTOS	
DPTO. DE CICLOS FAMILIA SANITARIA	De no existir acuerdo, los profesores iniciarán el reparto por turno de petición, cada uno dentro de su cuerpo y especialidad (procesos asistenciales, procesos diagnósticos, procedimientos asistenciales, y procedimientos diagnósticos) empezando por el más antiguo en el centro y continuando por el mismo orden, eligiendo módulos y turno (mañana o tarde). Si hubiera empate, se continuará con la antigüedad en el cuerpo. Si todavía continuara el empate, se solucionará de acuerdo a la nota de oposición. Se intentará en la medida de lo posible que los módulos profesionales con menos de dos horas a la semana no se impartan coincidiendo en los días festivos previstos en el horario escolar.
DPTO. DE CULTURA CLÁSICA Y FILOSOFÍA	El criterio pedagógico para repartir las asignaturas será el siguiente:

	En primer lugar, la continuidad del grupo. El segundo criterio será la antigüedad en el Centro y tercero en el Cuerpo. Respecto a la asignación de tutoría, tomará la tutoría el que menos carga lectiva o de proyectos que haya en el centro. No obstante, si hay empate en la antigüedad del centro y cuerpo, nota de oposición. Se empleará el turno de rueda en la elección de asignaturas. Por su parte, en las materias de lenguas clásicas, el profesor que elija las asignaturas deberá haber cursado en su expediente académico griego y latín, por exigencias administrativas. En las asignaturas de 2º de bachillerato, serán los profesores con plaza definitiva en el centro quienes las impartan por motivos de fidelidad a la institución.
DPTO. DE INGLÉS	El departamento de inglés ha consensuado y así se recoge en acta del día 25 de junio de 2013, que el sistema de elección de grupos sea por turno, comúnmente conocido como rueda, de manera que empezará eligiendo grupo el profesor más veterano del centro, es decir el que tenga más antigüedad con destino definitivo en el centro. Las elecciones de curso se irán haciendo de una en una, lo cual significa que cada profesor esperará su turno para elegir grupo. Cada profesor tendrá la posibilidad de continuar con dos de los grupos del curso anterior. Esta continuidad se establece en cada una de las etapas; es decir, no se contempla la continuidad entre 4º de ESO y 1º Bachillerato.
DPTO. DE FRANCÉS	Consideramos que cualquiera de los miembros del departamento de francés está capacitado para impartir clase de francés en cualquier grupo. Dado que a nuestro departamento algunos años le faltan horas de francés, vemos adecuado para el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado la creación de un grupo de nivel avanzado en 1º de bachillerato y un taller de idioma en la etapa de ESO, antes que impartir materias que pertenecen a otros departamentos.
DPTO. DE GEOGRAFÍA E HISTORIA	La asignación de asignaturas y niveles entre los miembros del seminario se realiza según criterios pedagógicos. Los profesores que han preparado especialmente una asignatura la cursan. Se procura que la carga de trabajo se reparta de manera equilibrada entre todos los compañeros.

	Cuando un profesor considera que lleva demasiado tiempo con un nivel lo cambia para evitar la monotonía.
DPTO. DE MATEMÁTICAS	El sistema de elección de grupos será por turnos, conocido como rueda. Empezaran eligiendo los siguientes grupos y en el orden descrito: profesores definitivos en el centro, profesores en expectativa de destino, profesores en comisión de servicios e interinos. Dentro de cada grupo se ordenarán por antigüedad en el centro, seguido de antigüedad en el cuerpo y si aun así hay empate, decidirá la nota de oposición. La primera designación a cada profesor debe ser la reducción de horas designada desde jefatura de estudios y las tutorías. Las elecciones de curso se harán de uno en uno, lo cual, significa que cada profesor esperará siempre su turno para pedir. El departamento considera como criterio pedagógico el seguimiento a lo largo de varios cursos de los alumnos que ya conocen. por este motivo cada profesor tendrá la posibilidad de seguir con sus grupos del año anterior. En caso de que haya un solo grupo de un curso, un profesor nunca podrá impartirlo durante dos años seguidos salvo que haya necesidad de cuadrar horarios y consenso entre todos los profesores del departamento.
DPTO. DE TECNOLOGÍA	En la asignatura Tecnología se impartirán dos horas en el aula taller y una hora en la clase del grupo. Para la asignación de enseñanzas de este departamento, los criterios a tener en cuenta serán los siguientes: - La continuidad del profesorado según el nivel específico con el que trabaja (1º a 4º de ESO) para dar continuidad a los contenidos y seguir un ritmo homogéneo. - La continuidad del profesorado según el alumnado al que imparte clase y sus características. En cada caso se seguirán estos criterios dependiendo de las circunstancias del profesorado del departamento al comienzo de cada curso.

DPTO. DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	Siempre que lo permitan las necesidades organizativas del centro, se le asignaran por parte de jefatura de estudios la asignatura de "huerto ecológico" y PMAR a un/a profesor/a con carácter previo a la asignación de enseñanzas que corresponden al departamento de Física y Química.
DPTO. DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	El primer criterio pedagógico a tener en cuenta para la asignación de grupos será la continuidad con un grupo anterior si el profesor/a lo requiere y el Equipo directivo lo considera adecuado. La continuidad será por grupos, no por asignatura; es decir, cada año un/a profesor/a diferente podrá impartir la asignatura de Literatura Universal. Una vez realizado esta elección se pasará a la asignación de tutorías. A partir de este punto, siempre y cuando no haya consenso entre los miembros del departamento, se aplicará el sistema de rueda, comenzando con la persona que tenga mayor antigüedad en el centro, seguido de mayor antigüedad en el cuerpo. Si hay empate, se decidirá por la nota de oposición. La elección de grupo, si se utilizara el sistema de rueda, se realizará de uno en uno; es decir, que no se podrá elegir todos los grupos de una vez hasta completar el horario. Se intentará, en la medida de lo posible, que cada miembro del departamento tenga el menor número de niveles siempre que lo permita la distribución de las horas asignadas al departamento. En 2º Bachillerato, siempre que se pueda, el docente que imparta Lengua Castellana y Literatura impartirá también la asignatura de Comentario de Texto.

3.3.3. OTRAS HORAS LECTIVAS QUE RECOGE EL PLAN DE CENTRO

Con el fin de favorecer el desarrollo del plan de centro y conseguir que todo el profesorado pueda participar en el mismo, se considerarán otras horas lectivas, cuando sea posible, dentro del horario del profesorado.

Estas horas se asignarán a aquel profesorado que, por algún motivo no complete sus horas lectivas (mínimo 18 horas), coordine un plan estratégico en el centro o que, una vez terminados los periodos formativos en ciclos, se quede con horas lectivas libres.

Se considerarán como otras horas lectivas para **ESO**, **Bachillerato y Ciclos Formativos** las siguientes de acuerdo con las disponibilidades de personal docente:

- El profesorado responsable de la coordinación de nuestros Planes y Proyectos. Podrá disponer de una mayor dedicación horaria semanal que la establecida como mínima en la normativa (Orden de 20 de agosto de 2010). Con el fin de favorecer el desarrollo del plan de centro, se consideran otras horas lectivas dentro del horario del profesorado para el desarrollo de distintos los programas y refuerzos las horas que se relacionan a continuación (no se recogen las que ya aparecen estipuladas por ley). Estas horas se podrán asignar total o parcialmente o no dependiendo de las necesidades del centro:
  - Escuelas Espacios de Paz: 3 horas máximo.
  - Erasmus +: 2 horas máximo.
  - FormaKent: 1 hora máximo.
  - Plan de Igualdad de Género: 2 horas máximo.
  - Plan de compensatoria: 2 horas máximo.
  - Telekent: 1 hora máximo.
  - Plan de acompañamiento: 1 hora máximo.
  - Coordinación Biblioteca escolar: 2 horas máximo.
  - Organización y funcionamiento Biblioteca del centro: 1 hora máximo.
  - Prácticum Master Secundaria…: 1 hora máximo.
  - Plan de convivencia: 2 horas máximo.
  - Mantenimiento Página web del centro (Moodle): 3 horas máximo.
  - PLC: 2 horas máximo.
  - Coordinación para el Bienestar y Protección del Alumnado: 2 horas.
  - InniciaKent: 1 hora máximo.
  - Funcionamiento FP Dual: 2 horas máximo por docente, revisable según necesidades del centro.

- Mayores de 55 años. El profesorado mayor de 55 años tendrá asignadas las siguientes tareas:
  - Absentismo: seguimiento y tareas administrativas.
  - Tutor/a de pendientes.
  - Organización actividades complementarias.
  - Inventario y mantenimiento de diferentes departamentos.
  - Apoyo al Plan de convivencia con alumnado de Compensación Educativa.
  - Apoyo a disciplina y convivencia.
  - Gestión de pedido de material e inventario en Ciclos Formativos.
  - Búsqueda de empresas para FCT y FP Dual.
  - Apoyo mantenimiento informático.
  - Coordinación y colaboración con proyectos propios del centro.

- El apoyo (Refuerzo pedagógico) dentro del grupo clase, para aquellos grupos y asignaturas que así lo requieran. Esto implicará el apoyo dentro del aula con dos profesores al mismo tiempo (doble docencia) no necesariamente de la misma área curricular.

- El apoyo fuera del grupo clase, para aquel alumnado que el equipo educativo estime oportuno.

- El seguimiento durante el curso de la Formación en Centros de Trabajo, así como el seguimiento de la misma en las fechas estipuladas en la normativa.

3.3.4. OTRAS HORAS NO LECTIVAS DEL HORARIO REGULAR

Las horas no lectivas del horario regular estarán destinadas a:

a) Reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente.
b) Actividades de tutoría.
c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
d) Programación de las actividades educativas. En su caso, el seguimiento del programa de formación en centros de trabajo (FCT).
e) Servicio de guardia.
f) Seguimiento y análisis de las medidas de atención a la diversidad aplicadas al alumnado.
g) Organización y funcionamiento de la biblioteca del Instituto.
h) Cualquier otra que se determine en el plan de centro del Instituto, entre ellas:
   - Mantenimiento Página Web del Centro.
   - Gestión de la convivencia.
   - Relaciones externas del instituto con las instituciones del entorno.
   - Búsqueda de centros de trabajo para FCT y FP Dual.
   - Colaboración con las actividades complementarias y extraescolares.
i) Planes y proyectos a los que no se puedan asignar horas lectivas del horario regular: FormaKent, Proyecto "Un nuevo horizonte", Erasmus +, Más Equidad Innovación o cualquier otro plan y proyecto que se lleve o esté en proyecto de llevarse a cabo en el instituto.
j) Actividades de tutoría: PT.
k) Apoyo a secretaría.
l) Elaboración de materiales curriculares.
m) Organización y mantenimiento del material.

3.3.5. HORARIO NO REGULAR (5 HORAS)

En el horario no regular, todo el profesorado deberá consignar obligatoriamente una hora para actividades de formación y perfeccionamiento (siempre y cuando el Equipo Directivo no diga lo contrario para algún caso), una hora para asistencia a Claustro de profesores, una hora para asistencia a reuniones de Equipos Educativos y una hora para asistencia a reuniones de evaluación. Además de estas 4 horas, deberá computarse una hora más que el Equipo Directivo establecerá para cada profesor/a dependiendo del cargo o función que desempeñe de entre:

a) Actividades extraescolares y complementarias.
b) Asistencia a Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
c) Asistencia a Consejo Escolar.
d) Asistencia a Reuniones de Equipo Directivo.
e) Asistencias a órganos Colegiados.
f) Actividades complementarias programadas (No Regular).
g) Elaboración y actualización coordinada de materiales a distancia.

h) Participación en los Órganos de Gobierno y planificación de tareas del Equipo Docente.

3.4. OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS (D. 327/2010, ROC ART.23.3 O)

- En nuestro centro se impartirán las materias optativas de oferta obligada para los distintos niveles de la ESO, conforme al **Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo**, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria, el **Decreto 102/2023. De 9 de mayo,** por el que se establece la ordenación del currículo de la Etapa de Educación Secundaria Obligatoria y 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 cuanto a Bachillerato, se tendrá en cuenta para la oferta de materias obligatorias **Real Decreto 243/2022, de 5 de abril,** por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del 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 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.

3.4.1. CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTEGRADO

Las materias optativas serán determinadas por el ETCP al final de cada curso escolar a propuesta de los distintos departamentos didácticos y la propia jefatura de estudios.

Las materias de bachillerato se agruparán en bloques siguiendo las directrices del ETCP y teniendo en cuenta las indicaciones que a tal respecto indique la normativa correspondiente.

OPTATIVIDAD EN ESO

El alumnado cursará una de las **materias optativas y materias optativas propias de la Comunidad Andaluza** que se especifican a continuación para cada uno de los cuatro cursos de ESO. Estas materias optativas tendrán una duración anual y serán impartidas cuando el número de alumnos o alumnas que las soliciten no sea inferior a quince. No

obstante, el Centro podrá impartirlas a un número menor siempre que esta circunstancia no suponga un incremento en la plantilla del profesorado.

1º ESO	
RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA	**MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS COMUNIDAD**
Elegir una entre: **(1 horas/semana)** □ Religión Católica □ Religión Evangélica □ Religión Islámica □ Religión Judía □ Atención Educativa	**Elegir una entre:** **(Ordénalas 1mayor importancia…5)** **(2 horas/semana)** □ Cultura Clásica □ Oratoria y Debate □ Computación y Robótica □ Proyecto Interdisciplinar: Técnicas y métodos de estudios

2º ESO	
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS COMUNIDAD	**RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA**
Elegir una entre: (2 horas/semana) (Ordénalas 1 mayor importancia, 6 menor importancia) □ Francés 2º Idioma □ Alemán 2º Idioma □ Computación y Robótica □ Oratoria y Debate □ Proyecto de Educación Plástica Visual y Audiovisual. □ Cultura Clásica	**Elegir una entre:** (1 hora/semana) □ Religión Católica □ Religión Evangélica □ Religión Islámica □ Religión Judía □ Atención Educativa

3º ESO	
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS COMUNIDAD	**RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA**

Elegir una entre: (2 horas/semana) (Ordénalas 1 mayor importancia, 6 menor importancia) □ Cultura Clásica □ Francés 2º Idioma □ Proyecto Interdisciplinar: Taller de cine. Creación de contenido audiovisual. □ Oratoria y Debate □ Proyecto Interdisciplinar: Informática □ Computación y Robótica □Cultura del Flamenco	**Elegir una entre: (1 hora/semana)** □ Religión Católica □ Religión Evangélica □ Religión Islámica □ Religión Judía □ Atención educativa

DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR 1ER CURSO 3º ESO	
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS COMUNIDAD	**RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA**
Elegir dos entre: (2 horas/semana) (Ordénalas 1 mayor importancia, 6 menor importancia) □ Cultura Clásica □ Francés 2º Idioma □ Proyecto Interdisciplinar: Taller de cine. Creación de contenido audiovisual. □ Oratoria y Debate □ Proyecto Interdisciplinar: Informática □ Computación y Robótica □Cultura del Flamenco	**Elegir una entre: (1 hora/semana)** □ Religión Católica □ Religión Evangélica □ Religión Islámica □ Religión Judía □ Atención educativa

4º ESO	
MATERIAS ESPECÍFICAS 4º ESO	
MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS DE ELECCIÓN Y OPTATIVAS	
□ **MATEMÁTICAS B ((4h)** **Elegir UNA opción: (3 horas/semana cada asignatura)** □ OPCIÓN 1: Biología / Física y Química □ OPCIÓN 2: Tecnología / Física y Química □ OPCIÓN 3: Economía y Emprendimiento / Digitalización	□ **MATEMÁTICAS A (4h)** **Elegir UNA opción: (3 horas/semana cada asignatura)** □ OPCIÓN 1: Economía y Emprendimiento / Latín □ OPCIÓN 2: Economía y Emprendimiento / Formación y Orientación Personal y Profesional

Elegir UNA optativa de modalidad: (3 horas/semana cada asignatura) Ordénalas por orden de preferencia (1…6) □ Digitalización □ Alemán 2º Idioma □ Francés 2º Idioma □ Expresión Artística □ Música □ Formación y Orientación Personal y Profesional □Tecnología	**Elegir UNA optativa de modalidad: (3 horas/semana cada asignatura)** Ordénalas por orden de preferencia (1…6) □ Formación y Orientación Personal y Profesional □ Alemán 2º Idioma □ Francés 2º Idioma □ Expresión Artística □ Música □ Digitalización □Tecnología
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS COMUNIDAD	**RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA**
Elegir una entre: (2 horas/semana) (Ordénalas 1mayor importancia, 7 menor importancia) □ Filosofía □ Cultura Científica □Dibujo Técnico □ Ampliación Cultura Clásica	**Elegir una entre: (1 hora/semana)** □ Religión Católica □ Religión Evangélica □ Religión Islámica □ Religión Judía □ Valores Éticos

DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR 2º CURSO 4º ESO	
OPTATIVAS	
Elegir dos entre: : (3 horas/semana) □Economía y Emprendimiento □Latín □ Digitalización □ Alemán 2º Idioma □ Francés 2º Idioma □ Expresión Artística □ Música □Tecnología □ Formación y Orientación Personal y Profesional	
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS COMUNIDAD	**RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA**

Elegir una entre: (2 horas/semana) (Ordénalas 1 mayor importancia, 6 menor importancia)	**Elegir una entre: (1 hora/semana)**
□ Filosofía □ Cultura Científica □Dibujo Técnico □ Ampliación Cultura Clásica	□ Religión Católica □ Religión Evangélica □ Religión Islámica □ Religión Judía □ Atención educativa

AGRUPACIONES DE MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS DE ELECCIÓN, OPTATIVAS Y PROPIAS EN 4º CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Las materias optativas y propias se agruparán en torno a dos criterios:

1. Posibilitar la continuidad de estudios en bachillerato o ciclos formativos, dado el carácter orientador de este nivel para la toma de decisiones del alumnado.
2. Facilitar la titulación en esta etapa educativa de acuerdo con los intereses y las necesidades del propio alumnado, ya sea para cursar estudios postobligatorios o para su incorporación al mundo laboral.

En virtud de anteriormente recogido, tras acuerdo del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de este centro, se configuran **tres opciones** en 4º de la ESO:

- **Opción 1**: orientada hacia el bachillerato en su modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales.
- **Opción 2**: orientada hacia el bachillerato en su modalidad de Ciencias y Tecnología.
- **Opción 3**: orientada hacia el bachillerato general, un ciclo formativo de grado medio o para la incorporación al mundo laboral.

Opción 1. Se cursarán las siguientes asignaturas:	**Opción 2**. Se cursarán las siguientes asignaturas:	**Opción 3**. Se cursarán las siguientes asignaturas:
➢ Matemáticas A ➢ OPCIÓN 1: Economía y Emprendimiento / Latín ➢ OPCIÓN 2: Economía y Emprendimiento / Formación y Orientación Personal y Profesional	➢ Matemáticas B ➢ OPCIÓN 1: Biología / Física y Química ➢ OPCIÓN 2: Tecnología / Física y Química ➢ OPCIÓN 3: Economía y Emprendimiento / Digitalización	➢ Matemáticas A. ➢ Economía y Emprendimiento ➢ Formación y Orientación Personal y Profesional

Además de las opciones recogidas en el cuadro anterior, el alumnado de 4º ESO deberá elegir una de las siguientes materias optativas:

- Digitalización
- Alemán 2º Idioma
- Francés 2º Idioma
- Expresión Artística
- Música
- Formación y Orientación Personal y Profesional

En cuanto a las materias Optativas Propias de la Comunidad Andaluza, todo el alumnado de 4º ESO deberá elegir una materia entre las siguientes opciones, además de entre Religión y Atención Educativa:

- Filosofía
- Cultura Científica
- Dibujo Técnico
- Ampliación Cultura Clásica

Según se recoge en el *artículo 6.8. de la Orden del 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria*, este centro oferta la totalidad de las materias citadas en el apartado segundo y el cuarto de dicha orden. Se limitará la elección del alumnado cuando haya un número inferior a quince alumnos/as y el centro tuviera que incrementar la plantilla del profesorado para impartir la materia en cuestión.

Durante el segundo trimestre de 3º de la ESO se llevarán a cabo sesiones de tutoría específicas para orientar al alumnado en las diferentes opciones de 4º de la ESO.

OPTATIVIDAD EN BACHILLERATO

El alumnado cursará las **materias optativas** que se especifican a continuación para cada uno de los dos cursos de Bachillerato. Estas materias optativas tendrán una duración anual y serán impartidas cuando el número de alumnos o alumnas que las soliciten no sea inferior a quince. No obstante, el Centro podrá impartirlas a un número menor siempre que esta circunstancia no suponga un incremento en la plantilla del profesorado.

1º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA
ASIGNATURAS COMUNES
Educación Física (2 horas/semana) Filosofía (3 horas/semana) Lengua Castellana y Literatura (4 horas/semana) Matemáticas I (4 horas/semanales) Primera Lengua Extranjera (Inglés): (4 horas/semana)

MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD
Elegir DOS entre: (4 horas/semana) **Ordénalas por orden de preferencia** □ Biología, Geología y Ciencias Ambientales □ Dibujo Técnico I □ Física y Química □ Tecnología e Ingeniería I
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA
Elegir DOS optativas entre:(2 horas/semana) (Ordénalas por orden de preferencia) □ Anatomía Aplicada □ Tecnologías de la Información y la Comunicación I (TIC I) □ Estadística □ Creación Digital y Pensamiento Computacional □ Alemán 2º Idioma □ Francés 2º Idioma
RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA
Elegir una entre: (1 hora/semana) □ Religión Católica □ Proyectos transversales de educación en valores □ Religión Evangélica □ Religión Islámica □ Religión Judía

1º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES
ASIGNATURAS COMUNES 1º BACH
Educación Física (2 horas/semana) Filosofía (3 horas/semana) Lengua Castellana y Literatura (4 horas/semana) Primera Lengua Extranjera (Inglés): (4 horas/semana)
MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD
Elegir UNA específica de modalidad entre: (4 horas/semana) □ Latín I □ Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I
Elegir DOS entre las específicas de modalidad: (4 horas/semana) Ordénalas por orden de preferencia □ Economía □ Griego I □ Historia del mundo Contemporáneo □ Literatura Universal □ Latín I □ Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I

MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA
Elegir DOS optativas entre: (2 horas/semana) Ordénalas por orden de preferencia □ Antropología y Sociología □ Tecnologías de la Información y la Comunicación I (TIC I) □ Estadística □ Creación Digital y Pensamiento Computacional □ Alemán 2º Idioma □ Francés 2º Idioma
RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA
Elegir una entre: (1 hora/semana) □ Religión Católica □ Proyectos transversales de educación en valores □ Religión Evangélica □ Religión Islámica □ Religión Judía

1º BACHILLERATO GENERAL
ASIGNATURAS COMUNES
Educación Física (2 horas/semana) Lengua Castellana y Literatura (4 horas/semana) Filosofía (3 horas/semana) Matemáticas Generales (4 horas/semanales) Primera Lengua Extranjera (Inglés): (4 horas/semana)
MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD
Elegir DOS entre las específicas de modalidad: (4 horas/semana) Ordénalas por orden de preferencia □ Economía, Emprendimiento y Actividad Empresarial □ Historia del Mundo Contemporáneo □ Literatura Universal □ Latín I
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA
Elegir DOS optativas entre: (2 horas/semana) Ordénalas por orden de preferencia □ Antropología y Sociología □ Tecnologías de la Información y la Comunicación I (TIC I) □ Estadística □ Creación Digital y Pensamiento Computacional □ Alemán 2º Idioma □ Francés 2º Idioma
RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA
Elegir una entre: (1 hora/semana) □ Religión Católica □ Proyectos transversales de educación en valores □ Religión Evangélica □ Religión Islámica □ Religión Judía

2º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA
ASIGNATURAS COMUNES
Historia de la Filosofía (3 horas/semana) Historia de España (4 horas/semana) Lengua Castellana y Literatura (3 horas/semana) Primera Lengua Extranjera (Inglés): (3 horas/semana)
MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD
Especifica de modalidad: □ Matemáticas II (4 horas/semana) □ Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II
Elegir 2 entre: (4 horas/semana) (Ordénalas por preferencias) □ Biología □ Dibujo Técnico II □ Física □ Geología y Ciencias Ambientales □ Química □ Tecnología e Ingeniería II
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA
Elegir DOS entre: (2 horas/semana) (Ordénalas por preferencias) □ Francés 2º Idioma □ Alemán 2º Idioma □ Estadística y Probabilidad en la Sociedad Actual □ Creación e Interpretación de textos Argumentativos y Literarios □ Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC II) □ Actividad Física, Salud y Sociedad □ Programación y Computación
RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA
Elegir una entre: (1 hora/semana) □ Religión Católica □ Proyectos transversales de educación en valores □ Religión Evangélica □ Religión Islámica □ Religión Judía

2º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES
ASIGNATURAS COMUNES 2º BACH
Historia de la Filosofía (3horas/semana) Historia de España (4 horas/semana) Lengua Castellana y Literatura (3 horas/semana) Primera Lengua Extranjera (Inglés): (3 horas/semana)
MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD
Elegir UNA específica de modalidad entre: (4 horas/semana) □ Latín II

□ Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II (4 horas/semana)
Elegir DOS específica de modalidad entre: (4 horas/semana) (Ordénalas por preferencias) □ Empresa y Diseño de Modelos de Negocio □ Geografía □ Griego II □ Historia del Arte □ Latín II □ Matemáticas II Aplicadas a las Ciencias Sociales(4 horas/semana)
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA
Elegir DOS optativas entre: (2 horas/semana) (Ordénalas por preferencias) □ Francés 2º Idioma □ Alemán 2º Idioma □ Creación e Interpretación de textos Argumentativos y Literarios □ Psicología □ Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC II) □ Actividad Física, Salud y Sociedad □ Finanzas y Economía
RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA
Elegir una entre: (1 hora/semana) □ Religión Católica □ Proyectos transversales de educación en valores □ Religión Evangélica □ Religión Islámica □ Religión Judía

3.4.2. BACHILLERATO: CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS, CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y CON OTROS CENTROS QUE IMPARTEN LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Los criterios para determinar las materias optativas en el bachillerato tendrán como objetivo ofrecer todos los itinerarios posibles al alumnado para facilitar el acceso a la universidad o a ciclos formativos de grado superior.

Para bachillerato contamos con distintas posibilidades. El alumnado puede elegir entre tres modalidades en 1º de Bachillerato y dos modalidades en 2º Bachillerato:

Curso	Organización de materias según Modalidad de Bachillerato	
	Ciencias y Tecnología	Matemáticas I Física y Química Biología y Geología

1º		Dibujo Técnico I Tecnología e Ingeniería I
	General	Matemáticas Generales Economía, Emprendimiento y Actividad Empresarial Historia del Mundo Contemporáneo Literatura Universal Latín I
	Humanidades y Ciencias Sociales	Historia del mundo contemporáneo Latín I Matemáticas aplicadas a las CC. SS. I Griego I Economía Literatura Universal
2º	Ciencias y Tecnología	Matemáticas II Matemáticas aplicadas a las CC. SS. Biología Dibujo Técnico II Física Geología y Ciencias Ambientales Química Tecnología e Ingeniería II
	Humanidades y Ciencias Sociales	Empresa y Diseño de Modelos de Negocio Geografía Griego II Historia del Arte Latín II Matemáticas II Aplicadas a las Ciencias Sociales

Con respecto a las Materias Propias de la Comunidad Andaluza, en 1º de Bachillerato se ofertan las siguientes para todas las modalidades:

- Tecnologías de la Información y la Comunicación I (TIC I)
- Estadística
- Creación Digital y Pensamiento Computacional
- Alemán 2º Idioma
- Francés 2º Idioma

Además de ofertar Anatomía Aplicada para la modalidad de Ciencias y Tecnología y Antropología y Sociología para las modalidades de Bachillerato General y Humanidades Ciencias Sociales.

En 2º Bachillerato, las Materias Propias de la Comunidad Andaluza que se ofertan para todas las modalidades son:

- Francés 2º Idioma
- Alemán 2º Idioma
- Creación e Interpretación de textos Argumentativos y Literarios
- Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC II)
- Actividad Física, Salud y Sociedad

Además, a esta oferta se le añaden la elección de las materias de Estadística y

Probabilidad en la Sociedad Actual o Programación y Computación para la modalidad de Ciencias y Tecnología y Finanzas y Economía o Psicología para la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales.

3.4.3. OFERTA DE RELIGIÓN O ATENCIÓN EDUCATIVA ESO Y PROYECTO TRANSVERSAL EN EDUCACIÓN EN VALORES PARA BACHILLERATO

Tal y como recoge la normativa, el alumnado si es mayor de edad o sus padres, madres o tutores legales en el caso del alumnado menor de edad elegirán cursar enseñanzas de Religión o no. En caso de que el alumnado no curse la enseñanza de Religión deberá cursar Atención Educativa en ESO o Proyectos Transversales en Educación en Valores en Bachillerato.

En el centro se ofertan las siguientes enseñanzas de Religión:

- Religión Católica
- Religión Evangélica
- Religión Islámica
- Religión Judía

En caso de no impartirse la enseñanza de religión elegida, jefatura de estudios se pondrá en contacto con el alumno/a y sus familias (si no fuera mayor de edad) para darle a elegir entre una de las enseñanzas de religión que sí se impartan o la materia de Atención Educativa en ESO o Proyecto Transversal en Educación en Valores en Bachillerato.

Toda la información relativa a la Atención Educativa en ESO y los Proyectos transversales en educación en valores está recogido en el punto 3.7.2. Atención Educativa en ESO y Proyectos transversales en educación en valores en Bachillerato del presente documento.

3.4.4. CRITERIOS PARA OFERTAR PROYECTOS INTERDISCIPLINARES EN ESO Y MATERIAS DE DISEÑO PROPIO EN BACHILLERATO

Los **criterios generales** para la oferta de Proyectos Interdisciplinares y Materias de Diseño Propio, después de la aprobación por parte del Claustro y la autorización de la correspondiente Delegación Territorial serán:

a) Carácter práctico y aplicado de cada una de las materias y proyectos propuestos.

b) En el diseño de sus programaciones tendrá prioridad el desarrollo de las competencias clave a través de:
   - El carácter de trabajo de investigación.
   - La metodología activa y participativa.
   - El papel preponderante de las nuevas tecnologías.
   - El fomento de la convivencia desde la coeducación, la no violencia y el espíritu colaborativo.

- La adecuación e idoneidad para ampliar las posibilidades competenciales del alumnado.

c) Disponibilidad horaria en el departamento.

d) Número suficiente de alumnos/as que la soliciten.

e) Disponibilidad de recursos materiales y espacios necesarios.

Además de estos criterios, para ofertar **Proyectos Interdisciplinares en ESO** se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) Debe ser una propuesta de actividad o actividades en torno a un tema, problema o diseño de algo tangible, a realizar preferentemente de forma colaborativa para entender y tratar de resolver situaciones, comprender conflictos, dar soluciones a necesidades reales, construir prototipos, imaginar realidades virtuales, realizar estudios sobre el terreno, inventarios, etc.

b) Los principios por los que debe guiarse la elección y desarrollo de un proyecto son los siguientes:

- Que facilite, requiera y estimule la búsqueda de informaciones, la aplicación global del conocimiento, de los saberes prácticos, capacidades sociales y destrezas, no necesariamente relacionados con las materias del currículo, al menos no todos ellos.
- Que implique la realización de algo tangible (prototipos, objetos, intervenciones en el medio natural, social y cultural, inventarios, recopilaciones, exposiciones, digitalizaciones, planes, estudios de campo, encuestas, recuperación de tradiciones y de lugares de interés, publicaciones, etc.).
- Que contribuya a realizar actividades que de alguna forma conecten con el mundo real, los trabajos y ocupaciones de la vida real adulta y posterior a la escolarización.
- Que elija como núcleo vertebrador algo que tenga conexión con la realidad, que dé oportunidades para aplicar e integrar conocimientos diversos y dé motivos para actuar dentro y fuera de los centros.
- Que el alumnado siga y viva la autenticidad del trabajo real, siguiendo el desarrollo completo del proceso, desde su planificación, distintas fases de su realización y el logro del resultado final.
- Que fomente la participación de todos y todas en las discusiones, toma de decisión y en la realización del proyecto, sin perjuicio de que puedan repartirse tareas y responsabilidades.
- Que considere las repercusiones del trabajo y de las acciones humanas en general, así como la utilización de cualquier tipo de recursos, las actuaciones sobre el medio natural, social, económico o cultural presentes y de las generaciones venideras.

- Que procure que el alumnado adquiera responsabilidades en cuanto a la realización del proyecto.

3.5. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS: CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS (D. 327/2010, ROC ART.23.3 Q)

La normativa en la que se apoya el centro para la realización de las programaciones didácticas es la que sigue:

- ***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.
- ***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.
- ***Decreto 327/2010, de 13 de julio***, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- ***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.
- ***Orden de 30 de mayo de 2023***, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- ***Circular de 25 de julio de 2023*** de la secretaría general de desarrollo educativo, sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de religión y atención educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte religión.
- ***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.

3.5.1. PROGRAMACIONES ESO Y BACHILLERATO

Las programaciones deberán realizarse en el módulo específico de Séneca de "Currículo por competencias LOMLOE" para aquellas materias en las que esté habilitado añadiendo los puntos que no se encuentran recogidos en el módulo de Séneca y son prescriptivos. Para las programaciones que no se puedan hacer en Séneca, se realizarán en

formato digital. Las programaciones contendrán los siguientes aspectos, siguiendo la legislación vigente:

A. ASPECTOS GENERALES:

1. **Contextualización y relación con el Plan de Centro.** Se debe identificar brevemente las características de la materia o asignatura sobre la que se va a realizar la planificación del proceso de enseñanza- aprendizaje.
   De forma orientativa, los aspectos que podrían incluirse en este apartado serían:
   - El papel que desempeña la materia en el desarrollo del alumnado, su finalidad y su posición en la ordenación general.
   - Las características generales de la materia.
   - Cómo se relaciona la materia con el Proyecto educativo del centro y cómo contribuye a sus objetivos generales.
   - Se puede tomar como guía las introducciones de las materias encontradas en el anexo curricular correspondientes.
2. **Marco legal**
   Detalle de la legislación vigente que afecta al desarrollo de la materia o ámbito programado.

3. **Organización del Departamento de Coordinación Didáctica.** Materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento. Se debe recoger:

- Miembros del departamento, con indicación de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos, que imparten, y el grupo correspondiente.
- En su caso, las materias, módulo y ámbitos pertenecientes al departamento que son impartidas por profesores de otros departamentos y los mecanismos para garantizar la coordinación.

4. **Objetivos de la materia**
   Se localizan en los decretos de Secundaria y Bachillerato.
5. **Principios pedagógicos**
   - Para ESO, se puede tomar como fuente el art. 6 del RD 217/2022, de 29 de marzo y el art. 6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.
   - Para Bachillerato. Se tomará como fuente el art. 6 del RD 243/2022, de 5 de abril, y el art. 6 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.
6. **Evaluación y calificación del alumnado**
   Sintetizar lo establecido sobre evaluación y calificación en las órdenes de 30 de mayo para ESO y Bachillerato respectivamente. También está recogido en el Proyecto Educativo de Centro.
   En un **anexo**, añadir los indicadores de logro de la evaluación docente. Se puede seguir el siguiente ejemplo:

Resultados de la evaluación de la materia	-Comunico al alumnado información sobre la evaluación de su aprendizaje de forma regular. -Comunico a las familias información sobre la evaluación del aprendizaje de su hija/o de forma regular. -El porcentaje de aprobados de cada trimestre no se desvía más de un 10% de la media del resto de asignaturas.

Métodos didácticos y pedagógicos	-Los métodos didácticos y pedagógicos utilizados en las distintas situaciones de aprendizaje han sido variados. -Las metodologías de carácter activo han sido las predominantes.
Adecuación de los materiales y recursos didácticos	-Los materiales y recursos didácticos empleados son variados, no limitándose al libro de texto. -Se han usado recursos didácticos digitales. -Se han utilizado materiales procedentes de la biblioteca del centro para el fomento de la lectura.
Eficacia de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales	-La filosofía del DUA ha sido usada en el diseño de las situaciones de aprendizaje. -Los principios DUA y las pautas DUA han sido aplicadas en el desarrollo de las situaciones de aprendizaje. -En la evaluación del proceso de enseñanza se analiza y reflexiona sobre la eficacia de la atención a la diversidad.
Utilización de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles, adaptados	-Los instrumentos de evaluación usados han sido diversos (no se ha limitado a la aplicación de pruebas escritas). -Los instrumentos de evaluación se adaptan a la evaluación criterial. -Los instrumentos de evaluación usados han sido accesibles y adaptados a las características del alumnado.

B. CONCRECIÓN ANUAL:

1. Evaluación Inicial

La evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial, basada en la observación y ha de tener como referente las competencias específicas de las materias que servirán de referencia para la toma de decisiones. Para ello, se tendrá en cuenta principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. La evaluación inicial del alumnado en ningún caso consistirá exclusivamente en una prueba objetiva.

Los 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. Además, tras la evaluación inicial, 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. La programación didáctica, recogerá los procedimientos en los que se base la evaluación inicial e indicará qué decisiones se han tomado en base a ella.

Para la recogida de información de la sesión de evaluación inicial, se podrá utilizar la siguiente tabla, que servirá de base para recoger las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales y grupales.

INFORME DE LA EVALUACIÓN INICIAL		
CURSO Y GRUPO: **PROFESOR/A Y MATERIA:**		
DIFICULTADES GRUPALES DETECTADAS	**DIFICULTADES INDIVIDUALES DETECTADAS**	**PROPUESTAS DE MEJORA**

2. Principios Pedagógicos

Deben responder a las preguntas:

- ¿Cómo desarrollo la materia o ámbito los principios pedagógicos de la etapa?
- ¿Hay alguno especialmente relevante por estar vinculado a los objetivos generales del centro a través de planes y programas?
- ¿Cómo se ejecutan/llevan a cabo en la práctica docente?

En **Educación Secundaria**, la lectura, a la que los alumnos han de dedicar 30 minutos diarios; la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación; el desarrollo sostenible y el medio ambiente, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra; la inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía mediante la resolución pacífica de conflictos; el patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folclore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza; el emprendimiento; la reflexión y la responsabilidad del alumnado, el desarrollo del pensamiento crítico, etc. Todos ellos han de estar presentes en las prácticas educativas de todas las materias tal y como se recoge en el artículo 6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

En **Bachillerato**, serán la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, 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, el cuidado y la especial atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, el patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad y 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, todos ellos regulados en el artículo 6 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

En ambas etapas, especial atención tendrá el desarrollo de la comunicación lingüística, por lo que las programaciones didácticas de todas las materias incluirán

actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, incluyendo actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la prácticas de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.

Con objeto de fomentar la integración de las competencias, se promoverá el aprendizaje

por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, en los términos recogidos en el Proyecto educativo de cada centro, la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la capacidad para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo, la capacidad para aplicar los métodos de investigación apropiados y la responsabilidad, así como el emprendimiento.

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.

En este epígrafe de las programaciones se concretará cómo se trabajan estos temas/principios desde la materia en cuestión. Si algún centro destaca alguno de ellos en su Proyecto educativo y /o los potencia a través de determinados planes y proyectos, en este apartado se determinará la relación entre la materia y esos principios/proyectos relevantes del centro. Es importante destacar que se trabajarán de manera integrada con

los elementos curriculares de cada materia, no han de añadirse elementos (excepto saberes básicos), no consiste en enumerarlos sino en programar cómo hacerlo.

3. Aspectos metodológicos (para la construcción de situaciones de aprendizaje)

Se expondrán aquí las estrategias metodológicas que se emplearán en la materia o ámbito para una adecuada adquisición de las competencias clave. Cómo se van a conseguir y con qué estrategias es lo que hay que detallar en este epígrafe.

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

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

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

Se fomentará el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas

que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

También se hará referencia a:

- El tratamiento de la lectura y escritura en los 30 minutos de lectura planificada en aquellos departamentos en los que se lleven a cabo.
- Actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público en ESO.
- Las programaciones didácticas de las distintas materias del Bachillerato incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.
- Las actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a los contenidos de las distintas materias.
- Cómo se utilizarán las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento integradas para el desarrollo del currículo.
- Cómo se fomentará la protección y defensa del medioambiente, como elemento central e integrado en el aprendizaje de las distintas disciplinas.

4. Materiales y recursos

Se citarán en este apartado los materiales y recursos que se piensan usar durante el curso. Hay que tener en cuenta que los materiales y recursos educativos deberán ser variados, adecuados a la edad del alumnado y coherentes con la metodología propuesta.

5. Evaluación: Criterios de Calificación y Herramientas.

Se recogerán en este punto los instrumentos que utilizamos para evaluar.

En cuanto a los criterios de calificación, habrá que concretar en cada criterio si se realizará media aritmética o se seguirá el criterio de continuo. Si se decide evaluar de forma continua algún criterio, habrá que decidir entre última nota o nota mayor.

6. Actividades complementarias

Se recogerán las actividades que se pretenden realizar con el curso objeto de la programación. Hay que tener en cuenta que las actividades de este tipo deben ir encaminadas al desarrollo integral del currículo del alumnado en la materia correspondiente.

7. Atención a la Diversidad y a las Diferencias Individuales.

En este apartado se establecerán y concretarán las medidas de atención a la diversidad que se van a aplicar en el desarrollo de la materia o ámbito.

Como **ANEXOS** se incluirán modelo de programa de refuerzo, programas de profundización, planes individualizados para alumnado de 1º bachillerato, planes de recuperación para pruebas extraordinarias de titulación (4º ESO).

8. Situaciones de aprendizaje

Se indicarán las situaciones de aprendizaje planificadas para el curso: por trimestres, meses...

9. Descriptores operativos

Aparecen ya generados de Séneca.

Para las materias que no se pueden realizar en Séneca e encuentran en el Anexo correspondiente del *Decreto 102/2023, de 9 de mayo,* de ESO y el *Decreto103/2023, de 9 de marzo* de Bachillerato. Se deben copiar los indicadores operativos allí recogidos.

10. Competencias Específicas

Aparecen ya generados de Séneca.

Para las programaciones que no pueden realizarse en Séneca, se deben copiar todas las competencias específicas para cada materia y nivel. Estas aparecen en la *Orden de 30 de mayo, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía* en el apartado correspondiente a cada materia.

11. Criterios de evaluación. Indicadores de logro.

Aparecen cuando se genera la programación en Séneca.

Para las programaciones que no se pueden realizar en Séneca, se deben copiar los criterios de evaluación de cada materia y nivel que aparecen en *la Orden de 30 de mayo, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria* y de *Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía,* redactando indicadores de logro para los mismos.

Los indicadores de logro deberán ir en **un anexo**, que posteriormente se subirá en Séneca en el apartado de "Concreción anual" de cada curso, al final de la pantalla se sube en "Adjunto de modificaciones de concreción anual".

12. Saberes Básicos

Aparecen cuando se genera la programación en Séneca.

Para las programaciones que no se pueden realizar en Séneca, se deben copiar los saberes básicos de cada materia y nivel que aparecen en *la Orden de 30 de mayo, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria* y de *Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía,* redactando indicadores de logro para los mismos.

13. Concreción Curricular

Se pondrá como **anexo.** En este apartado:

- En este apartado, lo primero que hay que tener en cuenta es que los *anexos II, III, IV y V de la Orden 30 de mayo*, ya ofrecen la relación entre los diferentes elementos del currículo; por lo que, si se asume esta relación entre competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos, lo único que habría que determinar es la temporalización.
- Podrías ser más operativo temporalizar saberes y, de esta manera, como la relación de saberes con los criterios de evaluación y las competencias ya está fijada ya estarían temporalizados todos los elementos curriculares.
- Si se considera necesario ampliar los saberes básicos que vienen establecidos en los anexos, el departamento tendrá que asociar criterios de evaluación de los ya existentes a esos nuevos saberes básicos que va a incluir.
- En este apartado se debe también fijar la temporalización de las unidades de programación y, dentro de ellas, de las sesiones que se dedicarán a cada una de ellas. Un posible anexo a este epígrafe puede ser la secuencia programada de situaciones de aprendizaje o unidades de programación con la concreción curricular de cada una.

14. Vinculación de las competencias específicas con las competencias clave

Aparece generado de Séneca.

3.5.2. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS MÓDULOS DE CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL

Las programaciones didácticas de los departamentos que tengan asignados módulos de ciclos formativos de formación profesional inicial constarán de los siguientes apartados:

- Los módulos asignados al departamento.
- Los miembros del departamento, con indicación de los módulos que imparten y el grupo correspondiente.
- En su caso, las materias asignadas al departamento impartidas por profesores de otros departamentos y los mecanismos de coordinación de estos profesores con el departamento.
- El desarrollo curricular de cada ciclo formativo, que incluirá:
  - Programaciones didácticas de los módulos profesionales, que incluirán:
    - Los objetivos del módulo.
    - Las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
    - Los contenidos por unidades didácticas, expresando la

secuenciación, la distribución temporal y los criterios de evaluación.

- Los criterios y procedimientos de evaluación del módulo.
- Los procedimientos e instrumentos de calificación para evaluar al alumnado.
- La metodología aplicada.
- Los materiales y recursos didácticos utilizados, incluidos los libros para uso del alumnado.
- Las actividades complementarias y extraescolares que se proponen realizar, con indicación de los grupos de alumnos a los que va destinados.
- En el caso de módulos pertenecientes a un proyecto DUAL, se especificarán los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación que se trabajarán en el periodo de formación inicial (en el centro) y en la fase de alternancia (en el centro educativo y en la empresa), diferenciando los RA y CE trabajados, por un lado, en las empresas y, por otro, en el centro educativo.

➢ Plan de organización y seguimiento del módulo formación en centros de trabajo (**Programaciones didácticas en centros de trabajo**):

- Finalidades del módulo. (comunes a todos los CF LOGSE, orden de 24 septiembre 1997. Boja 30.10.1997*).*
- Competencias propias de las enseñanzas que se completen o desarrollen en este módulo profesional.
- Las capacidades terminales o los resultados de aprendizaje que se van a alcanzar en cada centro de trabajo. (anexo II de la orden de 24 septiembre 1997. Boja 30.10.1997
- Las actividades formativas y los criterios de evaluación para cada actividad.
- Las actividades que por su naturaleza y las características del alumnado pueden entrañar un riesgo especial y por tanto, sea aconsejable realizarlas bajo la supervisión del tutor laboral.
- Duración y calendario del módulo.
- Relación de centros de trabajo donde se va a realizar el módulo.
- Plan de seguimiento del módulo FCT y relación de tutores docentes.

➢ Procedimientos previstos para el seguimiento de las programaciones didácticas.

- Criterios comunes de evaluación.

3.6. GRUPOS Y TUTORÍAS: CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS (D. 327/2010, ROC ART.23.3 Ñ)

3.6.1. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO

Para establecer los criterios de agrupamientos tendremos en cuenta los siguientes principios:

- La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

Los criterios a seguir para el **agrupamiento del alumnado en ESO y Bachillerato** serán los siguientes siempre y cuando lo permitan las circunstancias organizativas del centro:

- Para la configuración de los grupos de 1º de ESO, se tendrán en cuenta las informaciones recibidas del alumnado en las reuniones periódicas realizadas con centros de educación primaria para coordinar el adecuado tránsito del alumnado. No se mantendrán en 1º ESO los mismos grupos procedentes de los distintos colegios de origen.
- Las informaciones recogidas a tal efecto en las actas de evaluación y los informes individualizados del alumnado del curso anterior.
- Heterogeneidad del alumnado que forme cada grupo, es decir, no se harán grupos en cuanto a capacidades intelectuales, sexo, raza o religión.
- Distribución equitativa de alumnado repetidor, alumnado NEAE y alumnado de compensación educativa.
- Distribución equitativa del alumnado que promociona por imperativo legal.

- Distribución del alumnado problemático en materia de convivencia en grupos diferentes.
- El número equilibrado del alumnado en los grupos de cada curso.
- La materia optativa elegida. Se intentará distribuir en todos los grupos según el nivel las materias optativas y/u opcionales para conseguir un reparto heterogéneo.
- En el caso de hermanos/as en el mismo curso, preferentemente estarán en el mismo grupo. No será así por expreso deseo de los/as padres/madres, por cuestiones de organización del centro (optativas), etc.
- En el caso de 4º ESO, se tendrá en cuenta también el itinerario que le llevará a la enseñanza postobligatoria.
- En el caso del bachillerato se atendrá al itinerario elegido.
- Necesidades y recursos que puedan ser necesarios en la formación de los grupos para la mejora de la convivencia en el aula

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

- ✓ Reuniones de Equipos Docentes.
- ✓ Actas de evaluación final ordinaria donde se recogerá, entre otras cuestiones, el refuerzo educativo que necesita el alumnado, así como la recomendación en 2º ESO y 3º ESO de Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas o Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas.
- ✓ Memorias de tutoría de junio.
- ✓ Informes de tránsito, facilitados por los Centros de Primaria o de Secundaria adscritos.
- ✓ Informe de Convivencia de Jefatura de Estudios.
- ✓ Documentos de matriculación.
- ✓ Informes recogidos en Séneca sobre el consejo orientador, protocolo detección alumnado con AACCII, informes de evaluación psicopedagógica, alumnado NEAE, etc.

Los criterios a seguir para el **agrupamiento del alumnado de Formación Profesional Inicial** en los ciclos formativos de **Cuidados de enfermería y Dietética** en turnos de mañana y tarde serán:

1. La asignación a un turno se hará teniendo en cuenta la petición expresada en el impreso de matrícula. En caso de matriculación telemática deberá rellenar y enviar al correo secretariaiesvk@gmail.com de la Secretaría del Centro el documento de preferencia de turno mañana o tarde. (**ANEXO 2)**
2. Cuando la demanda de un turno sea superior a las plazas disponibles en dicho turno, el criterio de prioridad será la posición en la lista baremada del resultado del proceso de adjudicación.
3. Quienes deban continuar sus estudios en un ciclo repitiendo o promocionando, permanecerán como norma general, en el turno de origen. Los alumnos matriculados tras obtener un puesto escolar en la primera o segunda adjudicación

podrán solicitar cambio de grupo durante la primera semana de curso; dicha solicitud será atendida por la dirección del centro, teniendo en cuenta para atender a lo solicitado:

a. La existencia de plazas vacantes en el grupo de destino.
b. La posición en la lista baremada del resultado del proceso de adjudicación.
c. Los motivos alegados en la solicitud de cambio. Estos últimos serán exclusivamente laborales.

4. El alumnado que acceda al ciclo por "Oferta Parcial Complementaria", en principio, no podrá elegir turno de mañana o tarde en las enseñanzas en que se ofertan por estar cubriendo módulos de mañana o de tarde. De forma excepcional, se podría estudiar algún caso determinado.

El alumno/a deberá presentar la documentación justificativa correspondiente (fe de vida laboral y contrato de trabajo, deportista de alto rendimiento o alumnado de las Enseñanzas Profesionales de Música y Danza) en la que aparezca el horario del mismo y que justifique el motivo del cambio de turno.

3.6.2. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

Los criterios para asignar **tutorías en ESO y Bachillerato** son los que siguen:

- Cada unidad o grupo de alumnos/as tendrá un tutor/a que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios en la primera quincena de septiembre de cada curso escolar.
- El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.
- La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales (NEAE) será ejercida en las aulas específicas por el profesorado especializado para la atención de este alumnado.
- En el caso del alumnado NEAE de apoyo o de compensación educativa escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor/a que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
- 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** que **ejerza la tutoría** desarrollará las siguientes **funciones**:

  - Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
  - Conocer las actividades e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
  - Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.

- Coordinar los programas de refuerzo educativo y de ampliación propuestos y elaborados por el equipo docente.
- 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 la normativa que resulte de aplicación.
- Cumplimentar la documentación personal y 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, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
- Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales. Igualmente, al final de cada evaluación les hará entrega del boletín de calificaciones.
- Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado.
- 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.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- 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.

- La tutoría de cada grupo de alumnos/as recaerá en un profesor/a que imparta docencia en dicho grupo. Preferentemente, el tutor/a ha de impartir clase a todo el grupo.
- La tutoría será ejercida por el profesorado que tenga mayor carga horaria en el grupo, si es posible su designación e impartirá, como mínimo, dos horas semanales al grupo.
- La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en el aula específica de educación especial por el maestro-a especializado para la atención de este alumnado.
- Se evitará, en la medida de lo posible, que un profesor/a que ostente una jefatura de departamento o coordinación de planes y proyectos sea tutor/a, salvo expreso deseo

del profesor/a siempre y cuando no haya incompatibilidad con la normativa que rija sus funciones.

- El desempeño de la tutoría en cursos anteriores teniendo en cuenta aspectos como:
  - desarrollo del POAT; atención a la tutoría de padres/madres y atención a la tutoría de alumnos/as,
  - mediación en conflictos que puedan darse en el grupo,
  - coordinación en actuaciones con alumnos/as de conductas contrarias, perjudiciales para la convivencia o disruptivas,
  - seguimiento, preparación y coordinación de sesiones de evaluación y
  - asistencia y participación en las reuniones de contenido tutorial convocadas por el Equipo Directivo.
- La participación y el cumplimiento de tareas y objetivos contemplados en proyectos, planes y programas del Centro.

Los criterios para asignar tutorías en **Formación Profesional Inicial** son:

- Asignación de tutoría al profesorado que imparta el mayor número de horas de docencia a la totalidad del grupo siempre y cuando esto sea posible.
- Los criterios para asignar el seguimiento de la FCT son:

  - Haber impartido docencia en el ciclo durante el curso anterior y, por lo tanto, conocer al alumnado por haber formado parte del equipo educativo.
  - Cuando existan varios/as profesores/as que reúnan el criterio anterior, se tendrán en cuenta el número de horas de docencia que se ha tenido con el grupo en cuestión.
  - Si no hubiera profesorado suficiente que reúna el primer criterio, podrá realizar el seguimiento de FCT algún miembro del profesorado que no hubiera impartido clase al grupo el año anterior.

3.7. CONTENIDOS CURRICULARES: COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN (D. 327/2010, ROC ART.23.3 C)

3.7.1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

La educación secundaria obligatoria constituye -junto a la educación primaria- la etapa de la educación básica que será obligatoria y gratuita para todas las personas.

La metodología didáctica será fundamentalmente activa y participativa, favoreciendo el trabajo individual y cooperativo del alumnado en el aula.

Esta etapa comprende cuatro cursos, que se seguirán ordinariamente entre los doce y los dieciséis años de edad.

Su finalidad consiste en:

- ✓ lograr que los alumnos y alumnas adquieran los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico y tecnológico,
- ✓ desarrollar y consolidar en ellos hábitos de estudio y de trabajo,
- ✓ preparar al alumnado para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral,
- ✓ formar a los alumnos/as para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en la vida como ciudadanos.

En la ESO se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado. Entre las medidas de atención a la diversidad, organizativas y curriculares se contemplarán, siguiendo el *RD 217/2022, de 29 de marzo*, el *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* y 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 Autónoma de Andalucía*:

- las adaptaciones del currículo,
- la integración de materias en ámbitos,
- los agrupamientos flexibles,
- los desdoblamientos de grupos,
- la oferta de materias optativas,
- programas de refuerzo,
- y programas de tratamiento personalizado para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

El centro, según la legislación vigente, cuenta con autonomía para organizar los grupos y las materias de manera flexible y para adoptar las medidas de atención a la

diversidad adecuadas a las características de su alumnado y estarán orientadas a la consecución de los objetivos de la ESO por parte de todo su alumnado sin suponer una discriminación que les impida alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente.

Por ello, los mecanismos y medidas de apoyo que se han puesto en marcha para el curso 2023/2024 para superar el retraso escolar del alumnado, en el supuesto de que éste se produzca, y el desarrollo de las capacidades del alumnado con sobredotación intelectual son:

a) Adaptaciones del currículo (ACIS)
b) Integración de materias en el Ámbitos Lingüístico y Social para el alumnado que asiste al Programa de Compensatoria. Las materias que se han agrupado en ámbito son Lengua Castellana y Literatura e Inglés. Agrupamiento en Ámbitos para el alumnado que cursa 1º de Diversificación y 2º de Diversificación, según ley.
c) Agrupamientos flexibles desde 1º ESO hasta 4º ESO para alumnado que cursan el Programa de Compensatoria y el alumnado de Diversificación.
d) Oferta de materia optativa variada
e) Programas de refuerzo para alumnado repetidor, alumnado con materias pendientes de otros cursos, alumnado con dificultades detectadas en cualquier momento y alumnado NEAE.
f) Programas de profundización. Alumnado con Altas Capacidades y altamente motivado.
g) Programas de tratamiento personalizado para alumnado con necesidad específica de apoyo educativo para alumnado NEAE.

En cuanto a los **SABERES BÁSICOS**, los órganos de coordinación docente, los Jefes de las Áreas de Competencias, los Jefes de Departamentos y la Jefatura de Estudios, en función de sus competencias, garantizarán la adecuación de los saberes básicos de las distintas enseñanzas a los objetivos y finalidades fijadas por la normativa y por este Proyecto Educativo y velarán por una coordinación real y eficaz entre los diferentes miembros de los Departamentos de Coordinación Didáctica, y entre los distintos Departamentos.

Los departamentos de coordinación didáctica concretarán cada año escolar los saberes básicos establecidos en la normativa vigente. Esta concreción aparecerá establecida, por niveles, en las programaciones didácticas para cada materia, asignatura, ámbito o módulo profesional de las enseñanzas que se imparten en el Centro. Todos los años, cada departamento revisa sus programaciones didácticas a comienzos de curso, de forma coordinada entre sus diferentes miembros y, a nivel externo, con el resto de los departamentos que conforman su área de competencia, incorporando las modificaciones y propuestas de mejora recogidas en la memoria de autoevaluación del curso anterior y en la evaluación inicial del curso en vigor.

Las programaciones didácticas revisadas se entregarán a Vicedirección para su posterior aprobación antes del 15 de noviembre. No obstante, al finalizar cada uno de los trimestres del curso se realizará un seguimiento del cumplimiento de la programación, las dificultades encontradas y las propuestas de mejora para que el alumnado alcance los saberes básicos propios de su curso.

El equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP) se reunirá al principio de cada curso para establecer las directrices generales que aseguren una adecuada coordinación de las distintas programaciones, siguiendo para ello las orientaciones metodológicas expuestas en el *Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria,* el *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* y 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 Autónoma de Andalucía*. Además, se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

- La concreción de los saberes básicos en la Educación Secundaria Obligatoria priorizará el trabajo con las competencias clave establecidas por el RD 217/2022, de 29 de marzo, el *Decreto 102/2023, de 9 de mayo* y la *Orden de 30 de mayo de 2023*de manera que se procure la adquisición y desarrollo de dichas competencias definidas en el Perfil de salida por parte del alumnado y la evaluación de éste a través de ellas.
- Todos los departamentos de coordinación didáctica trabajarán las diferentes competencias, según recoge el Anexo I del *RD 217/2022* que especifica el perfil competencial del alumnado al término del segundo curso de la ESO y Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica y en el *Decreto 102/2023,* ya que la consecución de las competencias de la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre*, por parte del alumnado están vinculadas a la adquisición y al desarrollo de las competencias clave recogidas en los perfiles competenciales y de salida.
- Las programaciones de las diferentes materias, asignaturas, ámbitos y módulos profesionales deben concretar unos saberes básicos que sean claros para el alumnado, así como útiles y eficaces para la evaluación de este último por parte del profesorado.
- **El proyecto interdisciplinar,** que se encuentra en el apartado "Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza" ha de garantizar el desarrollo integrado de todas las competencias de la etapa y, dado su carácter práctico, deben seguir una metodología activa y participativa entre el alumnado, promovido todo ello desde cada departamento que presente el proyecto y bajo la supervisión y apoyo del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

Para ello, durante el mes de marzo los coordinadores de Área informarán a los departamentos que pueden empezar a realizar y diseñar propuestas de Proyectos Interdisciplinares y determinar si continúan ofertando los ya existentes. Las propuestas realizadas incluirán denominación del proyecto que se pretende ofertar, curso, junto con una breve descripción, las competencias específicas, los criterios de evaluación, los saberes básicos y su vinculación con el perfil competencial y el perfil de salida. Además, se deberá justificar su inclusión en la oferta educativa del centro teniendo en cuenta los objetivos propios y los principios generales del centro. Posteriormente, se entregarán a los coordinadores de Área para que realicen su propuesta en el ETCP en el mes de abril. Si el ETCP da el visto bueno, se presentarán al Claustro para que se apruebe a principios del mes de mayo y sean enviados a la Delegación Territorial de Málaga entre el 1 y el 22 de junio para su comunicación.

Durante el curso 2023/2024, los Proyectos Interdisciplinares que se han ofertado al alumnado han sido los siguientes:

PROYECTO INTERDISCIPLINAR	DEPARTAMENTO QUE LO OFERTA	CURSO EN QUE SE IMPARTE
TÉCNICAS DE ESTUDIO ORGANIZADA EN ÁMBITOS SOCIOLINGUÍSTICO Y TECNOLÓGICO	DPTO. LENGUA CASTELLNA Y LITERATURA	1º ESO
HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA EL APRENDIZAJE	DPTO. INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	3º ESO
TALLER DE CINE: CREACIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES	DPTO. EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y DIBUJO	3º ESO

- En las programaciones didácticas de los departamentos y en las programaciones de los Planes de Proyectos (Escuelas Espacio de Paz, Igualdad, Programa de intercambio, Erasmus+, etc.) se recogerán las actuaciones orientadas a desarrollar el currículo relacionadas con el patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folclore, las distintas variedades de la, 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 la modalidad lingüística andaluza y otros hechos diferenciadores de Andalucía, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal. También se realizarán actividades relacionadas

con las diferentes efemérides andaluzas: Día de Andalucía, Día del Flamenco, centenarios de distintos/as escritores/as andaluces

3.7.2. BACHILLERATO

El Bachillerato tiene como finalidad proporcionar a los alumnos y alumnas formación, madurez intelectual y humana, conocimientos y habilidades que les permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia. Asimismo, capacitar a los alumnos para acceder a la educación superior.

Se entiende por currículo del Bachillerato el conjunto de objetivos, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de estas enseñanzas. El currículo del Bachillerato en Andalucía es la expresión objetivada de las finalidades y de los contenidos de la educación que el alumnado de esta etapa debe y tiene derecho a adquirir y que se plasmará en aprendizajes relevantes, significativos y motivadores; se orientará a:

- Desarrollar, de forma integral, las aptitudes y las capacidades del alumnado que permitan su integración social como adulto.
- Profundizar en la comprensión por el alumnado de la sociedad en la que vive, para actuar en ella de forma equitativa, justa y solidaria.
- Facilitar que el alumnado adquiera unos saberes coherentes, actualizados y relevantes, adecuados a la modalidad y especialización elegidas.
- Integrar los aprendizajes y experiencias que se consiguen o adquieren en el horario lectivo con los que se puedan conseguir o adquirir en las actividades extraescolares.
- Atender las necesidades educativas especiales, estableciendo medidas de acceso al currículo, así como, en su caso, adaptaciones curriculares específicas y exenciones del mismo dirigidas al alumnado con discapacidad que lo precise en función de su grado de minusvalía.

Asimismo, el currículo incluirá:

- El fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática, como elementos transversales.
- El conocimiento y el respeto a los valores recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Contenidos y actividades para la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social, para el propio alumno o alumna y para los demás.

- Aspectos de educación vial, de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto a la interculturalidad, a la diversidad, al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.
- Contenidos y actividades relacionadas con el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía, como el flamenco, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.
- Formación para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, estimulando su uso en los procesos de enseñanza y aprendizaje de todas las materias y en el trabajo del alumnado.

Los órganos de coordinación docente, los Jefes de las Áreas de Competencias, los Jefes de Departamentos y la Jefatura de Estudios, en función de sus competencias, garantizarán la adecuación de los saberes básicos de las distintas enseñanzas a los objetivos y finalidades fijadas por la normativa y por este Proyecto Educativo y velarán por una coordinación real y eficaz entre los diferentes miembros de los Departamentos de Coordinación Didáctica, y entre los distintos Departamentos.

Corresponde a los departamentos de coordinación didáctica la concreción de los saberes básicos establecidos en la normativa vigente. Esta concreción se establece, por niveles, en las programaciones didácticas para cada materia, asignatura, ámbito o módulo profesional de las enseñanzas que se imparten en el Centro.

Dado el carácter plurianual de estos documentos, cada departamento revisará sus programaciones didácticas a comienzos de curso, de forma coordinada entre sus diferentes miembros y, a nivel externo, con el resto de los departamentos que conforman su área de competencia, incorporando las modificaciones y propuestas de mejora recogidas en la memoria de autoevaluación del curso anterior. Las programaciones didácticas revisadas se entregarán a Vicedirección.

- El equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP) se reunirá al principio de cada curso para establecer las directrices generales que aseguren una adecuada coordinación de las distintas programaciones, siguiendo para ello las orientaciones metodológicas expuestas en el *artículo 7 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía* y la *Orden 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 cuanto a las **Materias de diseño propio** para bachillerato, durante el mes de marzo los coordinadores de Área informarán a los departamentos que pueden empezar a realizar y diseñar propuestas de Materias de diseño propio y determinar

si continúan ofertando las ya existentes. Las propuestas realizadas incluirán materia, curso, modalidad para la que se propone ofertar, junto con una breve descripción de la materia, las competencias específicas, los criterios de evaluación, los saberes básicos y su vinculación con el perfil competencial. Además, se deberá justificar su inclusión en la oferta educativa del centro teniendo en cuenta los objetivos propios y los principios generales del centro. Posteriormente, se entregarán a los coordinadores de Área para que realicen su propuesta en el ETCP en el mes de abril. Si el ETCP da el visto bueno, se presentarán al Claustro para que se apruebe a principios del mes de mayo y sean enviadas a la Delegación Territorial de Málaga antes del 31 de mayo.

Durante el curso escolar 2023-2024, se ofertan las siguientes materias de diseño propio:

MATERIAS DE DISEÑO PROPIO	
1º BACHILLERATO	2º BACHILLERATO
➢ Estadística para la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales	➢ Estadística y Probabilidad en la sociedad actual, para la modalidad de Ciencias y Tecnología. ➢ Creación e Interpretación de textos Argumentativos y Literarios para todas las modalidades.

3.7.3. OBJETIVOS PROPIOS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DESARROLLADOS EN EL CENTRO

PLANES Y PROGRAMAS	OBJETIVOS Y SABERES PROPIOS
PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO	1. Correcta presentación de escritos por parte del alumnado. 2. Desarrollo de la comprensión oral mediante actividades especiales para ello. 3. Desarrollo de la expresión oral mediante la realización por parte del alumnado de distintas exposiciones orales a lo largo del curso en las distintas asignaturas. 4. Desarrollo de la comprensión y expresión escrita mediante las lecturas de textos y la realización de trabajos monográficos. 5. Fomento de lectura y hábito lector en colaboración con la biblioteca escolar. 6. Técnicas de estudio al alumnado y aplicación en la práctica docente. 7. Erradicación del lenguaje sexista en nuestras aulas a través de actividades creadas para este fin. 8. La realización de debates por parte del alumnado en todos los cursos de ESO y Bachillerato.

ESCUELAS ESPACIOS DE PAZ	1. Favorecer los valores de responsabilidad y respeto por el centro, sus instalaciones y la comunidad educativa que convive en él. 2. Fomentar la solidaridad entre todos los miembros que conforman la comunidad educativa. 3. Impulsar la cohesión grupal entre el alumnado, así como el sentido de pertenencia al centro educativo. 4. Proveer al alumnado de las herramientas y estrategias necesarias para evitar situaciones de conflicto y trabajar la prevención de los mismos a través de la mediación. 5. Concienciar a la comunidad educativa sobre la vulneración de los derechos humanos, teniendo en cuenta los objetivos promovidos por la UNESCO. 6. Motivar un clima positivo en el centro por medio de la participación del alumnado y sus familias en las diferentes actividades y experiencias planteadas. 7. Promover prácticas coeducativas y de respeto hacia la diversidad (NEAE, orientación e identidad sexual, interculturalidad). 8. Generar conciencia sobre hábitos de vida saludable y ser capaz de mediar en situaciones de riesgo para nuestra salud. 9. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los problemas que puede acarear la adicción a las Tecnologías de la Comunicación e Información (TIC).
ERASMUS +	En el marco de este programa europeo, el profesorado del IES Victoria Kent realizará movilidades formativas de varios días de duración a países como Finlandia, Alemania, Eslovenia, Polonia, Grecia e Italia, entre otros. Se visitarán centros educativos homólogos donde se compartirán ejemplos de buenas prácticas, estableciéndose así relaciones estables de cooperación internacional. Así mismo, los estudiantes que participantes en este programa realizarán prácticas en empresas sanitarias europeas durante varios meses en hospitales, residencias y gabinetes dietéticos, en diversos países. Durante el desarrollo de este programa, se organizarán actividades de acogida para el profesorado y alumnado visitante. Nuestra red de contactos internacionales aumenta cada año y mantenemos buenas relaciones con los compañeros de estos centros educativos europeos, a los que le ofrecemos colaboración para organizar movilidades para el profesorado y para los estudiantes de FP.
FORMAKENT	Se trata a lo largo del curso de manera equilibrada la educación emociona, los hábitos de vida saludable, la sexualidad, el uso positivo de los tics, la prevención y drogodependecias. Los saberes que se trabajarán serán: 1. Pensamiento racional de R. ELLIS (autogestión racional) y psicología positiva. 2. Conocimiento y aceptación de la nueva normalidad y manejo de emociones ligadas a la “perdida” y el duelo. 1.1. Origen, difusión de la pandemia consecuencias socioeconómicas y personales. 1.2. Desinformación, control de las multinacionales de la comunicación y comercio de datos personales en redes sociales. A.1) Consecuencias de la pandemia y cambios socioeconómicos efectos de la desinformación y el manejo de los datos personales. A.2) Competencia emocional y de relación. Habilidades para la relación social. Comunicación y Resolución de conflictos. A.3) Emociones y sentimientos.

	Equilibrio emocional y capacidad de auto superación. Autogestión emocional. Expresión emocional y pensamiento consecuencial. B. 1) Alimentación completa variada y equilibrada. B.2) Pautas del ejercicio regular. C.1) Educación sexual, relaciones sexuales y afectivas. autoconcepto y autoestima, asertividad, empatía, educación de relaciones sexuales igualitarias. C.2) Relaciones sexuales sanas. Métodos de prevención de contagios de ETS y embarazos no deseados. C.3) Prevención de las relaciones tóxicas, Violencia de género y homofobia. D.1) Habilidades personales y sociales frente a la presión de grupo. D.2) Opciones de autogestión del ocio libres de consumos. D.3.) Efectos a corto y largo plazo de consumos de estupefacientes. E 1) Información sobre el buen uso de las nuevas tecnologías y conceptos de adición asociados a las nuevas tecnologías. Ciberdependencia y sus consecuencias. E.2) Prevención de riesgos en el uso de internet. E.4) Juegos on line. Peligros de dependencia y apuestas on line.
PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN	1. Dar a conocer la existencia y características del II Plan de Igualdad a toda la comunidad educativa. 2. Concienciar sobre los peligros de las relaciones tóxicas en adolescentes. 3. Dar al alumnado las herramientas necesarias para detectar una relación tóxica de pareja y proporcionarles los mecanismos y el apoyo necesarios para salir de ella. 4. Actualizar los ejemplares de la biblioteca que están relacionados con la coeducación y animar al alumnado a su lectura. 5. Incluir la celebración de las efemérides relacionadas con la coeducación en el Plan de Igualdad y proponer actividades para su trabajo en tutorías. Realizar una evaluación de dichas actividades y una encuesta de satisfacción al alumnado. 6. Incluir en las Programaciones Didácticas de los diferentes departamentos referencias al Plan de Igualdad y actividades relacionadas con la coeducación. 7. Pasar test al alumnado que nos permitan detectar concepciones problemáticas sobre las relaciones de pareja, el amor romántico y las relaciones sexuales. 8. Actualizar el espacio virtual y su divulgación a la Comunidad Educativa. 9. Hacer llegar al alumnado información relevante del ámbito de la coeducación de manera más eficaz y a través de un medio más cercano a ellos: una cuenta de Instagram de coeducación e igualdad. 10. Crear, promover y dar visibilidad a la cuenta de Instagram de coeducación en el instituto. 11. Crear un espacio de consulta acerca de inquietudes en el ámbito de relaciones tóxicas y solución de conflictos que funcione de apoyo a alumnos/as con problemas de esta índole. 12. Divulgar información sobre mujeres importantes de la historia que puedan servir de referentes a las jóvenes actuales. 13. Dar a conocer al alumnado de una manera más cercana la figura de Victoria Kent
ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR Y PALI	1. Favorecer la inclusión educativa y social del alumnado que requiera de esta medida para incrementar su desenvolvimiento autónomo. 2. Contribuir a la consecución de los objetivos de ESO dentro del Proyecto educativo del Centro. 3. Apoyar la transformación social y cultural del Centro y de la Comunidad educativa.

	4. Establecer cauces de cooperación y coordinación entre todos los agentes del sistema educativo para prestar una respuesta integral al alumnado desde una visión inclusiva de la educación. SABERES: ***a) Aprendizajes básicos:*** - Comprensión lectora con textos literarios y escolares - Velocidad lectora - Ortografía natural y reglada - Expresión oral (vulgarismos, vocabulario pobre, restringido,…) - Cálculo básico (suma, resta, multiplicación y división, números naturales y decimales,) - Resolución de problemas (suma, resta, multiplicación, división, números naturales, decimales y combinados). ***b) Desarrollo de técnicas de estudio.*** - Planificación y horario personalizado - Organización y hábitos - Técnicas de lectura y subrayado - Esquemas - Resúmenes - Mapas conceptuales - Supervisión del trabajo mediante agenda - Motivación constante para superarse día a día ***c) Educación en valores*** - Hábitos sociales - Normas - Solidaridad y respeto**.**
INNICIAKENT	El objetivo final de INNICIA VKENT no es otro que mejorar la formación personal, empresarial, financiera y laboral de los alumnos y alumnas del IES Victoria Kent, ya que son los trabajadores y empresarios del mañana y futuros emprendedores.
STEAMKENT ROBÓTICA	A través del trabajo por proyectos, dentro del programa STEAM, pretendemos que: - Los estudiantes trabajen en equipo y aprendan a tomar decisiones conjuntas. - Aumenten su capacidad para la resolución de problemas de manera creativa. - Mejoran su autoestima. - Impulsan sus capacidades comunicativas. - Aprenden mediante la experimentación en primera persona.
MÁS EQUIDAD INNOVACIÓN	El IES Victoria Kent, atendiendo a la Resolución del 22 de septiembre de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, ha solicitado en el presente curso el programa "Más Equidad Innovación", cuya finalidad es aplicar medidas que contribuyan a éxito educativo y a la prevención del absentismo y el abandono escolar. En este sentido, siguiendo los objetivos de desarrollo del programa, hemos presentado una propuesta para trabajar aspectos relacionados con la mejora de la convivencia en el centro. El programa presentado y aprobado tiene una doble línea de actuación; por un lado, abordaremos la mejora de la gestión del aula y, por otro lado, trabajaremos la resolución de conflictos interpersonales en el alumnado, mediante la creación de un equipo de mediadores escolares.

	Dichas actuaciones se realizarán por una entidad externa al centro con especialización y experiencia en este campo. La parte del programa relacionada con la gestión de aula se llevará a cabo en varias sesiones de tutoría de 1º y 2º ESO, y la formación de mediadores se realizará con un grupo reducido de alumnos y alumnas en horario de tarde. La finalidad última es la de dotar tanto al alumnado como tutores de herramientas para resolver conflictos dentro del aula y la creación de un equipo de mediadores escolares que pueda continuar sus actuaciones en los próximos cursos.
INTERCAMBIO REINO UNIDO	El proyecto de Intercambio en esta etapa tendrá como finalidad el desarrollo de las siguientes capacidades: 1. Escuchar y comprender información general y específica de textos orales en situaciones comunicativas variadas, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación. 2. Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma comprensible, adecuada y con cierto nivel de autonomía. 3. Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer y de enriquecimiento personal. 4. Utilizar con corrección los componentes fonéticos, léxicos, estructurales y funcionales básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación. 5. Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, reflexionar sobre los propios procesos de aprendizaje, y transferir a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas. 6. Utilizar estrategias de aprendizaje y todos los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, para obtener, seleccionar y presentar información oralmente y por escrito. 7. Apreciar la lengua extranjera como instrumento de acceso a la información y como herramienta de aprendizaje de contenidos diversos. 8. Valorar la lengua extranjera y las lenguas en general, como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, lenguas y culturas diversas evitando cualquier tipo de discriminación y de estereotipos lingüísticos y culturales. 9. Manifestar una actitud receptiva y de auto-confianza en la capacidad de aprendizaje y uso de la lengua extranjera. Objetivos específicos del intercambio: 1. Poner en contacto a los alumnos con una lengua, cultura y entorno diferentes. Lo que conlleva que esta experiencia sea muy beneficiosa para su futura vida laboral. 2. Desarrollar actitudes positivas de convivencia y cooperación mediante la vida cotidiana dentro de una familia extranjera. 3. Conocer y familiarizarse con la organización y funcionamiento de un instituto inglés. 4. Puesta en práctica en su auténtico contexto de los conocimientos adquiridos en la clase de inglés. 5. Eliminar definitivamente la resistencia que oponen los alumnos para expresarse en inglés por temor al ridículo.

	6. Desarrollar mecanismos de supervivencia y ampliar la capacidad de deducción gramatical y léxica. 7. Ampliar la capacidad de identificación y discriminación auditiva al entrar en contacto con distintos registros. 8. Corrección fonética y entonativa "mimética" al introducirse en un entorno inglés auténtico. 9. Adquisición del vocabulario, expresiones y giros familiares, al integrarse dentro del sistema de vida de una familia inglesa. 10. Adquisición del vocabulario, expresiones y giros de los adolescentes, al integrarse dentro del sistema de vida de un instituto inglés. 11. Conocer la realidad cultural del norte de Inglaterra.

3.7.4. ATENCIÓN EDUCATIVA EN ESO Y PROYECTOS TRANSVERSALES EN EDUCACIÓN EN VALORES EN BACHILLERATO

La materia de Atención Educativa y el Proyecto Transversal en Educación en Valores se dirigirá al desarrollo de las competencias transversales a partir de la realización de proyectos significativos para el alumnado y la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la reflexión y la responsabilidad, de acuerdo con lo establecido en el *artículo 11 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo* para ESO y el *artículo 12 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo,* para Bachillerato.

En relación con los principios generales de las distintas etapas, los pedagógicos y metodológicos del centro y la realidad socioeconómica en que se sitúa el centro, los objetivos que se pretenden conseguir con la impartición de la Atención Educativa y los Proyectos Transversales en Educación en Valores son los siguientes:

- Trabajar por la calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- Transmitir valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- Propiciar la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- Fomentar el esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- Capacitar al alumnado para el ejercicio de actividades profesional.
- Desarrollar la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.

Para conseguir estos objetivos y diseñar una atención educativa eficaz se ha tenido en cuenta la aportación que pueden realizar los miembros de los departamentos que imparten la Atención Educativa y las necesidades del alumnado de nuestro centro. Por ello, en cada nivel se aplicará una estrategia diferente, de manera que se vaya trabajando e

inculcando una serie de valores en el alumnado que garantice la consecución de los objetivos y el desarrollo de las competencias clave y así alcanzar su pleno desarrollo personal, social y profesional.

ATENCIÓN EDUCATIVA 1º ESO			
DPTO. QUE IMPARTE LA MATERIA	**PLANIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN**	**VALORES QUE SE PRETENDEN INCULCAR**	**COMPETENCIAS CLAVE QUE SE TRABAJAN**
Educación Física	Se trabajará la inteligencia emocional del alumnado de 1º ESO, de manera que aprenda a conocerse a sí mismo y le ayude a su relación con los demás y con su entorno más próximo. Para ello, se cuenta con el siguiente material: – Cuaderno "Mi mundo interior" – Cuadernillo "Inteligencia emocional" elaborado por Gipuzkoa Berrikuntza Lurraldea 12-14 años	Motivación al logro, iniciativa, adaptabilidad, confianza en uno mismo, empatía y habilidad social.	CCL CPSAA CC CE

ATENCIÓN EDUCATIVA 2º ESO			
DPTOS. QUE IMPARTEN LA MATERIA	**PLANIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN**	**VALORES QUE SE PRETENDEN INCULCAR**	**COMPETENCIAS QUE SE TRABAJAN**
Educación Física Filosofía y Cultura Clásica Apoyo al Área de Lengua y Ciencias Sociales	– A través de textos de diferente tipología, se realizarán puestas en común, búsqueda de información, etc. con temática variada y productos finales diferentes como: – "Hábitos de vida saludable", cuyo producto final será la realización de un estudio de los hábitos de vida saludable de cada alumno/a y la valoración de su salubridad. – "Empatía con los más necesitados", "Consumo responsable", "Reducción de desigualdades", "Hábitos de vida saludable". etc. Se trabajarán textos con esta temática para posteriormente realizar debates como producto final, de manera que el alumnado desarrolle su capacidad argumentativa a	Adquirir buenos hábitos alimenticios, beneficios de la práctica de la actividad física, moderación, disciplina, respeto por el propio cuerpo y respeto a los demás, solidaridad, compasión, bondad, tolerancia, motivación al logro, iniciativa, adaptabilidad, confianza en uno mismo, empatía y habilidad social.	CCL STEM CD CPSAA CC CE CCEC

	través de la exposición de ideas, tomando como referente los objetivos de desarrollo sostenible para 2030. – Con la temática "Conocerse a sí mismo", el alumnado elaborará un porfolio de valores. Para ello, se realizarán las siguientes situaciones de aprendizaje: "La línea de mi tiempo", "Compañeros de viaje", "Revista de prense: lo posible y lo imposible", "Tomas falsas de nuestras vidas" y "¿A quién miramos? ¿Quién y qué nos inspira?		

ATENCIÓN EDUCATIVA 3º ESO			
DPTO. QUE IMPARTE LA MATERIA	**PLANIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN**	**VALORES QUE SE PRETENDEN INCULCAR**	**COMPETENCIAS QUE SE TRABAJAN**
Filosofía y Cultura Clásica	La actuación en este curso se dirige a la "Recuperación del huerto" de nuestro centro. Para conseguirlo, el alumnado, a través de lecturas relacionadas con la agricultura, el medio ambiente, la acción humana, etc., irá tomando conocimiento de los aspectos básicos que rigen el funcionamiento del medio físico, se valorarán las repercusiones que sobre él tienen las actividades humanas y ayudará a contribuir a la conservación y mejora del mismo.	Valorar la importancia del consumo de alimentos frescos y saludables, apreciar la cultura gastronómica tradicional, familiarizándose con el trabajo físico y el esfuerzo, desarrollar el sentido de responsabilidad y fomentar actitudes cooperativas a través del trabajo en grupo para planificar las actividades y organizar las labores del huerto entre otras, etc.	CCL STEM CD CPSAA CC CE CCEC

ATENCIÓN EDUCATIVA 4º ESO			
DPTO. QUE IMPARTE LA MATERIA	**PLANIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN**	**VALORES QUE SE PRETENDEN INCULCAR**	**COMPETENCIAS QUE SE TRABAJAN**
Inglés	Se trabajarán diferentes valores y la educación emocional del alumnado de 3º ESO, a través de textos que contengan esta temática, de manera que el alumnado aprenda a conocerse a sí mismo, le ayude a su relación con los demás y con su entorno más	Motivación al logro, iniciativa, adaptabilidad, confianza en uno mismo, empatía y habilidad social, desarrollar el sentido de responsabilidad y fomentar actitudes cooperativas a través del trabajo en grupo.	CCL CD CPSAA CC

	próximo, aprenda a respetar a los demás, etc. El producto final serán trabajos y exposiciones orales individuales y en grupo con las conclusiones de lo trabajado en las lecturas.		CE CCEC
Matemáticas	Se realizará un "Taller de tangram" cuyo objetivo principal será el desarrollo de habilidades a través del aprendizaje lúdico, favoreciendo la manipulación de materiales y la formación de las ideas abstractas. El producto final del taller será la creación de un cuaderno con todo lo trabajado y las conclusiones obtenidas para cederlo al departamento de Matemáticas. Con este taller se pretende que el alumnado adquiera las siguientes capacidades: - Habilidad visual. El tangram desarrolla la profundidad y la habilidad de distinguir entre figura y fondo, distancia entre objetos y profundidad. - Memoria visual. Se estimula la memoria visual con la observación y reproducción exacta de un modelo. Esto ayuda a adquirir habilidades en el proceso de lectura y escritura. - Desarrollo de nociones espaciales. - Capacitación de interpretación y comprensión de los estímulos que se reciben a través de los sentidos, mejorando la percepción. - Concentración y mejora de la atención. - Desarrollo de la creatividad y la abstracción.	Adquisición de diferentes habilidades como la discriminación visual, la memoria visual, impulso de la creatividad, interacción con los demás, motivación, desarrollo del pensamiento crítico y abstracto, etc.	CCL STEM CD CPSAA CE CCEC

PROYECTO GTRANSVERSAL EN VALORES 1º Y 2º BACHILLERATO			
DPTO. QUE IMPARTE LA MATERIA	**PLANIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN**	**VALORES QUE SE PRETENDEN INCULCAR**	**COMPETENCIAS QUE SE TRABAJAN**
Filosofía y Cultura Clásica	A través de diferentes lecturas, visionado de documentales, escucha activa de programas de	Desarrollo del sentido crítico, iniciativa propia, colaboración, tolerancia,	CCL STEM

Francés	radio, investigación y exposición por parte de alumnado de diferentes temas se realizará un debate por trimestre como producto final. Se pretende que el alumnado adquiera rudimentos del género oratorio, aprenda a argumentar y a persuadir, de manera que desarrolle habilidades de comunicación y expresión para mejorar su capacidad de comunicación y favorecer la creación de un pensamiento crítico de manera que pueda alcanzar pleno desarrollo personal, social y profesional en un futuro. Para ello, los temas que se trabajarán y debatirán posteriormente serán: - Internet y redes sociales: avances tecnológicos, inteligencia artificial, uso y abuso de las tecnologías, ciberseguridad. - Igualdad: lenguaje inclusivo, violencia de género, derechos, tipos de familias y respeto. - Desarrollo físico y social: imagen y salud mental.	integración, respeto, igualdad, construcción de la identidad de cada uno ayudando a comprender los cambios físicos, estimulando la resiliencia y evitando factores de riesgo para la salud.	CD CPSAA CC CE CCEC

3.7.5. TRATAMIENTO DE LOS PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS RECOGIDOS EN LOS DECRETOS 102/2023 Y 103/2023 DE 9 DE MAYO PARA ESO Y BACHILLERATO: TRATAMIENTO DE LA LECTURA, LAS TIC, DESARROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE, DUA, INTELIGENCIA EMOCIONAL, PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DE ANDALUCÍA, LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL, ETC.

Los principios pedagógicos recogidos en el *artículo 6 de los Decretos 102/2023 y 103/2023 de 9 de mayo se* deben trabajar desde todas las áreas pues se trata de enseñanzas que deben estar presentes en la práctica docente, tratados como temas recurrentes en el currículo, no paralelos a las materias, sino transversales a ellas. En razón de esa presencia en el currículo, estos temas tienen un valor fundamental tanto para el desarrollo personal e integral de los alumnos, como para un proyecto de sociedad más libre y pacífica, más respetuosa hacia las personas y también hacia la propia naturaleza que constituye el entorno de la sociedad humana. Puesto que han de impregnar toda la acción educativa, el tratamiento de los principios pedagógicos constituye una responsabilidad de toda la

comunidad educativa, especialmente del equipo docente y como tal están presentes en las programaciones que realiza el profesorado.

Los principios pedagógicos que se van a trabajar desde todas las materias o módulos desde el centro serán:

1. **Lectura planificada para ESO.** Teniendo en cuenta 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*, nuestro centro garantiza la incorporación de los 30 minutos de lectura diarios desde 1º a 4º ESO tal y como recoge la instrucción tercera punto 1 apartado c) de la siguiente manera:
   - Estableciendo las materias en que se va a realizar el tratamiento de la lectura planificada.
   - Una vez estén configurados los horarios, Jefatura de Estudios distribuirá los 30 minutos de lectura obligatorios al día en las materias seleccionadas para ello. En principio y siempre que sea posible, se asignará un día a la semana a cada una de las materias seleccionadas para los 30 minutos de lectura planificada. (VER **ANEXO 3**)

   Las MATERIAS de ESO en que se realizarán las actuaciones encaminadas a mejorar la competencia lingüística a través de la lectura serán:

   - Materias con carga horaria de 4 horas.
   - Materias con carga horaria de 3 horas.
   - Religión y Atención Educativa.

CURSOS	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
Materias implicadas en el tratamiento de la lectura planificada	- Biología y Geología. - Geografía e Historia. - Lengua Castellana y Literatura. - Matemáticas. - Inglés. - Religión. - Atención Educativa.	- Física y Química. - Geografía e Historia. - Lengua Castellana y Literatura. - Matemáticas. - Inglés. - Tecnología y Digitalización. - Religión. - Atención Educativa.	- Física y Química. - Geografía e Historia. - Lengua Castellana y Literatura. - Matemáticas. - Inglés. - Religión. - Atención Educativa.	- Geografía e Historia. - Lengua Castellana y Literatura. - Matemáticas. - Inglés. - Religión. - Atención Educativa.

2. **La comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional.** En todas las programaciones de los departamentos se recogen los elementos transversales a tratar en cada una de las asignaturas y niveles que se imparten en el centro. Además, contamos con distintos planes y proyectos donde nos apoyamos para incidir más en estos aspectos como el Proyecto Lingüístico de Centro para trabajar la comprensión lectora, la expresión oral y escrita y la comunicación audiovisual; el TDE para todos los temas relacionados con las TIC (Gsuite y Classroom) y el proyecto Inicia para el emprendimiento y la educación cívica y constitucional. Para trabajar este último aspecto, contamos también con el Plan de Igualdad y Escuelas Espacios de Paz.
   No obstante, el centro se propone una serie de objetivos para el desarrollo de la lectura y la escritura de los que participan todos los departamentos y se canaliza a través del PLC. Los objetivos concretos que se pretenden conseguir con el trabajo realizado por todos los departamentos son:

   1. Mejorar y fomentar la lectura comprensiva.
   2. Mejorar la ortografía.
   3. Reforzar tanto la expresión oral como la expresión escrita.
   4. Utilizar la lectura como instrumento para la búsqueda de información.
   5. Incrementar el vocabulario de nuestro alumnado.
   6. Desarrollar la imaginación.
   7. Fomentar el espíritu crítico.

   Para alcanzar dichos objetivos, se proponen una serie de actividades generales que se concretarán en las programaciones didácticas de los departamentos para que el alumnado desarrolle el hábito y gusto por la lectura y desarrolle destrezas tanto orales como escritas.
   Estas actividades son:

Actividades para desarrollar el interés y el hábito por la lectura y la escritura
– Realización de tareas de investigación en las que sea imprescindible leer documentos de distinto tipo y soporte. – Lectura de instrucciones escritas para realización de actividades docentes o lúdicas. – Lecturas recomendadas: divulgativas, biografías, etc. – Plan lector y participación en tertulias literarias sobre libros de su interés relacionados con eventos o personajes históricos. – Elaboración en común de distintos proyectos de clase de carácter interdisciplinar en la que puedan trabajar diferentes departamentos: un periódico, un blog, una gaceta de noticias, etc. – Practicar la lectura en voz alta, leyendo, en todas las sesiones de clase, la parte correspondiente a los contenidos a tratar en esa sesión (del libro de texto o cualquier otro documento usado como recurso), instando al alumno/a a mejorar aspectos como la velocidad, la entonación, el ritmo, la pronunciación, etc. – A partir de la lectura del enunciado de las actividades a desarrollar, obtener la idea principal y parafrasear la cuestión que se propone de la cuestión principal, para

poder dar la respuesta adecuada; esto es particularmente importante en lectura de los enunciados de los ejercicios escritos.
- A partir de la lectura de un texto determinado (periódico, revista, etc.), indicar la imagen, el titular, el título o el gráfico, entre diversos posibles, se ajusta más al conjunto del texto completo o para alguna parte del mismo, y extraer conclusiones; comprender y establecer relaciones cronológicas o de causa-efecto entre una serie de acciones; considerar alternativas; elaborar hipótesis, diferenciar hechos de opiniones y suposiciones, etc.
- Uso de distintos soportes y tipologías textuales (textos técnicos, datos, diccionarios, atlas, enciclopedias, manuales, prensa, internet, etc.).
- Uso de las TIC.
- Lectura en alta voz y en silencio.

Actividades de expresión oral para expresarse en público correctamente

- Exposición de temas ante el grupo, con apoyo (en su caso) de imágenes u otras herramientas (PPT, esquemas, guiones, etc.), de las producciones realizadas personalmente o en grupo, sobre alguno de los temas que pueden tratarse en clase.
- Debate constructivo, respetando y aceptando las opiniones de los demás, como respuesta a preguntas concretas o a cuestiones más generales, como pueden ser: "¿Qué sabes de…?", "¿Qué piensas de…?", "¿Qué valor das a…?", "¿Qué consejo darías en este caso?", etc.
- Discusiones razonadas sobre cuestiones contenidas en los textos. - Comunicar oralmente lo que han leído, parafraseando, reelaborando o interpretando correctamente los contenidos.
- Interacciones orales en pequeño grupo o en trabajo por parejas.
- Resumir oralmente lo leído.
- Producción de esquemas y dibujos.
- Elaboración de un guion para presentar el texto frente a un grupo de compañeros, y transformación de la estructura del texto.
- Actividades de trabajo cooperativo para aprender de los otros y con los otros y, sobre todo, para propiciar situaciones de intercambios e interacciones orales.
- Parafrasear oralmente los enunciados de las actividades, utilizando sus propias palabras.
- Dramatizaciones.
- Explicaciones e informes orales.
- Entrevistas.
- Presentación de diapositivas, dibujos, fotografías, mapas, etc., para que el alumno, individualmente o en grupo, describa, narre, explique, razone, justifique y valore el propósito de la información que ofrecen esos materiales.
- Grabación en vídeo de las exposiciones orales de los alumnos, para su proyección posterior, que permitirá al alumno observar los aspectos mejorables en su lenguaje corporal y en la prosodia de su exposición.

3. **La igualdad efectiva entre hombres y mujeres, prevención de violencia de género…** Además de las actividades preparadas por los diferentes departamentos, el Plan de Igualdad trabaja a nivel de centro aspectos como prevención de la violencia de género, de la violencia contra las personas con discapacidad, la violencia terrorista y de cualquier forma de violencia. (Ver Plan de Igualdad)

4. **En cuanto al desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor,** se trabaja desde el aula la iniciativa del alumnado, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo, el sentido crítico. Además, se cuenta con el programa Inicia, donde se especifica el trabajo de estas destrezas y los cursos con los que se lleva a cabo.
5. **Actuaciones de educación y promoción de la salud.** Además de las lecturas, trabajos monográficos y exposiciones orales sobre el tema en cada asignatura, tal y como viene recogido en las programaciones de los departamentos, se tratarán estos temas en tutorías, planes y proyectos del centro, etc.
6. **Otros elementos.**
    - Contenidos y actividades relacionadas con el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.
    - Contenidos y actividades para la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social, para el propio alumno o alumna y para los demás.
    - Aspectos de educación vial, de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.

La manera en que tales temáticas se van a trabajar en el centro por medio de diversas líneas de actuación, como ya se ha indicado anteriormente:

a. Actividades de área. Actividades propuestas por los departamentos didácticos e incluidas en las respectivas programaciones.
   Procedimientos:
   - Selección de textos tanto para la lectura extensiva como intensiva.
   - Trabajos de investigación.
   - Proyectos integrados entre diversas áreas.
   - Actividades puntuales.

b. Actividades de centro.
   - Por medio de la puesta en funcionamiento del Programa de actividades complementarias y extraescolares.
   - Celebración de días conmemorativos o celebración de efemérides diversas.
   - Actividades de planes específicos: Plan de Igualdad, Plan de autoprotección, Plan de convivencia, Plan de acción tutorial, etc.

3.8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES (D. 327/2010, ROC ART.23.3 F)

REFERENCIAS NORMATIVAS:

- *Artículo 22. Principios de atención a la diversidad y a las diferencias individuales del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.*
- *Artículo 23. Principios de atención a la diversidad y a las diferencias individuales del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.*
- *Artículo 8. Materia lingüística de carácter transversal de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.*
- *Capítulo IV de atención a la diversidad y a las diferencias individuales de las Órdenes de Educación Secundaria y Bachillerato de 30 de mayo de 2023.*

3.8.1. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO

3.8.1.1. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

De las medidas generales de atención a la diversidad que vienen recogidas en el *art. 31 de la Orden de 30 de mayo de 2023*, en nuestro centro se aplican las siguientes:

- **Acción tutorial** en todos los niveles.
- **Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos**. Se realiza en la mayoría de las materias en algún momento específico del proceso enseñanza-aprendizaje según los saberes básicos que se trabajen. Esta metodología se encuentra recogida en cada una de las programaciones didácticas de los departamentos.
- **Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por una Materia Lingüística de carácter transversal en 1º ESO**. Para determinar si un/a alumno/a es susceptible de cursar la Materia Lingüística de Carácter Transversal, se tendrá en cuenta la siguiente información:
  - El informe de tránsito del alumnado y los acuerdos tomados con los colegios adscritos en la última reunión del curso académico donde se transmite información sobre las características y necesidades del alumnado.
  - Para el alumnado repetidor de 1º ESO, en la evaluación final de curso el Equipo Educativo propondrá, si lo considera conveniente, que curse la materia si no ha logrado los objetivos en competencia lingüística.
  - En la sesión de evaluación Inicial del curso siguiente a instancias del tutor/a si, después de la evaluación inicial realizada durante las primeras semanas, el equipo educativo considera conveniente que el alumno/a curse la materia en lugar de la Segunda Lengua Extranjera.

La incorporación y matriculación del alumnado en la Materia se realizará una vez oído el alumno y contando con la conformidad de los padres, madres o tutores/as legales. Para ello, el tutor/a del alumnado seleccionado se pondrá en contacto con los tutores/as legales (bien con una reunión presencial, llamada telefónica o a través de Séneca) y, si están conformes con la medida, firmarán el documento de "*Consentimiento para la matriculación del alumno/a en la Materia Lingüística de carácter transversal"* **(VER ANEXO 4).** Dicho documento se custodiará en Jefatura de Estudios.

La materia tendrá como finalidad desarrollar productos interesantes y motivadores para el alumnado, desarrollando, entre otros, la lectura comprensiva y partirá de los elementos curriculares de la materia de Lengua Castellana y Literatura. Además, se evaluará y calificará como el resto de materias.

- **Actuaciones de coordinación de tránsito entre etapas**. El centro se coordina con sus centros adscritos para organizar el tránsito. A principios de curso, se lleva a cabo el plan de acogida del alumnado nuevo (septiembre) y la primera reunión con las familias para facilitar la comunicación entre el centro y estas, además de informar de todos los aspectos de interés para estas (octubre, después de la evaluación inicial). En septiembre, se constituye la comisión de tránsito con los colegios e institutos adscritos al centro (CEIP Las Albarizas, CEIP Miguel de Cervantes, CEIP Santa Teresa e IES Las Dunas). A lo largo del curso se coordinan y reunen los distintos miembros de la comisión para establecer estrategias que den respuesta a las dificultades que se presenten, para concretar aspectos curriculares, para realizar el seguimiento de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad y coordinar el proceso del alumnado nuevo y con las familias a través de las jornadas de puertas abiertas. (Ver Programa de tránsito en el apartado "Cualesquiera otros que le sean atribuidos por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. Proceso de Tránsito")
- **Actuaciones de prevención y control del absentismo**. (Ver Plan de convivencia)
- **Distribución del horario lectivo de las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza**. (Ver Oferta de materias optativas)

En el curso 2022/2023 se llevaron a cabo también las medidas generales que se exponen a continuación. Durante el curso escolar 2023/2024 esto no ha sido posible por no contar con el profesorado suficiente para implementarlas. Si durante el curso la Administración Educativa nos concediera la figura del "profesor/a de apoyo" (antiguo "Apoyo Covid"), se retomarían estas medidas.

- **Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor** en 1º y 2º ESO en la asignatura de Lengua Castellana y Literatura.
- **Desdoble de grupos en materias de carácter instrumental** en algunos cursos de 1º, 2º y 3º ESO. En caso de que falte algún/a de los profesores/as de desdoble, el alumnado de este/a docente volverá a su aula de referencia para garantizar así el derecho a la educación del alumnado.

3.8.1.2. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN BACHILLERATO

De las medidas generales de atención a la diversidad que vienen recogidas en el *art. 32 de la Orden de 30 de mayo de 2023*, en nuestro centro se aplican las siguientes:

- **Acción tutorial**. Ver en este documento el punto relativo a acción tutorial.
- **Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión.** Se realiza en la mayoría de las materias en algún momento específico del proceso enseñanza-aprendizaje según los saberes básicos que se trabajen. Esta metodología se encuentra recogida en cada una de las programaciones didácticas de los departamentos.
- **Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas.** El centro se coordina con sus centros adscritos para organizar el tránsito. A principios de curso, se lleva a cabo el plan de acogida del alumnado nuevo (septiembre) y la primera reunión con las familias para facilitar la comunicación entre el centro y estas, además de informar de todos los aspectos de interés para estas (octubre, después de la evaluación inicial). Entre octubre y noviembre se constituirá la comisión de tránsito con los colegios e institutos adscritos al centro (CEIP Las Albarizas, CEIP Miguel de Cervantes, CEIP Santa Teresa e IES Las Dunas). A lo largo del curso se coordinarán y reunirán los distintos miembros de la comisión para establecer estrategias que den respuesta a las dificultades que se presenten, para concretar aspectos curriculares, para realizar el seguimiento de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad y coordinar el proceso del alumnado nuevo y con las familias a través de las jornadas de puertas abiertas.

a.4. Actuaciones de prevención y control del absentismo (Ver Plan de convivencia)

3.8.1.3.PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN ESO Y BACHILLERATO

En el *art. 32 de la Orden 30 de mayo de 2023* para ESO y en el *art. 34 32 de la Orden 30 de mayo de 2023* para Bachillerato, se recoge que los centros establecerán programas de refuerzo individuales y programas de profundización para atender a la diversidad y a las diferencias individuales.

➢ **PROGRAMAS DE REFUERZO**
El **criterio** para determinar la **necesidad de aplicar un programa de refuerzo** será: • El alumnado que sea considerado por parte del Equipo Educativo y el Departamento de Orientación que, sin incorporarse en un programa de refuerzo, tendría pocas posibilidades de conseguir los objetivos de etapa, priorizando la atención al alumnado que haya demostrado buena disposición en las medidas de refuerzo de cualquier tipo previas que se le haya aplicado.

Las **características** del alumnado al que va dirigido son:

- Alumnado que no haya promocionado de curso.
- Alumnado que, aún promocionando de curso, no supere alguna de las materias o ámbitos del curso anterior.
- Alumnado NEAE con dificultades de aprendizaje en una o varias materias del currículo o en algún ámbito del desarrollo (DIA).
- Alumnado NEAE derivadas de Compensación Educativa (COM) que presente dificultades en una o varias materias del currículo. (ver punto **3.15. Planes estratégicos que se desarrollan en el instituto y Programaciones didácticas del plan de compensatoria**)
- Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión (no se requiere desfase de un curso):
    - Alumnado NEAE que requiera de evaluación psicopedagógica.
    - Alumnado con dificultades que no presenta NEAE.

El **procedimiento** a seguir en la **determinación** de la **necesidad** de aplicar un programa de refuerzo al alumnado será:

- El tutor/a y el equipo docente en la sesión de evaluación del curso anterior, con la colaboración del departamento de orientación, efectuarán la propuesta y resolución de incorporación a estos programas en las materias que se consideren que el alumnado no desarrollará con éxito las competencias específicas. La decisión será comunicada a los tutores legales a través del consejo orientador.
- Una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, podrá incorporarse a estos programas el alumnado que sea propuesto por el equipo docente.
- Dentro de los procesos de evaluación continua (sesiones de 1ª y/o 2ª evaluación, reuniones de Equipos Educativos), si el alumnado presenta dificultades de aprendizaje.

El procedimiento a seguir en la **aplicación del programa de refuerzo** será el que sigue:

- Una vez determinado el alumnado al que se le va a aplicar esta medida, el/la tutor/a del alumno/a rellenará los puntos 1, 2, 3, 5, 7 del documento recogido en *el anexo VIII* para ESO y en el *anexo VI* para Bachillerato de las *órdenes 30 de mayo de 2023* para cada una de las etapas.
- En el Drive de g.educaand seguirá la ruta **Unidades compartidas>Equipo educativo 1º, 2º, 3º, 4º ESO o Bachillerato (según corresponda)>2023/2024 Programa de refuerzo y profundización.**
- Posteriormente, cada tutor/a creará una carpeta para su clase (1º ESO A, 4ª ESO B…) y, dentro de ella, dos carpetas: una con el nombre "Programas de refuerzo" y otra con el nombre de "Programas de profundización".
- Dentro de la carpeta de "Programa de refuerzo", creará otra carpeta con el nombre del/ la alumno/a (Apellidos y nombre) al/la que se le va a aplicar el programa de refuerzo. Se crearán tantas carpetas como alumnos/as tengan dicho programa.
- Dependiendo del programa que se le vaya a aplicar al alumno/a y dentro de su nombre crearemos una nueva carpeta que ponga "**Programa de refuerzo de**

materias pendientes de otros cursos", "**Programa de refuerzo de repetidores**" o "**Programa de refuerzo alumnado dificultades en el curso**", según corresponda. (Un alumno puede tener más de un programa)

- Posteriormente, avisará a su equipo educativo para que este rellene el apartado 4 de los programas.
- Una vez rellenada la propuesta curricular del programa, el tutor se pondrá en contacto con las familias o con el alumnado si es mayor de edad (reunión presencial, llamada telefónica o a través de iPasen) para informar de que a su hijo/a se le ha abierto un programa de refuerzo del aprendizaje y rellenará el apartado 5 del documento, para posteriormente pasar a firmar el apartado 8.
- Los programas de refuerzo se revisarán en cada una de las sesiones de evaluación y se recogerá la información facilitada por el profesorado en el apartado 7 (observaciones) del programa de refuerzo. Se registrará también la eficacia de la medida. En caso de que la eficacia sea insatisfactoria, se deberá recoger en las actas de evaluación o de reuniones del Equipo Educativo y, en estas observaciones, la causa.
- El/la tutor/a o el profesorado informará a las familias del seguimiento de los programas de refuerzo al menos al final de cada evaluación a través de Séneca.
- El/la tutor/a o el profesorado también registrará en el apartado la colaboración de las familias en el desarrollo del programa.
- Si el equipo educativo después de haber puesto en marcha el programa considera que el alumnado no lo está aprovechando porque no sigue sus indicaciones u otras causas (como, por ejemplo, absentismo, comportamiento disruptivo), cabrá la posibilidad de poner fin a su vigencia y se recogerá en el apartado 3 del documento. Para este alumnado se buscará otra medida más adecuada a sus características siempre y cuando esté al alcance del centro.
- Para el alumnado NEAE con dificultades del aprendizaje el programa de refuerzo se registrará en Séneca.

En cuanto al **alumnado repetidor**, la propia permanencia en el curso es una medida de atención a la diversidad.

No obstante, dada la obligatoriedad de la realización del programa de refuerzo para este alumnado, en la evaluación inicial se recabará información sobre este alumnado en cuanto a la asistencia a clase, la actitud, el trabajo, su planificación personal u otros aspectos y se expondrá en la sesión de evaluación inicial.

En esta sesión, se determinarán los principios metodológicos que va a aplicar el equipo educativo a ese alumnado de forma individualizada. En las materias donde tuvo evaluación negativa el curso anterior, el profesorado responsable de ellas realizará su propuesta de concreción curricular para asegurar el desarrollo de las competencias específicas en dichas materias.

Posteriormente, se realizará una valoración trimestral que deberá quedar reflejada en las actas de las evaluaciones trimestrales de los elementos observados de forma general y del aprovechamiento de la propuesta de la concreción curricular de las materias suspensas. **(ANEXO 5)**

El profesorado que lleve a cabo estos programas, en coordinación con el tutor del grupo y con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado. En las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumno o alumna y a los tutores legales al final de cada evaluación. El profesorado que realice el

programa de refuerzo informará a las familias y al tutor del grupo del alumno/a en otro momento que no sea al final de cada evaluación, si lo considera pertinente. Esta información llegará a las familias a través de *Observaciones compartidas* de Séneca.
Cuando el nivel de competencia curricular adquirido por el alumnado se equipare a los niveles del curso en que se encuentra incluido, se pondrá en conocimiento del tutor del grupo, que a su vez lo comunicará a los tutores legales, les explicará que ha superado los niveles y no necesita el refuerzo.
Los programas de refuerzo del aprendizaje van incluidos en cada una de las programaciones didácticas de los departamentos (ver programaciones didácticas) y se informará periódicamente a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen dichos programas.

Dentro del programa de refuerzo del aprendizaje se encuentra el PLAN DE **COMPENSACIÓN EDUCATIVA** para el curso 2023/2024, que se adjunta al presente documento como **ANEXO 6**.

El programa de refuerzo para el alumnado con materias pendientes de otros cursos se encuentra detallado en el *apartado 3.9.4. Programas de refuerzo de materias pendientes: organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva (D. 327/2010, ROC ART.23.3 g)* del presente documento.

- **PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN**

El **criterio** para determinar la **necesidad de aplicar un programa de profundización** será:

- El alumnado altamente motivado o censado como AACC que esté interesado en conocer mejor y más profundamente los saberes básicos del currículo ordinario mediante actividades que supongan desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen su creatividad y motivación.

Las **características** del alumnado al que va dirigido son:

- Alumnado altamente motivado para el aprendizaje
- Alumnado que esté censado con altas capacidades intelectuales.

El **procedimiento** a seguir en la **determinación** de la **necesidad** de aplicar un programa de profundización al alumnado será:

- Ser propuesto por el equipo educativo una vez analizados los resultados de la evaluación inicial y comprobado si el alumno/a está altamente motivado o tiene una evaluación psicopedagógica de AACC.
- Dentro de los procesos de evaluación continua (sesiones de 1ª y/o 2ª evaluación, reuniones de Equipos Educativos), si el alumnado presenta alta motivación e interés.

El procedimiento a seguir en la **aplicación del programa de profundización** será el que sigue:

- Una vez determinado el alumnado al que se le va a aplicar esta medida, el/la tutor/a del alumno/a se pondrá en contacto con los padres/madres/tutores legales o con el alumno/a si es mayor de edad y se le informará de en qué materias se ha propuesto

en la evaluación inicial realizar un programa de profundización. Si el padre/madre/tutor legal o alumno/a si es mayor de edad rechaza que se le realice el programa de profundización deberá rellenar el documento que aparece en el **ANEXO 7**.

- Si el alumno/a o la familia acepta la aplicación del programa el/la tutor/a del alumno/a rellenará los puntos 1, 2, 3, 5, 7 del documento recogido en *el anexo VIII* para ESO y en el *anexo VI* para Bachillerato de las *órdenes 30 de mayo de 2023* para cada una de las etapas.
- En el Drive de g.educaand seguirá la ruta **Unidades compartidas>Equipo educativo 1º, 2º, 3º, 4º ESO o Bachillerato (según corresponda)>2023/2024 Programa de refuerzo y profundización.**
- Posteriormente, cada tutor/a creará una carpeta para su clase (1º ESO A, 4ª ESO B…) y, dentro de ella, dos carpetas: una con el nombre "Programas de refuerzo" y otra con el nombre de "Programas de profundización".
- Dentro de la carpeta de "Programa de profundización", creará otra carpeta con el nombre del/ la alumno/a (Apellidos y nombre) al/la que se le va a aplicar el programa. Se crearán tantas carpetas como alumnos/as tengan dicho programa. Esto solo se realizará para el alumnado altamente motivado. Para el alumnado censado como AACC, el tutor abrirá el programa en Séneca y avisará al profesorado que va a realizar el programa para que rellene su parte correspondiente.
- Posteriormente, avisará a su equipo educativo para que este rellene el apartado 4 de los programas.
- Una vez rellenada la propuesta curricular del programa, el tutor se pondrá en contacto con las familias o con el alumnado si es mayor de edad (reunión presencial, llamada telefónica o a través de iPasen) para informar de que a su hijo/a se le ha abierto un programa de profundización del aprendizaje en las materias seleccionadas en la evaluación inicial o posteriores evaluaciones y rellenará el apartado 5 del documento, para posteriormente pasar a firmar el apartado 8.
- Los programas de profundización se revisarán en cada una de las sesiones de evaluación y se recogerá la información facilitada por el profesorado en el apartado 7 (observaciones) del programa. Se registrará también la eficacia de la medida. En caso de que la eficacia sea insatisfactoria, se deberá recoger en las actas de evaluación o de reuniones del Equipo Educativo y, en estas observaciones, la causa.
- El/la tutor/a o el profesorado informará a las familias del seguimiento de los programas de profundización al menos al final de cada evaluación a través de Séneca.
- El/la tutor/a o el profesorado también registrará en el apartado la colaboración de las familias en el desarrollo del programa.

Los programas de profundización consistirán en un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

Los programas de profundización van incluidos en cada una de las programaciones didácticas de los departamentos (ver programaciones didácticas) y se informará periódicamente a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen dichos programas.

Se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.
El profesorado que lleve a cabo los programas de profundización, en coordinación con el tutor/a del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado. Se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento. El profesorado que realice algún programa de profundización a algún/a alumno/a informará puntualmente al tutor/a del grupo en las reuniones de coordinación del primer trimestre y/o, en las sesiones de evaluación de la evolución y rendimiento del alumnado que recibe el programa. El tutor /a enviará información a los tutores legales sobre el nivel del desarrollo de las capacidades y la adquisición de los saberes básicos que está realizando cada alumno/a a través de *observaciones compartidas* de Séneca.

PROPUESTA DE MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA APLICAR EN EL AULA CON ALUMNADO SUSCEPTIBLE DE NECESIDADES EDUCATIVAS

A) ALUMNADO CON DIFICULTADES

Tras la realización de la prueba inicial y la sesión de evaluación inicial, se detectará qué alumnado necesita una serie de medidas de refuerzo.

Las causas por las que el alumnado puede necesitar esta medida pueden estar relacionadas con dificultades en la comunicación, problemas cognitivos, problemas emocionales, problemas de salud, etc.

En primer lugar, se habrá de determinar si el alumnado tiene carencias en comprensión lectora, ortografía, expresión escrita, razonamiento abstracto, etc. y el estilo de aprendizaje en cuanto a la atención (si se distrae con facilidad o solo cuando está cansado, si se concentra en cada tarea o según qué tarea…), las estrategias que utiliza para la resolución de tareas (si resuelve planificando o por ensayo/error, ritmo lento de aprendizaje, tiende a memorizar, es inconstante en el trabajo, o suele terminar las tareas, etc.) y, finalmente, su actitud durante la realización de tareas (si es competitivo o ni siquiera lo intenta, si tiene baja motivación o autoestima, si necesitan que lo ayuden, si tiene o no hábito de trabajo en casa, etc.).

En el programa de refuerzo no se modificarán los objetivos y se trabajarán los contenidos mínimos de la asignatura. Los cambios se realizarán principalmente en la metodología. Algunas medidas que se pueden aplicar dependiendo de las necesidades del alumnado son:

- Tiempo extra para la realización de actividades.
- Realizar menos actividades que el resto del grupo-clase o adaptarle los enunciados de estas.
- Participar en las tareas de grupo-clase.
- Se le proporcionarán actividades de refuerzo al margen del grupo-clase.
- Se debe situar en las primeras bancas de clase.
- Necesitará un profesor de apoyo fuera del aula para reforzar los mínimos.
- Priorizaremos las actividades prácticas y manipulativas.

- Combinar pruebas escritas y orales. Si el alumno/a ha obtenido una puntuación baja en la prueba escrita se le debe dar la oportunidad de demostrar que domina los contenidos mediante una prueba oral.
- Las pruebas escritas más recomendable son: de preguntas cortas, de elección múltiple, tipo test.
- Adaptar el examen: reducir el número de preguntas, destacando palabras claves, combinando diferentes formatos de preguntas en una misma prueba (de desarrollo, definiciones, opción múltiple, de completar, de elegir entre dos opciones, entre otras.).
- Ampliar el tiempo de realización del examen si es necesario.
- Lectura de las preguntas del examen por parte del profesorado con el fin de que se realice una buena comprensión.
- Supervisar que ha respondido a todas las preguntas. Suelen dejar preguntas en blanco o incluso se olvidan de responder algún apartado, aunque sepan la respuesta. Recordarle que repase sus respuestas antes de dar por terminado el examen y entregarlo.
- Presentación de las preguntas de forma secuenciada y separada (por ejemplo: un control de 10 preguntas se puede dividir en dos partes de 5 preguntas cada una). En folios diferentes se presentan las preguntas y si es necesario se puede segmentar la prueba en 2 días. Una vez corregido el examen, repasar con el alumno los errores cometidos y darle las pautas de cómo hacerlo mejor.

B) ALUMNADO ALTAMENTE MOTIVADO

Dependiendo del nivel que tenga el alumnado con estas características se le propondrá contenidos del mismo curso ampliados. En cuanto a las actividades se podrán utilizar las mismas que el grupo-clase modificando preguntas, realizar actividades pensadas para cursos superiores o diseñar actividades personalizadas de acuerdo con sus intereses y con las capacidades que el profesorado crea que este alumnado debe desarrollar.
Los programas de ampliación o profundización no se dirigen únicamente al alumnado con altas capacidades, sino que también pueden beneficiar a todos aquellos alumnos que manifiesten alta competencia en un aspecto concreto del currículo o en las siguientes circunstancias:

- Cuando parte de los estudiantes hayan terminado adecuadamente y antes del tiempo previsto las actividades propuestas por el profesor.

- Cuando parte del grupo no necesita la realización de actividades repetitivas para consolidar un determinado contenido, porque se valore que ya lo tiene superado.

Se realizarán **distintos ajustes (medidas)** dentro del programa:

a) Ajustes metodológicos y organizativos. Se pondrán en práctica de la siguiente manera, dependiendo de la circunstancia:

- Facilitar espacios, tiempos y agrupamientos flexibles para realizar pequeños proyectos donde el alumno o alumna pueda poner en juego su creatividad y aumentar su motivación.
- Reservar en el aula tiempos para el diálogo.
- Fomentar el aprendizaje cooperativo y la ayuda entre iguales.
- Utilizar de manera gradual recursos impresos, audiovisuales e informático para el acceso, manejo, tratamiento y síntesis de la información.

- Plantear los temas desde una actitud abierta y dialogante, creando un clima fluido de comunicación en el grupo-clase.
- Partir de los errores como fuente de aprendizaje concediendo "el derecho a la equivocación".
- Apoyar la realización de preguntas sin inhibiciones y la búsqueda conjunta de respuestas.
- Alentar las iniciativas o proyectos que surjan de manera espontánea, ayudando a canalizar y dar forma a las propuestas creativas de los alumnos.

b) Ajustes en relación con las actividades. Se propone:

- Planificar actividades en las que el alumno o alumna tenga que relacionar los conocimientos adquiridos en las distintas áreas.
- Diseñar actividades que alternen distintos tipos de agrupamientos: gran grupo o pequeño grupo, para fomentar el aprendizaje cooperativo y llevar a cabo actividades individuales para potenciar el aprendizaje autónomo y el desarrollo de los propios intereses.
- Elaborar un banco de actividades y recursos complementarios de para los distintos contenidos que permitan enriquecer el currículo de los alumnos más brillantes, teniendo en cuenta los distintos estilos de aprendizaje.
- Programar una oferta variada de actividades con diversos grados de ejecución o dificultad.
- Compaginar las actividades propuestas por el profesor con otras de libre elección u optativas.
- Realizar trabajos en equipo integrados por estudiantes con distintas habilidades, en los que el alumno o alumna altamente motivado/a tenga que compartir información, colaborar y aceptar los distintos puntos de vista del resto de sus compañeros, aportar alternativas…

c) Ajustes en relación con los contenidos. Se propone:

- Enriquecer los contenidos conceptuales con una mayor profundidad, extensión y conexión entre ellos.
- Trabajar con ellos las siguientes destrezas relacionadas con los contenidos:

  - Valoración grupal del trabajo bien hecho y del esfuerzo personal.

  - Tolerancia a la corrección y aceptación de los errores como fuente de aprendizaje y superación.

- ❖ Colaboración del alumno o alumna con altas capacidades intelectuales con el resto del grupo como mediador en el proceso de aprendizaje de otros compañeros (tutorización).

- ❖ Reconocimiento por parte del alumnado del interés por el intercambio de información y valoración de los puntos de vista de los demás.

3.8.2. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN ESO Y BACHILLERATO (VER APARTADO 3.10. POAT)

Cuando los alumnos-as que se incorporen con el Dictamen de Escolarización actualizado, en el que se define explícitamente la necesidad de atención del profesor-a de pedagogía terapéutica (P.T.) fuera de la evaluación psicopedagógica, la orientadora realizará la evaluación psicopedagógica (a partir del primer trimestre para los alumnos que se han incorporado en ese curso) y solicitará el dictamen de escolarización para los alumnos-as que lo precisen a los Equipos de Orientación Externos, responsables de su elaboración.

Una vez que el dictamen se haya finalizado y en el caso que el alumno sea diagnosticado como alumno-a de necesidades educativa especiales (N.E.A.E) asociadas a discapacidad (DIS) se comenzará por parte del Equipo Educativo (todo el profesorado implicado en el aprendizaje del alumno-a) dirigidos-as por el tutor-a y asesorados por el Equipo de Orientación la Adaptación Curricular Significativa, si así se decide. Paralelamente se dispondrá una programación y un horario de atención específico en el aula de apoyo a la integración y se incluirá en el censo de N.E.A.E una vez concluido el dictamen.

En la elaboración del ACS y en base a las necesidades educativas del alumno-a cada profesor-a de aula determinará el nivel de competencia curricular en base a la aportación del E. Orientación y los criterios de evaluación, así como la metodología y materiales de trabajo (libros o cuadernos de refuerzo).

Los profesores de Pedagogía terapéutica (P.T.) se reunirán previamente a la evaluación con los profesores-as de las diferentes asignaturas con el objeto de acordar una nota que refleje el proceso de aprendizaje y el progreso respecto a su nivel de competencia. En el Acta de evaluación quedará consignado con un asterisco (*) aquellas asignaturas objeto de adaptación y se extenderá una diligencia en los documentos académicos del alumno-a.

En el caso de que el Dictamen de Escolarización resultante no aparezca el diagnóstico de discapacidad (DIS) y en consecuencia no sea pertinente la asistencia al aula de apoyo, el tutor-a del grupo coordinará otras medidas de atención a la diversidad por parte del Equipo Educativo. Estas medidas pueden ser: recomendación de otras optativas, refuerzos educativos, repetición de curso y adaptaciones de acceso al currículo (en los instrumentos de evaluación o en la metodología de trabajo con el alumno-a). En cualquier caso y siempre y cuando sea

posible y el alumnado lo requiera, y aparezca en su dictamen se atenderá al alumnado por el profesor-a de apoyo. Es importante señalar que la obligación de redactar una adaptación curricular afecta de igual manera al alumnado afectado por trastornos de comportamiento o trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad (TDAH).

De igual manera, será pertinente cuando el alumnado de Altas Capacidades requiera su elaboración para conseguir cubrir sus aspiraciones intelectuales dentro del grupo clase. Cuando la adaptación horizontal no fuese suficiente se procedería a adaptación vertical y a la flexibilización curricular, con el conocimiento de la familia y la aprobación de inspección.

3.8.2.1. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN ESO

Las medidas específicas de atención a la diversidad que vienen recogidas en el *art. 47 de la Orden de 30 de mayo de 2023*, para Secundaria son:

a) Apoyo dentro del aula por PT, AL, personal complementario u otro personal

Basándonos en la legislación, los alumnos-as discapacitados tendrán prioridad a la hora de ser atendidos dentro y/o fuera del aula y tendrán que seguir generalmente adaptaciones significativas. Componen este grupo el alumnado con:

- Déficit intelectual (de leve a profunda).
- Trastornos generales del desarrollo y del espectro autista.
- Trastornos de la comunicación
- Trastornos de conducta y trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad.
- Enfermedades raras o crónicas
- Discapacidad visual, auditiva o física.
- Alumnado con déficit de aprendizaje.
- Alumnado que precisa acciones de carácter compensatorio. Nos referimos al alumnado con desventaja socio-económica.

Todos estos alumnos serán atendidos por los profesores de apoyo terapéutico, de compensatoria o de apoyo curricular.

Resulta importante hacer hincapié en la planificación y organización de la atención a los alumnos de discapacidad. En los Programas de refuerzo para alumnado NEAE se describe claramente el ámbito de responsabilidad de los miembros del departamento de Orientación. Los profesores de apoyo se reúnen previamente a la sesión de evaluación con todos los profesores de los alumnos de N.E.A.E y de forma colegiada acuerdan una calificación. Dicha valoración se recogerá finalmente en el Informe Individualizado y en las Actas Finales de

cada alumno.

Siguiendo la normativa vigente y nuestros principios metodológicos, durante este curso 23/24, las PT van a trabajar la mayoría de su horario lectivo en inclusión. Ambas especialistas en pedagogía terapéutica han realizado un gran esfuerzo a la hora de planificar horarios y sesiones para incluir el mayor número de sesiones posibles de inclusión. En estas sesiones de inclusión van a trabajar como segundo profesor en el aula, potenciando actividades y situaciones de aprendizaje inclusivas (ABP, estaciones de aprendizaje, gamificación, etc.). Estas actividades estarán diseñadas según DUA y estarán relacionadas con los indicadores de éxito de los que han elaborado para su alumnado con necesidades. La intervención de las PT en nuestro centro abarca a todo el alumnado, realizando propuestas que requieran habilidades que hayan sido previamente trabajadas en el aula de apoyo por parte del alumnado de NEAE para aumentar la confianza, la autoestima y la capacidad de liderazgo de nuestro alumnado. Realizarán estas sesiones en coordinación con el profesor o profesora que imparta la materia en la que van a intervenir, proponiendo actividades y tareas acordes a los saberes básicos que se estén trabajando o a las necesidades del momento. Las sesiones de inclusión se impartirán preferentemente en las aulas donde tengan más de un/a alumno/a que asista al aula de apoyo y tendrán muy en cuenta el nivel de integración social del alumno dentro del aula.

Respecto a las actividades extraescolares se ha acordado un procedimiento que facilitará la integración del alumnado. Cuando un profesor realiza una actividad en la que participa un alumno-a de necesidades, deberá comunicarlo a la responsable del Departamento de Orientación (con al menos dos semanas de antelación) a fin de posibilitar en el caso que sea necesario que alguna profesora le acompañe.

b) Adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. (Ver POAT y Programación Aula PT).

Las adaptaciones de acceso serán de aplicación al alumnado NEE. Se trata de modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos, así como la participación del personal de atención educativa complementaria, que facilitan el desarrollo de las enseñanzas.

Serán propuestas por el orientador u orientadora en el apartado correspondiente del dictamen de escolarización.

La aplicación y seguimiento corresponde al profesorado responsable de las áreas que requieren adaptación para el acceso al currículum, así como del personal de atención educativa complementaria. La aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales en las sesiones de evaluación y en las reuniones de equipos educativos principalmente.

Serán de aplicación mientras se mantengan las NEE que justifican su propuesta y serán revisadas en los momentos en los que se proceda a una revisión, ordinaria o extraordinaria, del dictamen de escolarización.

La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" del censo de alumnado NEAE.

c) Adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales.

Las Adaptaciones Curriculares Significativas están dirigidas al alumnado con Necesidades Educativas Especiales (en adelante NEE) a fin de facilitar la accesibilidad de los mismos al currículo.

Suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Se aplicarán cuando el alumnado presente un desfase curricular de al menos dos cursas en la materia objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentre escolarizado.

Su elaboración corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado NEE, con la colaboración del profesorado de la materia encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento del departamento de orientación.

La aplicación, seguimiento, así como la evaluación de las materias con adaptaciones curriculares significativas serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con NEE.

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

La evaluación de las materias adaptadas significativamente será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Quedarán recogidas en la aplicación informática Séneca, debiendo ser cumplimentado por el profesorado especializado para la atención del alumnado con NEE. Para poder realizarlas es prescriptivo el informe de Evaluación Psicopedagógica previa, llevada a cabo por el Departamento de Orientación, y que el Dictamen de Evaluación recoja esa medida.

Tendrán una validez de un año académico tras el cual, el profesorado responsable de la elaboración y desarrollo de la misma decidirán si mantienen, reformulan o amplían los objetivos y criterios de evaluación o bien, modifican las medidas previstas.

d) Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. (Ver POAT y Programación Aula PT)

Se basa en la estimulación de los procesos implicados en el aprendizaje: percepción, atención, memoria, inteligencia, habilidades sociales…El responsable de llevarlos a cabo es el profesorado PT dentro del aula y solo excepcionalmente fuera. Para aplicar la medida, debe ser recogida en el informe de Evaluación Psicopedagógica. Se propone para un curso.

Una vez se registre el programa en Séneca el profesorado PT trabajará con este alumnado, ya que estos Programas Específicos requieren de actividades y metodologías especialmente diseñadas para ellos, sobre todo en el caso de los PE de alumnos con dislexia y/o alumnos con necesidades muy concretas de trabajar en el área de lengua (alumnos TEL, alumnos disfémicos).

Por ello, también ese realizará una evaluación tanto del proceso de enseñanza como del proceso de aprendizaje de estos programas:

- ✓ Proceso de enseñanza: será necesario evaluar el diseño y desarrollo del programa específico, el ambiente del aula y todo aquello que favorezca el proceso de enseñanza y aprendizaje: organización, espacios y agrupamientos, la actuación personal de atención al alumnado, la coordinación con el tutor que interviene en el mismo grupo de alumnos y alumnas, la comunicación con los padres, etc.
- ✓ Proceso de aprendizaje: los criterios de evaluación propuestos y los indicadores nos mostrarán qué es lo que el alumnado debe alcanzar.

Se utilizarán diferentes instrumentos de evaluación:

- En primer lugar, la observación directa y sistemática. Los datos recogidos serán anotados en el cuaderno de la maestra, así como aquellos aspectos individuales de la alumna y del proceso de aprendizaje más significativos.
- En segundo lugar, los cuestionarios y entrevistas en las que a través de una pequeña tertulia o diálogo dirigido por la maestra el alumnado responderá a preguntas como: ¿Nos ha gustado la actividad? ¿Qué nos ha gustado del trabajo y qué no? ¿Qué hemos aprendido? ¿Qué podemos cambiar?, rúbricas, y elaboración de un pequeño porfolio.
- Muy importante, también, contar en esta valoración con las observaciones e impresiones del profesor del aula ordinaria.
- Se informará a las familias trimestralmente de la evolución de su hijo/a, con una valoración cualitativa del PE y una valoración más holística, sobre la evolución del alumno.
- Durante el curso quedará recogido en SÉNECA: las evaluaciones de las ACS que serán realizadas en colaboración con el profesor del área; valoración de los PE (continúa y final) ; seguimientos (continua y final) de las medidas adoptadas y la evolución general del alumno/a.

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

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 de una materia supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.

La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación del tutor o la tutora.

Para su elaboración, el tutor o tutora será el responsable de cumplimentar todos los apartados en Séneca, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado de la materia que se vaya a adaptar.

Respecto a la aplicación y seguimiento de la ACAI, será coordinada por el tutor o tutora y llevada a cabo por el profesorado de los ámbitos/materias adaptadas con el asesoramiento del orientador u orientadora y la participación de la jefatura de estudios para las decisiones organizativas que fuesen necesarias. El documento de la ACAI será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA. La ACAI tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado “Atención recibida”.

Requieren una evaluación psicopedagógica previa, realizada por el departamento de orientación, en la que se determine la conveniencia o no de la aplicación las mismas.

Se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el mismo, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere.

Cuando el alumno/a haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en las propuestas curriculares de ampliación para los ámbitos/materias incluidas en su ACAI podrá solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursará con éxito todas las materias del curso en el que se escolarizará. Para ello el equipo docente acreditará que el alumno o alumna ha alcanzado tanto los criterios de evaluación y objetivos del curso actual como los del que se pretende acelerar, así como que la medida de flexibilización es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

f) Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

En estos casos, siempre que se pueda el alumnado recibirá atención por parte del profesorado del aula hospitalaria, atención educativa domiciliaria (que habría que solicitarla con la fundamentación del dictamen médico) o acompañamiento escolar domiciliario. Debe tenerse en cuenta que el tutor/a del grupo será el encargado de coordinar al equipo educativo y al alumno/a en estos casos (qué debe realizar el alumno/a, cómo se puede poner en contacto el alumnado con un docente determinado, cómo se le hace llegar el material para su proceso de aprendizaje, cómo le va a evaluar cada docente en esta circunstancia, etc.). Para ello, el tutor/a y el profesorado del equipo educativo podrán utilizar Séneca, Classroom, Moodle centros, etc. El alumnado podrá comunicarse con cada miembro de su equipo educativo a través del módulo de comunicaciones de iPasen, el correo electrónico de g.educaand, Moodle Centros o Classroom.

g) Flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado de altas capacidades.

Esta medida supone la anticipación del comienzo del periodo de escolarización o la reducción del mismo.

La flexibilización se considerará una medida específica de carácter excepcional y será adoptada cuando las demás medidas tanto generales como específicas, aplicadas previamente, hayan resultado o resulten insuficientes para responder a las necesidades educativas que presente el alumno o alumna.

La decisión de flexibilizar la duración de los diversos niveles y etapas educativas será tomada cuando se considere que esta medida es la más adecuada para un desarrollo personal y social equilibrado del alumno o alumna y se acredite que tiene adquiridos los criterios de evaluación y objetivos del nivel que va a adelantar, habiendo sido evaluada positivamente su ACAI. Dirigida al alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales según determine la normativa vigente.

La dirección del centro realiza la solicitud de la propuesta de flexibilización, según el procedimiento que determina la normativa vigente al respecto.

Una vez resuelta favorablemente, el alumno o alumna será escolarizado en el nivel para el que se ha solicitado dicha flexibilización y atendido por el equipo docente de su grupo, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas generales o específicas de atención a la diversidad que fuesen necesarias. Ello implica que en la educación secundaria obligatoria podrá reducirse la escolarización un máximo de un año. En el bachillerato, la medida de incorporación a un curso superior al que le corresponde cursar podrá adoptarse una sola vez.

La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado “Atención recibida” por parte del profesional o la profesional de la orientación.

De la autorización de flexibilización se dejará constancia en el historial académico del alumno o alumna. Igualmente se consignará en los documentos oficiales de evaluación mediante la correspondiente diligencia al efecto en la que constará la fecha de la resolución por la que se autoriza dicha medida.

3.8.2.2. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN BACHILLERATO

Las medidas específicas de atención a la diversidad que vienen recogidas en el *art. 39 de la Orden de 30 de mayo de 2023*, para Bachillerato son:

a) Las adaptaciones de acceso al currículo para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
Se realizarán igual que en ESO. Se recoge en el punto 3.8.2.1. apartado b).

b) Adaptación curricular para alumnado con altas capacidades intelectuales.
Se realizarán igual que en ESO. Se recoge en el punto 3.8.2.1. apartado e).

c) Fraccionamiento del currículo.

Cuando se considere que las adaptaciones curriculares de acceso y los programas de refuerzo no son suficientes para alcanzar los objetivos de la etapa, el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo podrá cursar el Bachillerato fraccionando en tres cursos académicos, en régimen ordinario.

Para aplicar la medida de fraccionamiento, se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno o alumna, acompañada del informe del departamento de orientación en el que se podrá incluir la propuesta concreta de fraccionamiento curricular. La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.

Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, el fraccionamiento correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado, y se adjuntará al mismo una copia de la resolución de la citada Dirección General por la que se autoriza el fraccionamiento. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico del alumnado.

Con carácter general, se establecen dos partes del fraccionamiento de las materias que componen el currículo de cada curso, con la siguiente distribución de materias:

- En primero de Bachillerato, la parte primera comprenderá las materias generales del bloque de asignaturas troncales y Educación Física; y la parte segunda comprenderá las materias de opción del bloque de asignaturas troncales, además de Segunda Lengua Extranjera I, las materias específicas y optativas propias de la Comunidad Andaluza elegidas por el alumnado, y Religión o Proyecto transversal en educación en valores.
- En segundo de Bachillerato, la parte primera comprenderá las materias generales del bloque de asignaturas troncales e Historia de la Filosofía; y la parte segunda comprenderá las materias de opción del bloque de asignaturas troncales, además de la materia específica

y la materia optativas propias de la Comunidad Andaluza elegidas por el alumnado, y Religión o Proyecto transversal en educación en valores.

- ❖ Otras opciones de fraccionamiento podrán contemplarse siempre que quede garantizada una distribución equilibrada de las materias.

El alumnado que haya optado por fraccionar el currículo del Bachillerato deberá matricularse del curso completo, y cursar las dos partes en las que se divide cada curso en años consecutivos. En el primer año cursará las materias correspondientes a la parte primera, y en el siguiente, las correspondientes a la parte segunda.

En el supuesto de que, al concluir el primer año quedasen materias pendientes de la parte primera, en el año siguiente, este alumnado queda obligado a matricularse de todas las materias que componen la parte segunda y de las materias no superadas de la parte primera, realizando las actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes.

Los resultados de la evaluación realizada al finalizar el primer año, en caso de ser positivos se conservarán debidamente registrados para incorporarlos a los correspondientes a las materias cursadas en el segundo año.

Una vez cursadas ambas partes, la promoción se producirá conforme a lo establecido con carácter general. La interrupción de los estudios supondrá la invalidación de las materias aprobadas si se produce en el primer curso y el alumno o la alumna tiene más de dos materias pendientes o no cursadas.

En segundo curso, las materias aprobadas no deberán ser cursadas de nuevo en ningún caso. El alumnado para el que se aplique la medida de fraccionamiento podrá permanecer hasta un máximo de seis años cursando esta etapa.

d) Exención total o parcial de materias

Cuando se considere que las medidas contempladas en los apartados anterior no son suficientes o no se ajustan a las necesidades que presenta un alumno o alumna para alcanzar los objetivos del Bachillerato, se podrá autorizar la exención total o parcial de alguna materia para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, siempre que tal medida no impida la consecución de los aprendizajes necesarios para obtener la titulación.

La materia de Educación Física podrá ser objeto de exención total o parcial según corresponda en cada caso, conforme al procedimiento establecido en este artículo.

Asimismo, para la materia Primera Lengua Extranjera, únicamente se podrá realizar una exención parcial.

Para aplicar la medida de exención, se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno o alumna en la que se hará constar de manera expresa la materia o materias para las que se solicita exención total o parcial, acompañada del informe del departamento de orientación y, si se considera necesario, del informe médico del alumno o alumna.

La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.

Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, la exención de la materia correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado, consignándose la expresión (EX) en la casilla destinada a la calificación de la materia correspondiente, y se adjuntará a dicho expediente una copia de la resolución de la citada Dirección General por la que se autoriza la exención. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico del alumnado y en las actas de evaluación. A efectos de determinar la nota media del Bachillerato, no se computarán las materias consideradas exentas.

e) Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

Se realizarán igual que en ESO. Se recoge en el punto 3.8.2.1. apartado f).

3.8.3. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

REFERENCIAS NORMATIVAS

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

3.8.3.1. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA PARA 1º DE DIVERSIFICACIÓN Y 2º DIVERSIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE LOS ÁMBITOS QUE LO COMPONEN

El Programa de Diversificación Curricular se desarrolla en dos cursos: 1º curso de diversificación curricular, en 3º ESO y 2º curso de diversificación curricular, en 4º ESO. El programa se organiza en 30 sesiones lectivas con la distribución por ámbitos y materias.

En el currículo de los programas de diversificación curricular se establecerán los siguientes ámbitos específicos compuestos por sus correspondientes elementos formativos**:**

a) **Ámbito lingüístico y social**, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera.

b) **Ámbito científico-matemático**, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química.

Además, el alumnado cursará las materias comunes obligatorias, las materias optativas (solo en 4º ESO se eligen dos optativas) y las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza (a elegir 2 en 3º ESO y 1 en 4º ESO) además de Religión o Atención Educativa con el grupo-clase.

Es posible diseñar un ámbito práctico en 1er curso, con 2 horas de dedicación y 2º curso de Diversificación, con tres horas de dedicación.

También, se podrán incrementar hasta 2 horas las sesiones lectivas de cualquiera de los ámbitos, en cuyo caso el alumnado quedará exento de cursar una materia propia de la Comunidad Andaluza. Para el curso 2023/2024, este centro no aplica ninguna de las dos medidas.

Para el curso 2023/2024, la estructura del Programa de Diversificación Curricular con las horas destinadas a ellas es la que se recoge en el cuadro siguiente:

	1º PDC (EN 3º ESO)	Horas	**2º PDC (EN 4º ESO)**	Horas
Ámbito Científico-Tecnológico	Biología y Geología	8	Biología y Geología	8
	Física y Química		Física y Química	
	Matemáticas		Matemáticas	
Ámbito Lingüístico y Social	Geografía e Historia	9	Geografía e Historia	9
	Lengua Castellana y Literatura		Lengua Castellana y Literatura	
	Primera Lengua Extranjera		Primera Lengua Extranjera	
Materias comunes obligatorias	Educación Física	2	Educación Física	2
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2		
	Tecnología y Digitalización	2		
Materias optativas (elegir 2 en 4º ESO)			Digitalización	3 + 3
			Expresión Artística	
Materias optativas propias de la Comunidad (elegir 2 en 3º ESO) (elegir 1 en 4º)	Computación y Robótica	2 + 2	Ampliación de Cultura Clásica	2
	Proyecto interdisciplinar: Informática		Filosofía	
	Proyecto interdisciplinar: Taller de cine			
Religión/Atención educativa		1		1
Tutoría		2		2
TOTAL		30		30

Aunque se han ofertado todas las materias optativas en 4º ESO y todas las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza en 3º ESO y 4ª ESO, el alumnado ha elegido entre las materias que se reflejan en el cuadro anterior.

3.8.3.2. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS PARA LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO AL PROGRAMA

Según el *Art. 23 del Decreto 102/2023* y el *art. 30 de la Orden de 30 de mayo de 2023,* los requisitos para que el alumnado se incorpore a un programa de diversificación serán los siguientes:

CUÁNDO SE ADOPTA LA DECISIÓN	REQUISITOS A CUMPLIR	CURSO AL QUE SE INCORPORA
Al finalizar 2º ESO *(en la evaluación final del curso 22/23)*	• No estar en condiciones de promocionar a 3º ESO • El equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.	1º PDC *(nivel 3º de ESO)*
Al finalizar 3º ESO *(en la evaluación final del curso 22/23)*	• No estar en condiciones de promocionar a 4º ESO • El equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.	1º PDC *(nivel 3º de ESO)*
Al finalizar 4º ESO *(en la evaluación final del curso 22/23)*	• No estar en condiciones de titular. • El equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener el título. • No exceder los límites de permanencia previstos en la etapa (arts. 5.1 y 16.7 del RD 217/2022). • Se considera una medida excepcional.	2º PDC *(nivel 4º de ESO)*
Al comenzar 3º ESO *(en la evaluación inicial del curso 23/24)*	• El equipo docente considera que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenta dificultades que les impiden seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria. • Se considera una medida excepcional.	1º PDC *(nivel 3º de ESO)*
Al comenzar 4º ESO *(en la evaluación inicial del curso 23/24)*	• El equipo docente considera que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenta dificultades que impiden seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria. • Se considera una medida excepcional.	2º PDC *(nivel 4º de ESO)*

El IES Victoria Kent establece el siguiente protocolo de actuación de cara al procedimiento de incorporación del alumnado al PDC:

1º. Propuesta por parte del equipo educativo a partir de la segunda evaluación, teniendo en cuenta:
   - el número de suspensas (más de tres), incluidas las pendientes
   - la actitud del alumno/a (se interesa, pero tiene serias dificultades para alcanzar los objetivos de forma satisfactoria).
   - Deben existir posibilidades de que, con la PDC, supere las dificultades para que pueda alcanzar los objetivos y competencias de la etapa.

Dicha propuesta se recoge en el documento denominado Consejo Orientador.

2º. Considerar aspectos de "riesgo" que permitan valorar las circunstancias del alumno:
   I. Fecha de nacimiento.
   II. Asistencia: Número de faltas justificadas/injustificadas.
   III. Disciplina: partes leves, graves.
   IV. Número de materias suspensas en las distintas evaluaciones, teniendo en cuenta las pendientes.
   V. Número de repeticiones (en primaria, 1º, 2º)
   VI. Si ha tenido alguna otra medida de atención a la diversidad: Programas de refuerzo, exención de la optativa, etcétera.
3º. Entrevista del/la tutor/a con el alumnado. Firma de compromiso.
4º. Entrevista del/la tutor/a con la familia. Firma de compromiso.
5º. Decisión por consenso en la evaluación final de incorporación o no a Diversificación del alumnado susceptible de adoptar esta medida
6º. Elaboración del Informe de Idoneidad.
7º. Elaboración de listado de reserva, especificando que el alumnado que no pueda entrar deberá ser objeto de un Programa de Refuerzo, especialmente en las materias instrumentales.
8º. La incorporación a Diversificación también requerirá la audiencia a los propios alumnos o alumnas y sus padres, madres o tutores la cumplimentación del Consejo Orientador y la evaluación académica y el informe de idoneidad.
9º. El Departamento de Orientación establecerá una propuesta que elevará a la Jefatura de Estudios quien adoptará la decisión que proceda, con el visto bueno del Director.

De manera excepcional, el equipo docente en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial podrá proponer la incorporación al programa a aquellos alumnos o alumnas que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria. Se tendrá en cuenta para ello el protocolo establecido anteriormente.

La persona que ejerza la jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda e informará de ello a la persona que ejerza la dirección del centro, que dará el visto bueno.

La incorporación a un PDC requerirá:

- La conformidad de los padres, madres o tutores legales del alumnado, una vez oído el alumno/a.
- La evaluación académica.
- El informe de idoneidad incluido en el consejo orientador.

La emisión del informe de idoneidad, la información y el asesoramiento a las familias sobre la posible incorporación al programa será responsabilidad del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

Con respecto al agrupamiento del alumnado, no deberá superar los quince alumnos y alumnas, integrándose en los grupos de 3º y 4º con los que cursará las materias que no formen parte del programa y las actividades de la tutoría del grupo de referencia.

3.8.3.3. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS ÁMBITOS

El Departamento de Orientación será el encargado de coordinar la elaboración de las programaciones de los ámbitos. En esta programación se deberán especificar las competencias específicas, criterios de evaluación, saberes básicos y su vinculación con el perfil de salida al término de la Enseñanza Básica.

Las programaciones de 1º de Diversificación Curricular y 2º de Diversificación Curricular estarán recogidas en las programaciones de los departamentos donde se imparten, a saber:

1º Curso Diversificación (3º ESO)	Ámbito Lingüístico y social	Departamento de Inglés
	Ámbito Científico-Tecnológico	Departamento de Biología y Geología
2º Curso Diversificación (4º ESO)	Ámbito Lingüístico y social	Departamento de Inglés
	Ámbito Científico-Tecnológico	Departamento de Física y Química

3.8.3.4. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA TUTORÍA ESPECÍFICA (VER POAT)

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS MATERIALES Y PERSONALES
Explicación a los tutores-as sobre el perfil del alumnado PDC	Marzo- Abril	Actas de reunión de tutores-as con orientacióntutores-as y orientación
Solicitud de propuestas razonadas del alumnado que cumple requisitos para grupo grupo PDC	2º Evaluación	propuestas del alumnado que cumple requisitos para grupo PDC actas de evaluación, JJEE, profesorado E.Educativos , Orientación
Acuerdos del Equipo Educativo sobre las propuestas y recabar consentimiento informado de familias alumnado PDC	Evaluación final de junio	Actas de evaluación JJEE, profesorado E.Educativos, tutoresas, Orientación

Revisión de las propuestas y tomade decisiones de jefatura sobre los componentes del grupo y el programa.	Septiembre	JJEE, Orientación
Valoración de las posibles incorporaciones del alumnado en Evaluación inicial.	octubre	Actas de evaluación inicial JJEE, profesorado E.Educativos , tutores/as, Orientación
Motivación al alumnado hacia elgrupo	septiembre	orientación
Detección de expectativas e intereses	septiembre	ficha personal del alumnado
Evaluación aptitudes	octubre	cuestionarios de Evalua 8 y 9. CDE Clemente y cols Cloze HHBB Sánchez Pozar orientación
Reunión de Equipo Diversificación de 3º y4º para informar al profesorado y recabar programación de ámbitos SL y CT.	evaluación inicial	Actas evaluación Inicial orientación
Actividades de conocimiento interpersonal para provocar cohesión grupal	noviembre	Fichas plan de acción tutorial orientación
Motivación de grupo	noviembre	Fichas plan de acción tutorial orientación

Reglas para conseguir objetivos Disciplina autogestionada	noviembre	Fichas plan de acción tutorial orientación
Motivación individual ¿qué me propongo yo? Medios-fines	diciembre	Fichas plan de acción tutorial orientación
Evaluación de TTI	Diciembre	Fichas plan de acción tutorial orientación
Entrenamiento TTI condiciones externas e internas del hábito de estudio	diciembre	Fichas plan de acción tutorial orientación web y recursos de red de orientación
Preparación 1º sesión Evaluación profesorado medidas y códigos aportación del alumnadoa la evaluación	diciembre	Fichas plan de acción tutorial Actas de evaluación orientación
Valoración de resultados de 1º Evaluación	enero	Fichas de Autoevaluación orientación
Evaluación de HHSS	enero	cuestionarios de HHSS, Tolerancia y autoconcepto orientación
Entrenamient oTTI atención	enero	Fichas plan de acción tutorial web y recursos de red de orientación .
Entrenamiento TTI Planificación del estudio	febrero	Fichas plan de acción tutorial orientación
Técnicas de subrayado Técnicas de lectura	febrero	Fichas plan de acción tutorial orientación
Preparando San Valentín Relaciones afectivas sanas	febrero	Psicowoman
Autoimagen y autoconcepto	febrero	Fichas plan de acción tutorial orientación

Resolución de conflictos	marzo	Fichas plan de acción tutorial orientación
Detección de ideas importantes Mapas conceptuales, árboles, mapas conceptuales. resúmenes	marzo	Fichas plan de acción tutorial orientación
Cómo emitir una queja productiva	marzo	Fichas plan de acción tutorial orientación
Preparación 2º sesión Evaluación profesorado medidas y códigos aportación del alumnadoa la evaluación	abril	Fichas plan de acción tutorial Actas de evaluación orientación
Técnicas de Memoria y Retención preparación de exámenes	abril	Fichas plan de acción tutorial web y recursos de red de orientación.
Orientación vocacional MY WAY PASS	abril y mayo	Fichas plan de acción tutorial web Atresmedia y recursos de redde orientación
Y ORIENTABOT		https://www.orientajoven.com/orient abot/
Toma de decisiones académica	junio	Fichas plan de acción tutorial orientación
Autoevaluación del funcionamiento de grupo	junio	Clima de grupo
Evaluación del logro en TTI, HHSS y nivel de satisfacción de la decisión académica	junio	cuestionario Illueca metacognición Escala de satisfacción por adjetivos
Entrevistas de seguimiento con las familias	de septiembre ajunio	Fichas plan de acción tutorial coordinación con profesorado aç través de moodle orientación

Preparación Evaluación Final profesorado medidas y códigos aportación del alumnadoa la evaluación	junio	Fichas plan de acción tutorial Actas de evaluación orientación
Evaluación del Programa	junio	Entrevistas al alumnado, familias y profesorado. Valoración del rendimiento del clima de convivencia y satisfacción personal. Memoria del departamento de orientación.

3.8.3.5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DEL PROGRAMA

Los criterios de calificación y los procedimientos para el alumnado que cursa Diversificación serán los mismos que los recogidos en el apartado 3.9.1. *Procedimientos y Criterios de Evaluación, Promoción y Titulación del alumnado de educación secundaria obligatoria*.

La evaluación del alumnado de Diversificación curricular tiene como referente fundamental las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en cada uno de los ámbitos y materias que se integran en el programa. La totalidad de los criterios de evaluación contribuyen en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el **mismo valor** a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.

Los **criterios de calificación** estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas, y estarán recogidos en las programaciones didácticas. En los ámbitos se ha determinado que se aplicará media aritmética de los criterios de evaluación.

La nota de cada uno de los ámbitos se consigna como una sola calificación. Para informar a las familias del resultado de cada una de las materias que conforman los ámbitos, al finalizar cada una de las evaluaciones, el profesorado encargado de impartir clase en los ámbitos enviará a las familias la nota disgregada a través de *Observaciones compartidas* de Séneca.

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

3.8.3.6. PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS ÁMBITOS O MATERIAS PENDIENTES

Según legislación, las materias de cursos anteriores integradas en algunos de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.

Los ámbitos no superados del primer curso del programa se recuperarán superando en los ámbitos de segundo año, independientemente que el alumno/a tenga un programa de refuerzo del aprendizaje del ámbito no superado.

Las materias no superadas de 1º de PDC no incluidas en ámbitos, tengan o no continuidad en el curso siguiente, tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo y deberá superar la evaluación del mismo.

La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia, preferentemente el jefe/a del departamento si la materia no tiene continuidad en el curso en el que se encuentra el alumno/a. (Ver el punto 3.9.4. *Programas de refuerzo de materias pendientes: organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva (D 327/2010, ROC art.23.3 g*) para más información).

3.8.3.7. CRITERIOS DE TITULACIÓN DEL ALUMNADO

Los criterios de titulación para el alumnado que cursa 2º curso de Diversificación serán los mismos que los recogidos en el apartado 3.9.1. *Procedimientos y Criterios de Evaluación, Promoción y Titulación del alumnado de educación secundaria obligatoria*.

La evaluación del alumnado que curse programas de diversificación curricular tendrá como referente fundamental las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en cada uno de los ámbitos y materias que integran el programa.

La evaluación de los aprendizajes será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.

Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del tercer curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, en los programas de diversificación curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año.

3.8.4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD ALUMNADO DE CICLOS FORMATIVOS

Una de las características del alumnado que accede a los ciclos formativos es, precisamente su diversidad, que se manifiesta tanto a nivel académico como en la edad, intereses, perspectivas profesionales, entorno social, cultural, etc.; todo ello hace que la atención a esa pluralidad sea una constante en cada curso académico.

El profesorado que imparte clase en Formación Profesional debe atender a todos los alumnos y alumnas, adaptando el proceso educativo y su intervención a los distintos ritmos de aprendizaje.

En virtud de lo establecido en la legislación actual por la que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales, se tendrá en cuenta:

1. Las medidas adoptadas para atender a la diversidad dentro de la Formación Profesional no pueden suponer una adaptación curricular que afecte a las competencias básicas necesarias para obtener el título del correspondiente Ciclo Formativo **(adaptaciones curriculares de acceso).**

2. Las posibles medidas a adoptar consistirán en la adecuación de la metodología, materiales y tiempos, garantizando el acceso a las pruebas de evaluación.

3. Igualmente se tendrán en cuenta los **Alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE).**

4. En cada curso escolar y en función de las características del alumnado, si así lo requieren, las medidas serán propuestas y elaboradas por el equipo docente, bajo la coordinación del profesor tutor o profesora tutora y con el asesoramiento del departamento de orientación; su aplicación y seguimiento se llevarán a cabo por el profesorado de las materias adaptadas con el asesoramiento del departamento de orientación (teniendo en cuenta los puntos 1 y 2).

5. Podrán establecerse, por tanto:
    a. Medidas generales, atendiendo a la diversidad propia del alumnado, no sólo como grupo sino también como individuos.
    b. Programas de refuerzo del aprendizaje
    c. Programas de profundización
    d. Medidas específicas según las peculiaridades y necesidades de los alumnos y alumnas.

Las medidas de Atención a la Diversidad propuestas en cada ciclo formativo y/o módulo profesional serán desarrolladas debidamente en las programaciones didácticas correspondientes, siendo susceptibles de modificación o ampliación si en el transcurso de su puesta en marcha se considera necesario.

3.8.5. PROTOCOLO DE ABSENTISMO (MENORES DE 16 AÑOS)

El profesorado del centro, nada más entrar en clase, deberá pasar lista por Séneca. El tutor/a la primera semana de cada mes, deberá mandar el cuadrante de absentismo que

se encuentra alojado en Moodle Centros/ Sala de profesorado/Absentismo alumnado/ Documentación absentismo, al correo electrónico de jefatura de estudios.

Si durante un mes el alumnado falta 25 horas, se deberán seguir los pasos que a continuación se detallan:

- **PASO 1 (PRIMER MES):**

A) Convocatoria de reunión. El tutor mantendrá una reunión presencial con uno de los tutores legales del alumno, para volver a solicitar la justificación de dichas faltas e informar a la familia de que, si el alumno/a sigue faltando al centro, se llevará a cabo el inicio de protocolo de absentismo.

B) Acta de la reunión mantenida entre el tutor y la familia. *(el documento lo podéis encontrar en la carpeta de Moodle Centros denominada "Documentación absentismo")* El/la tutor/a rellena el documento de acta de reunión (incluso si no se consigue hablar o contactar con la familia, marcando la casilla *no comparecencia de la persona o personas convocadas)*. Guardar el acta de la reunión.

- **PASO 2 (SEGUNDO MES)**:

Requerimiento a la familia o tutores legales *(el documento lo podéis encontrar en la carpeta de Moodle Centros denominada "Documentación absentismo")* para la justificación de faltas. (Se puede llamar a las familias para tratar el tema en cuestión, pero, aun así, hay que mandar el requerimiento y que lo justifiquen por escrito).

El/la tutor/a le da registro al requerimiento desde secretaría con registro de salida. Es muy importante guardar una copia de que el requerimiento ha sido enviado.

- **PASO 3 (TERCER MES):**

Inicio del protocolo de absentismo (*el documento lo podéis encontrar en la carpeta de Moodle Centros denominada "Documentación absentismo")*. El/la tutor/a enviará el documento de inicio de protocolo de absentismo a los padres, madres o tutores/as legales del alumnado que lo requiera. La carta se enviará desde la secretaría del centro, con registro de salida. Los/as tutores/as guardan una copia del documento enviado.

Una vez iniciado el protocolo de absentismo, será Asuntos Sociales el encargado de ponerse en contacto con las familias, alumnado y con el centro educativo si se considera oportuno.

- **Si se detecta que algún alumno puede encontrarse en una situación de riesgo en el ámbito familiar, se debe acelerar este proceso, informando a Jefatura de Estudios, y así iniciar el protocolo lo antes posible.**

3.8.6. PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS

Siguiendo las *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, en este apartado se recogen los procedimientos para la detección temprana de señales de alerta en el desarrollo o de niveles altos de capacidades intelectuales, con la finalidad de establecer lo antes posible las medidas educativas más adecuadas, previa coordinación de todos los profesionales implicados, el seguimiento de la eficacia de dichas medidas, y en última instancia, el proceso de derivación al Departamento de Orientación, para la realización de la evaluación psicopedagógica del alumnado que así lo requiera.

3.8.6.1. DETECCIÓN DE INDICIOS NEAE EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Tal y como se nos indica en las instrucciones anteriormente mencionadas, en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje podrán reconocer determinadas señales en su desarrollo o indicios que les haga sospechar que un/a alumno/a presenta indicios de NEAE.

Se considera que un **alumno/a** presenta **indicios de NEAE** cuando se observe alguna de las siguientes circunstancias:

- Rendimiento inferior o superior al esperado tomando como referencia su edad y/o su nivel educativo.
- Diferencia significativa con respecto a la media de sus iguales en cualquiera de los ámbitos del desarrollo y/o en el ritmo/estilo de aprendizaje.
- Indicios de la existencia de un contexto familiar poco favorecedor para la estimulación y desarrollo del alumno/a. Las circunstancias anteriores no se explican por factores coyunturales o transitorios.

Para la detección de estos indicios, se considerarán los siguientes **ámbitos del desarrollo y del aprendizaje**:

Desarrollo cognitivo
Desarrollo motor
Desarrollo sensorial
Desarrollo comunicativo y lingüístico
Desarrollo social y afectivo
Desarrollo de la atención y concentración

Existen diferentes **instrumentos** que permiten esta detección tales como: observación diaria en situaciones de enseñanza-aprendizaje, pruebas de competencia curricular, cuestionarios, escalas de estimación, pruebas de valoración de las distintas áreas del desarrollo, etc. A través de estos instrumentos se podrá realizar una valoración global del adolescente, detectando diferencias respecto a los principales hitos del desarrollo propios de su edad y/o respecto al rendimiento y procesos de aprendizaje esperados para su nivel educativo. (Ver Anexo III "Indicadores e instrumentos para la identificación de alumnado con indicios de NEAE" de las Instrucciones de 8 de marzo de 2017.

En el contexto educativo, existen **momentos clave** para detectar indicios en el alumnado que posibilitan la toma de decisiones para la adopción de medidas educativas, así como que pudiesen hacer pensar en la existencia de NEAE, entre ellos:

- En los Programas de Tránsito.
- En las evaluaciones iniciales.
- En las evaluaciones trimestrales.
- En cualquier momento del proceso de Enseñanza-aprendizaje.
- Protocolo de detección del alumnado con NEAE por presentar AACCII. (*Instrucciones de 6 de mayo de 2014, de la Dirección General de Participación y Equidad, por la que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales*).

El **PROCEDIMIENTO A SEGUIR** en los casos de sospecha de alumnado con necesidades será:

1º.- REUNIÓN DEL EQUIPO DOCENTE

Una vez detectados indicios de NEAE en el alumno/a, el tutor/a reunirá al equipo docente. A esta reunión deberá asistir, al menos, una persona en representación del Departamento de Orientación del centro (maestra/o de PT, profesora ATAL, orientador/a…).

En esta reunión se han de abordar los siguientes aspectos:

- **Análisis de los indicios de NEAE detectados**. El equipo docente junto con la representación del Departamento de Orientación analizará y valorarán conjuntamente los indicios detectados.
- **Valoración de la eficacia de las medidas que se vienen aplicando**: Comprobación de la efectividad de las medidas educativas que se aplican en el grupo clase con el alumno/a o, en el caso de no haber aplicado aún ninguna medida decidir estrategias de intervención para atender a sus necesidades educativas.
- **Toma de decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar**, si se constata que éstas no estaban siendo aplicadas o si su aplicación resulta insuficiente tras la valoración de su eficacia.
- **Establecer un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas, que dependerá de las áreas implicadas, la etapa y la edad del alumno/a**. Este cronograma deberá contemplar una serie de indicadores y criterios de seguimiento que permitirán la valoración de la efectividad de las medidas y estrategias adoptadas, así mismo se establecerán plazos y fechas de reuniones para la realización de dicho seguimiento. Las consideraciones del equipo docente serán recogidas en un acta que elaborará el tutor/a, que incluirá todos los aspectos tratados en la reunión y firmarán todos los asistentes a la misma. Del contenido de esta reunión se dará traslado a la jefatura de estudios.

  Documento: "Acta de reunión del Equipo Docente (detección de indicios de NEAE.

2º.- REUNIÓN CON LAS FAMILIAS

Tras esta reunión el tutor/a mantendrá una entrevista con la familia del alumno/a con objeto de informarles de las decisiones y acuerdos adoptados, así como de las medidas y estrategias que se van a aplicar y el cronograma de seguimiento. Así mismo, en esta entrevista también se establecerán los mecanismos y actuaciones para la participación de la familia.

Documento: "Acta de reunión con el padre, la madre o los representantes legales (detección indicios NEAE)"

3º.- SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

Si tras la aplicación de las medidas referidas en el apartado anterior, durante un **período no inferior a tres me**ses, y según el cronograma de seguimiento establecido, se evidencie que las **medidas aplicadas no han resultado suficientes** o no se apreciase

una mejora de las circunstancias que dieron lugar a la aplicación de estas, se realizará el procedimiento de **solicitud para la realización de la evaluación psicopedagógica**.

Este procedimiento podría llevarse a cabo antes de agotar el plazo de tres meses establecido cuando:

- Se evidencie un agravamiento de las circunstancias que dieron lugar a la intervención, a juicio del equipo docente con el asesoramiento del profesional de la orientación.
- Se aprecien indicios evidentes de NEAE, requiriendo la aplicación de atención específica y/o estos indicios se encuentren apoyados por informes externos (médicos, logopédicos, psicológicos...).

El **procedimiento de solicitud** de evaluación psicopedagógica constará de los siguientes **pasos**:

1. Reunión del equipo docente en la que se analizarán las medidas adoptadas hasta el momento con el alumno/a. A esta reunión deberá asistir, al menos, una persona en representación del departamento de orientación del centro. En esta reunión el tutor/a recogerá los datos necesarios para la cumplimentación de la solicitud de realización de las evaluaciones psicopedagógica que incluirá las medidas educativas previamente adoptadas y los motivos por los que no han dado resultado.
   Documento: "Acta de reunión del Equipo Docente (seguimiento)".
   Documento: "Solicitud de Evaluación Psicopedagógica"

2. Una vez cumplimentada la solicitud, el tutor/a la entregará al orientador/a del departamento de orientación, quien establecerá el orden de prioridad conjuntamente con la jefatura de estudios del centro en función de los siguientes criterios:
   - Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.
   - Nivel educativo en el que se encuentra el alumno/a (prioridad: alumnado escolarizado en 1º y 2º de ESO).
   - Existencia de valoraciones previas tanto educativas como de otras Administraciones.

4º.- PROCESO DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

El tutor/a, convocará una entrevista con el padre, la madre, tutores o guardadores legales y les informará de la necesidad de realización de una evaluación psicopedagógica.

En esta entrevista inicial, se proporcionará información sobre:

- El objetivo de dicha evaluación y el procedimiento que se seguirá por los y las profesionales de la orientación.
- La necesidad de su colaboración a lo largo del proceso de evaluación psicopedagógica, para lo cual será citada, por dichos profesionales de la orientación, pudiendo aportar los informes o valoraciones que posea.
- La entrevista de devolución de información que se realizará al final del proceso, en la que se les informará sobre los resultados de la evaluación psicopedagógica y las medidas que se consideren necesarias para dar respuesta a las necesidades educativas del alumno/a.

En la citada reunión inicial, en los casos en los que sea posible, se podrá contar con la presencia del orientador/a o con objeto de aclarar cuestiones técnicas y dudas que puedan surgir en la entrevista. A la finalización de esta entrevista informativa inicial, padres o madres, tutores o guardadores legales firmarán un documento en el que manifestarán haber sido informados sobre el procedimiento de evaluación psicopedagógica y harán las observaciones que consideren oportunas sobre la realización de dicha evaluación.

Documento: "Información al padre, madre o los representantes legales sobre el inicio del proceso de Evaluación Psicopedagógica".

5º.- INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

Tras la realización del informe de evaluación psicopedagógica el orientador/a convocará las siguientes entrevistas:

- Entrevista de devolución de información al tutor/a. Éste trasladará la información al Equipo Docente.
- Entrevista de devolución de información a otros profesionales implicados: al equipo directivo y al equipo de orientación de centro.
- Entrevista de devolución de información a la familia del alumno/a: el profesional de la orientación, junto con el tutor/a, en los casos en los que sea posible.
- Entrevista de devolución al alumno/a: en aquellos casos en los que sea posible, el/el orientador/a se reunirá con el alumno/a con objeto de trasladarle cuáles son sus potencialidades y dificultades, así como en qué consiste la respuesta educativa, haciendo hincapié en su papel en la misma.

  Documento: "Información al padre, madre o los representantes legales sobre el contenido del Informe de Evaluación Psicopedagógica". Los padres, madres, tutores o guardadores legales podrán solicitar una copia del informe de evaluación psicopedagógica mediante escrito dirigido a la dirección del centro en el que se encuentre escolarizado el alumno/a. El equipo directivo entregará la copia del citado informe, dejando constancia de la recepción por parte de la familia.

  Documento: "Solicitud de copia del Informe de Evaluación Psicopedagógica y/o Dictamen de Escolarización".

  Documento: "Recepción de la copia del Informe de Evaluación Psicopedagógica y/o del Dictamen de Escolarización

3.8.6.2. DETECCIÓN DE INDICIOS NEAE EN EL ÁMBITO FAMILIAR

La familia solicitará una entrevista al tutor/a con objeto de informar que ha observado que su hijo/a manifiesta indicios de NEAE.

Cuando la familia presente diagnósticos y/o informes externos al centro, el tutor/a, le indicará que esta documentación deberá ser presentada en la secretaria del centro para su registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del alumno/a por parte del centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Una vez se presente y registre dicha documentación en Secretaría dicha información, el secretario enviará una comunicación al Departamento de Orientación y a Jefatura de Estudios con el fin de dar a conocer dichos informes. También, la documentación se enviará al Drive compartido con Orientación y Jefatura de estudios creado para este objetivo.

Asimismo, el tutor/a informará a la familia que estos informes de carácter externo son una fuente de información complementaria y no serán sustitutivos de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el centro escolar.

Documento: "Registro de entrega de documentación para el padre, la madre o los representantes legales del alumno/a". (Instrucciones 08/03/2017).

El tutor/a trasladará la información verbal y/o escrita aportada por la familia a la jefatura de estudios para su conocimiento. En cualquiera de los casos, el tutor/a informará a la familia que el equipo docente analizará los indicios detectados y determinará la respuesta educativa más adecuada. Tras esta entrevista, el tutor/a convocará la reunión de Equipo Docente y se seguirán los mismos pasos que cuando se detecten indicios de NEAE en el ámbito educativo.

NOTA: Todos los documentos relativos al protocolo de detección NEAE anteriormente mencionados se encuentran en la siguiente página: https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/protocolo-neae/modelos

3.8.7. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO POR PARTE DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO POR PARTE DE LA ORIENTADORA
• Alumnado escolarizado en el Centro que necesite de una ayuda adicional en su proceso de aprendizaje independientemente de la etapa escolar que curse. • Alumnado detectado por diferentes miembros: profesorado, familia y la propia Orientadora o cualquier otro miembro del Departamento de Orientación. • Derivación de un alumno/ a por parte de Instituciones o Asociaciones Externas. • Alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo, evaluado anteriormente por el EOE u otras Instituciones. • Alumnado que esté integrado en algún programa de apoyo y refuerzo que organice el centro. En nuestro caso existen el Proyecto de Compensatoria y PMAR en 2º y Diversificación en 3º de ESO.
CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO POR PARTE DE LOS MAESTROS ESPECIALISTAS EN PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA

Alumnado:	**Forma de atención:**
• Alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo asociadas a discapacidad, dificultades de aprendizaje o desventaja socio-cultural o sobredotación que en su informe psicopedagógico y/o dictamen de escolarización se determine la necesidad de ser atendido por una maestra/o especialista en Pedagogía Terapéutica. • Alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo que necesite trabajar aspectos de su desarrollo personal (cognitivo, comunicación y relación social). • Alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo que esté desarrollando una ACI significativa.	• Los maestros de apoyo trabajarán de forma coordinada con el profesorado que atiende directamente al alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo. • Se trabajará de forma inclusiva en el aula dando un apoyo al alumnado que lo requiera sin salir este del gran grupo en el que se encuentre integrado, no obstante, en los casos en los que este sistema no sea eficaz por las características concretas del alumno/a, este saldrá del aula ordinaria para ser atendido en un aula específica de apoyo.

CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO EXTRANJERO POR PARTE DEL RESPONSABLE DE ATAL
• Alumnado extranjero que no tenga dominio alguno de la lengua española. • Alumnado extranjero que tenga dificultades para seguir el currículo debido a un bajo nivel de dominio del español. En este servicio solo se atenderá alumnado de Secundaria Obligatoria y se incluirán alumnos-as de Bachillerato siempre que no se perjudique la atención a los alumnos de Secundaria que lo reciben por derecho.

3.8.8. PROTOCOLO DE ACOGIDA DE ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA

TAREAS	OBJETIVO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	SEGUIMIENTO
Recepción alumno	Sentimiento de acogida y de estructura	Jefatura de Estudios Secretaría	Al comienzo de curso	-Solicitud fuera de plazo. -Sobre matricula	
Entrega agenda/revista	Dar información al alumno/a sobre el centro y recurso para su organización escolar.	Orientación y/o tutor/a de grupo	En el momento de la incorporación al centro	-Agenda del centro	
Entrevista personal	Conocer las circunstancias sociales y ambientales del alumnado.	Departamento de Orientación	Al comienzo de la incorporación	1.Recepción de la documentación que entrega 2.Ficha personal ampliada y traducida si se pudiera realizar	
Recabar necesidades sociales	Conocer las circunstancias sociales y ambientales del alumnado.	Orientador del programa de acompañamiento y/o ATAL, tutor/a, profesor/a del grupo o cualquier otro miembro del claustro que tuviera conocimiento de estas circunstancias.	Al realizarse la incorporación y en cualquier momento del curso.	3. Recursos del entorno.	
Decisiones de ubicación al puesto escolar	Facilitar el proceso incorporación en el aula y en el centro.	El profesorado del grupo al que pertenezca	Al incorporarse el alumnado y en cualquier momento del curso.	Aula Tutor-a Compañeros/as.	

	Ayudar en el proceso de enseñanza-aprendizaje	este alumnado de manera consensuada. Profesorado de ATAL		ATAL	En las reuniones de Equipo educativo y sesiones de evaluación.
Búsqueda de alumno acompañante	Facilitar el proceso incorporación en el aula y en el centro.	Tutor/a Persona responsable del programa de acompañamiento	Al incorporarse el alumnado al aula, durante la primera y segunda semana	Compañeros/as	En las tutorías de grupo.
Acompañar y presentación al grupo	Facilitar el proceso incorporación en el aula y en el centro.	Jefatura de Estudios Tutor del grupo	En el momento de su incorporación al aula.	Tutor grupo	
Comunicación al Equipo Educativo	Conocimiento por parte del Equipo Educativo de la incorporación del alumno/a y sus circunstancias.	Tutor/a de grupo	En el momento que el tutor/a tenga conocimiento de dicha incorporación por parte de Jefatura de Estudios.	Comunicaciones de Séneca	
Seguimiento de nivel de competencia y /o modificación del puesto escolar.	Conocer el nivel de competencia del alumnado para saber si está ubicado en el curso adecuado o debe cambiar de curso.	Tutor/a del grupo Profesorado del grupo	Durante las dos primeras semanas de la incorporación del alumnado.	-Observación en el aula por parte del profesorado. - Pruebas iniciales de nivel.	Al finalizar las dos semanas de observación.
Censo en Séneca	Recoger medidas asociadas a puesto escolar	Orientación	Al final del proceso	Pruebas de nivel de competencia	

3.9. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO EN ESO Y BACHILLERATO (D. 327/2010, ROC ART.23.3 E)

3.9.1. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

La normativa en que nos apoyamos para establecer los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado en ESO es:

- *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)* (texto consolidado).
- *Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo,* por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- *Decreto 102/2023, de 9 de mayo*, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (Artículo 13).
- *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.* (artículo 10, 11)

3.9.1.1. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso escolar, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo. Dichas medidas están recogidas en el punto 3.8. Plan de Atención a la Diversidad del Alumnado y en cada una de las programaciones didácticas de los distintos departamentos.

El alumnado será evaluado conforme a criterios de plena objetividad, de manera que su dedicación, esfuerzo y rendimiento se valoren y reconozcan de manera objetiva, y tiene derecho a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación. Para garantizar la **objetividad y la transparencia** en la evaluación, 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 no superadas de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación. También se informará a los tutores legales de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación en la primera reunión de los tutores con las familias. Además, estos referentes de evaluación estarán alojados en la página web del instituto para que puedan ser consultados en cualquier momento.

En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta como referentes últimos, desde todas y cada una de las materias o ámbitos, la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el desarrollo de las competencias correspondientes. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia o ámbito teniendo en cuenta sus criterios de evaluación.

El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente llevará a cabo **la evaluación del alumnado de forma colegiada en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar**.

En la **evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de ESO**, se tendrán en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas de cada materia, a través de la superación de los criterios de evaluación que tiene asociados. Los criterios de evaluación se relacionan de manera directa con las competencias específicas e indicarán el grado de desarrollo de las mismas tal y como se dispone en el Real Decreto 217/2022, en el Decreto 102/2023 y la Orden del 30 de mayo de 2023.

En cuanto a los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación, el profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y las competencias clave. A tal efecto, se utilizarán diferentes instrumentos tales como:

- cuestionarios,
- formularios,
- presentaciones,
- exposiciones orales,
- edición de documentos,
- pruebas,
- escalas de observación,
- rúbricas o portfolios, entre otros.

Estos procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación estarán ajustados en cada una de las programaciones didácticas de los departamentos a los criterios de evaluación de cada una de las materias y a las características específicas del alumnado.

Los criterios de evaluación serán **medibles**, por lo que los departamentos didácticos establecerán mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio.

Para ello, **se han establecido indicadores de logro de los criterios**, en soportes tipo **rúbrica.** Los grados o indicadores de desempeño de los criterios de evaluación de esta etapa se habrán de ajustar a las graduaciones de insuficiente (del 1 al 4), suficiente (del 5 al 6), bien (entre el 6 y el 7), notable (entre el 7 y el 8) y sobresaliente (entre el 9 y el 10). Estos indicadores del grado de desarrollo de los criterios de evaluación o descriptores se concretarán

en las programaciones didácticas y se matizarán en base a la evaluación inicial del alumnado y de su contexto. Los indicadores deberán reflejar los procesos cognitivos y contextos de aplicación, que están referidos en cada criterio de evaluación.

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

Los **criterios de calificación** estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas, y estarán recogidos en las programaciones didácticas. Cada uno de los departamentos determinará si aplicará media aritmética o continua en cada uno de los criterios de evaluación de cada materia. Si opta en uno de los criterios de evaluación por aplicar la calificación continua, deberá especificar si se escoge la calificación mayor o la última.

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

3.9.1.2. EVALUACIONES PARA 1º, 2º, 3º Y 4º ESO

Se llevarán a cabo cuatro reuniones de evaluación a lo largo del curso:

- **Evaluación inicial** (con carácter diagnóstico antes del 15 de octubre). Se valorará la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los saberes básicos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

  En este mismo periodo, con el fin de conocer la evolución educativa de cada alumno o alumna y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, el tutor o la tutora de cada grupo de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria analizará el informe final de etapa del alumnado procedente de Educación Primaria, al que tiene acceso en Séneca, para obtener información que facilite su integración en la nueva etapa.

  En tercer curso, analizará el consejo orientador emitido el curso anterior, consultando también en Séneca. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.

  Al término de este periodo, se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente las conclusiones de esta evaluación, que tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

  El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise. Dichas medidas quedarán contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro.

En el acta de **evaluación inicial** se recogerá la siguiente información:

- ✓ Análisis grupal de los resultados.
- ✓ Medidas de atención a la diversidad aplicadas en el grupo.
- ✓ Programas de atención a la diversidad de carácter grupal e individual.
- ✓ Análisis individual de los resultados de la evaluación inicial y del informe de final de etapa para 1º Eso y consejo orientador para el resto de los cursos.
- ✓ Alumnado de 1º ESO que cursa la Materia Lingüística de carácter transversal y consentimiento de las familias.
- ✓ Alumnado detectado con indicios de NEAE y propuesta en su caso.
- ✓ Seguimiento de programas de refuerzo.
- ✓ Actitud y disciplina grupal e individual.
- ✓ Alumnos con faltas y retrasos reiterados.
- ✓ Medidas adoptadas para mejorar la convivencia del grupo si fuera necesario.
- ✓ Acuerdos del equipo educativo sobre el grupo para la siguiente evaluación.

- **1ª evaluación** (antes de las vacaciones de Navidad).
- **2ª evaluación** (antes de las vacaciones de Semana Santa).

En las **actas de la 1ª y 2ª evaluación** se recogerá la siguiente información:

- ✓ Análisis cualitativo grupal de los resultados.
- ✓ Propuestas de mejora grupas.
- ✓ Análisis individual de los resultados y propuesta de mejora individual.
- ✓ Seguimiento del programa de refuerzo para materias pendientes de otros cursos, del programa de refuerzo del alumnado repetidor y del programa de refuerzo de alumnado NEAE.
- ✓ Actitud/disciplina.
- ✓ Medidas adoptadas para mejorar la convivencia del grupo.
- ✓ Alumnado con faltas y/o retrasos reiterados.
- ✓ Revisión de los acuerdos tomados en evaluaciones anteriores y acuerdos del Equipo Educativo sobre el grupo para la siguiente evaluación.

- **Evaluación final** (no antes del día 24 de junio). En esta evaluación, se deberá realizar en **2º ESO** un consejo orientador en el que se incluirá el grado de logros de los objetivos y de adquisición de competencias y una propuesta a padres, madres o tutores legales (o al alumnado) de la opción que se considera más adecuada para continuar su formación, que podrá incluir la incorporación a un programa de diversificación curricular o a un ciclo formativo de grado básico. También, al **concluir la etapa** (4º ESO) o la **escolarización** del alumnado, el equipo educativo deberá realizar una propuesta, que se recogerá en el consejo orientador que recibirá el alumnado en estas circunstancias sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales que se consideren más convenientes.

El **acta de la evaluación final** será igual que la de la 1ª y 2ª evaluación, exceptuando el último punto donde se realizarán acuerdos sobre el grupo para el siguiente curso.

Además, tendrán lugar al menos dos reuniones de coordinación pedagógica de equipos educativos en el 2º y 3º trimestre. En estas reuniones, se realizará el seguimiento del alumnado, incidiendo en todos aquellos aspectos relacionados con la atención a la diversidad (eficacia de los programas de refuerzo y profundización, seguimiento de asignaturas pendientes, eficacia de los programas de refuerzo del aprendizaje de materias troncales, etc.).

Los tutores levantarán acta de cada sesión de evaluación y de cada reunión de coordinación; estas últimas serán custodiadas en jefatura de estudios.

Todos los documentos oficiales de la evaluación serán custodiados en secretaría. Los tutores tendrán copia de los mismos.

A lo largo del curso, en caso de que un alumno/a no pueda asistir a una actividad evaluable (prueba escrita, exposición, etc.), podrá repetirlo en la fecha que el docente considere más adecuada si presenta un justificante médico o bien dejándose a criterio del profesor, siempre que la falta esté debidamente justificada.

3.9.1.3. PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN ESO

PROMOCIÓN DEL ALUMNADO EN ESO

En cuanto a **promoción del alumnado**, según el *Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo,* por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, *Decreto 102/2023, de 9 de mayo*, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía y 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* se dispone lo siguiente:

1. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro, serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo al grado de consecución de los objetivos de la etapa, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

   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 cuenta los siguientes criterios:

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

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

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

2. Los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las materias no superadas les permita seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. **Promocionarán quienes hayan alcanzado los objetivos de las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias**.

3. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán los **planes de refuerzo** que establezca el equipo docente, que revisará periódicamente la aplicación personalizada de los mismos en diferentes momentos del curso académico (al menos, al finalizar cada trimestre escolar) y, en todo caso, al finalizar el mismo.

Este alumnado deberá superar las evaluaciones correspondientes a dichos planes. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en los apartados anteriores. En el caso de que se determine un único programa de refuerzo para varias materias, estas han de ser detalladas en el mismo.

Será responsable del seguimiento 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, su seguimiento será responsabilidad del tutor o tutora o de un miembro del departamento de orientación cuando el alumno o la alumna se encuentre en un programa de diversificación curricular.

El alumnado con materias pendientes deberá realizar los programas de refuerzo 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.

4. La **permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional** y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna. En todo caso, **el alumno o alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria**, según el art. 16.5 del RD 217/2022 y el artículo 14.5 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

5. De forma excepcional y de conformidad con lo previsto en el artículo 14.7 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo se podrá permanecer un año más en el **cuarto curso**, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el **equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias establecidas para la etapa**, en cuyo caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el apartado 2 del artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

6. En todo caso, la permanencia en el mismo curso se planificará de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumnado y estén orientadas a la superación de las dificultades detectadas. Estas condiciones se recogerán en un **plan específico personalizado con cuantas medidas se consideren adecuadas para este alumnado**."

En el artículo 26.1 y 26.4. de la *Orden 30 de mayo de 2023,* respecto a la promoción en la etapa de educación secundaria obligatoria, dispone lo siguiente:

"

1. Al **finalizar el segundo curso** se entregará a los padres, madres o tutores legales de cada alumno o alumna un **consejo orientador**. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta a padres, madres o tutores legales o, en su caso, al alumno o alumna de la opción más adecuada para continuar su formación, que podrá incluir la incorporación a un Programa de diversificación curricular o a un ciclo formativo de grado básico.

2. Igualmente, **al finalizar la etapa**, o en su caso, al **concluir su escolarización**, todo el alumnado recibirá un **consejo orientador individualizado** que incluirá una propuesta sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales que se consideran más convenientes. Este consejo orientador tendrá por objeto que todo el alumnado encuentre una opción adecuada para su futuro formativo."

En cuanto al alumnado con necesidades educativas especiales, en el artículo 28.10 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, y en la *Sección 3ª de la Orden de30 de mayo de 2023* se recoge lo siguiente:

> "10. Los referentes de la evaluación, en el caso del **alumnado con necesidades educativas especiales**, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, **sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación**.
>
> Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo."

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

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.

De conformidad con lo establecido en el *artículo 24 del Real Decreto 217/2022*, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, los **programas de diversificación curricular** estarán orientados a la **consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria**, por parte de **quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje** tras haber recibido, en su caso, medidas de apoyo en el primero o segundo curso de esta etapa, o a quienes esta medida de atención a la diversidad y a las diferencias individuales les sea favorable para la obtención del título. Todo lo referente a los Programas de Diversificación Curricular se encuentra desarrollado y concretado en la Sección 4ª de la orden de 30 de mayo de 2023.

Los centros docentes organizarán programas de diversificación curricular para el alumnado que precise de una organización del currículo en ámbitos y materias diferentes a la establecida con carácter general y de una metodología específica, todo ello para alcanzar los objetivos de la Etapa y las competencias establecidas en el Perfil de salida y conseguir así el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Tal y como se recoge en el art 24.3 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, con carácter general, el programa de diversificación se llevará a cabo en dos años desde tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria hasta finalizar la etapa. Se denominan primero de diversificación curricular al curso correspondiente a tercero de la Educación Secundaria Obligatoria y segundo de diversificación curricular al curso correspondiente a cuarto de la Educación Secundaria Obligatoria.

Los departamentos didácticos elaborarán un **programa de refuerzo** y **recuperación** para los alumnos que pasen de curso llevando no superada alguna de las materias impartidas. En sus programaciones los departamentos reflejarán las medidas de recuperación adoptadas, así como el modo de evaluación de las materias, que debe contemplar los siguientes aspectos:

- Apoyo y asesoramiento de los profesores de la materia correspondiente, o jefe de departamento en su defecto, en un horario determinado (si los alumnos con la materia suspensa no la cursan, el jefe de departamento les comunicará, a través del tutor de pendientes su horario de atención.)
- Realización de tareas o actividades fijando las fechas y el lugar de entrega de las mismas.
- Superación de pruebas objetivas, al menos una por trimestre, fijando lugar, calendario y profesor responsable de su elaboración.
- El contenido de los programas de recuperación será comunicado al alumnado y sus familias al inicio de cada curso.
- Los alumnos/as NEAE con ACIS no tienen asignaturas pendientes.

Según lo dispuesto en el artículo 16.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán asimismo, seguir los programas de refuerzo del aprendizaje establecidos por el equipo docente y superar las

evaluaciones correspondientes de aquellas materias de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.

Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular se recuperarán superando los ámbitos del segundo año, independientemente de que el alumnado tenga un programa de refuerzo del aprendizaje del ámbito no superado.

TITULACIÓN DEL ALUMNADO EN ESO

En cuanto a la **titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria** tomando como referente el *artículo 19* de *la Orden de 30 de mayo de 2023* se dispone lo siguiente:

1. Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y alumnas que al terminar la educación secundaria obligatoria hayan 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 profesorado del alumno o la alumna, con el asesoramiento del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave y en cuanto al logro de los objetivos de la etapa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

    a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
    b) Que tras la aplicación de las 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. Que, tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas. 4. El título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación.

4. En cualquier caso, todos los alumnos y alumnas recibirán, al concluir su escolarización en la Educación Secundaria Obligatoria, una certificación oficial en la que constará el número de años cursados y el nivel de adquisición de las competencias de la etapa.

5. 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 prevé

en los artículos 14.7 del citado Decreto y 18.10 de la Orden de 30 de mayo de 2023, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias que no hayan superado, tal y como se dispone en el artículo 16 de la Orden citada anteriormente.

CONSIDERACIONES PARA LA TOMA DE DECISIONES DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO EN ESO

A) NIVELES DE LOS DESCRIPTORES OPERATIVOS Y NIVELES DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

El **nivel de descriptores operativos** que se considera adecuado para la promoción al curso siguiente y/o titulación será el **nivel suficiente**, en el que se establece que el alumnado ha alcanzado los objetivos establecidos. Si en dos materias el alumno/a no alcanza los objetivos establecidos, promocionará de curso.

El **nivel de desarrollo de las competencias específicas** que este centro considera adecuado para promocionar de curso o titular será el **nivel intermedio**, nivel en que el alumnado habrá consolidado las competencias específicas de las materias y será capaz de aplicarlas; es decir, habrán desarrollado habilidades de análisis, síntesis, resolución de problemas y toma de decisiones.

En el **ANEXO 8** se recoge la vinculación de los objetivos de etapa con el nivel competencial y el perfil de salida de ESO.

B) CÓMO SE APLICARÁN LOS DOS CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN O NO PROMOCIÓN DEL ALUMNADO QUE TENGA TRES O MÁS MATERIAS SUSPENSAS

Para conocer si el alumnado ha tenido una evolución positiva en todas las actividades de evaluación propuestas, el profesorado llevará un registro de las actividades realizadas por el alumno/a y sus resultados. Las actividades serán accesibles al alumno/a, teniendo en cuenta sus necesidades y capacidades.

Si el alumnado requiere medidas de atención a la diversidad y se le ha realizado un programa de refuerzo, se valorará si dicho programa ha ayudado al alumno/a realizar logros y avances, si ha participado activamente para mejorar su aprendizaje, si ha seguido las indicaciones del docente en cuanto a los aspectos que debe mejorar en las materias en relación con los criterios de evaluación, si su participación en programas de apoyo ha sido positiva o no. Todo esto se valorará teniendo en cuenta el registro de estos puntos por parte de los docentes y su análisis tanto en las sesiones de evaluaciones como en las reuniones de los Equipos Educativos.

C) MANERA DE COMPROBAR QUE LA DECISIÓN SE BASA EN EL NIVEL DE DESARROLLO DE LOS DESCRIPTORES OPERATIVOS DE LAS COMPETENCIAS CLAVE

Para comprobar que la decisión de promoción o titulación se basa en el nivel de desarrollo de las competencias clave se seguirán estos pasos:

1. Recopilación de evidencias. Durante el curso académico, se recopilarán diversas evidencias del nivel de desarrollo de las competencias clave como pruebas escritas, proyectos, trabajos prácticos, presentaciones orales, participación en actividades orales, etc.
2. Evaluación de las evidencias. Se analizarán cuidadosamente las evidencias recopiladas y se compararán con los descriptores operativos de las competencias clave del alumnado. Una vez realizado esto, se considerará si el alumno/a ha demostrado un nivel de desarrollo acorde con lo establecido en los descriptores.
3. Observación y registro. Además de las evidencias formales, se tendrán en cuenta las observaciones y registros informales realizados durante el proceso de enseñanza-aprendizaje: el rendimiento en clase, la participación, la actitud hacia el aprendizaje y la capacidad de aplicar los conocimientos en situaciones reales.
4. Análisis colegiado. En la sesión de evaluación, el Equipo Docente analizarán y discutirán las evidencias recopiladas. La comparación de perspectivas y el hecho de compartir las observaciones ayudará a que la decisión se tome de manera objetiva y fundamentada.

D) MANERA DE COMPROBAR QUE SE HAN AGOTADO LAS MEDIDAS ORDINARIAS DE REFUERZO PARA SOLVENTAR LAS DIFICULTADES DE APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

Al alumnado que necesite medidas ordinarias se le realizará un Programa de Refuerzo de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Esta decisión, que puede tomarse en cualquier momento, será recogida en las actas de las sesiones de evaluación o en las reuniones de los Equipos Educativos.

Estas medidas estarán recogidas en el programa de refuerzo del alumnado al que se le aplica. En las sesiones de evaluación y en los equipos educativos, se realizará un análisis de las medidas propuestas y aplicadas a través de diferentes evidencias (observación, pruebas escritas y/o orales, proyectos, trabajos prácticos, presentaciones orales, participación en actividades orales, etc.) y se recogerá en el acta correspondiente. De esta manera, se podrá considerar si las medidas ordinarias aplicadas han sido insuficientes y se requiere solicitar medidas extraordinarias.

E) PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES DEL EQUIPO DOCENTE

El procedimiento a seguir para la toma de decisiones sobre promoción y titulación del alumnado será el que sigue:

1º. Recopilación de información. Los miembros del equipo educativo recopilarán información relevante sobre el rendimiento académico, la participación y el progreso del alumno/a a lo largo del curso escolar. Esta información puede incluir calificaciones, registros de asistencia, evaluaciones formativas y otros datos pertinentes.
2º. Análisis de la información. En la sesión de evaluación, el equipo educativo analizará y evaluará la información recopilada para obtener una visión completa del desempeño del alumno/a en relación con los objetivos, el nivel competencial o perfil de salida en relación con los descriptores operativos de cada una de las competencias clave y los criterios de evaluación establecidos. Se considerarán tanto los aspectos cuantitativos (calificaciones) como los cualitativos (participación, actitud, esfuerzo, progreso, etc.).
3º. Evaluación formativa y sumativa. Se tendrá en cuenta tanto la evaluación formativa (seguimiento constante del aprendizaje del alumno/a a lo largo del curso) como la evaluación sumativa (valoración final del nivel de logro de los objetivos y competencias establecidos).
4º. Revisión de las medidas de atención a la diversidad. Si el alumno/a ha recibido medidas de atención a la diversidad, se revisará la efectividad de estas medidas y su influencia en el rendimiento y adquisición de las competencias, tal y como se recoge en el apartado c de este epígrafe.
5º. Deliberación y toma de decisiones. Tomando como base el análisis de la información y la evaluación realizada, el equipo educativo deliberará y tomará decisiones sobre la promoción o titulación del alumno/a, teniendo en cuenta la legislación educativa vigente.

F) CRITERIOS PARA LA SEGUNDA PERMANENCIA EN 4º ESO

Los criterios para determinar la segunda permanencia en 4º ESO son:

1. Rendimiento académico insuficiente. Se evaluará el rendimiento académico del alumno/a en función de sus calificaciones y logro de los objetivos y competencias establecidos para 4º ESO. Si el alumno/a no ha alcanzado los niveles mínimos requeridos, se considerará la segunda permanencia.
2. No haber superado suficientes materias. Además del rendimiento académico global, se tendrá en cuenta el número de materias no superadas. Podrá permanecer un año más en 4º ESO si el equipo educativo considera que el alumno/a será capaz adquirir las competencias establecidas para la etapa con esta medida.
3. Asistencia a clase y participación. Si el alumno/a ha acudido regularmente a clase durante el curso y ha participado activamente se considerará la segunda permanencia.
4. No obstante, se analizará cada caso y se verán las circunstancias de cada uno/a de los/as alumnos/as susceptibles de una 2ª permanencia en 4º ESO.

PRUEBAS O ACTIVIDADES PERSONALIZADAS EXTRAORDINARIAS

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el *Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo*, en relación con la **obtención de título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria de**

forma extraordinaria, los centros docentes establecerán en el proyecto educativo el procedimiento para realizar estas pruebas.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de nuestro centro recordará en el mes de marzo a los departamentos que deben revisar y, si estos lo estiman oportuno, cambiar el plan de recuperación ya realizado el curso anterior. Al finalizar la revisión, los jefes de departamento presentarán en Secretaría dichos planes para que el alumnado que lo solicite pueda preparar las pruebas extraordinarias.

Las pruebas estarán basadas en estos planes de recuperación y contemplarán los elementos curriculares de cada materia, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la misma. En el mismo, se determinará el calendario de actuaciones a tener en cuenta por el alumnado.

Los interesados que cumplan los requisitos deberán solicitar en el centro, si estuvieron en él escolarizados en 4º ESO, su participación en dicho procedimiento, cumplimentando el modelo que se facilitará en Secretaría. La inscripción deberá realizarse durante **los diez últimos días naturales del mes de junio de cada año**.

Las **pruebas**, organizadas por los departamentos didácticos, en coordinación con la jefatura de estudios, **se realizarán los 5 primeros días de septiembre**.

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

El resultado de las pruebas deberá ser conocido por los interesados durante la **primera quincena de septiembre**.

De la sesión de evaluación se levantará la correspondiente acta; a esta sesión acudirá el profesorado responsable de la evaluación de las materias pendientes (jefes de departamento) y la persona titular de la jefatura de estudios.

Las personas que desarrollen las funciones de secretaría en el centro registrarán las calificaciones obtenidas en los documentos oficiales de evaluación que procedan, y será visado por el director del centro.

3.9.2. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO

La normativa en que nos apoyamos para establecer los criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado de Bachillerato es:

- *Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)*
- *Real Decreto 243/2022, de 5 de abril*, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- *Decreto 103/2023, de 9 de mayo*, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- *Orden de 30 de mayo de 2023*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan

determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

3.9.2.1. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será criterial, continua, formativa y diferenciada 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:

- 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
- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, y a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación. Para garantizar la objetividad y la transparencia en la evaluación, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado y a sus familias 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. También se publicarán en la web del instituto.
- Los criterios y procedimientos de evaluación, calificación están recogidos en cada una de las programaciones didácticas de los departamentos y los criterios de promoción y titulación también se recogen en el presente proyecto educativo del centro.

En la **evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Bachillerato** se tendrá en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas de cada materia, a través de la superación de los criterios de evaluación que tiene asociados. Los criterios de evaluación se relacionan de manera directa con las competencias específicas e indicarán el grado de desarrollo de las mismas tal y como se dispone en el *Real Decreto 243/2022*.

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

El profesorado de cada materia decidirá, **al término de 2º de Bachillerato**, si el alumno o la alumna ha logrado los objetivos establecidos para la etapa y ha adquirido las competencias correspondientes. En el **ANEXO 9** se recoge la vinculación de los objetivos de etapa con el nivel competencial al término de la etapa de Bachillerato.

El **nivel de descriptores operativos** que se considera adecuado para la promoción al curso siguiente y/o titulación será el **nivel suficiente**, en el que se establece que el alumnado ha alcanzado los objetivos establecidos. Si en dos materias el alumno/a no alcanza los objetivos establecidos, promocionará de curso.

El **nivel de desarrollo de las competencias específicas** que este centro considera adecuado para promocionar de curso o titular será el **nivel intermedio**, nivel en que el alumnado habrá consolidado las competencias específicas de las materias y será capaz de

aplicarlas; es decir, habrán desarrollado habilidades de análisis, síntesis, resolución de problemas y toma de decisiones.

Los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación que el profesorado utilizará en la evaluación, preferentemente, será la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los criterios de evaluación de Bachillerato y el grado de desarrollo de las competencias de cada materia. A tal efecto, se utilizarán diferentes instrumentos tales como

- cuestionarios,
- formularios,
- presentaciones,
- exposiciones orales,
- edición de documentos,
- pruebas,
- escalas de observación,
- rúbricas o portfolios,

Todos ellos deberán estar ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.

En **Bachillerato**, los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio. Para ello, los departamentos didácticos establecen **indicadores de logro** de los criterios, en soporte **tipo rúbrica** y los recogen en sus programaciones didácticas. Los grados o indicadores de desempeño de los criterios de evaluación se ajustan a las graduaciones de del 0 al 4, 5, 6, entre el 7 y el 8 y entre el 9 y el 10. Los indicadores reflejan los procesos cognitivos y contextos de aplicación que están referidos en cada criterio de evaluación.

La totalidad de los **criterios de evaluación** contribuyen en la misma medida al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el **mismo valor** a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma. Los **criterios de calificación** estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas y estarán recogidos en las programaciones didácticas. Cada uno de los departamentos determinará si aplicará media aritmética o continua en cada uno de los criterios de evaluación de cada materia. Si opta en uno de los criterios de evaluación por aplicar la calificación continua, deberá especificar si se escoge la calificación mayor o la última.

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

Se ha creado un cuadrante en Moodle donde el profesorado irá reflejando las fechas de sus exámenes con antelación suficiente para hacer una distribución más equilibrada, no pudiéndose poner más de dos exámenes al día.

La evaluación del **alumnado** con **necesidad específica de apoyo educativo** que curse las enseñanzas de bachillerato se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no

discriminación, la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán las medidas de atención a la diversidad que resulten de aplicación.

Se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que se adapten al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

Los **criterios y procedimientos de la evaluación** están **recogidos** en el proyecto de centro **en todas y cada una de las programaciones de las materias impartidas**. Serán objetivos y públicos, incluirán las medidas de recuperación de contenidos y materias no superadas en cursos anteriores, de todo lo cual se dará pertinente información al alumnado y a sus familias en la reunión inicial del tutor en octubre y siempre que sea solicitada.

El alumnado de bachillerato deberá cumplir las normas generales del centro en lo relativo a la asistencia a clase, incluido aquel que haya optado en la matriculación por la modalidad de convalidación de asignaturas con la posibilidad de subir nota. Para este alumnado, la asistencia será también obligatoria a todas las asignaturas, ya que no resultaría coherente el pretender subir nota sin asistir a las clases.

Aquellos que hayan optado en su matrícula por convalidar sin subir nota, solo asistirán y cursarán las materias no superadas. Si son menores de edad, necesitarán autorización expresa de los tutores legales para salir del centro.

En el caso de que un alumno/a no asistiera a una actividad evaluable, deberá traer justificación de dicha falta para que el profesor se lo pueda repetir en otra fecha. Si se repitiera esta circunstancia, y así lo demandara el/la profesor/a correspondiente, dicho alumno/a deberá presentar un justificante médico para tener derecho a que se le repita dicha prueba. De no aportar dicho documento, y si el profesor/a así lo considerara, no se le repetiría la actividad evaluable.

3.9.2.2. EVALUACIONES PARA 1º Y 2º BACHILLERATO

Se llevarán a cabo cinco reuniones de evaluación por curso a lo largo del año académico; siete en total para los equipos educativos de 1º y 2º Bachillerato:

- **Evaluación inicial** (con carácter diagnóstico antes del 15 de octubre). La evaluación inicial de **Bachillerato** será competencial, basada en la observación, tendrá como referente las competencias específicas de las materias y será contrastada con los descriptores operativos del Perfil competencial, que servirán de referencia para la toma de decisiones. Para ello se usará principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación

  En 1º de Bachillerato, el tutor/a analizará el consejo orientador emitido en 4º ESO del alumnado, consultando Séneca. En 2º Bachillerato, se analizarán los resultados obtenidos por el alumnado el curso anterior. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.

Al término de este periodo, se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente las conclusiones de esta evaluación, que tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise. Dichas medidas quedarán contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro.

En el **acta de evaluación inicial** se recogerá la siguiente información:

- ✓ Análisis grupal de los resultados.
- ✓ Medidas de atención a la diversidad aplicadas en el grupo.
- ✓ Programas de atención a la diversidad de carácter grupal e individual.
- ✓ Análisis individual de los resultados de la evaluación inicial y del consejo orientador emitido en 4º ESO para el alumnado de 1º Bachillerato. También se analizarán los resultados obtenidos en 1º Bachillerato para el alumnado que curse 2º Bachillerato.
- ✓ Alumnado detectado con indicios de NEAE y propuesta en su caso.
- ✓ Seguimiento de pendientes y valoración general por asignatura.
- ✓ Actitud y disciplina grupal e individual.
- ✓ Alumnos con faltas y retrasos reiterados.
- ✓ Medidas adoptadas para mejorar la convivencia del grupo si fuera necesario.
- ✓ Acuerdos del equipo educativo sobre el grupo para la siguiente evaluación.

- **1ª evaluación** (antes de las vacaciones de Navidad).
- **2ª evaluación** (antes de las vacaciones de Semana Santa).

En las **actas de la 1ª y 2ª evaluación** se recogerá la siguiente información:

- ✓ Análisis cualitativo grupal de los resultados.
- ✓ Propuestas de mejora grupas.
- ✓ Análisis individual de los resultados y propuesta de mejora individual.
- ✓ Seguimiento del programa de refuerzo para materias pendientes de otros cursos, del programa de refuerzo del alumnado repetidor y del programa de refuerzo de alumnado NEAE.
- ✓ Actitud/disciplina.
- ✓ Medidas adoptadas para mejorar la convivencia del grupo.
- ✓ Alumnado con faltas y/o retrasos reiterados.
- ✓ Revisión de los acuerdos tomados en evaluaciones anteriores y acuerdos del Equipo Educativo sobre el grupo para la siguiente evaluación.

- **Evaluación ordinaria de mayo** (27 de mayo). El alumnado de **2º de bachillerato** que obtenga evaluación negativa en alguna materia del curso o no haya adquirido evaluación positiva en materias del curso anterior a la finalización del proceso ordinario, seguirá con su proceso de aprendizaje hasta la finalización del periodo lectivo. Deberá llevar a cabo un plan individualizado, elaborado por el profesorado, para la superación de dichas materias.

- **Evaluación ordinaria en junio para 1º Bachillerato.** (No será anterior al 24 de junio) Para el alumnado que curse 1º de bachillerato y obtenga evaluación negativa en alguna materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesor o profesora correspondiente elaborará un informe sobre los objetivos, criterios de evaluación y aprendizajes no adquiridos y la propuesta de actividades en cada caso. El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la evaluación extraordinaria de las materias no superadas que los centros docentes organizarán durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre. El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso.

  El **acta de la evaluación ordinaria** será igual que la de la 1ª y 2ª evaluación, exceptuando el último punto donde se realizarán acuerdos sobre el grupo para el siguiente curso.

- **Evaluación extraordinaria para 2º Bachillerato** (18 de junio).

- **Evaluación extraordinaria para 1º Bachillerato** (cinco primeros días hábiles de septiembre).

  En el acta de **evaluación extraordinaria de Bachillerato** únicamente se recogerá el análisis individual de los resultados del alumnado y las propuestas de mejora individual para el próximo curso y el análisis de los programas de refuerzo de materias pendientes y su valoración.

Además, tendrán lugar al menos dos reuniones de coordinación pedagógica de equipos educativos en el 2º y 3º trimestre. En estas reuniones, se realizará el seguimiento del alumnado, incidiendo en todos aquellos aspectos relacionados con la atención a la diversidad (eficacia de los programas de refuerzo y profundización, seguimiento de asignaturas pendientes, etc.).

Los tutores levantarán acta de cada sesión de evaluación, que se subirá a Séneca, y de cada reunión de coordinación, que serán custodiadas en jefatura de estudios. Los tutores tendrán copia de los estos documentos.

La evaluación del alumnado de segundo curso en aquellas materias que se imparten con idéntica denominación en los dos cursos de bachillerato estará condicionada a la superación de la asignatura cursada en el primer año.

La permanencia en el bachillerato, en régimen ordinario, será de cuatro años, consecutivos o no.

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a clase y su participación de las actividades de las diferentes materias.

El centro enviará a la familia con anterioridad a la decisión de promoción o titulación

del alumno/a, por tanto, antes de la tercera evaluación, una comunicación para hacer efectivo el derecho a ser oídos del padre, madre o tutores legales.

Los departamentos didácticos elaborarán un **programa de refuerzo** y **recuperación** para los alumnos que pasen de curso llevando no superada alguna de las materias impartidas. En sus programaciones los departamentos reflejarán las medidas de recuperación adoptadas, así como el modo de evaluación de las materias, que debe contemplar los siguientes aspectos:

- Apoyo y asesoramiento de los profesores de la materia correspondiente, o jefe de departamento en su defecto, en un horario determinado (si los alumnos con la materia suspensa no la cursan, el jefe de departamento les comunicará, a través del tutor de pendientes –si existiese esta figura-, su horario de atención.)
- Realización de tareas o actividades fijando las fechas y el lugar de entrega de las mismas.
- Superación de pruebas objetivas, al menos una por trimestre, fijando lugar, calendario y profesor responsable de su elaboración.
- El contenido de los programas de recuperación será comunicado al alumnado y sus familias al inicio de cada curso.
- Los resultados de la evaluación de Bachillerato se expresarán mediante calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales. Cuando el alumnado no se presente a las pruebas extraordinarias se consignará No Presentado (NP), según lo dispuesto en el art. 30 del Real Decreto 243/2022.
- En las actas de segundo curso figurará, además, el alumnado con materias no superadas del curso anterior y se recogerá la propuesta de expedición del título de Bachiller, junto con la nota media de la etapa, que se calculará según lo establecido en el artículo 22.4. En este curso se extenderán actas de evaluación de materias pendientes al término del período lectivo ordinario y de la convocatoria de la prueba extraordinaria.

3.9.2.3. PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

PROMOCIÓN EN BACHILLERATO

De acuerdo con lo dispuesto en el *art. 21.1 del Real Decreto 243/2022*, en el *art.15* del *Decreto 103/2022, de 9 de mayo* y en la *Orden de 30 de mayo de 2023 para Bachillerato,* los alumnos y alumnas promocionarán de 1º a 2º cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo.

Quienes promocionen a 2º sin haber superado todas las materias de 1º seguirán los programas de refuerzo que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas materias que tengan o no continuidad serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

De acuerdo con lo dispuesto en el *art. 21.2 del Real Decreto 243/2022*, la superación de las **materias de 2º curso** que se indican en el *anexo V del Real Decreto* estará condicionada

a la superación de las correspondientes materias de 1º Bachillerato indicadas en dicho anexo por implicar continuidad. No obstante, el alumnado podrá matricularse de la materia de 2º sin haber cursado la correspondiente materia de 1º siempre que el profesorado que la imparta considere que el alumno o alumna reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de 2º. En caso contrario, deberá realizar un programa de recuperación de la materia de 1º, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a 2º.

El alumnado con materias pendientes de 1º deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo que contengan las actividades de recuperación pertinentes y superar la evaluación correspondiente. Esta circunstancia, la superación o no del programa de refuerzo será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

De acuerdo con lo dispuesto con el *art. 21.3 del Real Decreto 243/2022*, los alumnos y las alumnas que al término de 2º tuvieran evaluación negativa en algunas materias podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas o podrán optar, asimismo, por repetir el curso completo.

Sin superar el periodo máximo de permanencia para cursar Bachillerato en régimen ordinario en el *art. 5.4 del Real Decreto 243/2022*, los alumnos y alumnas podrán repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

El criterio establecido en nuestro centro es que los alumnos de primero de bachillerato podrán repetir por tercera vez si así lo considera el equipo docente, por motivos médicos, familiares, sociales o emocionales debidamente acreditados.

Tal y como establece el *artículo 24.2 del Decreto 110/2016, de 14 de junio*, 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.

En función de lo establecido en el *artículo 16.4 del Decreto 110/2016, de 14 de junio,* se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

TITULACIÓN EN BACHILLERATO

Según lo dispuesto en el *art. 22.2 del Real Decreto 243/2022*, para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 22.3 del Real Decreto 243/2022, **excepcionalmente**, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un

alumno o alumna 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 alumno o la alumna 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 alumno o la alumna en la materia.
c) Que el alumno o la alumna 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.

En el IES Victoria Kent se considera inasistencia continuada y no justificada a partir del 15% de faltas injustificadas al mes en cada asignatura. Cada falta corresponde a un tramo horario.

Para comprobar si el alumnado se ha presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas la de la convocatoria extraordinaria, el profesorado de la asignatura suspensa emitirá un informe de las actividades evaluables realizadas durante el curso y la calificación obtenidas en ellas. Si el alumno/a no se ha presentado a la actividad, se consignará esta actividad como "NP". Si la actividad se presenta en blanco o esta no se ajusta al contenido exigido, esta se consignará con cero.

Según lo establecido en el art. 22.4 del Real Decreto 243/2022, el título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad cursada y de la nota media obtenida, que se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas, redondeada a la centésima.

En la adopción de decisiones colegiadas del equipo docente relativas a la **promoción y titulación del alumnado** con materias **no superadas**, estas se aprobarán por **consenso**. En los casos en que esta situación **no** se **produjese**, los acuerdos serán adoptados por **mayoría cualificada de dos tercios** de los componentes del equipo docente.

En caso de no haber consenso en la decisión de titulación de un alumno/a de 2º Bachillerato con una asignatura suspensa, en nuestro centro la decisión de titulación o no titulación se someterá a votación. Esta decisión solo se podrá tomar en la evaluación extraordinaria. Solo podrán participar en ella el profesorado que imparta clase a ese alumno/a. Posteriormente, si el resultado es de no titulación del alumno/a, el equipo docente de este alumno/a motivará adecuadamente la decisión en las actas de evaluación correspondientes.

El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad cursada y de la nota media obtenida, que se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas, redondeada a la centésima."

Para **obtener el título de Bachiller** será necesaria la superación de la evaluación final de Bachillerato, así como una calificación final de Bachillerato igual o superior a 5 puntos sobre 10.

Atendiendo a lo previsto en el *artículo 23 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril*, se observará lo siguiente:

a) El alumnado que tenga el título de Técnico o Técnica en Formación Profesional podrá obtener el título de Bachiller en la modalidad General mediante la superación de las materias comunes.
b) El alumnado que tenga el título de Técnico o Técnica en Artes Plásticas y Diseño podrá obtener el título de Bachiller en la modalidad de Artes mediante la superación de las materias comunes.
c) También podrán obtener el título de Bachiller en la modalidad de Artes quienes hayan superado las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza, y superen además las materias comunes.
d) La nota que figurará en el título de Bachiller de dicho alumnado se deducirá de la siguiente ponderación:

- El 60% de la media de las calificaciones obtenidas en las materias cursadas en Bachillerato.
- El 40% de la nota media obtenida en las enseñanzas mediante las que se accede a la obtención del título, calculada conforme a lo establecido en los respectivos reales decretos de ordenación de las mismas.

3.9.3. ASPECTOS COMUNES DE EVALUACIÓN EN EL CENTRO

3.9.3.1 REVISIÓN DE EXÁMENES

En todas las enseñanzas que se imparten en nuestro centro los alumnos/as, y en su caso, los padres/ madres o tutores legales, tienen derecho a consultar y a obtener copia de las pruebas escritas realizadas por su hijo/a. Podrán ejercer este derecho presentando en secretaría un escrito solicitando copia de dichas pruebas. Desde secretaría se dará traslado a jefatura de estudios donde se le comunicará al profesorado y departamento didáctico afectado. Por la expedición de estas copias los solicitantes deben abonar un euro por copia.

3.9.3.2. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y TUTORES/AS LEGALES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Para nuestro centro, la participación de las familias y de los alumnos/as en el proceso de evaluación es una pieza crucial de la autogestión del aprendizaje.

Al comienzo del curso, los criterios de evaluación son difundidos y explicados ampliamente por el profesor –a en cada asignatura a los alumnos/as, además de ser publicados en nuestra web dentro del apartado “centro/programaciones resumidas “.

Desde el departamento de orientación en las reuniones de coordinación con los tutores/as se solicita que los profesores/as expliciten los criterios de evaluación mediante la elaboración de carteles o la explicación de los mismos entre los alumnos/as.

En la reunión con las familias en octubre se hace hincapié a las familias de la necesidad de consultar y clarificar las exigencias de cada asignatura. Se anima a los progenitores a visitar la Moodle, consultar los criterios de evaluación y presentar las dudas que se necesiten resolver. Queremos que todo el alumnado y sus familias tenga muy claro cómo conseguir superar las asignaturas, con que procedimiento, en qué fechas y que contenidos y destrezas tienen que

haber adquirido.

Para facilitar el conocimiento de los padres del rendimiento de sus hijos, el centro tiene diseñados diferentes mecanismos. A través de iPasen, todas las familias pueden acceder en cada evaluación a las calificaciones numéricas de las diferentes asignaturas y a un informe añadido fruto del consenso del equipo docente sobre el tipo de dificultades que presenta cada alumno. Junto a esto, se exponen las medidas que se recomiendan para superar dichas dificultades. Si alguna familia no tiene acceso a iPasen por alguna razón, el tutor/a del grupo de su hijo/a o algún miembro del Equipo Directivo le hace llegar el boletín de calificaciones y el informe del alumnado en formato papel. Además, en cualquier momento del proceso las familias pueden solicitar una cita con el tutor/a que le informará sobre el progreso de su hijo/a. En el *cuaderno de Séneca /observaciones compartidas* el profesorado del alumno/a rellenará la información necesaria con respecto al desempeño del alumnado en su asignatura para la recogida de información pormenorizada sobre el aprendizaje del alumno. Toda esa información se les entrega a los padres y se les recomienda lo que se estima que deba mejorar o modificar para conseguir el completo desarrollo de las competencias en sus hijos/as.

En Moodle se subirá la programación completa o resumida de cada departamento, donde se recogerán, entre otros aspectos los criterios de evaluación y se hará público en la web del centro, informando a los padres de ellos en la reunión de comienzos de curso. Se hará uso de un vocabulario que resulte de fácil comprensión para los alumnos.

Paralelamente, los tutores/as firmarán compromisos educativos y de rendimiento con los padres de los alumnos/as que tengan más de tres suspensos. En la reunión para la firma de dichos compromisos se llegarán a acuerdos y se explicarán detalladamente los procedimientos para superar las asignaturas evaluadas negativamente.

En nuestro centro, se han nombrado “tutores-as de pendientes” y, con el seguimiento de estos profesionales, el alumnado realizará el plan de refuerzo para la recuperación de asignaturas pendientes. Los tutores/as serán los encargados de informar a las familias del proceso de recuperación de las mismas. Cualquier duda que se produzca en este proceso será aclarada tanto al alumnado como a sus responsables legales. Respecto a cualquier duda que surgiese sobre la aplicación de los mismos, los tutores/as estarán disponibles para consultar y aclarar aquello que los padres necesiten previamente al periodo de reclamación de calificaciones.

3.9.3.3. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

El alumnado hará llegar al equipo docente a través de su tutor/a de grupo en las sesiones de evaluación un documento en el que se aporte información de su proceso de enseñanza-aprendizaje. Dicho documento podrá ser elaborado de forma conjunta en sus horas de tutoría.

4. FORMA EN QUE EL ALUMNO/A Y LOS TUTORES/AS LEGALES PUEDEN SER OÍDOS EN LAS DECISIONES DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

Para que los tutores/as legales del alumnado puedan ser oídos en la decisión de promoción de sus hijos/as, una vez conocidos los resultados de la segunda evaluación, el tutor/a del grupo convocará a los tutores/as legales del alumnado en riesgo de repetir curso y en todo caso con 3 o más asignaturas suspensas (exceptuando alumnado PIL) para que estos

puedan manifestar su opinión respecto a dicha promoción.

El tutor/a del grupo enviará el modelo de citación, trámite de audiencia, para recabar información complementaria antes de adoptar una decisión de promoción a todo el alumnado que, tras los resultados de la 1ª y 2ª evaluación, sean susceptibles de no promocionar o promocionar de manera extraordinaria tras los resultados de la evaluación ordinaria. **(VER ANEXO 10)**

En aquellos casos en los que no se devuelva con el "recibí" firmado, se les notificará mediante carta certificada con acuse de recibo.

Del modelo de trámite de audiencia del tutor/a con los padres o representantes legales del alumnado para recabar información previa complementaria se entregará copia a los padres, se marcará con una cruz los aspectos tratados en la reunión y se utilizará el reverso en caso necesario. (**VER ANEXO 11**)

3.9.3.4. RECLAMACIONES

En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, el alumno, o su padre, madre o tutores legales en caso de que sea menor de dieciocho años, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

La solicitud de revisión será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al jefe/a del departamento con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.

Tras el estudio de las alegaciones presentadas por el alumno, el departamento de coordinación didáctica elaborará un informe en el que justifique la decisión de modificación o ratificación de la calificación. Este informe será remitido a jefatura de estudios, quien entregará una copia al tutor e informará por escrito de la decisión a las personas interesadas (alumno y familia). Si continuara el desacuerdo después de estas actuaciones, la reclamación se elevaría a instancias mayores.

3.9.3.5. MENCIONES HONORÍFICAS EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

De acuerdo con el art.14.11 del a *Orden de 30 de mayo de 2023*, para Educación Secundaria Obligatoria, se podrá otorgar **mención honorífica** al alumnado que al finalizar 4º de ESO haya demostrado un rendimiento académico excelente.

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 ESO, se podrá otorgar **mención honorífica** en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa cumplan los siguientes requisitos:

- **CRITERIOS GENERALES:**

- Se concederá en las materias en las que el alumnado haya obtenido una calificación igual o superior a 9.
- Se concederá a un número de alumnos y alumnas no superior a uno por cada 15 estudiantes del alumnado matriculado en ellas.
- Si hay matriculado un número inferior a 15 alumnos o alumnas en alguna materia, se podrá conceder una única «Mención Honorífica» por materia.

- **CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE EMPATE**

- Criterio 1: Mayor calificación en evaluación final ordinaria.
- Criterio 2: Mayor calificación en 2ª evaluación
- Criterio 3: Mayor calificación en 1ª evaluación
- Criterio 4: Mayor número de competencias evaluadas con "avanzado" en la materia en evaluación final.
- Criterio 6: Grado de participación y colaboración del alumno o la alumna en actividades del centro.

Esta mención se consignará en los documentos oficiales de evaluación junto a la calificación numérica obtenida y no supondrá alteración de dicha calificación.

3.9.3.6. MENCIONES HONORÍFICAS AL FINALIZAR BACHILLERATO

Según el *art. 17.2 de la Orden 30 de mayo de 2023* para Bachillerato, aquellos alumnos o alumnas que, a la finalización de 2º de bachillerato hayan obtenido una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en la etapa, podrán obtener la distinción de **mención honorífica**. Los criterios que se aplicarán para otorgar dicha mención honorífica serán los mismos establecidos para la Educación Secundaria Obligatoria. Esta mención se consignará en los documentos oficiales de evaluación junto a la calificación numérica obtenida y no supondrá alteración de dicha calificación.

3.9.3.7. MATRÍCULA DE HONOR AL FINALIZAR BACHILLERATO

La obtención de la matrícula de honor se consignará en los documentos oficiales de evaluación del alumno o la alumna.

Según el *art. 17.3 de la Orden 30 de mayo de 2023* para Bachillerato, se concederá **matrícula de honor** a un número de alumnos o alumnas no superior al **5%** del total del alumnado de **ese curso** en el centro docente.

En caso de empate, se considerarán también las calificaciones del primer curso de la etapa de Bachillerato y, si subsiste el empate, se considerarán las calificaciones obtenidas en los distintos cursos desde cuarto hasta primero de Educación Secundaria Obligatoria para la matrícula.

3.9.4. PROGRAMAS DE REFUERZO DE MATERIAS PENDIENTES: ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA (D. 327/2010, ROC ART.23.3 G)

Al inicio de curso, Jefatura de Estudios entregará a cada tutor un listado de las materias en las que se encuentra matriculado todo el alumnado de su curso incluyendo las materias pendientes. Esta información será trasmitida por el tutor/a al equipo educativo del grupo. En el caso de que un/a alumno/a tuviera alguna materia pendiente que no cursase, el tutor se lo comunicará al alumno y al jefe de departamento de la asignatura correspondiente que será el encargado de dar a conocer al alumno/a su programa de refuerzo para superar la materia.

Dado que el Programa de Refuerzo de materias pendientes de otros cursos se caracteriza por ser individual, cada docente decidirá el Programa de Refuerzo de materias pendientes de otros cursos adecuado para el alumnado pendiente de evaluación positiva en su materia. Para ello, deberá mirar el informe individualizado del curso anterior del alumno/a en cuestión que estará alojado en el DRIVE de g.educaand/ unidades compartidas / claustro/ informes individuales del curso ____ para Programas de Refuerzo curso _____.

Después de la revisión de este informe y de la información obtenida en la Evaluación Inicial, realizará el programa de refuerzo de este alumnado tomando como modelo el documento que se recoge en el *Anexo VII y en el Anexo VI la Orden 30 de mayo de 2023 "Programa de atención a la diversidad y a las diferencias individuales"* para Secundaria y Bachillerato respectivamente. En él se deberá recoger los elementos curriculares a reforzar (competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos a reforzar además de las actividades o tareas que se trabajarán, las formas de acceso a la información, recursos didácticos, instrumentos de evaluación, etc.).

Una vez realizado, se informará a los padres/madres/tutores legales del programa y en el *DRIVE de g.educaand/Unidades compartidas/ Equipo educativo (curso)/programa de refuerzo*, se creará una carpeta con el nombre del alumno/a objeto del programa y se alojará dicho programa.

Trimestralmente, se evalúa a los alumnos con materias pendientes de evaluación positiva y las calificaciones aparecen en el boletín de notas, con lo cual se informa a las familias del proceso. En los casos de alumnos cuyo bajo rendimiento académico se debe a cuestiones de conducta se intenta establecer con las familias un compromiso de colaboración.

Los tutores reflejan en las actas de cada evaluación el progreso de los alumnos que tienen Programas de Refuerzo de materias pendientes. También junto al boletín de notas los padres reciben esta información.

El seguimiento de la evolución de los programas de refuerzo para materias que no tienen continuidad lo lleva a cabo parte del profesorado que se encuentra en el grupo de mayores 55, además del jefe de departamento de la materia. Este profesorado se encargará de recordar al alumnado las materias pendientes, y de informarles varias veces a lo largo del curso de las actividades que deberá llevar a cabo para recuperarlas. Esta información se hará llegar también a las familias.

(ANEXO 12. DOCUMENTACIÓN PARA PROFESORADO DEL SEGUIMIENTO DE PENDIENTES)

Se permitirá también que el alumnado de ESO con programas de refuerzo de materias

pendientes de cursos anteriores que sea admitido en el Programa de Acompañamiento realice actividades/cuadernillo que el profesorado encargado del programa de refuerzo de la materia le mande, bajo la supervisión del profesorado encargado del PROA. Si el alumnado aprovecha el tiempo y realiza de forma adecuada las actividades, los departamentos se comprometen a tenerlo en cuenta a la hora de poner su nota trimestral de pendientes.

Paralelamente a este seguimiento, cada profesor/a llevará a cabo un seguimiento individual en su materia de estos programas y actividades de refuerzo reflejándolo en este informe individualizado de programa de refuerzo de los aprendizajes no adquiridos curso 2023/24 de tantas asignaturas como tenga suspensas.

Al finalizar el curso, si algún alumno/a no supera alguna materia en ESO, el profesorado de la materia no superada elaborará un informe donde se detallarán las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe individual se hará llegar a las familias por medio del punto de recogida junto con el boletín de notas y otros documentos (Consejo Orientador…).

Para que el profesorado de ESO y Bachillerato del curso siguiente sepa qué competencias específicas y criterios de evaluación no ha superado un/a alumno/a y pueda elaborar el programa de refuerzo correspondiente, se habilitará en DRIVE de g.educaand/ unidades compartidas / claustro/ informes individuales del curso ____ para Programas de Refuerzo curso _____ (se pondrán los cursos correspondientes al año en cada caso).

3.10. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (D. 327/2010, ROC ART.23.3 H)

Se adjunta como documento adjunto: (VER ANEXO 13. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL)

3.10.1. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS (D. 327/2010, ROC ART.23.3 I)

De conformidad con lo dispuesto en el *artículo 12.g) del Decreto 327/2010 y en el artículo 10.g) Decreto 328/2010, ambos 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.

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.

Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, el centro ofrecerá la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje. 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

De conformidad con lo dispuesto en el *artículo 12.k) del Decreto 327/2010 y en el artículo 10.k) del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio*, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia.

El **compromiso de convivencia** está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación. Este compromiso se ofrecerá a las familias cuando se intuya la posibilidad de cambio de conducta del alumnado implicado, se crea que habrá colaboración por parte de las familias y el alumnado con el que interese suscribir el compromiso manifieste su intención de cambiar y no reincide en sus comportamientos negativos.

El plan de convivencia concretará las situaciones en que podrá aplicarse esta medida, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

❖ PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el *artículo 23.i) del Decreto 327/2010 y en el artículo 21.i) del Decreto 328/2010, ambos 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.

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. Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y podrán ajustarse a los modelos que se encuentran en Jefatura de Estudios y en el cuaderno del tutor. 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.

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. 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.

3.11. FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL

3.11.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS (D. 327/2010, ROC ART.23.3 M)

❖ ASPECTOS GENERALES

El número total de horas de cada módulo profesional está establecido en los correspondientes Decretos de la Consejería de Educación de Andalucía para los títulos LOGSE y LOE.

La distribución horaria semanal de los módulos profesionales queda establecida en el anexo I de la ***Orden de 24 de septiembre de 1997,*** *por la que se establecen orientaciones y criterios para elaborar los proyectos curriculares, en los títulos LOGSE*.

Los módulos que son susceptibles de ser desdoblados total o parcialmente, si el número de alumnos es superior a 20, se hará conforme a cada uno de los reales decretos y decretos de la Consejería de Educación que regulan los Ciclos formativos que se imparten en este centro

Los espacios y equipamientos necesarios para impartir los diferentes módulos profesionales están reflejados en los Reales Decretos correspondientes para los títulos LOGSE y LOE.

La docencia de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas del Ciclo Formativo de Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear corresponde al profesorado del Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y del Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, de **las especialidades** establecidas en el **Anexo III A)** del *Real Decreto 770/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear y se fijan sus enseñanzas mínimas*, así como al profesorado especialista que se incorpore de conformidad con el *artículo 95 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.*

La especialidad del profesorado **con atribución** docente para impartir los diferentes módulos profesionales queda establecida en **Anexo II** de los correspondientes reales decretos y decretos de la Consejería de Educación para los títulos LOGSE que se imparten en nuestro centro, Cuidados Auxiliares de Enfermería y Dietética. (*Real Decreto 536/1995, de 7 de abril por el que se establece el Título de Técnico superior en Dietética y las correspondientes enseñanzas mínimas*). En el artículo 4.1 bajo la rúbrica *especialidades del profesorado con atribución docente* aparece el Módulo Profesional, la especialidad del profesorado y el cuerpo al que pertenece. *El Decreto 39/1996* por el que se regula el mismo Título para la Comunidad Autónoma de Andalucía establece en su **Anexo II** las especialidades y cuerpos del profesorado que debe impartir los módulos profesionales del ciclo formativo.

El *Decreto 37/1996, de 23 de enero*, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Cuidados Auxiliares en Enfermería en la Comunidad autónoma de Andalucía también lo establece en su Anexo II. (*Real Decreto 546/95, de 7 de abril por el que se establece el título a nivel estatal*).

❖ CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

Teniendo en cuenta lo anterior, los criterios que se seguirán son:

a) La distribución horaria semanal:
   - En los módulos de contenido práctico, se realizará preferentemente en bloques de 3 horas al día.
   - En los módulos de contenido teórico, la distribución se realizará preferentemente una o dos horas al día.

En cualquier caso, la fragmentación de módulos podrá ser diferente para poder atender a criterios de organización de horarios. La distribución horaria deberá ser aprobada por el Departamento de Familia Profesional y propuesta a Jefatura de Estudios y se procurará que dicha distribución se aplique en un mismo curso tanto al turno de mañana como al de tarde.

b) Desdoble de módulos:

Siempre que los espacios lo permitan, el desdoble de módulos profesional será físico, es decir, la mitad del alumnado en un laboratorio o taller con un profesor y la otra mitad con el otro profesor. En este sentido, cada profesor impartirá la totalidad del módulo profesional a la mitad del grupo asignada, siempre que esto sea posible. Cuando alguno/a de los profesores/as de desdoble falte, el profesor/a del otro desdoble reagrupará al alumnado y le impartirá clase para garantizar el derecho a la educación del alumnado.

c) Especialidad del profesorado:

Cuando sea necesario completar horarios de la especialidad, el módulo de SSA de los CF LOGSE podrá ser impartido por el profesorado del cuerpo y especialidad que establecen los Decretos que regulan la asignación de enseñanzas.

d) Horario del profesorado:

Preferentemente, un profesor no tendrá en su horario más de 4 horas de docencia continuadas con el mismo alumnado, salvo en el profesorado que imparte módulos de contenido práctico que por la propia estructura de los ciclos podrá tener hasta 6 horas al día de docencia con alumnado.

Se considerará como prioritario en la elaboración de horarios del profesorado, que el día con seguimiento para el módulo FCT de los CF tanto de 1400 como en el caso de los CF de 2000 horas, el profesorado cuente, al menos, con un bloque de tres horas para poder realizar el mismo.

Será prioritario en el horario del profesorado que tenga un horario mixto de mañana y tarde respetar (siempre que lo permitan las necesidades organizativas del centro):

- Que el número máximo de horas de permanencia en el centro por jornada no sea superior a 6 horas.

- Tener el menor número de horas de docencia coincidiendo en turno de mañana y de tarde en el mismo día, de modo que se tenga horario de mañana o tarde, salvo que el profesor solicite expresamente que coincida en un mismo día un horario de mañana o tarde siempre condicionado a las necesidades del centro.

3.11.2. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO DE CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS QUE SE IMPARTAN (D. 327/2010, ROC ART.23.3 P)

El centro cuenta con módulos profesionales pertenecientes a la familia Profesional de Sanidad y se imparten en la modalidad presencial (los CFGS son de 2000 horas y el CFGM de 1400 horas) y módulos de la familia profesional de Informática y Comunicaciones (de CFGM de 2000 horas).

El IES Victoria Kent cuenta, en la actualidad, con los ciclos formativos:

- CFGS. Imagen para el diagnóstico y medicina nuclear (uno de los Grupos es Dual).
- CFGS. Dietética
- CFGM. Cuidados auxiliares de enfermería
- CFGM. Cuidados auxiliares de enfermería de adultos
- CFGM. Farmacia y Parafarmacia Dual
- CFGM. Sistemas Microinformáticos y Redes Dual

A) Duración del módulo FCT

La duración del módulo FCT de los ciclos LOGSE y LOE, atenderá a la duración mínima que establece el ANEXO I de los decretos por el que se establecen las enseñanzas y teniendo en cuenta la duración total de horas de los módulos de FCT.

B) Selección de los centros de trabajo colaboradores

Reunida la Mesa Provincial para el desarrollo de la fase de Formación en Centros de Trabajo de ciclos formativos de la Familia Profesional de Sanidad, se informará a los centros educativos del número de plazas públicas acordadas para la realización de la FCT. El jefe/a de Departamento debe reunirse con la Subcomisión de Asignación de plazas para FCT y acordar las que son asignadas a su centro. Los tutores docentes, la Jefatura de Estudios de Adultos y la Vicedirección del centro llevarán a cabo la búsqueda de empresas complementarias, públicas y privadas, promoviendo la firma de acuerdos de colaboración. Para continuar fomentando la realización del módulo de FCT en países de la Unión Europea por parte de nuestro alumnado, como parte fundamental del proceso de inserción laboral se dedicarán sesiones en clase para la comunicación e información al alumnado por parte del profesorado del área de formación profesional, coordinador/a de Proyectos Erasmus y Vicedirección.

Siempre que haya suficiente número de empresas, la selección se realizará teniendo en cuenta:

- Lo establecido en el artículo 9.1. de la orden que dice “con carácter general, la FCT se realizará en empresas o instituciones que desarrollen su actividad en la comunidad autónoma de Andalucía, preferentemente localizadas en el entorno del centro educativo”. En el caso de que, existiendo plazas suficientes en empresas en el entorno cercano al centro educativo, se plantee realizar acuerdos con empresas distantes al mismo, se podrán realizar siempre que no haya detrimento en el seguimiento del resto de empresas.

- Grado de implicación de la empresa en el aprendizaje del alumnado.
- Posibilidad de que las actividades que se realizan en la empresa permitan alcanzar un aprendizaje global e integral del alumnado en las competencias profesional del título.
- Valoración positiva de idoneidad de las empresas de cursos anteriores, realizada por el profesorado.
- Jornada y horario laboral de la empresa que sea compatible con el número de jornadas y horas totales que tiene el módulo FCT.
- Posibilidad de inserción laboral del alumnado.

C) Planificación del módulo FCT

El número de visitas que se deben realizar a la empresa se establecerá en la programación del Módulo. Los criterios para determinar las horas que va a dedicar el profesorado al seguimiento del módulo FCT son:

- Número de alumnos que realizan el módulo.
- El número de empresas donde realizan el módulo y la distancia del centro educativo a la empresa.
- En los CF de 1400 horas, el número de horas dedicadas por cada profesor/a será de 3 horas semanales. En los CF de 2000 horas, las horas lectivas que tenía el profesorado en ese grupo, se utilizarán para realizar el seguimiento de FCT, proyecto y clases de recuperación para el alumnado que no ha obtenido calificación positiva.
- En los CF de 1400 horas se asignará un profesor/a por cada 15 alumnos/as para seguimiento de FCT, teniendo en cuenta el número de alumnos y la ubicación de las empresas. Dicho profesor contará con 3 horas lectivas para el mismo.
- El equipo educativo valorará, en cada caso, la asignación del puesto de trabajo de FCT.

D) Criterios para la organización curricular del módulo Proyecto Integrado

En los ciclos formativos de 2.000 horas, el seguimiento de este Módulo se hace junto con el módulo de FCT, de forma que para un determinado número de alumnos/as, se asigna un tutor/a docente que realiza a la vez el seguimiento de ambos módulos.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias de los títulos y los objetivos generales de los ciclos.

E) Programación del Módulo de FCT

La *Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía establece en su capítulo II, III, IV, V y VI las directrices para el desarrollo del módulo profesional de formación en centros de trabajo*.

Según dicha orden, deben tenerse en cuenta los siguientes puntos:

- Identificación del título.

- Perfil profesional del título.
- Competencia general. (LOGSE)
- Competencias profesionales, personales y sociales (LOE)
- Objetivos generales
- Resultados de aprendizaje.
- Criterios de asignación de plazas: según los acuerdos adoptados por el Departamento de Sanidad, el alumnado será distribuido entre los distintos centros de trabajo siguiendo los siguientes criterios:
    - Nota correspondiente a la media académica del primer curso (CFGM) o de los dos cursos (CFGS) del Ciclo Formativo.
    - Perfil del alumnado con respecto a la empresa (dependerá en cada caso de las empresas demandantes de alumnado para la realización de la FCT en cada curso académico)
    - Posibilidad de inserción futura en la empresa especialmente para alumnos que no desean realizar estudios posteriores.
- Temporalización.
- Relación alumnado-Empresa.
- Acuerdos de colaboración: deben ser firmados digitalmente, en primer lugar, por el titular de la dirección del centro docente y, posteriormente, por la persona que haya sido consignada en el acuerdo responsable legal de la empresa. Toda la documentación se cumplimenta a través de la Secretaría Virtual de los Centros Docentes.
- Evaluación de la fase de formación.
- Recuperación.
- La relación de centros de trabajo donde se va a realizar el módulo.
- Plan de seguimiento. Se realizará para comprobar que se han alcanzado los resultados de aprendizaje, de acuerdo con lo especificado en la Programación en relación al número máximo de visitas a cada centro de trabajo y calendario. Se prevé que, para cada alumno, el número estimado de visitas a lo largo del periodo de FCT será máximo 5 visitas y un mínimo de 3. Consideramos como imprescindibles la inicial (para presentación del alumno y toma de contacto con el/la tutor/a laboral), al menos una visita de seguimiento durante todo el periodo, y visita final para evaluación del alumno de acuerdo con los tutores laborales. No obstante, en estos tiempos de pandemia, cada centro sanitario establece sus propios protocolos COVID, por lo que el seguimiento puede verse modificado en el sentido de hacerse de manera telemática en algunos de ellos.
- Criterios para conceder la exención total o parcial por correspondencia con la experiencia laboral.

Todos estos aspectos están recogidos en las programaciones de FCT que anualmente elabora el Departamento de Familia Profesional de Sanidad el Departamento de la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones.

F) Programación del Módulo Proyecto Integrado

Este módulo profesional tiene por objeto la integración de las capacidades y conocimientos del currículo del ciclo formativo, por esta razón es necesaria la implicación y participación de todo el equipo educativo en las tareas de organización desarrollo, seguimiento y evaluación del mismo de manera coordinada.

Con carácter general, el módulo profesional de proyecto se desarrollará simultáneamente al módulo profesional de formación en centros de trabajo, salvo que concurran otras circunstancias que no lo permitan y se evaluará una vez cursado el módulo profesional de formación en centros de trabajo, con objeto de posibilitar la incorporación en el mismo de las competencias adquiridas durante la realización de este último.

La tutorización del proyecto y su fase final de presentación, valoración y evaluación lo realizará el profesorado con atribución docente en el mismo, conforme a lo establecido en las Órdenes reguladoras de cada título.

Los departamentos implicados (Sanidad e Informática) determinarán, en el marco del proyecto educativo, los proyectos que se propondrán para su desarrollo por el alumnado.

Los proyectos también podrán ser propuestos por los propios alumnos y alumnas, en cuyo caso, se requerirá la aceptación del departamento.

Incluirá los siguientes apartados:

- Perfil profesional.
- Contextualización.
- Objetivos Generales.
- Unidades de competencia.
- Capacidades terminales (LOGSE)
- Capacidades Profesional, personales y sociales LOE).
- Resultados de aprendizaje.
- Secuenciación y temporalización de contenidos.
- Orientaciones pedagógicas.
- Criterios de evaluación.
- Criterios de calificación.
- Calendario de evaluaciones.
- Procedimientos de evaluación.
- Normas para el alumnado

G) Finalización del módulo FCT de los Ciclos en los que se realiza en el primer trimestre.

Al finalizar el módulo FCT y realizada la sesión de evaluación final, el profesorado que ha participado en estos módulos podrá dedicar las horas lectivas de estos módulos previa aceptación de jefatura de estudios (sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15 de la orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto) para:

- Seguimiento de alumnado que no ha obtenido la calificación de apto en el módulo FCT
- Búsqueda de empresas nuevas, en este caso, el profesor deberá asistir al centro y solicitar el permiso del directivo correspondiente, y, o bien hacer una comunicación sobre empresa y tipo de gestión, o bien recogerlo en la memoria final.
- Generación de certificados, elaboración de material curricular, y cumplimentación y grabación en Séneca de los informes de valoración del alumno, del tutor laboral y del tutor docente, así como valoración de las empresas colaboradoras. De la misma manera, se realizará un seguimiento de la inserción laboral del alumnado de promociones anteriores.
- Organización y planificación de la FCT del curso siguiente.

El seguimiento en el periodo excepcional de los módulos FCT y/o PI para aquellos alumnos que no han obtenido calificación de apto, correrá a cargo del profesor/a que realizó el seguimiento de dichos módulos en el periodo ordinario de realización de los mismos.

3.11.3. CONTENIDOS CURRICULARES EN FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL: COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN (D. 327/2010, ROC ART.23.3 C)

La formación profesional en el sistema educativo tiene por finalidad preparar a los alumnos y a las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.

Las enseñanzas de cada uno de los ciclos formativos de grado medio y grado superior de formación profesional inicial incluirán los objetivos generales y los módulos profesionales que las integran.

Los objetivos generales de los ciclos formativos expresan los resultados esperados del alumnado como consecuencia del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los módulos profesionales están constituidos por áreas de conocimiento teórico-prácticas, en función de las competencias profesionales, que incluirán las

definidas en las unidades de competencia, las competencias sociales y las personales que se pretendan alcanzar. La duración, los objetivos, los criterios de evaluación, los contenidos y las orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales que componen el currículo de cada título, de conformidad con lo establecido en el Decreto 436/2008 y en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, serán regulados por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Todos los ciclos formativos de formación profesional inicial incluirán en su currículo formación relativa a prevención de riesgos laborales, tecnologías de la información y la comunicación, fomento de la cultura emprendedora, creación y gestión de empresas y autoempleo y conocimiento del mercado de trabajo y de las relaciones laborales, así como para la superación de las desigualdades por razón de género.

Los módulos profesionales de cada uno de los ciclos formativos de formación profesional inicial recogerán la normativa básica estatal adaptándola a las características específicas del sistema productivo andaluz y a su realidad socioeconómica.

La Consejería competente en materia de educación incorporará, como contenidos a impartir dentro del currículo correspondiente a cada título, aquellos relacionados con la adquisición de carnés profesionales o certificados de competencias que se exijan para el desempeño de determinadas profesiones, de conformidad con lo regulado por las Consejerías competentes en dichas materias.

Los centros educativos dispondrán de la autonomía pedagógica necesaria para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional del mismo.

Los centros docentes concretarán, en el contexto de su proyecto educativo, la organización y el currículo de las enseñanzas correspondientes a los títulos de formación profesional inicial. A tales efectos, se incluirán, al menos, los siguientes elementos:

- Programación de los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo.
- Plan de seguimiento y organización de las enseñanzas del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.
- Programación y, en su caso, contenidos de las horas de libre configuración

Todos los ciclos formativos de formación profesional inicial LOE incluirán en su currículo un número determinado de horas de libre configuración, de acuerdo con lo que establezcan las normas que desarrollen el currículo de las enseñanzas conducentes a la obtención de cada título. El objeto de estas horas de libre configuración será determinado por cada centro docente, que podrá dedicarlas a actividades dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del título.

Todos los ciclos formativos de formación profesional inicial incluirán un módulo de formación en centros de trabajo con la finalidad de completar las

competencias profesionales en situaciones laborales reales. El módulo de formación en centros de trabajo se cursará con carácter general una vez superados el resto de módulos profesionales que componen el ciclo.

Los órganos de coordinación docente, los Jefes/as de las Áreas de Competencias, los Jefes de Departamentos y la Jefatura de Estudios, en función de sus competencias, garantizarán la adecuación de los contenidos de las distintas enseñanzas a los objetivos y finalidades fijadas por la normativa y por este Proyecto Educativo, y velarán por una coordinación real y eficaz entre los diferentes miembros de los Departamentos de Coordinación Didáctica, y entre los distintos Departamentos.

Corresponde a los departamentos de coordinación didáctica la concreción de los contenidos curriculares establecidos en la normativa vigente. Esta concreción se establece en las programaciones didácticas para cada módulo profesional que se imparten en el Centro.

Dado el carácter plurianual de estos documentos, cada departamento revisará sus programaciones didácticas a comienzos de curso, de forma coordinada entre sus diferentes miembros y, a nivel externo, con el resto de los departamentos que conforman su área de competencia, incorporando las modificaciones y propuestas de mejora recogidas en la memoria de autoevaluación del curso anterior. Las programaciones didácticas revisadas se entregarán a Vicedirección.

El equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP) se reunirá al principio de cada curso para establecer las directrices generales que aseguren una adecuada coordinación de las distintas programaciones, siguiendo para ello las orientaciones metodológicas propias de cada ciclo formativo.

3.11.4. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO EN FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL (D. 327/2010, ROC ART.23.3 E)

La evaluación en Formación Profesional Inicial es continua y se realiza por módulos profesionales.

Con respecto a las características de la evaluación, nos atenemos a lo dispuesto en ***la orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la comunidad autónoma de Andalucía.***

En los artículos 1 y 2 se establece que la evaluación será continua y se realizará por módulos profesionales y que, para aplicar el proceso de evaluación continua al alumnado, se requiere que éste asista con regularidad a clase y participe en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

La asistencia regular a clase es un requisito para que la evaluación sea continua. En caso de no ser así, a lo largo del curso se facilitará al alumnado

absentista la adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, que deberá demostrar en la evaluación final, en la que deberá demostrar asimismo la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo.

En las respectivas programaciones didácticas quedará reflejada la valoración ponderada respecto tanto a las pruebas específicas como a la producción y observación sistemática del trabajo del alumnado en clase.

Aquellos alumnos que no superen las capacidades terminales mínimas y/o resultados de aprendizaje tendrán un periodo de recuperación donde han de demostrar que los objetivos han sido alcanzados. Para ello, dispondrán de toda ayuda y dedicación necesaria tanto del profesor como de los distintos medios.

A lo largo del curso se llevará a cabo una valoración del conjunto de módulos profesionales y de los resultados de aprendizaje alcanzados, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en cada módulo y los objetivos generales del ciclo formativo. Igualmente, se valorarán las posibilidades de progreso en los estudios universitarios a los que pueden acceder, la madurez académica y profesional del alumnado y las posibilidades de inserción en el sector profesional correspondiente.

Cada profesor realizará al principio de curso una prueba inicial al alumnado en cada módulo para conocer el nivel de partida y los conocimientos sobre el módulo; es importante que previamente haya recopilado información que pueda influir sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, como procedencia del alumnado, estudios previos, recursos informáticos en el domicilio, situación familiar y laboral, necesidades educativas especiales, etc.

En los ciclos formativos regulados por la LOGSE, el módulo proyecto integrado y el módulo formación en centros de trabajo se evaluarán como apto o no apto; en este último, la calificación será consensuada entre el tutor laboral y el tutor docente. En el ciclo de Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear (LOE) sí hay calificación numérica para el Proyecto Integrado.

El número máximo de convocatorias para cada módulo profesional es de cuatro, excepto para los módulos FCT y PI, que son dos. Con carácter general, existe una convocatoria por curso escolar.

Los procedimientos y criterios de evaluación específicos de los diferentes módulos profesionales se encuentran en las respectivas programaciones didácticas, tomando como referencia los objetivos y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales y de los objetivos generales del ciclo formativo.

❖ CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN CICLOS FORMATIVOS REGULADOS POR LOGSE

En los ciclos formativos de grado superior que duran más de un curso académico (CFGS DIETÉTICA), promocionan a segundo curso aquellos alumnos que obtengan calificación positiva en todos los módulos profesionales de primer curso; también promocionarán los alumnos con calificación negativa en algunos módulos, siempre que la carga lectiva de estos sea inferior al 25%.

El alumnado que promocione con módulos pendientes, podrá ser evaluado

hasta dos veces por curso escolar, sin superar el máximo de cuatro convocatorias. Dichas evaluaciones deberán realizarse antes de la evaluación previa a la realización de FCT y PI.

En los ciclos formativos de grado medio (CFGM CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA) promocionan a 2º curso aquellos alumnos que obtengan calificación positiva en todos los módulos profesionales.

En los ciclos formativos de adultos (CFGM CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA DE ADULTOS) la promoción del alumnado al curso siguiente requiere que no tengan pendiente de aprobación módulos profesionales cuya duración en conjunto suponga más del 40 % del horario lectivo del curso desde el que se promociona.

Los alumnos que no promocionen deberán cursar de nuevo aquellos módulos no superados.

- **CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN CICLOS FORMATIVOS REGULADOS POR LOE**

En nuestro centro se imparte el CFGS IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO Y MEDICINA NUCLEAR, CFGM FARMACIA Y PARAFARMACIA DUAL, y SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y RESDES DUAL, por lo que en la evaluación se deben tener en cuenta las capacidades profesionales, personales y sociales.

Según la ***Orden de 29 de septiembre de 2010****, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía*, el alumnado que supere todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo curso.

Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:

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

b) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumno o alumna podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de módulos profesionales de segundo curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a 1.000 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos profesionales sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

- **CRITERIOS DE TITULACIÓN DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE**

FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL

En la sesión de evaluación final, además de calificar los módulos profesionales, se reflejará la calificación final del ciclo y se hará constar la propuesta de expedición de títulos.

La superación de todos los módulos de un ciclo formativo de grado medio o de grado superior, dará lugar a la obtención del título de técnico o técnico superior, respectivamente.

Al alumnado que obtenga una calificación final del ciclo superior o igual a 9 se le podrá consignar la mención de "matrícula de honor". Para ello, el equipo educativo propondrá al departamento los alumnos/as que cumplen los requisitos y otorgará dichas matrículas, teniendo en cuenta no solo los resultados académicos sino también la evolución en los módulos de FCT y PI. El número de matrículas no podrá ser superior al 5% del número de alumnos titulados en el ciclo formativo.

- **PROCEDIMIENTO PARA HACER PÚBLICOS LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

En formación profesional, al inicio de curso el profesorado informará al alumnado sobre los procedimientos y criterios de evaluación, contenidos y metodología de cada módulo. Además, el profesor/a tutor/a informará al alumnado del número de evaluaciones, convocatorias, renuncia a convocatoria, renuncia a matrícula y posibles convalidaciones con los estudios previos.

- **NÚMERO DE SESIONES DE EVALUACIÓN**

En primer curso de ciclos formativos se realizarán tres sesiones de evaluación parcial. En segundo curso se realizarán dos evaluaciones parciales. Además, se realizará una evaluación inicial y una evaluación final.

- **COMUNICACIÓN AL ALUMNADO Y FAMILIAS DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES**

En formación profesional la información sobre la evolución del aprendizaje del alumnado se realizará después de cada evaluación utilizando para ello la plataforma iPasen.

- **PROCEDIMIENTO DE CONSULTA Y RECLAMACIÓN DE LOS PADRES CON EL PROFESORADO DE DISTINTAS MATERIAS**

En formación profesional, los alumnos/as o sus padres/madres podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final, de acuerdo con el procedimiento que se recoge en los *artículos 19 y 20 de la orden de 29.09.2010, sobre evaluación del alumnado en formación profesional en Andalucía*.

En cuanto a la consulta de tutores legales sobre el rendimiento de su hijos/as menores, podrán pedir cita al tutor/a de su grupo por iPasen. Este se encargará de recopilar toda la información del profesorado que imparta clase al alumno/a y le convocará a una reunión para informarle del proceso de aprendizaje

y qué aspectos debe mejorar si los hubiere.

3.11.5. MATERIAS PENDIENTES: ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA (D. 327/2010, ROC ART.23.3 G)

En los ciclos formativos de grado medio y de grado superior cuya duración es de 1.400 horas, no existe alumnado con módulos pendientes del curso anterior; ya que, para poder realizar los módulos FCT y PI, se requiere tener evaluación positiva en todos los módulos profesionales.

En los ciclos formativos de grado superior cuya duración es de 2.000 horas, el alumnado que esté matriculado en segundo curso con módulos pendientes de 1º será atendido y evaluado por el profesorado que imparta el módulo en primer curso. En estos casos, deberá tenerse en cuenta que este alumnado debe estar evaluado del módulo pendiente de primero antes del inicio del periodo del módulo FCT, ya que es necesario la evaluación positiva en todos los módulos profesionales para poder realizar los módulos FCT y PI. Aunque el alumno no asista a las clases de primero, del módulo pendiente, el profesor encargado de dicho módulo habilitará los procedimientos necesarios para el seguimiento y recuperación del mismo.

❖ ACTIVIDADES DE REFUERZO O MEJORA EN FORMACIÓN PROFESIONAL

El alumnado de primer curso que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial, o desee mejorar los resultados obtenidos, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase, que será la establecida para cada curso académico por la Consejería de Educación. Estas actividades se realizarán durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final.

Igualmente, el alumnado de segundo curso que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial y, por tanto, no pueda cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, si procede, proyecto, continuará con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clases. Estas actividades se realizarán durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final.

Con este fin, el profesorado del equipo docente propondrá a Jefatura de Estudios para este periodo del curso escolar, un horario para el profesorado que posibilite atender, tanto las actividades de refuerzo destinadas a superar los módulos profesional pendientes de evaluación positiva, como el seguimiento de los alumnos y alumnas que están realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo. La dedicación horaria del profesorado a las actividades de refuerzo no podrá ser inferior al 50% de las horas semanales asignadas a cada módulo profesional.

3.11.6. FP DUAL: CGM FARMACIA Y PARAFARMACIA (PROYECTO DUAL 2022/2024)

EN QUÉ CONSISTE LA FP DUAL

La Formación profesional Dual es una modalidad educativa, aplicable tanto a los C.F.G.S como a los de GM, en la que el alumnado consigue una formación **aprendiendo en un entorno real de trabajo**, en contacto directo con la realidad profesional, de una forma práctica y mejorando no sólo las competencias profesionales, sino también las habilidades sociales, interpersonales y el sentido de la responsabilidad.

El planteamiento general de la FP Dual consiste en dividir el tiempo total, dedicado a cada módulo profesional que compone el ciclo, en dos bloques bien diferenciados: de una parte, el tiempo dedicado al estudio académico en el centro educativo, a través del desarrollo ordinario de las clases, y por otro lado el tiempo dedicado al trabajo realizado en las empresas.

En la siguiente tabla puede apreciarse en detalle cómo se reparte el tiempo entre estos dos ámbitos:

- **Horas impartidas en empresa/IES (módulos dualizados):**

CURSO	MÓDULO	HORAS en ALTERNANCIA*	HORAS en el IES	HORAS ANUALES
1º	*Disposición y venta de productos*	*36*	*60*	*96*
1º	*Dispensación de productos parafarmacéuticos*	*72*	*88*	*160*
1º	*Promoción de la salud*	*54*	*74*	*128*
2º	*Oficina de farmacia*	*70*	*77*	*147*
2º	*Formulación magistral*	*84*	*105*	*189*
2º	*Dispensación de productos farmacéuticos*	*70*	*77*	*147*
2º	*FCT*	-		*410*
	TOTAL	***386***	*481*	*1.277*

- **Horas impartidas exclusivamente en el IES (módulos no dualizados):**

CURSO	MÓDULO	HORAS ANUALES
1º	**Operaciones básicas de laboratorio**	256
1º	**Primeros auxilios**	64
1º	**Anatomofisiología y patología básicas**	160

1º	**Formación y orientación laboral**	96
2º	**Empresa e iniciativa emprendedora**	*84*
2º	**Horas de libre configuración: Inglés**	*63*
	TOTAL	***723***

Los módulos profesionales del ciclo se dividen en dos bloques fundamentales que se imparten respectivamente a lo largo del primer y del segundo curso.

En total, sumando ambos cursos se obtiene un total de 2.000 horas, de las cuales 410 están reservadas para la realización de la Formación en Centros de Trabajo (FCT, en adelante), o también llamadas prácticas en empresa, que transcurren en el último trimestre del segundo curso 168 y que los/as alumnos/as deben realizar obligatoriamente, aunque no hayan elegido la modalidad Dual.

Este es el primer proyecto en la modalidad DUAL que se imparte en nuestro centro; para los cursos 2022/23 y 2023/24 contaremos sólo con 6 alumnos/as distribuidos en 5 empresas (5 oficinas de farmacia y un centro hospitalario), el resto del alumnado recibirá su formación íntegramente en el IES.

Además, debe tenerse en cuenta que, cronológicamente, la FP Dual se desarrolla de la siguiente forma:

- **En el primer año**: de las 960 horas totales del primer curso, los alumnos realizarán prácticas en las empresas colaboradoras 162 horas.

  Los alumnos permanecerán exclusivamente en el Centro Educativo, recibiendo la "Formación Inicial" durante todo el primer trimestre y parte del segundo trimestre.

  A partir del segundo trimestre comenzará su Formación Dual asistiendo a la empresa 3 horas, los lunes, miércoles y jueves por la mañana. Mientras que al Centro Educativo irán, por la tarde, tres horas los lunes, miércoles y jueves, y las seis horas martes y viernes.

- **En el Segundo año**: el alumnado recibirá una Formación Inicial desde el comienzo de curso al 05/11 del 2023 donde adquirirá los conocimientos necesarios que garanticen la formación en la empresa con aprovechamiento, seguridad y eficacia.

La formación Dual será desde el 06/11 del 2023 hasta el 24/02 del 2024. Recibirá 224 horas de formación dual entre dos tipos de empresas (servicios de farmacia hospitalaria y oficinas de farmacia) acudiendo a las empresas con jornadas de 4 horas de lunes a jueves, por la mañana. Y asistirá al Centro Educativo de lunes a jueves (2 horas) y los viernes 6 horas, por la tarde.

CUÁLES SON SUS FINALIDADES Y VENTAJAS

Como ya se ha mencionado anteriormente, la FP Dual tiene una serie de propósitos y finalidades concretas, y comporta una serie de ventajas para los/las alumnos/as que participan en dicha modalidad. A continuación, se mencionan algunas de las más importantes:

- Alcanzar una formación más competitiva y actualizada que permita aumentar la cooperación entre la formación en centros educativos y las necesidades reales de las empresas.
- Trasladar una parte importante de la formación de los/as alumnos/as al entorno laboral, lo que permitirá a su vez formar trabajadores cualificados y útiles para las empresas, favoreciendo de esta forma sus posibilidades de inserción laboral.
- Desarrollar las competencias profesionales de los/as alumnos/as en el transcurso del proceso de formación de forma más eficiente.
- Conocimiento y uso de las últimas técnicas y tecnologías que existen en el mercado relacionado con las competencias profesionales que los/as alumnos/as deben desarrollar.
- Conseguir una mayor motivación y compromiso en el alumnado, que se refleje en una mejor actitud, unos resultados más brillantes y una disminución del abandono escolar.
- Proporcionar una experiencia más enriquecedora que permita ofrecer a los/as alumnos/as una formación más variada y completa, al alternar la práctica con la teoría de un modo más adecuado.

CÓMO SE ACCEDE A LA FORMACIÓN DUAL

INICIO DEL CURSO

Debe tenerse en cuenta que el acceso a la modalidad de FP Dual estará limitado al número de plazas disponibles que hayan sido ofertadas por las empresas colaboradoras. En este año, en concreto, el número total de plazas que se oferta es de un total de 6 alumnos/as.

Ya desde el mismo momento de la matriculación, los/as alumnos/as serán informados de todos los pormenores concernientes a la FP Dual mediante este dossier, que estará a disposición de los/as alumnos/as, y que será explicado tanto por secretaría como por el Departamento de Sanidad.

Más adelante, una vez ya comenzado el curso, el coordinador, el tutor y cualquier otro de los profesores que conforman el equipo docente, procederán a resolver todas las dudas específicas que puedan surgir en relación con cualquier aspecto de la FP Dual.

Por último, una vez conocida con precisión la demanda de plazas se procederá a iniciar un proceso de selección.

PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección consiste básicamente en la confección de un baremo que consta de diferentes aspectos evaluables mediante los cuales se obtendrá finalmente una calificación, de 0 a 10 puntos, que jerarquizará el orden de preferencia para la incorporación a la FP Dual. En otras palabras, aquel/la alumno/a que haya logrado una puntuación más elevada en el baremo obtendrá también mayor prioridad para ocupar una plaza.

En cualquier caso, los aspectos fundamentales a evaluar en el baremo, junto con la ponderación asignada a cada uno de ellos, expresada en porcentaje, se indican resumidamente en la siguiente:

Méritos del Aspirantes	Valoración de Actitud e Iniciativa	Centro Docente	30 %
	CV y Carta de presentación		10 %
Expediente Académico	Del 1º trimestre	Centro Docente	30 %
Adaptación al perfil de la empresa	Plantilla del Perfil seleccionada por la empresa	Empresa- Centro Docente	30%

Tal y como puede observarse, habrá un total de 3 grandes categorías a evaluar: Los méritos del aspirante, la nota media del primer trimestre del primer año, y la adaptación al perfil de las empresas.

A continuación, se detallan y explican pormenorizadamente cada uno de estos 3 grandes bloques:

- ✓ **Valoración de actitud e iniciativa:** El coordinador del ciclo, en colaboración con el resto de los profesores del equipo docente, serán los encargados de evaluar las aptitudes y actitudes de los/as alumnos/as para determinar su idoneidad como candidatos a la FP Dual. Para lograrlo, deberán valorarse a su vez una gran diversidad de aspectos:



IMPORTANTE:

Para que un alumno continúe dentro del proceso de selección debe obtener en dicho apartado una puntuación mínima de un 5, lo que correspondería, en términos de porcentajes, a un valor del 25% (hay que recordar que este ítem, que es el que mayor peso tiene: 40%).

En caso de que el número de alumnos que superen dicho "ítem evaluable" sea inferior al número de plazas en la modalidad de Dual ofertadas, el número de alumnos que participe en dicha modalidad de estudios será reducido, no siendo nunca inferior a 5 alumnos. Si el número de alumnos cuya valoración de este ítem fuese inferior a 5 alumnos, será suspendida dicha modalidad de estudios, no pudiendo participar en ella ningún alumno de nuestro Centro.

ASPECTOS A CONSIDERAR		SI A VECES	SIEMPRE	NO NUNCA
		2 puntos	**1 punto**	**0 puntos**
CAPACIDADES TÉCNICAS	Es capaz de realizar las tareas que se le encomiendan			
	Aplica las técnicas adecuadas, siempre usando los medios de seguridad e higiene adecuados			
	Se adapta sin dificultad a los trabajos			
	Aporta ideas para la mejora de los procesos			
	Finaliza los trabajos correctamente			
CAPACIDADES ORGANIZATIVAS	Asiste puntualmente al Centro			
	Se muestra ordenado y limpio en el trabajo			
	Tiene en cuenta las normas de seguridad e higiene en los procesos de trabajo			
	Realiza las tareas programadas en los plazos establecidos			
	Sabe trabajar en grupo			
	Tiene hábito de trabajo			
CAPACIDADES RELACIONALES	Pide información y ayuda cuando lo necesita			
	Coopera con otros cuando es necesario			
	Se integra en el grupo de trabajo			
	Se relaciona con los compañeros cordialmente			
	Se comporta como una persona madura y responsable			
	TOTAL			

- ✓ **Valoración del Curriculum Vitae:** el plazo de entrega se comunicará al alumnado, como mínimo, quince días antes de su finalización y siempre dentro del periodo de Formación Inicial que tendrá en nuestro Centro.

  La valoración del Curriculum Vitae por parte del Coordinador de

la F.P. Dual en este Ciclo Formativo se realizará en base a la idoneidad del mismo para la formación establecida, para lo cual se valorará el mismo considerando los aspectos que pueden observarse en la siguiente tabla, donde también pueden verse la cuantificación de dichos aspectos.

- **Media de los Módulos Participantes en Dual:** al finalizar el 1º trimestre, el Coordinador de la F.P. Dual en este Ciclo Formativo, realizará la media aritmética de los módulos participantes en esta modalidad de estudios de cada uno de los alumnos, puntuando este ítem de 0 a 10.
- **Adaptación al perfil de la empresa:** se hará según la plantilla de perfiles seleccionada por la empresa.

	ASPECTOS A CONSIDERAR	**2 puntos**	**1 punto**	**0 puntos**
EXPERIENCIA PROFESIONAL	ASPECTOS A VALORAR	> 1 año	≤1año	Ninguno
	Presenta experiencia demostrable en el sector sanitario superior a un año			
	Ha desarrollado algún cargo dentro del sector privado relacionado con el sector sanitario			
	Ha estado becado o ha realizado prácticas en alguna empresa relacionada con el sector sanitario	x 0,5	x 0,5	
	Presenta experiencia en alguna otra empresa			
FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN	**ASPECTOS A VALORAR**	**> 500h**	**≤ 500h**	**Ninguno**
	Tiene horas de formación en cursos de formación técnica relacionados con el sector sanitario			
	Tiene formación en Prevención de Riesgos Laborales			
	ASPECTOS A VALORAR	**> 1**	**1**	**Ninguno**
	Tiene titulación de Formación Profesional de Grado Medio o Superior relacionada con el sector sanitario			
	Presenta certificado de competencias profesionales en el sector sanitario de grado			
	ASPECTOS A VALORAR	**> a B1**	**≤ a B1**	**Ninguno**
	Tiene titulación oficial de idioma en inglés			

	Tiene titulación oficial en alguna otra lengua extranjera	x 0,5		x 0,5		
OTROS A	**ASPECTOS A VALORAR**	**> 1**		**1**		**Ninguno**
	Presenta carta de recomendación de alguna Empresa en la que haya trabajado o participado en programa de prácticas o becas					
	Presenta título de primeras calificaciones en competiciones Nacionales de FP de alguna modalidad de relacionada con el sector sanitario					
	TOTAL					

CÓMO SE DESARROLLA LA FP DUAL

LAS CLASES EN EL IES

Durante el periodo de tiempo que los/as alumnos/as deben permanecer en el IES tendrán que acudir diariamente a clase de manera ordinaria, tanto en el primer curso como en el segundo, teniendo además que realizar exactamente las mismas actividades y exámenes que el resto de los/as compañeros/as, con independencia de si han escogido o no la modalidad Dual.

Cabe destacar que la realización de todas las actividades y exámenes pertinentes son estrictamente obligatorios, y por lo tanto las/os profesoras/es no realizaran distinción alguna entre las/os alumnas/os con opción a Dual y el resto de la clase. Es decir, las/os alumnas/os serán evaluadas/os íntegramente en el centro educativo durante este periodo.

Por otra parte, el alumnado, haya escogido modalidad Dual o no, tendrá acceso a la plataforma escogida por el equipo educativo (Classroom), en donde se encontrarán con material que se utilizará durante el curso, y se mantendrá un contacto online permanente entre los profesores y los/as alumnos/as de la clase.

Durante las clases en el IES los/as alumnos/as contarán con un tutor/a docente que se encargará de informarles de todo aquello que necesiten y será su responsable directo/a durante todo el curso, y una coordinadora de área, que tendrá el cometido de supervisar la buena marcha del curso a través de un seguimiento periódico, así como de llevar a cabo, en última instancia, las asignaciones de empresas.

EL TRABAJO EN LA EMPRESA

Una vez comience el periodo de tiempo que se desarrolla en las empresas los/las alumnos/as alternarán las clases con el horario que tendrán

en sus respectivos puestos de trabajo. El horario concreto dependerá de la empresa asignada.

Esto supone que, una vez iniciado el periodo de trabajo en las empresas, los/as alumnos/as se regirán por un sistema de evaluación diferente al que se lleva a cabo en el IES. En este caso, será el tutor laboral quien evalúe la formación del alumno, durante su estancia en la empresa, en aquellas actividades y competencias que se hayan establecido en el proyecto formativo de dicho alumnado. Esta valoración, junto a la del equipo educativo en el IES y de forma ponderada determinará la superación o no de cada módulo profesional.

RELACIÓN ALUMNADO-EMPRESA. CONVENIOS DE COLABORACIÓN

- La empresa no tiene obligación de retribuir al alumno por ninguna de las actividades que realice durante el desarrollo de la formación DUAL, aunque su compromiso de colaboración incluye una beca cuyo importe se ha establecido en 50€ para el Proyecto Dual de 2022/2024 de Farmacia y Parafarmacia.
  Para los Proyectos duales de 2023/2025 las cuantías serán:
  - Farmacia y Parafarmacia: 10 euros
  - Sistemas Microinformáticos y Redes: 20 euros
  - Imagen para el diagnóstico y Medicina nuclear: 10 euros.

- No existe la posibilidad de contratación laboral por parte de la empresa en la que se realiza la FP Dual durante el periodo lectivo.

- El seguro escolar contratado cubrirá todo el horario que pertenezca el alumno en la empresa durante el periodo lectivo, de acuerdo con el calendario establecido en los convenios correspondientes.

- La beca de transporte se regirá por la normativa vigente de la Junta de Andalucía durante el curso 2022/2023.

CASO DE ABANDONO DE MODALIDAD DUAL

En el supuesto caso de que algún/a alumno/a que hubiese sido aceptado en FP Dual decidiese interrumpir su formación en esta modalidad podrían producirse las siguientes situaciones:

- En el caso de que se renuncie a la modalidad Dual, pero se decida continuar con la formación en el ciclo, se procederá a la incorporación inmediata de el/la alumno/a al grupo que cursa sus mismos estudios. A fin de mantener una homogeneidad con respecto al plan formativo del currículo del ciclo establecido por ley se llevará a cabo entonces la adaptación a los criterios de evaluación estipulados para cada una de las

materias que ha cursado en el periodo de trabajo en la empresa, teniendo que cumplir lo establecido en los criterios de evaluación propios de la etapa formativa.

- En el caso de renuncia total a la formación del ciclo, cursando la pertinente baja, se procederá a lo establecido según normativa vigente.

- Más adelante, una vez evaluadas las distintas circunstancias que han concurrido en el abandono, tales como como el momento en el que se ha producido o la posibilidad de incorporar a un nuevo candidato, el IES podría ponerse en contacto con la empresa colaboradora para proponer que otro/a alumno/a cubra la vacante generada, siguiendo el orden marcado por la clasificación confeccionada en el baremo.

CÓMO SE EVALUA LA FP DUAL

Al igual que ocurre en el caso de que no se opte por la modalidad FP Dual, el desempeño de cada uno/a de los/as alumnos/as deberá ser evaluado mediante los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación dispuestos en el currículo establecido por la legislación que regula el ciclo.

Todo este proceso, sin embargo, se realizará de dos formas diferentes en función de cuál sea el periodo de tiempo en el que se encuentra el/la alumno/a en cada momento.

EVALUACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE

Tal y como ya se ha mencionado anteriormente, cuando el alumno deba estar en las clases deberá cumplir la programación establecida por el profesorado de cada módulo, a través de la consecución de una serie de actividades que serán encomendadas con cierta regularidad por parte del docente. De igual forma deberán realizarse y aprobarse todas las pruebas o exámenes que el profesor/a haya considerado conveniente plantear.

Según el curso vaya transcurriendo a lo largo del año, el alumno/a irá acumulando sucesivamente puntuaciones mediante las cuales los profesores emitirán un juicio sobre el conjunto de su trabajo y sobre su rendimiento académico, hasta que finalmente se llevará a cabo el cálculo de una media ponderada mediante la cual se obtendrá una nota final para cada uno de los trimestres y cada uno de los módulos profesionales que componen el ciclo.

EVALUACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO

Se seguirán utilizando, por lo tanto, los resultados de aprendizaje y

los criterios de evaluación para puntuar a los alumnos, pero esto no se hará mediante la realización de actividades académicas, sino a través de la ejecución de actividades prácticas en las empresas cuya ejecución será dirigida por parte de la figura del tutor/a laboral. Y es que previamente a la incorporación a las empresas, a cada uno/a de los/as alumnos/as les será asignado un tutor/a laboral, que será en todo momento la persona responsable de el/la alumno/a, y que llevará a cabo su evaluación, estableciendo las calificaciones mediante una serie de formularios, en función de cómo respondan los/as alumnos/as en el desarrollo del trabajo que desempeñan en las empresas.

En el plan de trabajo establecido por el departamento se ha contemplado que todos los resultados de aprendizaje y objetivos del currículum formativo puedan ser cubiertos a través de las distintas actividades que los/as alumnos/as desarrollarán en las empresas, sin embargo, en el supuesto caso de que esto no fuera posible finalmente, los/as alumnos/as deberán realizar una serie de actividades complementarias de índole académica, programadas por el profesor del módulo afectado, que completarán su formación.

3.11.7. FP DUAL: CGM FARMACIA Y PARAFARMACIA (PROYECTO DUAL 2023/2025))

1. ¿EN QUÉ CONSISTE LA FP DUAL?

La Formación Profesional Dual es una modalidad educativa en la que el alumnado aprende en un entorno real de trabajo, en contacto directo con la realidad profesional, de una forma práctica y mejorando no sólo las competencias profesionales, sino también las habilidades sociales, interpersonales y el sentido de la responsabilidad.

El planteamiento general de la FP Dual es que los módulos profesionales o asignaturas del ciclo formativo implicados en el proyecto se cursen en la empresa y en el instituto.

2. ¿CÓMO SE LLEVA A CABO?

La formación Dual en este ciclo formativo se estructura de la siguiente forma:

1º CURSO:

- Durante el primer trimestre el alumnado permanecerá exclusivamente en el Centro Educativo recibiendo la “Formación Inicial”.
- Durante el **segundo trimestre** se llevará a cabo la Formación Dual, asistiendo a las empresas **dos días a la semana** (lunes y martes) y al centro educativo tres días a la semana (miércoles, jueves y viernes).
- El tercer trimestre se desarrolla en el centro educativo al completo.

2º CURSO:

- Durante el **primer y segundo trimestre** se llevará a cabo la Formación Dual. El alumnado asistirá a las empresas **dos días a la semana** (miércoles y jueves) y tres días al centro educativo (lunes, martes y viernes). Serán 6 alumnos/as los que realicen la dualidad.
- En el **tercer trimestre** se llevará a cabo la Formación en Centros de trabajo (FCT).

3. MÓDULOS IMPLICADOS EN ALTERNANCIA

1º CURSO	2º CURSO
Dispensación de los productos farmacéuticos. Disposición y venta de productos. Promoción de la salud.	Dispensación de productos farmacéuticos. Formulación magistral. Oficina de farmacia.

4. PROCESO DE SELECCIÓN

El acceso a la modalidad de FP Dual está limitado al número de plazas disponibles en las empresas colaboradoras. En este proyecto Dual el número de **plazas son 6**. Durante el proceso de selección, se aplicará un baremo con diferentes aspectos evaluables en el siguiente orden (tabla adjunta).

1º Expediente Académico	Del 1ºtrimestre	Centro Docente	30 %
2º Méritos del Aspirantes	Valoración de Actitud e Iniciativa	Centro Docente	30 %
	CV y Carta de presentación		10 %
3º Adaptación al perfil de la empresa	Plantilla del Perfil seleccionada por la empresa	Empresa-Centro Docente	30%

Los criterios de asignación del alumnado a las empresas son:
Proximidad del domicilio del alumno-empresa; Perfil requerido por la empresa (entrevista, CV, CP)

3.11.8. C.F.G.S. IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO Y MEDICINA NUCLEAR (DUAL) PROYECTO DUAL 2023/2025

1. EN QUÉ CONSISTE LA FP DUAL

La Formación Profesional Dual es una modalidad educativa en la que el alumnado aprende en un entorno real de trabajo, en contacto directo con la

realidad profesional, de una forma práctica y mejorando no sólo las competencias profesionales, sino también las habilidades sociales, interpersonales y el sentido de la responsabilidad.

El planteamiento general de la FP Dual es que los módulos profesionales o asignaturas del ciclo formativo implicados en el proyecto Dual se cursan alternando la estancia en la empresa y en el instituto.

2. ¿CÓMO SE LLEVA A CABO?

La formación Dual en este ciclo formativo se estructura de la siguiente forma:

1º CURSO:

- Durante el primer trimestre el alumnado permanecerá exclusivamente en el Centro Educativo recibiendo la "Formación Inicial".
- Durante el **segundo trimestre** se llevará a cabo la Formación Dual, asistiendo a las empresas **cuatro días a la semana** (de lunes a jueves) y al centro educativo un día a la semana (viernes).
- El tercer trimestre se desarrolla en el centro educativo al completo.

2º CURSO:

- Durante el **primer trimestre** se llevará a cabo la Formación Dual. El alumnado asistirá a las empresas **tres días a la semana** (de lunes a miércoles) y dos días al centro educativo (jueves y viernes).
- En el **tercer trimestre** se llevará a cabo la Formación en Centros de trabajo (FCT).

3. MÓDULOS IMPLICADOS EN LA ALTERNANCIA

1º CURSO	2º CURSO
Atención al paciente. Fundamentos físicos y equipos. Anatomía por la imagen. Protección radiológica.	Técnicas de radiología simple. Técnicas de radiología especial. Técnicas de tomografía computarizada y ecografía. Técnicas de imagen por resonancia magnética. Horas de libre configuración.

4. PROCESO DE SELECCIÓN

El acceso a la modalidad de FP Dual está limitado al número de plazas disponibles en las empresas colaboradoras. En este proyecto Dual el número de **plazas son 10**. Durante el proceso de selección, se aplicará un baremo con diferentes aspectos evaluables en el siguiente orden (tabla adjunta).

1º Expediente Académico	Del 1ºtrimestre	Centro Docente	30 %
2º Méritos del Aspirantes	Valoración de Actitud e Iniciativa	Centro Docente	30 %
	CV y Carta de presentación		10 %
3º Adaptación al perfil de la empresa	Plantilla del Perfil seleccionada por la empresa	Empresa-Centro Docente	30%

Los criterios de asignación del alumnado a las empresas son:

Proximidad del domicilio del alumno-empresa; Perfil requerido por la empresa (entrevista, CV, CP)

3.11.9. C.F.G.M. SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES (DUAL) PROYECTO DUAL 23-25

1. ¿EN QUÉ CONSISTE LA FP DUAL?

La Formación Profesional Dual es una modalidad educativa en la que el alumnado aprende en un entorno real de trabajo, en contacto directo con la realidad profesional, de una forma práctica y mejorando no sólo las competencias profesionales, sino también las habilidades sociales, interpersonales y el sentido de la responsabilidad.

El planteamiento general de la FP Dual es que los módulos profesionales o asignaturas implicadas en el proyecto Dual se cursen alternando la estancia en la empresa y en el instituto.

2. ¿CÓMO SE LLEVA A CABO?

La formación Dual en este ciclo formativo se estructura de la siguiente forma:

1º CURSO:

- Durante el primer trimestre el alumnado permanecerá exclusivamente en el Centro Educativo recibiendo la "Formación Inicial".
- Durante el **segundo trimestre** se llevará a cabo la Formación Dual, asistiendo a las empresas **cuatro días a la semana** (de martes a viernes) y al centro educativo un día a la semana (lunes).
- El tercer trimestre se desarrolla en el centro educativo al completo.

2º CURSO:

- Durante el **primer trimestre** se llevará a cabo la Formación Dual. El alumnado

asistirá a las empresas **cuatro días a la semana** (de lunes a jueves) y un día al centro educativo (viernes).

- En el **tercer trimestre** se llevará a cabo la Formación en Centros de trabajo (FCT).

3. MÓDULOS IMPLICADOS EN ALTERNANCIA

1º CURSO	2º CURSO
Aplicaciones ofimáticas. Montaje y mantenimiento de equipo. redes locales. Sistemas operativos monopuesto.	Aplicaciones web. Seguridad informática. Servicios en Red. Temas operativos en Red. Horas de libre configuración.

4. ASIGNACIÓN DEL ALUMNADO A LAS EMPRESAS

Todo el alumnado matriculado llevará a cabo sus estudios en modalidad dual. Durante el primer trimestre del primer curso elaborará un CV y una carta de presentación para entregarlos en las empresas la asignación del alumnado a las mismas se hará atendiendo a los siguientes criterios:

CRITERIOS DE ASIGNACIÓN A LAS EMPRESAS
1º Expediente académico: nota media de la primera evaluación. 2º Méritos de los aspirantes: Valoración de la actitud y la iniciativa, así como del CV y la Carta de presentación. 3º Proximidad entre el domicilio del alumno/a y la empresa. 4º Adecuación al perfil demandado por la empresa (idiomas, capacidad de trabajo en equipo, etc.): Se realizará una entrevista antes de su incorporación al puesto asignado.

Los documentos de registro de FP Dual están recogidos en el ANEXO 14. Se incluyen:

Documento de acreditación de asistencia a la empresa Dual.

Acta de seguimiento de la visita Dual-Empresas.

Certificado de participación del profesorado responsable docente.

Documento de desplazamientos por actividades derivadas del proyecto Dual.

Autorización de menores Dual.

3.12. PLAN DE CONVIVENCIA (D. 327/2010, ROC ART.23.3 J)

Se adjunta como documento adjunto: ver ANEXO 15. PLAN DE CONVIVENCIA

3.13. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR (D. 327/2010, ROC ART.23.3 L)

El horario general del instituto distribuirá el tiempo diario dedicado al desarrollo del horario lectivo y al de las actividades complementarias y extraescolares y demás servicios complementarios. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76.f) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, la Jefatura de Estudios elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, y con los criterios incluidos en el proyecto educativo y velará por su estricto cumplimiento. El director del instituto aprobará los horarios, una vez comprobado que se han respetado los criterios incluidos en el Proyecto Educativo, lo establecido en la mencionada Orden de 20 de agosto, y demás normativa que sea de aplicación.

3.13.1. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR

El centro permanece abierto de 8:00 a 21:15 ininterrumpidamente. Por la mañana, las clases comienzan a las 8:15 horas y finalizan a las 14:45 horas, con dos recreos: un primer recreo que se realiza de 10:15 a 10:45 y un segundo recreo, de 11:15 a 11:45. Los cursos pares e impares se alternan los días para ir al recreo en el primer tramo o en el segundo. Nos hemos visto en la necesidad de adoptar esta medida por la falta de espacio que hay en el recreo para un número tan elevado de alumnado que tenemos (en horario de mañana en el centro se encuentran 1000 alumnos/as aproximadamente).

Por la tarde, se inician las clases de los ciclos formativos de este turno que comienzan a las 15:15 horas y terminan a las 21:15. El horario del alumnado de CAE de adultos será de 17:15 a 21:15 horas

Por las tardes, además de los ciclos formativos, se lleva a cabo el **programa de acompañamiento** (PROA) dos días a la semana (lunes y miércoles).

Además, algunas tardes podrá haber un/a profesor/a vigilando el estudio de los alumnos sancionados.

En cuanto a la programación de las fechas en las que se desarrollarán las sesiones de evaluación del alumnado, se adelantará la segunda evaluación cuando el segundo trimestre sea excesivamente largo.

Además de las actividades comentadas anteriormente, se pueden desarrollar las siguientes actividades en horario de tarde:

- Reuniones de Órganos Colegiados (Consejo Escolar, Claustro).
- Reuniones del Equipo Directivo.
- Reuniones de Órganos de Coordinación pedagógica (Áreas de

Competencias, Departamentos, ...)

- Tutorías de padres/madres.
- Actividades de (auto)formación del profesorado.
- Actividades programadas por los Departamentos.
- Actividades Extraescolares y Complementarias.
- Reuniones del AMPA y de la Junta de delegados de padres y madres.
- Reuniones de la Junta de delegados del Alumnado.
- Sesiones de Evaluación.

3.13.2. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

Los objetivos principales de las actividades a realizar en el tiempo extraescolar serán las siguientes:

- Tendrán siempre una finalidad educativa, de manera que sirvan como complemento de lo curricular.
- Deben servir para facilitar y mejorar la comunicación y la convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- Potenciarán la apertura del centro al entorno.
- Procurará 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.

En las programaciones de estas actividades se seguirán los siguientes criterios:

- Que, en lo posible, sean programadas desde septiembre, ya que deben estar incluidas en las programaciones de los departamentos.
- Que no recaigan todas en el mismo grupo ni el mismo trimestre.
- Que participe todo el alumnado que compone el grupo o al menos el 60% del mismo excepto en el caso de viajes de fin de estudios.
- Que los viajes de estudios se realicen como muy tarde en el segundo trimestre o, en la medida de lo posible, a partir del 24 de junio.

Para la autorización de las actividades complementarias y extraescolares se tendrá en cuenta la realización del viaje de fin de curso de 4ª ESO y las movilidades Erasmus, de manera que no interfiera en el buen funcionamiento del centro.

Para evitar problemas en la gestión de las guardias, no se ausentarán más de cuatro profesores en un mismo día por motivo de actividades extraescolares.

El alumnado que quede en el centro por no haber ido a la actividad, será atendido en el aula por su profesor con actividades de refuerzo de la asignatura. En el caso de actividades complementarias gratuitas, será obligatorio para el alumnado

que no vaya a la actividad realizar un trabajo sobre la actividad propuesta. Dicho trabajo será evaluado por el profesor que haya organizado la actividad.

En caso de que el profesor/a se encuentre realizando una actividad extraescolar y siempre que se produzca una ausencia del mismo, los jefes de departamento deben asegurarse de facilitar tareas a jefatura de estudios para que los alumnos sean atendidos por los profesores de guardia. Se incorporarán a una carpeta disponible en la sala de profesores las actividades que deben realizar los alumnos en caso de una ausencia programada por parte del profesor responsable que tuviese docencia con dicho alumnado.

Los/as profesores/as cuyo alumnado se haya ido a hacer una actividad fuera del centro, pasarán a ser profesores/as de guardia por si quedara algún grupo que no pudiera ser cubierto por el profesorado encargado de las guardias de esa hora.

Se propondrá por parte de los departamentos un listado de actividades fijas por niveles para no repetirlas a lo largo de la etapa educativa.

Se realizará a principio de curso una planificación equilibrada en los grupos de actividades extraescolares y complementarias para que un mismo grupo no se cargue con demasiadas actividades en detrimento de otros.

Para los viajes al extranjero o fuera de la Península se aplicará el criterio de un profesor para cada 15 alumnos o fracción superior a 7, con un mínimo de tres profesores acompañantes

El alumnado que no asista al centro en caso de una actividad extraescolar o complementaria tendrá una falta injustificada y deberá realizar un trabajo sobre la misma.

En relación con el **viaje de fin de estudios en 4º de la ESO**, como requisito indispensable para ser profesor/a acompañante, este/a se tiene que implicar en todas las tareas de organización del viaje tales como, recaudación de fondos de los alumnos para financiarlo, seguros, elección del lugar de destino, etc.…

Los profesores/as interesados presentarán su candidatura al DACE que junto con el director del centro valorarán las distintas candidaturas según los siguientes criterios:

1. Haber impartido clase a los alumnos/as de 4º de la ESO (curso anterior): 2 puntos
2. Impartir clase a los alumnos/as de 4º en el año en curso: 3 puntos
3. Ser tutor de 4º de la eso: 5 puntos
4. Tener destino definitivo en el centro.3 puntos
5. Mayor antigüedad en el centro, ininterrumpidamente: un punto por año hasta un máximo.

Queda en manos del coordinador/a del DACE decidir si acompaña o no al alumnado de 4º ESO al viaje de estudios, sin formar parte de la selección del profesorado candidato a realizar dicho viaje.

Cada uno de estos criterios se valorará para cada profesor, siendo la suma total de los puntos el resultado de la baremación. En caso de que se produzca un empate a puntos se hará un sorteo para desempatar.

Si durante el proceso de organización del viaje, fuese necesario un profesor/a más, se tendrá en cuenta la opinión del profesorado que ya está involucrado en la

organización de este, haciendo los mismos la propuesta del profesor/a entre los interesados al DACE.

En casos excepcionales, en los que, por las particularidades del alumnado, sea necesario que le acompañen sus padres/madres, se estudiará la posibilidad de que se les acompañe y el modo en que deben hacerlo.

En relación al **intercambio** se establece como criterio de selección del alumnado que podrá realizarlo el expediente académico de junio. Se trata de un proyecto que debe premiar la excelencia del alumnado.

- **Consideraciones generales respecto a las actividades extraescolares y complementarias para alumnado NEE.**

El alumnado NEAE gozará de los mismos derechos y obligaciones que sus compañeros/as respecto al desarrollo de actividades extraescolares y completarías. Se aplicará un procedimiento que garantice la seguridad del alumnado y el disfrute de dichas actividades. El procedimiento consistirá en que el profesor/a que diseñe la actividad deberá comunicar a las orientadoras la actividad y, en su caso, la necesidad de acompañamiento del monitor/a, si se contara con esta figura, para facilitar que este le acompañe. Este/a le acompañará siempre y cuando se garantice la atención del resto del alumnado de NEAE que quedase esa jornada en el instituto. Se intentará que la comunicación del profesor/a se realice con al menos una semana de antelación a la actividad prevista.

- **Actividades culturales dentro del centro**

Las actividades que se organizan dentro del centro deben tener la misma consideración que las clases que se imparten en el aula, por ello el profesor/a responsable del grupo durante esa actividad deberá controlar la asistencia del alumnado pasando lista. Deberá también permanecer con el grupo durante el desarrollo de la actividad. Se intentará seguir los criterios establecidos por el departamento para la elaboración de horarios. En todo caso, se atenderán prioritariamente las recomendaciones sobre los bloques curriculares desdoblados y los de tipo práctico. Para los demás bloques se seguirán las recomendaciones siempre que la organización de los horarios lo haga posible en función de la organización del centro.

- **Protocolo para la realización de actividades extraescolares y complementarias**

El jefe/a de departamento del DACE coordinará la realización de todas las actividades extraescolares, al igual que de todas las actividades complementarias, por lo que el profesorado que vaya a realizar una actividad de este tipo debe comunicarlo por escrito, que a su vez lo pondrá en conocimiento de la Dirección y de la Jefatura de Estudios.

El profesorado que realice una actividad deberá informar de la salida al equipo educativo del grupo con que realice dicha actividad a través de comunicaciones de Séneca. Además, este profesorado será el encargado de enviar la información y la autorización a las familias a través de Séneca. Este profesorado informará a las familias de que el alumnado no asistente a la actividad deberá asistir ese día a clases con normalidad. Las familias autorizarán o no por iPasen.

El profesorado antes de partir hacia una actividad extraescolar debe dejar la siguiente documentación:

- Lista del alumnado participante en la actividad y del alumnado no participante que permanecerá en el Centro (publicado en el tablón de anuncios de la Sala del Profesorado).
- Tareas para los grupos a los que no impartirá clase el día o días que esté en la actividad extraescolar, que dejará en Jefatura de Estudios.

El profesorado recogerá las autorizaciones de los representantes legales del alumnado menor de edad, tanto del que asistirá a la actividad como del que no asistirá, de modo que los representantes legales del alumnado no asistente queden informados de que el día o días de la actividad sus hijos e hijas deberán asistir a clases con normalidad.

3.14. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA (D. 327/2010, ROC ART.23.3 N)

Según el *artículo 6 de la Orden de 20 de agosto de 2010*, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, de conformidad con lo recogido en el *artículo 28.1 del Reglamento Orgánico de los Institutos de educación secundaria*, los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación que será aprobada e incluida en el Sistema de Información Séneca antes del 15 de julio de cada año.

Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores que, a tal efecto, establezca la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, así como los indicadores de calidad que determine el departamento de formación, evaluación e innovación educativa, de conformidad con el *artículo 28.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria*. Entre dichos indicadores se incluirán aquellos que midan los diferentes elementos analizados en las evaluaciones generales de diagnóstico y en las evaluaciones de diagnóstico en las que participe el instituto.

Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de calidad por parte del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, así como para la realización de aportaciones por parte del Claustro de Profesorado, serán fijados por la dirección del instituto y finalizarán, en todo caso, antes del 25 de junio de cada año.

La Inspección Educativa asesorará al Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa en la determinación de los indicadores de calidad y supervisará el proceso de autoevaluación de los institutos de educación secundaria, así como la elaboración de la correspondiente memoria, y velará para que se incluyan en la misma las propuestas de mejora que se deriven de la autoevaluación y de la evolución de los indicadores a que se refiere *el artículo 6.2* y para que se realicen las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro que correspondan.

La evaluación del instituto tendrá en cuenta la situación socioeconómica y cultural del alumnado, el entorno del propio centro y los recursos (infraestructuras, materiales y personal) de que este dispone.

A continuación, se expondrán los distintos aspectos de la evaluación interna de nuestro centro; es decir, qué evaluamos, qué instrumentos utilizamos para ello y quién y cuándo se evalúa.

¿QUÉ SE EVALUA?			
RESULTADOS ACADÉMICOS	**CONVIVENCIA**	**PRÁCTICA DOCENTE**	**ÓRGANOS COLEGIADOS**
Porcentaje de suspensos por materias, cursos y niveles. Porcentaje de idoneidad. Resultados de los refuerzos educativos Eficacia de los planes y las medidas para mejorar el rendimiento: - Plan de compensación educativa - Atal (Si hubiera programa) - Apoyo - PMAR y Diversificación - Recuperación de los alumnos con materias pendientes Resultados de las pruebas externas de evaluación y evolución a lo largo de los cursos. PED, PEvAU, porcentaje de incorporación del alumnado de FP al trabajo. Número de titulados en ESO y en Bachillerato. Porcentaje de incorporación al mundo laboral del alumnado de ciclos formativos.	Sanciones disciplinarias, número de las mismas, alumnos implicados, motivos. Medidas disciplinarias tomadas. Funcionamiento del aula de convivencia y su efectividad. Clima del aula y del centro. Intervenciones con las familias.	Cumplimiento de las programaciones. Innovación metodológica. Uso de las TIC y de la biblioteca escolar. Actividades complementarias y extraescolares: su idoneidad y relación con el currículum. Ausencias del profesorado.	Funcionamiento del claustro de profesores, aportaciones e implicación. Funcionamiento del ECTP. Funcionamiento de la coordinación docente. Funcionamiento del Equipo Directivo. Funcionamiento del Consejo Escolar.
¿QUÉ INSTRUMENTOS SE UTILIZAN PARA EVALUAR?			
RESULTADOS ACADÉMICOS	**CONVIVENCIA**	**PRÁCTICA DOCENTE**	**ÓRGANOS COLEGIADOS**

Las actas de cada evaluación. Las actas de los tutores de las reuniones del equipo docente. Informes entregados para la coordinación entre los profesores de PMAR, Diversificación, apoyo, compensatoria, acompañamiento, atal, con el resto del equipo docente. Los resultados de las PED de séneca y su historial. Los resultados de selectividad de la UMA.	Los partes de disciplina por cursos. El número de reuniones con las familias, y los temas tratados, a través de las actas que los tutores hacen de las mismas. Los informes de Jefatura de Estudios en Séneca sobre la convivencia. Las actas de las reuniones de la comisión de convivencia del Consejo Escolar. Las actuaciones de la educadora social, si la hubiera. Las relaciones e intervenciones de servicios sociales.	Número de profesores que realizan cursos de actualización pedagógica. Cursos y contenido de los mismos, así como su aplicación al aula. Informes de los departamentos acerca del cumplimiento de las programaciones.	Las actas de cada uno de los órganos colegiados donde se reflejen los acuerdos y el seguimiento de los mismos. Las actuaciones de la inspección, que evalúa el funcionamiento del centro y del equipo directivo. Cuestionarios acerca del grado de satisfacción del funcionamiento realizado por los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
¿QUIÉN EVALÚA Y CUÁNDO SE EVALÚA? En general el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación coordina todas las actuaciones ya que realiza, junto con el Equipo Directivo, la memoria final de autoevaluación. Además, se necesita de los siguientes actores para la evaluación:			
RESULTADOS ACADÉMICOS	**CONVIVENCIA**	**PRÁCTICA DOCENTE**	**ÓRGANOS COLEGIADOS**
Tutores de los grupos Orientación Coordinadores de plan de acompañamiento y compensación Jefatura de estudios Jefes de departamento	Tutores de los grupos Jefatura de estudios Departamento de orientación	Informes de los jefes de departamento y de los coordinadores de áreas Informe de los coordinadores de los planes estratégicos del centro y de la coordinadora de la biblioteca. Jefe de DACE Dirección (en las	El Claustro de profesores Los miembros del Consejo Escolar

		ausencias del profesorado)	
Temporalización: trimestralmente.	**Temporalización**: trimestralmente	**Temporalización**: trimestralmente	**Temporalización**: trimestralmente.

El proceso de autoevaluación en nuestro centro se desarrolla durante todo el curso. Durante el primer y segundo trimestre hacemos un seguimiento exhaustivo del cumplimiento de las propuestas de mejora del curso anterior y vamos recopilando los indicadores de calidad correspondientes con el documento que subimos a la Moodle para que nuestros jefes de área, recopilada la información de los jefes de departamento o profesores, vayan rellenándolo.

Desde el comienzo de curso, en el departamento del FEIE nos ponemos a analizar con la ayuda de todos los departamentos didácticos los indicadores homologados para poder revertir sus evoluciones negativas. De dichas reuniones semanales se llevan a cabo unas conclusiones del departamento del FEIE que versan sobre qué aspectos se debería incidir para sacar las propuestas de mejora del curso siguiente.

En el tercer trimestre comenzamos con el proceso de evaluación interna del centro enviando unos cuestionarios a todos los miembros de la comunidad educativa para su cumplimiento y valoración. Debido a que en los últimos años la participación de los sectores alumnado y familias era meramente testimonial, los cuestionarios al alumnado se hacen preferentemente en alguna hora de tutoría para garantizar una participación adecuada que sea representativa. Con respecto a las familias, todavía no hemos encontrado una fórmula para que su participación suba.

La evaluación se realizará mediante **procedimientos** que permitan obtener una información objetiva y coherente de toda la comunidad educativa que ayude a la reflexión y a la toma de decisiones sobre determinados aspectos. Para ello, tomaremos como referente:

- La **ficha de seguimiento del cumplimiento de las propuestas de mejora** del curso anterior y los **indicadores de calidad** que se van pidiendo a los responsables (mensuales/trimestrales o anuales dependiendo de cómo se haya decidido su seguimiento)
- Los **indicadores homologados proporcionados en el sistema Séneca** nos ayudan en las reuniones semanales del departamento de FEIE a consensuar posibles soluciones a los aspectos negativos o evoluciones negativas del centro con respecto a los temas de los indicadores homologados. Se sacan conclusiones y se intentan buscar soluciones.
- Los **cuestionarios de evaluación interna** mandados a todos los miembros de la comunidad educativa, profesores, tutores, jefes de departamento, alumnado y familias a través de una encuesta que va dejando automáticamente los resultados en nuestra cuenta de Google drive.

Para la realización de la **memoria de autoevaluación** se creará un equipo de evaluación en el primer o segundo Consejo Escolar del curso, 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. Se debe constituir el equipo de evaluación para que aporten también su punto de vista sobre logros, dificultades y propuestas de mejora y que en junio también tendrán que aprobar la memoria de autoevaluación para ser subida a Séneca.

A principios de junio debe estar listo el resumen de logros y dificultades y propuestas de mejora para el siguiente curso. Ésta debe ser aprobada por la junta de evaluación.

La memoria de autoevaluación debe ser subida a Séneca antes de finales de agosto. El cumplimiento de las propuestas de mejora del curso anterior que no se hayan podido realizar se seguirá posponiendo un curso más o bien se descartan estas por imposibilidad de dicho cumplimiento.

Durante los meses de septiembre, octubre y mitad de noviembre el jefe/a del FEIE y la dirección del centro deben decidir en cuanto a las propuestas de mejora el indicador de calidad que se usará y el responsable para el seguimiento de su cumplimiento, así como contemplar las distintas modificaciones que habría que hacer en el proyecto de centro y de funcionamiento (ROF) para su efectivo cumplimiento. Dichas propuestas de mejora configurarán el Plan de Mejora que emana de las conclusiones de la memoria de autoevaluación del curso anterior, el análisis de las deficiencias encontradas en los indicadores homologados proporcionados por la administración y todos los instrumentos que se consideren necesarios. La subida a Séneca no tendrá que hacerse efectiva hasta las primeras semanas de noviembre, aunque lo mejor es dejarlo terminado todo a finales de octubre.

EQUIPO DE EVALUACIÓN INTERNA CURSO 2022/23			
EQUIPO DIRECTIVO	**REPRESENTANTE DEL PROFESORADO**	**JEFA DEL FEIE**	**REPRESENTANTES DE PADRES Y MADRES:**
D. Luis Carlos Dávila Jiménez Dña. Lourdes A. Iglesias Romero D. Aurelio José Urbano Burgueño D. David Hervás Salado Dña. Cristina Caballero Jiménez Dña. María Dolores Iglesias Criado D. Antonio Jesús Bravo Muñoz	Por determinar a la espera de los resultados de las elecciones de consejo escolar 2022/2023.	Sonia Vaamonde Nunes	Por determinar a la espera de los resultados de las elecciones de consejo escolar 2022/2023.
DOCUMENTOS			
Indicadores homologados Ficha de seguimiento de propuestas de mejora curso anterior. (en Moodle)			

Encuestas de evaluación interna de los distintos sectores educativos. (FEIE drive).

3.14.1. PLAN DE MEJORA

PLAN DE MEJORA 2023/2024

RELACIÓN DE PROPUESTA DE MEJORA

INDICADOR HOMOLOGADO	OBJETIVOS DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN PRIORIZADOS	FACTORES CLAVE	PROPUESTAS DE MEJORA
Eficacia de los programas de recuperación de materias o ámbitos pendientes en la ESO.	Mejorar el sistema de recuperación de aprendizajes no adquiridos llegando a alcanzar como mínimo el valor medio de nuestra zona educativa y el de los centros del mismo ISC (26,91%).	4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.	1. Plan de seguimiento al alumnado con programas de refuerzo.
Alumnado que sólo presenta conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Cumplimiento de normas de convivencia. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Alumnado reincidente en conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia.	Fomentar un clima de convivencia adecuado tomando como instrumento las normas recogidas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento, de manera que se garantice un buen funcionamiento del centro basado en una relación de respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.	6.1. Regulación y educación para la convivencia.	2. Mejora de la convivencia.
Alumnado de ESO con evaluación positiva en las distintas materias.	Evaluar periódicamente el conjunto de acciones educativas (programación, organización, procesos de enseñanza-aprendizaje y resultados) para tratar de mejorar la organización eficaz de las actividades de enseñanza-aprendizaje, valorar la eficacia de las metodologías aplicadas, evaluar el grado de adquisición de conocimientos y	2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a: - Leer, escribir, hablar y escuchar.	3. Programa de lectura planificada en E.S.O.

	capacidad de aplicarlos a cada una de las situaciones que se presenten, etc.	- Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana. - Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física. - Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal. - Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.	

PROGRAMACIÓN DE PROPUESTAS DE MEJORA APROBADAS POR EL CENTRO

OBJETIVO PRIORIZADO: Mejorar el sistema de recuperación de aprendizajes no adquiridos llegando a alcanzar como mínimo el valor medio de nuestra zona educativa y el de los centros del mismo ISC (26,91%).

FACTOR CLAVE: Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.

PROPUESTA 1: Plan de seguimiento al alumnado con programas de refuerzo.

EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA Nº 1

ACCIONES A DESARROLLAR	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INSTRUMENTOS para ACCIONES	INDICADOR DE PROCESO	INSTRUMENTOS para INDICADORES
1. Invitar al alumnado con programas de refuerzo y a sus familias, a favorecerse del Programa	1. Profesorado del Programa PROA/PALI 2. Profesorado con alumnado con	A lo largo del curso	1. Inclusión orden del día Claustro 2. Plan de centro 3. Carpeta individual para cada alumno con	1. Se realizan reuniones reflexivas para darle forma al plan. 2. Se finaliza el diseño del plan	1. Acta claustro 2. Registro documento final 3. Documentos del centro

PROA/PALI. 2. Utilizar el Programa PROA/PALI para la realización de las actividades de recuperación, resolución de dudas ante posibles pruebas escritas, aprendizaje de técnicas de estudio… 3. Realizar un seguimiento del alumnado con programas de refuerzo por parte del profesorado que imparte la materia no superada, los jefes de departamento cuya materia no tenga continuidad el curso siguiente y el profesorado mayor de 55 años. 4. Dedicar una TUTORÍA EN EXCLUSIVA al seguimiento del alumnado	programas de refuerzo 3. Tutores 4. Profesorado mayor de 55 años 5. Jefes de departamento 6.Coordinadores de área 7. Directiva		pendientes que asista al PROA/PALI para tener organizado su trabajo de pendientes 4. Hoja de seguimiento cumplimentada por los mayores de 55 años	3. Se aprueba el plan por el claustro 4. Se registran las acciones desarrolladas en los documentos del centro 5. Se incluye el plan en el plan de centro	4. Plan de Centro

con programas de refuerzo.					

INDICADORES FINALISTAS DE CUANTIFICACIÓN DE LOGRO			
INDICADORES	**RESPONSABLES**	**TEMPORALIZACIÓN**	**INSTRUMENTOS**
1.- Aumento de la eficacia de los programas de recuperación de materias o ámbitos pendientes en la ESO a un 20%.	1. Profesorado del Programa PROA/PALI. 2. Profesorado con alumnado con asignaturas pendientes. 3. Tutores. 4. Profesorado mayor de 55 años. 5. Directiva.	Julio y Septiembre	1. Recogida de datos en los distintos departamentos. 2. Indicadores homologados.

OBJETIVO PRIORIZADO: Fomentar un clima de convivencia adecuado tomando como instrumento las normas recogidas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento, de manera que se garantice un buen funcionamiento del centro basado en una relación de respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

FACTOR CLAVE: Regulación y educación para la convivencia.

PROPUESTA 2: Mejora de la convivencia.

EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA Nº 2

ACCIONES A DESARROLLAR	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INSTRUMENTOS para ACCIONES	INDICADOR DE PROCESO	INSTRUMENTOS para INDICADORES
1. Poner en marcha el GT: "El aula como espacio seguro". Sus integrantes se formarán con Juan	1.Coordinadora del GT 2. Profesorado integrante del GT 3. Coordinadora Plan de Convivencia	A lo largo del curso	1. Inclusión orden del día Claustro 2. Plan de centro	1. Se realizan reuniones reflexivas para darle forma al programa. 2. Se finaliza el diseño el programa 3. Se aprueba el programa por el claustro	1. Actas GT 2. Acta claustro 3. Registro documento final 4. Documentos del centro 5. Plan de Centro

Vaello en la búsqueda de herramientas para mejorar la convivencia en el Centro. 2. Mejorar nuestra aula de reflexión. 3. Retomar la Mediación en el Centro.	4.Departamento de Orientación 5. Comisión de convivencia			4. Se registran las acciones desarrolladas en los documentos del centro 5. Se incluye el programa en el plan de centro	

INDICADORES FINALISTAS DE CUANTIFICACIÓN DE LOGRO

INDICADORES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INSTRUMENTOS
1.- Disminución del número de partes en los distintos trimestres con respecto al curso anterior.	1. Profesorado 2. Jefatura de estudios	Al finalizar cada trimestre	1. Estadísticas de Convivencia.

OBJETIVO PRIORIZADO: Evaluar periódicamente el conjunto de acciones educativas (programación, organización, procesos de enseñanza-aprendizaje y resultados) para tratar de mejorar la organización eficaz de las actividades de enseñanza-aprendizaje, valorar la eficacia de las metodologías aplicadas, evaluar el grado de adquisición de conocimientos y capacidad de aplicarlos a cada una de las situaciones que se presenten, etc.

FACTOR CLAVE: Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:

- Leer, escribir, hablar y escuchar.
- Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana.
- Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física.
- Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal.
- Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.

PROPUESTA 3: Programa de lectura planificada en E.S.O.

EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA Nº 3

ACCIONES A DESARROLLAR	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INSTRUMENTOS para ACCIONES	INDICADOR DE PROCESO	INSTRUMENTOS para INDICADORES
1. Redacción del Plan de actuación del programa de lectura planificada. 2. Elaboración del cuadrante de lectura planificada (días, horas, materias y profesorado) 3. Cumplimentación por parte de los departamentos del documento "Tipos de texto, actividades y metodología" 4. Creación de encuestas al alumnado y profesorado, y posterior análisis de las mismas para detectar nuestro punto de partida. 5. Selección de lecturas por departamentos y materias para su posterior almacenamiento en el correspondiente repositorio, llevando a cabo además el registro de cada lectura.	Vicedirección Vicedirección Jefes/as de departamento Jefa del FEIE Profesorado Coordinadores de área Cada departamento	Septiembre Septiembre Septiembre y octubre Octubre y noviembre A lo largo del curso Primer trimestre Cada trimestre	1. Inclusión orden del día Claustro 2. Plan de centro	1. Se realizan reuniones reflexivas para darle forma al programa. 2. Se finaliza el diseño el programa 3. Se aprueba el programa por el claustro 4. Se registran las acciones desarrolladas en los documentos del centro 5. Se incluye el programa en el plan de centro	1. Actas ETCP 2. Documentos del centro 3. Plan de Centro

6. Elaboración documento de seguimiento. 7. Seguimiento del programa de lectura planificada.					

INDICADORES FINALISTAS DE CUANTIFICACIÓN DE LOGRO			
INDICADORES	**RESPONSABLES**	**TEMPORALIZACIÓN**	**INSTRUMENTOS**
1.- Número de lecturas recogidas en el repositorio y en el registro de actividades de Drive.	1. Profesorado	Al finalizar el curso	1. Carpeta: "Repositorio de lecturas por departamentos y materias" 2. Carpeta: "Registro lectura planificada" de los distintos cursos de la ESO.

3.15. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO (D. 327/2010, ROC ART.23.3 K)

3.15.1. INTRODUCCIÓN

En los Decretos 327/2010 y 328/ 2010, donde se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y los Centros de Educación Primaria, se establece que el proyecto educativo debe contener, entre otros

a) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.

b) El Plan de formación del profesorado.

El Plan de Formación debe ser concebido como un instrumento que nos ayudará a desarrollar nuestras competencias profesionales docentes para conseguir la mejora del éxito educativo en los centros educativos.

Un buen Plan de formación será consecuencia de una buena memoria de Autoevaluación y un buen Plan de Mejora. No podemos planificar un Plan de Mejora realista y eficaz si no es consecuencia de un proceso de autoevaluación, y recíprocamente, no tiene sentido que hagamos una autoevaluación, si no se basa en una reflexión compartida, si no está impregnada de un carácter formativo, que nos incite a conocer nuestras oportunidades de mejora y planificar acciones que nos permitan progresar.

En el Decreto 93/2013, donde se regula la formación Permanente del Profesorado se establece que el centro es la unidad básica de cambio, innovación y mejora, que debe convertirse en el espacio, por excelencia, de formación del profesorado a través de un trabajo cooperativo, integrado, diversificado y en equipo, es decir debe ser el núcleo de los procesos de formación. También establece que las asesorías de referencia participarán en la elaboración del plan de formación del profesorado del centro docente e impulsarán y apoyarán su desarrollo, teniendo en cuenta la autoevaluación de la competencia profesional docente y las autoevaluaciones del centro.

El Plan de Formación para el curso 2023/24, que a continuación presentamos, está:

- Diseñado atendiendo el marco normativo vigente.
- Enfocado a la mejora del alumnado y esencialmente de su aprendizaje.
- Vinculado estrechamente al proceso de autoevaluación y mejora del centro.
- Centrado en la reflexión personal y grupal, así como, la transferencia al aula.
- Enmarcado en el proyecto educativo del centro incorporando líneas metodológicas avaladas por la investigación y las buenas prácticas contrastadas.

3.15.2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES FORMATIVAS

Nuestras acciones formativas están basadas principalmente en el análisis, la reflexión y la mejora de la práctica docente, convirtiendo el aula y el centro en los escenarios ordinarios de la formación y potenciando el trabajo colaborativo entre el profesorado. Vamos a utilizar diferentes instrumentos y estrategias para este diagnóstico de cara a que las propuestas formativas se adecuen a las prioridades de nuestro centro y redunden en la mejora de los resultados académicos del alumnado.

3.15.2.1. FUENTES E INSTRUMENTOS UTILIZADOS PARA EL DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL CENTRO

- Cuestionario de detección de necesidades formativas (enviado a departamentos, ciclo, etc.).
- Entrevistas con la asesoría de referencia del CEP.
- Plan de Actuación Digital del centro.

3.15.2.2. REFLEXIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS QUE NOS HAN APORTADO CADA UNO DE LOS INSTRUMENTOS QUE HEMOS UTILIZADO PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

Necesitamos formarnos para poder implementar correctamente la nueva Ley de Educación, tanto en las aulas como en el aplicativo Séneca.

Además, el claustro también está interesado en formarse en: Moodle Centros, DUA, Aprendizaje Cooperativo, Dificultades emocionales y afectivas que deriven en autolesiones y tentativas de suicidio, Resolución de conflictos y Primeros Auxilios.

3.15.2.3. OBJETIVOS FORMATIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO DEL ALUMNADO

Como consecuencia de la reflexión realizada para el diagnóstico de necesidades formativas, hemos concretado cuáles van a ser los objetivos formativos para este curso académico:

1. Actualización a la nueva Ley de Educación y su implementación en Séneca.
2. Atención a la diversidad: DUA.
3. Competencia digital.
4. Convivencia.

3.15.3. PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA

Nuestro centro educativo se desarrollan los siguientes Programas para la Innovación Educativa:

- Proyecto "Más Equidad Innovación".
- Programa de innovación: "Un nuevo horizonte".

Este programa lleva asociada una formación específica determinada por la normativa vigente.

3.15.4. PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO

- **Prácticum:** El centro sigue participando como todos los años en la tutorización de profesores en práctica.
- **InniciaKen**t. Se centra en el desarrollo del alumnado en la cultura emprendedora.
- **FormaKent**. Se trabajan los hábitos de vida saludable en el alumnado.
- **STEAMKen**t: centrado en el trabajo de la robótica con el alumnado.

3.15.5. PROPUESTAS DE ACCIONES FORMATIVAS

Compartimos la idea de que la formación permanente del profesorado debe desarrollarse mediante estrategias que apoyen la autoformación para estimular el trabajo cooperativo y el intercambio profesional, la difusión del conocimiento para la creación de redes profesionales y el aprendizaje a través de las buenas prácticas.

3.15.5.1. ACTIVIDADES DE AUTOFORMACIÓN: GRUPOS DE TRABAJO Y FORMACIONES EN CENTRO.

En este curso académico se van a desarrollar en nuestro centro un Grupo de Trabajo para la mejora de la convivencia.

❖ **GRUPO DE TRABAJO: *EL AULA COMO ESPACIO SEGURO***

En el presente curso se ha solicitado la creación de un grupo de trabajo que aborda la mejora del clima del aula desde una perspectiva educativa, integral e innovadora basada en la aplicación de la neurociencia aplicada a la educación.

El objetivo principal del grupo es el de iniciar a los profesores participantes en algunas técnicas de meditación, autocompasión y mejora del autoconcepto que nos ayuden a, que tanto alumnos como profesores, sientan el aula como un espacio seguro y calmo; así como mejorar la motivación y la atención de alumnado.

El grupo tiene un carácter eminentemente práctico, ya que será en las aulas donde pondremos en práctica todos los conocimientos que compartidos y adquiridos.

En esta ocasión, contaremos con la oportunidad de realizar una formación a cargo de Juan Vaello, psicólogo especialista en la resolución de conflictos escolares.

Al final del curso se valorará la posibilidad de continuar con este grupo de trabajo en el próximo año escolar.

3.15.5.2. FORMACIONES DEL CENTRO NO VINCULADAS AL CEP

En este apartado incluimos otras formaciones del centro no vinculadas al CEP y que concretamos en las siguientes:

- 8 de septiembre: Reunión formativa de Jefatura de estudios con el profesorado de reciente incorporación sobre el funcionamiento del centro.
- 11 de septiembre: Recordatorio al claustro por parte de la Coordinadora del TDE sobre el acuerdo de usar las cuentas del dominio "@g. educaand.es" y cómo transferir los contenidos de Classroom y Drive del dominio anterior.
- 23 de septiembre: Reunión formativa de Jefatura de estudios con el profesorado del Aula de reflexión para explicar el funcionamiento de la misma.
- Durante los meses de septiembre y octubre: Reuniones formativas de los miembros de los departamentos para la elaboración de las programaciones de los en Séneca.
- Por último, también tenemos pendiente de organizar un Taller de detección del sufrimiento emocional que sería impartido por el sinergólogo Pedro Cárdenas.

(Para esta última actividad aún no tenemos fecha de realización)

3.15.6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

3.15.6.1. CRONOGRAMA

Para el seguimiento del plan de formación nos ajustaremos al siguiente cronograma:

FASES	ACTUACIONES DE LOS CENTROS	FECHAS	RESPONSABLES
Previa	Contacto con asesoría de referencia	Mes de septiembre	Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo
	Detección necesidades formativas específicas del centro.	Mes de septiembre.	Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo
	Solicitud de planes y programas	Hasta 30 de septiembre	Dirección
Inicial	Solicitud de FC y GGTT	Hasta el 30 de octubre	Coordinaciones a través de Séneca
	Elaboración del plan de mejora.	Hasta 15 de noviembre	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado en el mismo.
	Elaboración del plan de formación anual	Hasta 15 de noviembre	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado en el mismo Asesoría de referencia. Aportará estrategias para su elaboración y acompañará al centro en el proceso.

	Elaboración, en colaboración con la asesoría de referencia, en el proyecto de formación específica de los centros que tienen concedido un programa de nivel 1 (P1)	Hasta 15 de noviembre	Coordinación del programa y asesoría responsable
Desarrollo	Seguimiento de planes y programas	Hasta el 28 de febrero	Coordinadores y coordinadoras a través de Séneca
	Desarrollo y seguimiento del plan de mejora y plan de formación del centro	Marzo	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado responsable del seguimiento de las actividades propuestas.
	Seguimiento de FC: 1.-Elaborar la memoria de progreso del proyecto. 2.-Participar en las plataformas virtuales establecidas en el proyecto y/o redes formativas compartiendo las actuaciones realizadas.	Hasta el 15 de marzo	1.-Coordinación de la FC 2.-Cada participante de la formación
	Seguimiento del GGTT: 1.-Valoración de progreso del proyecto en Séneca	Hasta el 15 de marzo	1.-Coordinación de la FC
	Evaluación de planes y programas ---	Hasta 31 de mayo	Coordinaciones en Séneca

	Evaluación de las formaciones específicas de los programas de nivel 1 (P1)	Hasta 31 de mayo	Coordinación del programa y asesoría responsable
	Evaluación final del GGTT: 1.- Grabar la memoria final y la valoración del trabajo en Séneca 2.- Valorar el grado individual de consecución de objetivos y actuaciones previstas del proyecto, logros y dificultades encontradas, y reflejarlo en una memoria de evaluación final. 3.- Realizar la encuesta de valoración Séneca.	Hasta el 31 de mayo	1.- Coordinación del GGTT 2.-Todos los miembros del GGTT 3.-Todos los miembros del GGTT

Final	Evaluación final de FC: 1.- Grabar la memoria de evaluación final en Séneca. 2.- Analizar el grado de consecución individual de la finalidad del proyecto, y objetivos de resultado, utilizando los instrumentos, medidas e indicadores descritos. Reflejarlo en una memoria de evaluación individual final. 3.- Realizar la encuesta de valoración Séneca	Hasta 31 de mayo	1.- Coordinación de la FC 2.-Todos los miembros de la FC 3.-Todos los miembros de la FC
	Memoria de autoevaluación en la que se incluye la del plan de formación	Hasta 30 de junio	Equipo de evaluación del centro. Mínimo de integrantes de la comisión: equipo directivo, FEIE y al menos un representante de todos los sectores de la comunidad educativa.
	Recogida de propuestas formativas para el plan de formación del curso siguiente, como consecuencia de la memoria de autoevaluación.	Hasta 30 de junio	Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo y ETCP.

3.15.6.2. INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

- **Número de horas de formación del claustro.**
- **Número de profesores que participan en la formación voluntaria de Primeros Auxilios.**

- **Porcentaje de profesorado que se forma en LOMLOE y número de programaciones que surgen de dichas formaciones.**
- **Transferencia de situaciones de aprendizaje al aula.**

RÚBRICA TRANSFERENCIA SITUACIONES DE APRENDIZAJE				
VALORACIÓN	1	2	3	4
Grado de transferencia al aula	No se plantea en la actividad tareas de aplicación en el aula	Se diseñan tareas de aplicación en el aula	Se diseñan tareas de aplicación en el aula y se implementan, aportando evidencias de dicha implementación	Se diseñan tareas de aplicación en el aula y se implementan, aportando evidencias de dicha implementación. Se evalúan los logros y dificultades. Se aportan resultados.
Presentación de tareas	El porcentaje del profesorado que implementa situaciones de aprendizaje en el aula es inferior al 25%	El porcentaje del profesorado que implementa situaciones de aprendizaje en el aula está comprendido entre el 25% y el 50%	El porcentaje del profesorado que implementa situaciones de aprendizaje en el aula está comprendido entre el 50% y el 75%	El porcentaje del profesorado que implementa situaciones de aprendizaje en el aula está comprendido entre el 75%y el 100%

- **Tanto por ciento de profesorado participante en el TDE que acredita como mínimo 30 horas de formación en Competencia Digital**

3.15.6.3. ACTUACIONES REALIZADAS TRAS LA FORMACIÓN

- **Principales actuaciones realizadas por los asistentes para la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos**.

(Pendiente de realización)

- **Resultados obtenidos tras dichas actuaciones**.

(Pendientes de valoración)

3.16. PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL INSTITUTO (D. 327/2010, ROC ART.23.3 R)

Los planes y proyectos que se llevan a cabo en nuestro centro son:

PLANES Y PROYECTOS CURSO 2023/2024	PROFESORADO COORDINADOR DE LOS PROYECTOS
TDE	INÉS MARÍA VERA FERNÁNDEZ
COMPDIGEDU	JOSÉ CARLOS MARTÍNEZ GUERRERO
ESCUELAS ESPACIOS DE PAZ	ANA BELÉN ZAMORANO SALVADOR
ERASMUS +	IRENE SALCEDO SERRANO
FORMA JOVEN EN EL ÁMBITO EDUCATIVO	CARMEN FERNÁNDEZ FÍGARES MORALES
PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN	DANIEL LÓPEZ MÁRMOL
PLAN DE COMPESATORIA	PILAR GARCÍA MINAYO
PLAN DE SALUD LABORAL Y PROYECTO DE RIESGOS LABORALES	AURELIO URBANO BURGUEÑO
RADIOKENT/ TELEKENT	DAVID GARCÍA-MARTÍN SOUSA LUIS CARLOS DÁVILA JIMÉNEZ
BIBLIOTECA ESCOLAR	BEATRIZ ALARCÓN LÓPEZ
PRÁCTICUM MASTER SECUNDARIA, COFPYDE, PSICOLOGÍA Y ED. SOCIAL	ANTONIO JESÚS BRAVO MUÑOZ
COORDINACIÓN SALUD	M.ª TERESA FERNÁNDEZ VEGA
PLAN DE CONVIVENCIA	M.ª DOLORES IGLESIAS CRIADO
PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO	LOURDES A. IGLESIAS ROMERO
MÁS EQUIDAD INNOVACIÓN	ROCÍO MARTÍN FERNÁNDEZ
PROYECTO INNICIA	FRANCISCA NAVARRETE
PROA Y PALI	MARINO ARÍÑEZ
PROYECTO STEAM	JOSÉ CARLOS MARTÍNEZ GUERRERO
PROGRAMA DE INTERCAMBIO ESCOLAR	JOSÉ LUIS OTERO

Aunque la Coordinación en salud ya no existe como tal, las funciones se siguen realizando; por ello se recoge en este apartado.

3.17. OTRAS FUNCIONES QUE EL PROYECTO EDUCATIVO OTORGA A LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DEL CENTRO. INCORPORACIÓN DE FAMILIAS, VOLUNTARIOS E INSTITUCIONES A LA VIDA DEL CENTRO

El **jefe/a de Formación e Innovación** promoverá acciones formativas que involucren a las familias, alumnado e instituciones que interactúen dentro del IES.

La persona **responsable de Escuela Espacio de Paz**, además de lo recogido en la normativa vigente sobre medidas correctoras de las normas contrarias y gravemente perjudiciales a la convivencia, tendrá como funciones:

- Colaborar estrechamente con Jefatura de Estudios sobre dichas cuestiones, dando su opinión. También desarrollará y diseñará cauces alternativos para la corrección de las medidas que se puedan imponer al alumnado.
- Fomentar y aglutinar el trabajo de los delegados de padres de cada curso junto con la educadora social, si la tuviéramos.

El **profesorado del aula de reflexión** tendrá las siguientes funciones:

- Hacerse cargo del alumnado de dicha aula.
- Comunicar a los tutores las actuaciones contrarias a las normas de convivencia que el alumnado comete.
- Comunicar a jefatura de estudios las actuaciones gravemente perjudiciales que el alumnado comete.
- Comunicar mediante iPasen a los tutores legales de los alumnos que se encuentran en el aula de reflexión las normas que estos incumplen

La *ley 17/2007 de 10 de diciembre de educación de Andalucía (lea)* establece en su artículo 127 que el proyecto educativo de cada centro incluirá un plan de convivencia para prevenir la aparición de conductas contrarias a la convivencia y facilitar un adecuado clima escolar, y en los artículos 29 al 33 regula el **derecho a las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas** incluyendo, entre otras medidas, la posibilidad de que las familias suscriban compromisos educativos y compromisos de convivencia en los centros docentes, con objeto de procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas y establecer mecanismos de coordinación con el profesorado.

En esta misma línea y desde la consideración de la labor educativa como responsabilidad social compartida, debe facilitarse la participación, comunicación y cooperación de las familias en la vida de los centros, de tal manera que se garantice el ejercicio de su derecho a intervenir activamente y colaborar para el cumplimiento de los objetivos educativos y la mejora de la 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 en su *artículo 5 apartado c* que se debe hacer un diagnóstico del "estado de la participación en la vida del centro por parte del profesorado, del alumnado, de las familias y del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como de otras instituciones y entidades del entorno"

El *artículo 10 de la mencionada orden*, atribuye (entre otras funciones) a las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo:

a) 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.
b) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.

El capítulo III de la orden del 20 de junio se dedica a *la participación de las familias en el proceso educativo* y recoge en su artículo 15.1 que los centros docentes tienen la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas, así como sus derechos y obligaciones y estimularán su participación en el proceso educativo de los mismos.

El *artículo 21* de dicha normativa recoge que los centros docentes podrán programar acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado, dirigidas principalmente a fomentar la participación de los padres y madres del alumnado en la vida de los centros. Asimismo, los equipos directivos favorecerán la participación del profesorado en las escuelas de padres y madres que se desarrollen en el centro. En su disposición adicional primera establece que los directores y directoras de los centros docentes podrán suscribir acuerdos con las asociaciones de madres y padres del alumnado, así como con otras entidades que desarrollen programas de acción voluntaria en el ámbito educativo, para la atención del alumnado al que se hay impuesto la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

En cuanto a la participación de padres en el proceso de evaluación véase el punto *3.9.3. Aspectos comunes de la evaluación en el centro* del presente documento.

El *preámbulo del Decreto 327/2010 de 13 de julio* incide en que el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria posibilita el ejercicio de la autonomía de los institutos de educación secundaria, autonomía estrechamente ligada a responsabilidad, junto con una mayor flexibilización de las estructuras de organización y funcionamiento. De esta manera, serán los centros los que se decidan qué estructuras crean, qué criterios aplicarán para la designación de sus responsables y qué número de horas se dedicarán al desempeño de las tareas asociadas a los órganos de gobierno y de coordinación docente, con objeto de que estas herramientas permitan una mejor adaptación de cada centro docente a su contexto y promuevan estrategias eficaces y

eficientes para la mejora del éxito escolar del alumnado y la reducción del abandono educativo prematuro y, en definitiva, para alcanzar la excelencia entendida como calidad desde la equidad.

El *artículo 10* atribuye **al profesorado** (entre otros) el siguiente derecho individual: (…) recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.

En el *artículo 12,* dedicada a **la familia**, se apunta, entre otros, el derecho a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.

En el *artículo 14*, dedicada a las **asociaciones de madres y padres**, apunta, entre otras, las siguientes finalidades de las mismas

a) Colaborar en las actividades educativas del instituto.
b) Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto

Igualmente, el *ROF* insta en *el artículo 14. 5* a facilitar la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

En el *Capítulo II* dedicado a la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión hace hincapié en el *artículo 4* que constituyen elementos determinantes del funcionamiento y la gestión de los institutos de educación secundaria la autonomía, la participación, la responsabilidad y el control social e institucional.

El *artículo 22* destinado al plan de centro determina que éste obligará a todo el personal del instituto y vinculará a la comunidad educativa del mismo. Se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 28 o a propuesta del director o directora en función de su proyecto de dirección.

El *artículo 26* se destina al reglamento de organización y funcionamiento. Entre otros, se dice que dicho reglamento contemplará "los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el plan de centro."

El *artículo 51* atribuye las competencias al **consejo escolar**. En su *apartado k)* se especifica que será dicho órgano quien fije las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

El *artículo 72* – competencias de la dirección – apunta en su *apartado h)* que el director/a impulsará la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del instituto con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimiento y valores.

A la vicedirección le atribuye, entre otras, la competencia de "fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida y en el gobierno del instituto, así como en las distintas actividades que se desarrollen en el mismo, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización."

El *artículo 89* atribuye al **equipo técnico de coordinación pedagógica** fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.

Partiendo de dicha fundamentación legislativa entendemos que la relación con el entorno social y cultural ayuda a movilizar y renovar el instituto al tiempo que la mejora del instituto es un instrumento de mejora global del entorno.

Se hace inestimable la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en el centro. Dicha práctica no se limitará a los aprendizajes académicos, sino que potenciará al máximo los mismos conjuntamente con los valores de solidaridad, igualdad y apoyo mutuo. Igualmente, a través de la participación de personas voluntaria en colaboración con el profesor o profesora, y de la ayuda que emerge entre los mismos compañeros y compañeras, es posible llegar al máximo de los rendimientos escolares. Cuanto más variado sea el grupo de voluntarios y voluntarias, más rica será la interacción y más realidades abarcará.

3.18. CUALESQUIERA OTROS (ASPECTOS) QUE LE SEAN ATRIBUIDOS POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN

3.18.1. PROCESO DE TRÁNSITO

El IES Victoria Kent tiene adscritos tres centros de Primaria y uno de Secundaria:

- CEIP Santa Teresa
- CEIP Miguel de Cervantes
- CEIP Las Albarizas
- IES Las Dunas de las Chapas

El equipo de tránsito de cada curso escolar se constituirá durante el mes de septiembre.

Las actuaciones que se llevan a cabo con estos centros son las recogidas en los *artículos del 56 al 59* de la *Orden de 30 de mayo de 2023* para ESO y el *artículo 33* de la *Orden 30 de mayo de 2023* para Bachillerato, a saber:

a) PROCESO DE ACOGIDA DEL NUEVO ALUMNADO

En septiembre, se recepciona al alumnado nuevo de 1º ESO y 1º Bachillerato. Este alumnado tiene una primera toma de contacto con el tutor/a de su grupo en una reunión informativa donde se le explica la organización del centro, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, etc. Antes de esto, Orientación se habrá reunido con los tutores de estos grupos para informarles de las características de dichos grupos y dirá las actuaciones que se necesiten implementar para la acogida de todo el alumnado, especialmente el alumnado de NEAE.

Durante este periodo, los tutores/as analizarán los informes finales de Educación Primaria y los consejos orientadores de Secundaria y con Orientación (que previamente habrá analizado los informes sicopedagógicos) acordará actuaciones y estrategias para el curso que se inicia.

b) REUNIÓN DE COORDINACIÓN PARA FACILITAR EL PROCESO DE ACOGIDA DE FAMILIAS

Durante el mes de octubre, los tutores/as de los grupos de 1º ESO y 1º Bachillerato se reunirán con las familias del nuevo alumnado para informar de las características del grupo de su hijo/a, las normas de funcionamiento del centro, la composición del equipo educativo, la manera de ponerse en contacto con el tutor /a u otro profesorado, se realizará la elección de delegados de padres y madres del grupo, etc.

c) CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO DE TRÁNSITO

La constitución del equipo de tránsito, formada por las jefaturas de estudios de todos los centros implicados, el director/a, orientadores del EOE y de los centros, PT, jefaturas de departamento de Lengua, Matemáticas e Inglés, Tutores de 6º Primaria y 4º ESO y especialistas se realizará durante el mes de septiembre. En esta reunión, además de constituir el equipo de tránsito, se propondrá el calendario de las diferentes reuniones y actuaciones y se establecerán estrategias y actuaciones conjuntas para facilitar el tránsito.

d) REUNIONES DE COORDINACIÓN CURRICULAR

En la primera reunión, se analizarán los resultados académicos de la 1ª evaluación del alumnado de 1ºESO y 1º Bachillerato. Esta reunión se realizará en enero.

Posteriormente, los jefes de departamentos de las asignaturas troncales y los tutores de 6º primaria y los jefes de departamento de las troncales del centro de secundaria adscrito se reunirán para establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos, se establecerán los contenidos de las pruebas iniciales, acuerdos en las programaciones, se dará información sobre los libros de texto utilizados, etc. Estas reuniones se realizarán en enero y marzo.

e) REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL PRÓXIMO CURSO DE JEFATURAS DE ESTUDIOS DEL IES ADSCRITO Y RECEPTOR Y DE LOS CEIPS

Entre mayo y junio se organizará el programa de tránsito intercambiando información sobre las características básicas de los centros implicados (número de alumnos, asignaturas optativas, programas de refuerzo, planes y proyectos…

f) REUNIONES DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES

Traspaso de información del alumnado y estrategias conjuntas. Se transmitirá información sobre las características y necesidades del alumnado, se establecerán estrategias conjuntas en lo relativo a los planes de convivencia de los centros implicados y se determinarán prioridades de la acción tutorial. Esta reunión se realizará en dos días en el mes de junio. Serán cuatro reuniones; una con cada centro adscrito.

g) REUNIONES DE COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO DE LOS CENTROS ADSCRITOS AL IES VICTORIA KENT

Se realizará una jornada de puertas abiertas en el mes de mayo con el alumnado y con los padres y madres de dicho alumnado. Las visitas de los alumnos/as al centro se realizarán por la mañana. En ella, se le dará información sobre la organización y funcionamiento del IES, se realizará un recorrido por las instalaciones del centro y se realizará, juegos, visitas de alumnos del instituto para que les cuenten sus experiencias, etc.

La visita de los padres y madres tendrán horario de tarde. En ella se le trasladará información sobre la organización y funcionamiento del instituto y se resolverán todas las dudas y preguntas que surgieran.

Según se recoge en el *art.59 de la Orden de 30 de mayo de 2023*, las actuaciones realizadas durante el curso 2023-2023 del alumnado de sexto curso de Educación Primaria y de 4º ESO se reflejan en el siguiente cronograma:

REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE TRÁNSITO DE CEIP E IES ADSCRITOS AL IES V. KENT 2022/2023

A. PROCESO DE ACOGIDA DEL NUEVO ALUMNADO ADSCRITOS AL IES V. KENT

AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
• Alumnado de 1º ESO y 1º Bch • Tutores de alumnado de 1º de ESO. • Orientadores/as del EOE y jefe-a del Dpto. de Orientación	• Facilitar el tránsito del alumnado especialmente del alumnado de AC NEAE • Informar de las características de 1º ESO y 1º de Bch y mecanismos de evaluación.	• Recepción del alumnado • Reunión informativa con su tutor: organización, normas de convivencia, mecanismos de evaluación, etc. • Planificación previa al día del inicio de curso, actuaciones que faciliten la acogida del alumnado especialmente los NEAE.	septiembre 2022
• Alumnado de 1º ESO y 1º Bch. • JE • Dpto. Orientación.	Conocimiento de las características del nuevo alumnado, especialmente los que presentan NEAE una vez analizados los Informes Finales de Etapa diseñar estrategias y medidas	Reunión para que una vez que cada tutor haya analizado los Informes Finales de E.P. el-la orientador-a analice los informes de evaluación psicopedagógica y la información relevante acordando actuaciones y estrategias de cara al curso que se inicia.	Junio 2022 Septiembre 2022

B. REUNIÓN DE COORDINACIÓN PARA FACILITAR EL PROCESO DE ACOGIDA A LAS FAMILIAS

AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
• Familias alumnado 1º ESO. • Equ. Directivo IES. • Tutores-as y Equ. Eductativo 1º ESO y Bch. • Dpto. Orientación. -AMPA	Informar a las familias: -Características de la ESO. -Mecanismos de Evaluación. -Aspectos generales del IES. Organización Normas de convivencia. -Elección de delegados de familias. -Medidas de atención a la diversidad.	Reunión informativa coordinada por los Jefes de Estudios y Dpto. de orientación para informar detalladamente de todo lo concerniente al funcionamiento del centro que facilite la adaptación y genere el compromiso de las familias hacia el centro que educa a sus hijos-as.	18 de octubre 2022 Presencial

	-Planes y Programas		

C. CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO DE TRÁNSITO CEIPS/IES ADSCRITOS AL IES V. KENT

AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
• Jefatura de Estudios IES • Jefatura de Estudios de CEIPs. • Orientadores/as del EOE y Jefe-a del Dpto. de Orientación • Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	Constituir la comisión de Tránsito y realizar el seguimiento del mismo.	• Propuesta del calendario de las diferentes reuniones y actuaciones. • Establecimiento de las estrategias y actuaciones conjuntas para facilitar el tránsito. • Seguimiento y evaluación del programa de tránsito. • Envío cuestionario de satisfacción del programa de tránsito del curso 21/22	28 de septiembre 2022

D. REUNIONES DE COORDINACIÓN CURRICULAR

1ª REUNIÓN JEFATURAS DE ESTUDIO IES/CEIPS: ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS

AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
• Jefatura de Estudios IES • Jefatura de Estudios CEIPs • Coordinadores/as 3º Ciclo EP • Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	Analizar los resultados académicos del alumnado.	• Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones. • Análisis del cuestionario de satisfacción del programa de tránsito 21/22.	23 de enero de 2023

2ª REUNIÓN: COORDINACIÓN ÁMBITO SOCIO – LINGÜÍSTICO	

AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
• Jefatura de Estudios IES • Jefatura de Estudios CEIPs • Coordinadores/as 3º Ciclo EP • Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Lengua castellana y literatura, Primera lengua extranjera, y Ciencias sociales, Geografía e Historia de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.	• Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos: • Intercambio de pruebas, recursos, materiales. • Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc. • Establecimiento de acuerdos en las Programaciones	Semana del 20 al 24 de febrero 2023 (se pueden flexibilizar las fechas)
3ª REUNIÓN: COORDINACIÓN ÁMBITO CIENTÍFICO - MATEMÁTICO			
AGENTES	**OBJETIVOS**	**ACTUACIONES**	**FECHA**
• Jefatura de Estudios IES • Jefatura de Estudios CEIPs • Coordinadores/as Ciclo EP • Jefaturas de Departamentos • Didácticos de las materias troncales generales del IES	Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Matemáticas, Ciencias naturales/ Biología y Geología de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.	• Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos. • Intercambio de pruebas, recursos, materiales. • Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo. • Establecimiento de acuerdos en las programaciones.	Semana del 20 al 24 de febrero 2023 (se pueden flexibilizar las fechas)
E. REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL PRÓXIMO CURSO DE JEFATURAS DE ESTUDIOS DE IES ADSCRITO Y RECEPTOR Y CEIPS			
AGENTES	**OBJETIVOS**	**ACTUACIONES**	**FECHA**

-JE de IES adscrito y receptor. -JE de CEIPS	Definir el calendario de tránsito del curso siguiente o revisar lo acordado en la reunión de constitución.	• Organización del Programa de Tránsito • Intercambio de información sobre las características básicas de los centros implicados. • Definición del calendario.	20 de abril 2023

F. REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD TRASPASO DE INFORMACIÓN DEL ALUMNADO/ESTRATEGIAS CONJUNTAS DE CONVIVENCIA

AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
• Jefatura de Estudios IES • Jefatura de Estudios CEIPs • Tutores/as 6ºEP • Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación del IES adscrito y receptor • Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.	Trasmitir información sobre las características y necesidades del alumnado. Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los **Planes de Convivencia** de los centros implicados. Determinar prioridades en la **Acción Tutorial.**	• Cumplimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de Educación Primaria. • Seguimiento del alumnado absentista en Educación Primaria y 4º ESO (menor de 16 años). • Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia. • Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en Educación Primaria. • Intercambio de recursos de acción tutorial. • Entregar cumplimentado el cuaderno de primaria y el cuestionario de 4º ESO • Cumplimentar el cuestionario de AACC (tutores-as) y entrega del de padres.	14 y 15 junio 2023

G. REUNIONES DE COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO AL IES

AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
• Equipo directivo del IES • Tutores/as 6º EP y 4º ESO • Alumnado 6º EP y 4ºESO • Alumnado 1º ESO • Dpto. Orientación del IES adscrito y receptor	Informar al alumnado sobre las normas de organización y Funcionamiento IES.	**Jornadas Puertas Abiertas alumnado:** • 11 de mayo –IES Dunas de las Chapas. Mañana • 24-25 de mayo- CEIP S. Teresa, Las Albarizas, Miguel de Cervantes.	20 de abril 2023

		• Visita del alumnado de 6º de EP al IES y de 4º ESO del instituto adscrito: • 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. (JUEGOS, VISITAS GUIADAS, etc.) Programa adjunto.	

H. REUNIONES DE COORDINACIÓN PARA FACILITAR DEL PROCESO DE ACOGIDA DE LAS FAMILIAS AL IES

AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
• Familias del alumnado de 6º de E P. que se incorpora el curso siguiente • Dirección IES. • Dirección CEIP. Jefatura de Estudios IES • Jefatura de Estudios CEIPs y del IES Adscrito • Tutores/as 6ºEP • Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación adscrito y receptor	Proporcionar a las familias del alumnado de 6º EP e Instituto adscrito información sobre la nueva etapa y orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado.	**Jornadas Puertas Abiertas familias**: • 24 de mayo- CEIP S. Teresa, Las Albarizas, Miguel de Cervantes e IES las Dunas. Tarde familia: • 1º Visita de las familias del alumnado de los colegios y del instituto de las instalaciones del IES. • Traslado de información sobre la organización y funcionamiento del instituto. • Sesiones de recepción a las familias del alumnado	24 de mayo 2023

Las actuaciones a realizar durante el curso 2023-2024 del alumnado de sexto curso de Educación Primaria y de 4º ESO se reflejan en el siguiente cronograma:

PROGRAMA DE TRÁNSITO DE CEIP E IES ADSCRITOS AL IES VICTORIA KENT CURSO 2023/2024

A. PROCESO DE ACOGIDA DEL NUEVO ALUMNADO ADSCRITOS AL IES V. KENT			
AGENTES	**OBJETIVOS**	**ACTUACIONES**	**FECHA**
- Alumnado de 1º ESO y 1º Bch - Tutores de alumnado de 1º de ESO. - Orientadores/as del EOE y jefe-a del Dpto. de Orientación	- Facilitar el tránsito del alumnado especialmente del alumnado de AC NEAE - Informar de las características de 1º ESO y 1º de Bach. y mecanismos de evaluación.	- Recepción del alumnado - Reunión informativa con su tutor: organización, normas de convivencia, mecanismos de evaluación, etc. - Planificación previa al día del inicio de curso, actuaciones que faciliten la acogida del alumnado especialmente los NEAE.	septiembre 2023
- Alumnado de 1º ESO y 1º Bch. - JE - Dpto. Orientación.	Conocimiento de las características del nuevo alumnado, especialmente los que presentan NEAE una vez analizados los Informes Finales de Etapa diseñar estrategias y medidas	Reunión para que una vez que cada tutor haya analizado los Informes Finales de E.P., el/la orientador-a analice los informes de evaluación psicopedagógica y la información relevante acordando actuaciones y estrategias de cara al curso que se inicia.	Julio 2023 Septiembre 2023
B. REUNIÓN DE COORDINACIÓN PARA FACILITAR EL PROCESO DE ACOGIDA A LAS FAMILIAS			
AGENTES	**OBJETIVOS**	**ACTUACIONES**	**FECHA**

- Familias alumnado 1º ESO. - Equ. Directivo IES. - Tutores-as y Equ. Eductativo 1º ESO y Bch. - Dpto. Orientación. - AMPA	Informar a las familias: - Características de la ESO y Bachillerato. - Mecanismos de Evaluación. - Aspectos generales del IES. Organización. Normas de convivencia. - Elección de delegados de familias. - Medidas de atención a la diversidad. - Planes y Programas.	Reunión informativa coordinada por los Jefes de Estudios y Dpto. de orientación para informar detalladamente de todo lo concerniente al funcionamiento del centro que facilite la adaptación y genere el compromiso de las familias hacia el centro que educa a sus hijos-as.	17 de octubre 2023

C. CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO DE TRÁNSITO CEIPS/IES ADSCRITOS AL IES V. KENT

AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios de CEIPs. - Orientadores/as del EOE y Jefe-a del Dpto. de Orientación - Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	Constituir la comisión de Tránsito y realizar el seguimiento del mismo.	- Propuesta del calendario de las diferentes reuniones y actuaciones. - Establecimiento de las estrategias y actuaciones conjuntas para facilitar el tránsito.	28 de septiembre 2023

D. REUNIONES DE COORDINACIÓN CURRICULAR

1ª REUNIÓN JEFATURAS DE ESTUDIO IES/CEIPS: ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS

AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
- Jefatura de Estudios IES	Analizar los resultados académicos del alumnado.	- Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones.	23 de enero de 2024

- Jefatura de Estudios CEIPs - Coordinadores/as 3º Ciclo EP - Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES		- Análisis de los resultados de la evaluación inicial y de la 1ª evaluación del alumnado de 1º ESO y 1º Bachillerato que provienen de los centros adscritos. - Planificación del calendario para la fijación de acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre materias.	
2ª REUNIÓN: COORDINACIÓN ÁMBITO SOCIO – LINGÜÍSTICO			
AGENTES	**OBJETIVOS**	**ACTUACIONES**	**FECHA**
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Coordinadores/as 3º Ciclo EP - Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Lengua castellana y literatura, Primera lengua extranjera, y Ciencias sociales, Geografía e Historia de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.	- Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos: • Intercambio de pruebas, recursos, materiales. • Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc. • Establecimiento de acuerdos en las Programaciones	Semana del 12 al 16 de febrero 2024
3ª REUNIÓN: COORDINACIÓN ÁMBITO CIENTÍFICO - MATEMÁTICO			
AGENTES	**OBJETIVOS**	**ACTUACIONES**	**FECHA**
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Coordinadores/as Ciclo EP	Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Matemáticas, Ciencias naturales/ Biología y Geología de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.	- Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos. - Intercambio de pruebas, recursos, materiales. - Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo. - Establecimiento de acuerdos en las programaciones.	Semana del 12 al 16 de febrero 2024

- Jefaturas de Departamentos - Didácticos de las materias troncales generales del IES			

E. REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL PRÓXIMO CURSO DE JEFATURAS DE ESTUDIOS DE IES ADSCRITO Y RECEPTOR Y CEIPS			
AGENTES	**OBJETIVOS**	**ACTUACIONES**	**FECHA**
-JE de IES adscrito y receptor. -JE de CEIPS	Definir el calendario de la Jornada de puertas abiertas para el alumnado y las familias o revisar lo acordado en la reunión de constitución. Recoger información sobre características básicas de los centros adscritos: convivencia, disciplina, Planes y proyectos, etc.	- Organización las Jornadas de puertas abiertas definición del calendario - Intercambio de información sobre las características básicas de los centros implicados: planes y proyectos, convivencia, medidas disciplinarias, etc. - Solicitar informe del alumnado repetidor en Primaria. - Establecimiento calendario de reuniones final de curso.	17 de abril 2024

F. REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD TRASPASO DE INFORMACIÓN DEL ALUMNADO/ESTRATEGIAS CONJUNTAS DE CONVIVENCIA			
AGENTES	**OBJETIVOS**	**ACTUACIONES**	**FECHA**
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Tutores/as 6ºEP - Orientadores/as del EOE y del Dpto. de	Trasmitir información sobre las características y necesidades del alumnado. Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los **Planes de Convivencia** de los centros implicados.	- Cumplimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de Educación Primaria. - Seguimiento del alumnado absentista en Educación Primaria y 4º ESO (menor de 16 años). - Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia.	12 y 13 junio 2024

Orientación del IES adscrito y receptor - Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.	Determinar prioridades en la **Acción Tutorial.**	- Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en Educación Primaria. - Intercambio de recursos de acción tutorial. - Entregar cumplimentado el cuaderno de primaria y el cuestionario de 4º ESO - Cumplimentar el cuestionario de AACC (tutores-as) y entrega del de padres.	
G. REUNIONES DE COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO AL IES			
AGENTES	**OBJETIVOS**	**ACTUACIONES**	**FECHA**
- Equipo directivo del IES - Tutores/as 6º EP y 4º ESO - Alumnado 6º EP y 4ºESO - Alumnado 1º ESO - Dpto. Orientación del IES adscrito y receptor	Informar al alumnado sobre las normas de organización y Funcionamiento IES.	**<u>Jornadas Puertas Abiertas alumnado:</u>** - de mayo –IES Dunas de las Chapas. Mañana - de mayo- CEIP S. Teresa, Las Albarizas, Miguel de Cervantes. - Visita del alumnado de 6º de EP al IES y de 4º ESO del instituto adscrito: • 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. (JUEGOS, VISITAS GUIADAS, etc.) Programa adjunto.	Fecha por determinar
H. REUNIONES DE COORDINACIÓN PARA FACILITAR DEL PROCESO DE ACOGIDA DE LAS FAMILIAS AL IES			
AGENTES	**OBJETIVOS**	**ACTUACIONES**	**FECHA**

- Familias del alumnado de 6º de E P. que se incorpora el curso siguiente - Dirección IES. - Dirección CEIP. Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs y del IES Adscrito - Tutores/as 6ºEP - Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación adscrito y receptor	Proporcionar a las familias del alumnado de 6º EP e Instituto adscrito información sobre la nueva etapa y orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado.	**Jornadas Puertas Abiertas familias**: - mayo- CEIP S. Teresa, Las Albarizas, Miguel de Cervantes e IES las Dunas. Tarde familia: • 1º Visita de las familias del alumnado de los colegios y del instituto de las instalaciones del IES. • Traslado de información sobre la organización y funcionamiento del instituto. • Sesiones de recepción a las familias del alumnado	Fecha por determinar

3.18.2. LISTADO DE PROGRAMACIONES

PROGRAMACIONES 23-24	
ÁREA SOCIOLINGÜÍSTICA	
DPTO. LENGUAS CLÁSICAS Y FILOSOFÍA	**LENGUAS CLÁSICAS** – Ampliación Cultura Clásica 4º ESO – Latín 4º ESO – Latín 1º y 2º Bachillerato – Griego 1º y 2º Bachillerato
	FILOSOFÍA – Psicología 2º BACH – Filosofía 1º y 2º BACH – Filosofía 4º ESO – Oratoria y Debate 1º y 2º ESO – Educación en Valores Cívicos y Éticos 2º ESO
DPTO. GEOGRAFÍA E HISTORIA	– Geografía e Historia Secundaria – Historia Contemporánea 1º BACH – Geografía 2º BACH – Historia del Arte 2º BACH – Historia de España 2º BACH
DPTO. FRANCÉS	– Francés ESO – Francés BACH – Técnicas de Estudios 1º ESO
DPTO. INGLÉS	– Alemán ESO y BACH – Inglés ESO – Inglés Bachillerato – ALS 3º y 4º ESO
DPTO. LENGUA	- Lengua Castellana y Literatura ESO - Materia Lingüística de Carácter Transversal 1º ESO - Lengua Castellana y Literatura I y II BACH - Literatura Universal 1º BACH - Interpretación y Creación de textos argumentativos y literarios. 2º BACH
ÁREA CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA	
DPTO. BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	– Biología y Geología 1º, 3º y 4º ESO – ACT 4º DIVER – Biología y Geología 1º y 2º BACH – Anatomía Aplicada 1º BACH – Anexos
DPTO. ECONOMÍA	– Economía y emprendimiento. 4º ESO – Formación y orientación personal y profesional. 4º ESO – Economía y Emprendimiento 1º BAH General – Economía 1º BACH CCSS – Finanzas y Economía 2º BACH CCSS

	– Empresa y Diseño de Modelos de Negocio 2º BACH CCSS
DPTO. FÍSICA Y QUÍMICA	– Física y Química 2º, 3º y 4º ESO – Ámbito Científico-Tecnológico 3º ESO – Física y Química 1º BACH CT – Física 2º BACH CT – Química 2ºBACH CT
DPTO. MATEMÁTICAS	– Matemáticas 1º, 2º y 3º ESO – Matemáticas A y B (4º ESO) – Matemáticas I y II BACH – Matemáticas General (1º BACH) – Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales I y II – Estadística 1º BACH CCSS – Estadística y Probabilidad en la sociedad actual 2º BACH CT
DPTO. TECNOLOGÍA	– Computación y Robótica 1º, 2º y 3º ESO – Tecnología y digitalización 2º y 3º ESO – Tecnología 4º ESO – Tecnología e Ingeniería 1º y 2º BACH
ÁREA ARTÍSTICA	
DPTO. EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y DIBUJO	**DIBUJO** – EPV 1º Y 3º ESO – PEPA 2º ESO – Expresión Artística 4º ESO – Dibujo Técnico 4º ESO – Taller de Cine 3º ESO – Dibujo Técnico I 1º BACH CT – Dibujo Técnico II 2º BACH CT **MÚSICA** – Música 1º y 2º ESO – Anexos
DPTO. EDUCACIÓN FÍSICA	– EF ESO – EF 1º BACH
ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL	
DPTO. INFORMÁTICA	**ESO Y BACHILLERATO** – Herramientas digitales para el aprendizaje 3º ESO – TIC 1º Y 2º BACH – Creación Digital y Pensamiento Computacional 1º BACH – Programación y Computación 2º BACH – Digitalización 4º ESO **SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES**

	– Redes Locales 1º – Sistemas Operativos Monopuesto 1º – Aplicaciones Ofimáticas 1º – Montaje y Mantenimiento de Equipos 1º
DPTO. FOL	– Formación y Orientación Laboral 1º DIET, 1º IMG, 1º CAE, 1º CAE Adultos, 1º FARM, 1º SMR – Relaciones en el Entorno de Trabajo 1º DIET, 1º CAE, 2º CAE Adultos – Sanidad en Andalucía 1º DIET, 1º CAE Adultos – Empresa e Iniciativa Emprendedora 2º IMG, 2º FARM
DPTO. SANIDAD	**CAE**
	– Promoción de la Salud y apoyo psicológico al paciente. 1º CAE – Sector de la sanidad en Andalucía. 1º CAE – Higiene del medio hospitalario y limpieza del material. 1º CAE – Técnicas básicas de enfermería. 1º CAE – Técnica de ayuda odontológica y estomatológica. 1º CAE – Operaciones administrativas y documentación Sanitaria. 1º CAE – Formación en centros de trabajo 2º CAE – Proyecto Integrado 2º CAE
	DIETÉTICA
	– Alimentación equilibrada. 1º DIET – Sector de la Sanidad en Andalucía. 1º DIET – Control alimentario 1º DIET – Fisiopatología aplicada a la dietética. 1º DIET – FCT Dietética 2º DIET – Proyecto Integrado Dietética 2º DIET – Microbiología e higiene alimentaria 2º DIET – Organización y Gestión dietética 2º DIET – Dietoterapia 2º DIET – Educación Sanitaria y Promoción de la salud 2º DIET
	IMAGEN
	– Protección Radiológica 1º IMAGEN – Anatomía por la imagen 1º IMAGEN

	– Atención al paciente 1º IMAGEN – Fundamentos físicos y equipos 1º IMAGEN – Técnica de imagen por resonancia magnética. 2º IMAGEN – Técnicas de imagen en medicina nuclear. 2º IMAGEN – Técnicas de Radiofarmacia 2º IMAGEN – FCT imagen. 2º IMAGEN – Técnicas en tomografía computarizada y ecografía 2º IMAGEN – Técnicas de Radiología Simple, 2º IMAGEN – Técnicas de radiología especial. 2º IMAGEN – HLC 2º IMAGEN – PI 2º IMAGEN
	FARMACIA
	– Dispensación de productos farmacéuticos 1º FARM. – Dispensación y venta de productos. 1º FARM – Anatomofisiología y patología básica. 1º FARM – Operaciones básicas de laboratorio1º FARM – Primeros auxilios. 1º FARM – Promoción de la salud. 1º FARM – FCT farmacia. 2º FARM – Dispensación de productos farmacéuticos 2º FARM – HLC farmacia. 2º FARM – Formulación magistral. 2º FARM – Oficina de farmacia. 2º FARM
OTRAS PROGRAMACIONES	
DPTO. ORIENTACIÓN APOYO	– Programación Aula PT – Programación ATAL
DACE	– PROGRAMACIÓN DACE
RELIGIÓN	– Religión Católica ESO y BACH – Religión Evangélica ESO
COMPENSATORIA	– Lengua 1º y 2º ESO COMPE – Inglés 1º y 2º ESO COMPE – Matemáticas 1º y 2ª ESO COMPE
ATENCIÓN EDUCATIVA	– Atención Educativa 1º, 2º, 3º y 4º ESO – Atención Educativa Bachillerato

4. REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El reglamento de organización y funcionamiento recoge las normas organizativas y funcionales que facilitan la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el instituto se ha propuesto en su proyecto educativo y permiten mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

Para conseguir que el centro funcione de manera eficaz, se priorizan los siguientes objetivos:

- Asegurarse de que asegurarse de que todos los sectores de la comunidad educativa dispongan de un cauce de participación en el centro.
- Optimizar el uso de los espacios, instalaciones y recursos del centro con una correcta organización y vigilancia de su uso.
- Definir unas normas organizativas y funcionales de convivencia para garantizar el buen funcionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como todas las actividades complementarias y extraescolares del centro y prevenir los riesgos en el uso de Internet y las nuevas tecnologías.
- Cumplir con el protocolo de autoprotección y prevención de riesgos laborales que marca la normativa, incluido aquí el protocolo COVID derivado de la crisis sanitaria producida por la pandemia.

4.1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN

4.1.1. ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

❖ ÓRGANO DE GOBIERNO COLEGIADO DEL CENTRO

Los órganos colegiados de gobierno son el consejo escolar, a través del cual participa toda la comunidad educativa, y el claustro de profesores, integrado por todo el profesorado del centro y que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir o informar sobre los aspectos educativos.

A) El Consejo Escolar

1. Composición del Consejo Escolar:

El consejo escolar está compuesto por los siguientes miembros:

- El director o la directora del instituto, que ostenta 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 es designado por la asociación de madres y padres del alumnado.
- Cinco alumnos o alumnas.
- Una persona representante del personal de administración y servicios.
- Una concejalía o persona representante del ayuntamiento.
- Un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del instituto.
- El secretario o la secretaria del instituto, que ejercerá la secretaría del consejo escolar, con voz y sin voto.

2. Competencias del Consejo Escolar:

- Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el instituto, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del instituto, el consejo escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del

rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la administración competente, sobre el funcionamiento del instituto y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la consejería competente en materia de educación.

3. En el seno del Consejo Escolar existen dos comisiones:

3.1. Comisión de convivencia, formada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, dos profesores, dos padres, madres y dos alumnos elegidos de entre los miembros del consejo escolar.

- La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:
- 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.
- 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.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al consejo escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- 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.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.

A las reuniones de la comisión de convivencia podrán ser invitados por la presidencia la persona responsable de la orientación en el centro y la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, así como, en su caso, la persona responsable de la coordinación del Plan de convivencia, la persona coordinadora de la participación del centro en la red andaluza “Escuela: Espacio de Paz” y el educador o educadora social de la zona educativa, con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias.

Se reunirá con una periodicidad bimensual y siempre que la gravedad

de los hechos relacionados con la disciplina del centro lo requieran.

3.2.Comisión permanente, formada por el director/a, el jefe/a de estudios, un profesor/a, un padre o madre y un alumno/a elegidos de entre los miembros del consejo escolar. ´

B) El Claustro de profesores

1. Composición del Claustro de Profesorado

- El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del instituto y está integrado por la totalidad del profesorado que presta servicios en el mismo.
- Ejerce 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 imparten más horas de docencia.
- Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los claustros de profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

2. Competencias del claustro de profesores

- Formular al equipo directivo y al consejo escolar propuestas para la elaboración del plan de centro.
- Aprobar y evaluar los aspectos educativos del plan de centro.
- Aprobar las programaciones didácticas.
- Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el consejo escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.
- Informar la memoria de autoevaluación.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto.

- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del instituto o por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación.

Las reuniones del Claustro de Profesorado se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

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.

Para que exista quórum en un **órgano colegiado** en segunda convocatoria será suficiente con la asistencia de un cuarto de sus miembros. Entre la primera y segunda convocatoria se dejará transcurrir un plazo de 24 horas.

❖ EL EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo está compuesto por: director, vicedirectora, jefe de estudios, jefa de estudios de adultos, jefes/as de estudios adjuntos y secretario.

El Equipo Directivo tiene 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.
- 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.

Las competencias de la dirección son:

A) COMPETENCIAS DE DIRECCIÓN

Las competencias de Dirección vienen recogidas en el *RD 327/2010, de 13 de julio, en el artículo 72*.

B) COMPETENCIAS DE VICEDIRECCIÓN

Las competencias de Vicedirección vienen recogidas en el *RD 327/2010, de 13 de julio, en el artículo 75*.

C) COMPETENCIAS DE JEFATURA DE ESTUDIOS

Las competencias de Jefatura de Estudios vienen recogidas en el *RD 327/2010, de 13 de julio, en el artículo 76*.

D) COMPETENCIAS DE SECRETARÍA

Las competencias de Secretaría vienen recogidas en el *RD 327/2010, de 13 de julio, en el artículo 77*.

❖ ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de coordinación docente son:

- Equipos docentes.
- Áreas de competencias.
- Departamento de orientación.
- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Departamentos de coordinación didáctica y departamento de actividades complementarias y extraescolares.

A) EQUIPOS DOCENTES

Los Equipos docentes están constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Son coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

Las funciones de los Equipos docentes vienen recogidas en el *RD 327/2010, de 13 de julio, en el artículo 83.2*.

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 con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y los objetivos de la etapa.

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

Por la importancia de los temas tratados en ellas, las sesiones de evaluación se realizarán de forma presencial. No obstante, y siguiendo la *Instrucción de 4 de octubre de 2022 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional relativas a la modalidad de trabajo no presencial en la parte del horario no lectivo del profesorado dependiente de la administración educativa andaluza,* las reuniones de Equipos Educativos se realizarán de forma telemática, excepto si se considera la necesidad de realizarlas presencialmente.

B) ÁREAS DE COMPETENCIA

Los departamentos de coordinación didáctica se agruparán en las siguientes áreas de competencias:

- **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.
- **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 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.
- **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.
- **Área de formación profesional**, para la adquisición por el alumnado de las competencias profesional propias de las enseñanzas de formación profesional inicial que se imparten el centro.

Las funciones de las Áreas de competencia vienen recogidas en el *RD 327/2010, de 13 de julio, en el artículo 84.2*.

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.

Las reuniones de los departamentos didácticos se realizarán de forma presencial, excepto para Ciclos Formativos, que será telemática. Esto es debido a que una parte de sus miembros tienen horario de mañana y otro parte horario de tarde, dificultando la realización presencial de dicha reunión.

C) DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Departamento de Orientación estará compuesto por:

- El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
- 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 imparte los programas de diversificación curricular, y de compensación educativa, en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.
- La educadora social.

Las funciones del Departamento de Orientación vienen recogidas en el *RD 327/2010*, *de 13 de julio, en el artículo 85.2*.

El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa desarrollará las siguientes funciones según el *RD 327/2010*, *de 13 de julio, en el artículo 86*:

- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.
- Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- 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.
- 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.

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

D) DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa estará compuesto por:

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

Las funciones del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa vienen recogidas en el *RD 327/2010*, *de 13 de julio, en el artículo 87.2*.

E) EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica está integrado por la persona titular de la dirección, que ostenta la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación y de formación, evaluación e innovación educativa y la persona titular de la vicedirección.

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

Las competencias del ETCP vienen recogidas en el *RD 327/2010*, *de 13 de julio, en el artículo 89*.

F) DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA Y DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Cada departamento de coordinación didáctica está integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomiendan 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.

Las competencias del Departamento de Coordinación Didáctica vienen recogidas en el *RD 327/2010*, *de 13 de julio, en el artículo 92.2*.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

El DACE contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 94, 95 y 96 del decreto 327/2010.

La jefatura del DACE desempeñará sus funciones en colaboración con la vicedirección, 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.

- **TUTOR/A**

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.

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

Las funciones de tutoría vienen recogidas en *el Decreto 327/2010, en su artículo 91*.

- **PROFESORADO**

En el *artículo 9 del Decreto 327/2010* vienen recogidas las funciones y deberes del profesorado.

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

Son también funciones del profesorado:

- Entregar las calificaciones que vaya obteniendo el alumnado a lo largo del curso escolar telemáticamente vía PASEN.
- Trasladar las calificaciones de las distintas evaluaciones del alumnado a

SENECA.

- Pasar lista e introducir al inicio de cada clase las ausencias del alumnado en SENECA.
- Atender y responder las comunicaciones de los padres recibidas vía PASEN.

En el *artículo 10 del Decreto 327/2010* vienen recogidos los derechos del profesorado.

❖ ALUMNADO

En los artículos *2,3 y 4 del Decreto 327/2010* vienen recogidos los deberes y derechos del alumnado.

❖ PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

En los artículos *15 y 16 del Decreto 327/2010* vienen recogidos los derechos, obligaciones y protección de derechos del PAS.

4.1.2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (ART. 26.2. DEL DECRETO 327/2010 RELACIONADO CON LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE)

El consejo escolar y el claustro de profesorado son los órganos colegiados de gobierno a través de los cuales participa la comunidad educativa y el profesorado, respectivamente, en el control y gestión del centro.

Cada curso escolar, al comienzo de este se llevará a cabo una reunión de los tutores/as con las familias entregando a estas los documentos en los que se les informará de las funciones de los delegados/as de padres/madres. Asimismo, se informará a las familias sobre los compromisos educativos y de convivencia que pueden suscribirse entre sus hijos/as y el centro.

❖ RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

a) <u>REUNIONES</u>

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y hora que posibilite la asistencia de todos sus miembros, en sesión de tarde que interfiera, en lo más mínimo, el horario lectivo del centro.

El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del consejo escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje. 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.

El Consejo Escolar se reunirá, **al menos, una vez antes de comenzar las actividades lectivas, otra después de finalizarlas y otra durante cada uno de los trimestres**. Podrá ser convocado por la persona que ostente la Dirección, a iniciativa propia, o cuando lo soliciten, al menos, cuatro de sus componentes.

Teniendo en cuenta la *Instrucción de 4 de octubre de 2022 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional relativas a la modalidad de trabajo no presencial en la parte del horario no lectivo del profesorado dependiente de la administración educativa andaluza*, las reuniones de Consejo escolar se realizarán preferentemente de forma telemática, exceptuando la primera y última reunión, además de cualquier otra que se considere debe realizarse de forma presencial.

b) ELECCIÓN Y RENOVACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el consejo escolar se realizará por dos años.

El procedimiento ordinario de elección de los miembros del consejo escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares. Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

c) PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR LAS VACANTES EN EL CONSEJO ESCOLAR

La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al consejo escolar, generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata no electo de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la

relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del consejo escolar. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución.

d) COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR Y SUS FUNCIONES

En el seno del consejo escolar se constituirán dos comisiones:

- **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.

Entre las que están la aprobación de las ayudas para la FCT, la revisión de la documentación de solicitudes en el proceso de inscripción del alumnado, actuaciones de gestión económica o para la prevención de riesgos laborales.

- **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.

  El representante del AMPA será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

  La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

  - 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.
  - 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.
  - Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
  - Mediar en los conflictos planteados.

- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al consejo escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- 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.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.

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

Se reunirá con una periodicidad trimestral y siempre que la gravedad de los hechos relacionados con la disciplina del centro, lo requiera.

❖ RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO DE PROFESORADO

Las reuniones del claustro de profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del claustro de profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

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.

El claustro de profesores se reunirá al menos cinco veces en el curso:

- Dos veces al inicio de curso para la organización del reparto de grupos y enseñanzas, previa distribución en los departamentos, para información

pertinente sobre cuestiones de funcionamiento y otros aspectos recogidos en el plan de centro y para la entrega del horario.

- Después de la primera evaluación para analizar y valorar los resultados de la misma, para analizar la convivencia y proponer mejoras, para el seguimiento de los programas y planes que se desarrollen.

- Con el mismo orden del día al finalizar la segunda evaluación, así como para proponer mejoras en los aspectos relacionados con el proyecto educativo o con la organización que se determinen.

- La reunión final será para presentar la memoria del curso, evaluar los logros y proponer mejoras para el curso siguiente.

- Además de todos aquellos asuntos que surjan en el curso y que requieran el consenso y la reflexión del claustro.

Teniendo en cuenta la *Instrucción de 4 de octubre de 2022 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional relativas a la modalidad de trabajo no presencial en la parte del horario no lectivo del profesorado dependiente de la administración educativa andaluza*, las reuniones de Claustro se realizarán preferentemente de forma telemática, exceptuando la primera y última reunión, además de cualquier otra que se considere debe realizarse de forma presencial. Durante las reuniones telemáticas, el profesorado debe tener la cámara encendida y permanecer en escucha activa. En caso de que no se cumplan estos requisitos, se recogerá en el acta como ausencia.

El **ETCP** se reunirá mensualmente para supervisar la coordinación didáctica y cuestiones relacionadas con el cumplimiento de las programaciones, la atención a la diversidad, los refuerzos educativos y las medidas de recuperación de los contenidos, entre otros asuntos. Los coordinadores de áreas transmitirán la información a los restantes jefes de departamento, que, a su vez, informarán a los profesores en las reuniones semanales de departamento. Del mismo modo el ETCP, usando el procedimiento inverso, podrá solicitar consejo o información para adoptar medidas o llegar a acuerdos que serían remitidos al claustro para su aprobación y al consejo escolar si fuera oportuno. Las reuniones del ETCP serán presenciales y se realizarán, al menos, una vez al mes.

Los **tutores** se reunirán semanalmente de forma presencial con la orientadora y siempre que se considere con algún miembro de Jefatura de Estudios para llevar a cabo las actividades del plan de acción tutorial, o para gestionar la convivencia de su grupo. Coordinarán las reuniones de evaluación y las de los equipos docentes. La atención a las familias se realizará de forma presencial siguiendo la instrucción 2 de la *Instrucción de 4 de octubre de 2022 de la*

Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional relativas a la modalidad de trabajo no presencial en la parte del horario no lectivo del profesorado dependiente de la administración educativa andaluza. Durante las reuniones telemáticas, el profesorado debe tener la cámara encendida y permanecer en escucha activa. En caso de que no se cumplan estos requisitos, se recogerá en el acta como ausencia.

❖ LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

➢ Participación del alumnado y de las familias en el proceso educativo

Para favorecer la participación en la evolución académica y evaluación del alumnado por parte de los padres/madres, el profesorado rellenará a petición del tutor/a y siempre que el padre /madre lo solicite a través de su hijo o de forma directa con el tutor, un documento compartido en Séneca en el que se habrá recogido información sobre las actividades, ejercicios, exámenes y demás trabajos propuestos y de los resultados obtenidos y evolución de cada alumno/a. De esta manera el seguimiento y participación de las familias en el proceso de aprendizaje está garantizada.

Además, trimestralmente y a través de iPasen, adjunto al boletín de notas se entregará a las familias un informe de las posibles causas que incidieran en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimaran oportunas. También se hará uso del sistema Pasen para comunicación con las familias de eventuales incidencias en aspectos como el comportamiento, disciplina, control de calificaciones u otros temas.

La participación de las familias se lleva a cabo a través de:

- Los delegados y delegadas de los padres y madres de cada grupo.
- Las asociaciones de padres y madres, en su caso.
- Los representantes de padres y madres en el consejo escolar.

El día de la reunión de los padres con los tutores se les hará entrega de un documento en el que se recojan las funciones de los delegados /as de padres y madres y se procederá a la elección de los mismos.

Además, la participación de las familias viene reflejada en el plan de acción tutorial.

En el horario de la dirección hay una hora semanal para reuniones con el AMPA y Jefatura de Estudios se reunirá igualmente con los delegados y delegadas de los padres y madres previamente a las sesiones trimestrales de seguimiento y revisión del plan de centro y en el proceso de autoevaluación a final de curso.

- **Compromisos educativos y de convivencia**

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 hija, 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. Nuestro centro ofrecerá la posibilidad de suscribirlo 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.

Nuestro centro también suscribirá **compromisos de convivencia** para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesional que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

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.

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 de *la orden de la consejería de educación de 20 de junio de 2011(boja de 7 de julio) por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.* En 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.

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.

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.

Respecto **al procedimiento** para que los tutores legales del alumnado o el mismo alumnado puedan solicitar **aclaraciones** acerca de su **proceso** de **aprendizaje y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones y de las decisiones de promoción**, si cualquiera de los padres/madres o tutores legales deseara solicitar alguna aclaración acerca de la información que reciba del proceso de aprendizaje de su hijo, solicitaran una cita con el tutor en la que este les dará información pormenorizada recabada del profesorado que imparte las distintas asignaturas.

En caso de que se solicitara revisión de las calificaciones se dirigirán también al tutor docente, quien arbitrará la mejor manera de dar la información contactando en el profesor de la materia en cuestión o poniendo al padre en contacto con el profesor que imparte la materia y en caso de que el padre siguiera en desacuerdo con la calificación y se tratase de la evaluación final ordinaria o extraordinaria (esta última para bachillerato y ciclos formativos), se hará conforme al procedimiento legalmente establecido, presentando una reclamación de revisión de las calificaciones en la secretaría del centro.

- **PARTICIPACIÓN DEL PAS**

La participación del PAS se lleva a cabo a través de los representantes del PAS en el consejo escolar.

- **PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO**

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

- El claustro de profesorado.
- Los representantes del profesorado en el consejo escolar.
- Los diferentes órganos de coordinación docente del centro.

- **PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN**

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.

A) <u>Delegados y delegadas de clase</u>

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

2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. Serán los encargados del parte de asistencia diario, de bajar al alumno expulsado del aula al aula de expulsión temporal y de entregar el parte disciplinario correspondiente al profesor que en ese momento esté de guardia en la mencionada aula.
4. Los delegados y delegadas serán los representantes de sus compañeros en las reuniones de evaluación y transmitirán la información al equipo docente, bien directamente, bien a través del tutor.

B) Junta de delegados y delegadas del alumnado

1. La junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el consejo escolar del centro.
2. La junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
3. La jefatura de estudios facilitará a la junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.
4. La junta de delegados propondrá a jefatura de estudios medidas que considere para el mejor funcionamiento del centro o para la mejora de las instalaciones.
5. Colaborará en la organización de las actividades extraescolares y complementarias.

C) 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.
- Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado

Este punto del ROF está directamente relacionado con el apartado en el que se expone la relación con las familias y la participación de las mismas; con los puntos del proyecto educativo: plan de acción tutorial, atención a la diversidad y plan de convivencia.

El primer momento de comunicación con las familias será la jornada de puertas abiertas, reunión con los padres de los alumnos de los centros adscritos. En esta reunión el equipo directivo informará sobre el funcionamiento del

centro, el diseño curricular y las normas de convivencia.

En cuanto a la **escolarización**, durante el **proceso de admisión** el consejo escolar conocerá toda la información pertinente y el director comunicará a las familias el número de vacantes por niveles, la puntuación de los solicitantes, así como la resolución de las reclamaciones y los procedimientos de tramitación de recursos.

En octubre los tutores tendrán una reunión con todos los padres de su tutoría. El padre/madre, delegado de curso tendrá información del tutor acerca de la convivencia y del nivel académico del grupo, siempre respetando el derecho a la privacidad de cada alumno.

Cada evaluación los padres serán informados de los resultados y de la asistencia a clase, así como de las dificultades que el alumno tiene en su proceso de enseñanza- aprendizaje. Conocerán además los criterios e instrumentos de evaluación de cada materia y la forma de revisión y reclamación de las pruebas que realicen. **(Ver punto 3.9.3. Aspectos comunes de evaluación en el centro).**

En cuanto a **la toma de decisiones de promoción y titulación del alumnado**, la mayoría cualificada necesaria para la actuación colegiada de los equipos docentes será de 2/3 de los miembros del equipo docente. Se considera equipo docente de un alumno/a aquel que imparta clase directamente a ese/a alumno/a, tal y como se recoge en el apartado 3.9. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado en ESO y Bachillerato de nuestro Proyecto Educativo de Centro y siguiendo la *Instrucción decimoquinta. 2* de las *Instrucciones de 16 de diciembre de 2021*.

El departamento de orientación comunicará a las familias las decisiones sobre adaptaciones curriculares.

El tutor transmitirá información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de diagnóstico y las medidas adoptadas por el ECTP y el claustro para mejorar.

4.1.3. PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN (ART. 28.5 D327/2010)

El equipo de evaluación del centro estará integrado por el Equipo Directivo, el jefe del departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa y por un representante de cada uno de los sectores de la comunidad educativa del Consejo Escolar. Estos últimos miembros serán elegidos en la reunión de inicio de curso del consejo escolar cada vez que este órgano se renovara. Se reunirá como mínimo dos veces en el curso escolar y siempre que se considere necesario.

4.2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

4.2.1. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

❖ **ESPACIOS DEL CENTRO: NÚMERO DE AULAS Y CRITERIOS PARA SU ADJUDICACIÓN**

El centro dispone de 31 aulas ordinarias de 45 a 50m^2, ocupadas por los grupos de secundaria, bachillerato y ciclos de FP y un aula de reflexión donde estarán los alumnos que han sido expulsados del aula ordinaria hasta que se les imponga la corrección correspondiente por parte del tutor/a o de Jefatura de Estudios. Algunas de estas aulas son más pequeñas, puesto que se han aunado distintos departamentos para convertirlos en aulas por el elevado alumnado que acoge el centro, debido a las carencias de instalaciones educativas en el municipio.

También dispone de:

- Aula artística de 60m2 para impartir la asignatura de música en esta aula existen armarios con material de música.
- Aula multimedia para uso preferente de los profesores del área lingüística, pero a disposición de todo el profesorado del centro. En los últimos años se está utilizando como aula ordinaria.
- Aula de Informática de 45 a 60 m2
- Aula-taller de Plástica de 45 a 60 m2 en zona de semisótano
- Taller y aula de Tecnología, reconvertida esta última en taller de informática, de menos de 120 m2
- Laboratorio de Biología
- Laboratorio de Física y Química
- Taller para Dietética
- Taller de Enfermería
- Taller de Odontología
- 6 pequeñas aulas para departamentos didácticos
- Biblioteca de 90 a 60 m2
- Sala de usos múltiples de 120 m2, utilizada la mitad como aula ordinaria separada con un panel móvil del resto del espacio del salón de actos.
- Gimnasio de 345 m2 y pista polideportiva
- Un aula de desdoble junto a la cafetería.
- Dos aulas de apoyo, para alumnos con necesidades especiales o de compensatoria cuando se requiera sacarles del aula ordinaria.
- Sala de profesores.
- Cuatro despachos de directivos (dirección, vicedirección, secretaría y jefatura de estudios).

Los departamentos de Lenguas Clásicas y Filosofía y Lengua y Literatura, están ubicados en un mismo espacio, concretamente en el que ocupaba en cursos anteriores el AMPA. Los departamentos de Biología y Física y Química también se han unificado en un mismo espacio para poder atender en el espacio ganado a un grupo de alumnado de Diversificación o Compensatoria.

Cuando las necesidades organizativas del centro lo permitan porque se nos asigne un número inferior de unidades por el servicio de planificación educativa se intentarán recuperar, en la medida de lo posible, los espacios iniciales que ocupaban los departamentos didácticos

Se han construido unas gradas en el patio del centro para que los alumnos puedan sentarse durante el recreo, estén protegidos en los días de lluvia y se puedan organizar eventos deportivos.

El criterio para su uso y distribución es asignar las aulas más espaciosas a los grupos de alumnos y reservar las pequeñas para desdobles de optativas y refuerzos, para compensación y Diversificación.

- **DEPENDENCIAS E INSTALACIONES ESPECIALES**

A) Biblioteca. La biblioteca está a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa. El horario y normas de funcionamiento de la misma, así como de las condiciones para el préstamo de libros, son los determinados por el reglamento de la biblioteca que estará a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa en el **ANEXO PROYECTO DE BIBLIOTECA**.

Permanecerá abierta para préstamos en horario de mañana durante el primer y tercer tramo de los recreos. Se reflejará en el horario de guardias de biblioteca, la dedicación de dos profesores, con preferencia de los profesores de apoyo a biblioteca, de manera que garanticen así el mejor control de sus fondos por medios informáticos.

Solo podrá hacerse uso de la biblioteca en otro horario fuera de los recreos, teniendo acceso a los fondos bibliográficos, informáticos o videográficos cuando se encuentre en ella un profesor/a responsable de la misma.

B) Salón de actos. Debido a las características particulares del salón de actos, al estar formado por un aula en la que se imparten clases de modo continuo y una parte del salón de actos que se unen, la utilización del salón de actos al completo está supeditada a una planificación previa de la actividad a realizar, siendo por tanto la jefatura de estudios la que autorizará su uso previa solicitud efectuada con suficiente tiempo y buscando simultáneamente otra aula para la impartición de las clases del grupo implicado.

El uso normal de este espacio será de la parte del salón de actos dedicada a tal fin de forma permanente. Con el fin de evitar coincidencias, se dispone en Moodle Centros de un espacio para la reserva de este. La ruta a seguir para la reserva del salón de actos o de cualquier otro espacio es: *SALA DE PROFESORES>RESERVA DE ESPACIOS*

En el caso de solicitarse su utilización fuera del horario lectivo, será el director quien concederá la pertinente autorización.

C) La pista polideportiva y el gimnasio. La autorización para el uso de la pista durante el período lectivo será dada por el jefe/a de estudios, debiendo solicitarse con suficiente antelación y en horario distinto al utilizado para la realización de las actividades propias de la asignatura. En períodos no lectivos, la autorización la dará el director/a del instituto.

En los recreos se buscará la utilización polivalente. Para garantizar el asueto del mayor número posible de alumnos, las instalaciones deportivas se ceñirán a lo prefijado, sin instalar otros elementos fijos o portátiles.

En horas lectivas, sólo podrá permanecer en ella el grupo que tenga Educación Física en esa hora.

El alumnado utilizará el equipamiento requerido por el departamento de Educación Física y determinado por el Consejo Escolar: camiseta, pantalón de deporte, chándal y zapatillas deportivas. El profesor/a de la asignatura podrá prohibir el acceso al gimnasio y a las pistas a todo alumno que no vista el citado equipamiento, con el consiguiente reflejo negativo en la evaluación. La reiteración de estas prácticas será considerada falta grave y sancionada con arreglo al presente ROF.

El uso del gimnasio es deportivo. Cualquier otro uso deberá contar con autorización expresa de la directiva, con conocimiento del departamento afectado, y se adoptarán las medidas de precaución necesarias para evitar daños en el pavimento (calzado, protección del suelo, etc.). En todo momento, habrá un/a profesor/a presente.

El material deportivo es competencia del departamento, y a él compete autorizar su uso fuera de las horas de clase.

Durante las clases, los vestuarios permanecerán cerrados, no permitiéndose el acceso a ningún alumno/a.

D) Aulas de informática. El centro dispone de un aula de informática (S07) en la planta sótano, con capacidad de 30 puestos para los alumnos y 1 para el profesor, preparada para el trabajo con grupos de alumnos y otro taller de informática para 25 puestos.

El centro dispone también de un aula multimedia (laboratorio de idiomas) (116) en la planta primera, con capacidad de 30 puestos para los alumnos y 1 para el profesor. Esta aula necesita ser preparada para el trabajo con grupos de alumnos.

El aula de informática acogerá prioritariamente a alumnos con la asignatura de Informática Aplicada que se imparte como optativa en 4º de ESO, y la asignatura TIC de 2º de Bachillerato. El aula multimedia (laboratorio de idiomas) acogerá prioritariamente a alumnos con asignaturas del ámbito lingüístico. En las horas que se encuentren desocupadas, podrán hacer uso de ellas grupos que vayan a realizar alguna actividad programada en algún área.

Las instalaciones de informática de los ciclos formativos de formación profesional específica son medios asignados, en primer lugar, a la impartición de las enseñanzas propias de la especialidad.

Las horas restantes podrán aplicarse a la enseñanza de otras materias que necesiten el uso de ordenadores en todo o en parte de su programación. Para tal fin los departamentos y profesores/as interesados lo harán saber al jefe/a de estudios para que puedan ser tenidos en cuenta en la elaboración de los horarios.

El mantenimiento, cuidado y conservación del material corresponde por igual a todos sus usuarios, no obstante, lo cual, la dirección del centro, de acuerdo con el jefe/a de estudios, podrá designar un coordinador/a de mantenimiento. A este profesor/a se le aplicarán las horas que le correspondan de mantenimiento de material y otras reducciones que la normativa permita y que se ocupará de

reparaciones, consumibles, propuestas de mejora, etc.

Todos los profesores/as que deban usar el aula y sus recursos se reunirán periódicamente y en todo caso antes del comienzo del curso académico para planificar, organizar y resolver cuantas cuestiones sean de interés para su mejor aprovechamiento y conservación.

Las aulas de informática están destinadas para el trabajo con alumnos. Los profesores disponen de los ordenadores de los departamentos o de la sala de profesores.

Para utilizar las aulas de informática se ha de tener un conocimiento básico de las características y uso se las mismas. Al principio de curso el coordinador/a del TDE proporcionará información a los profesores interesados sobre las características y funcionamiento de dichas aulas.

Se procurará siempre que el número de alumnos/as no supere al de equipos disponibles.

Cada profesor/a usuario del aula será responsable de la misma mientras permanezca en ella con sus alumnos, cuidándose especialmente de que éstos respeten las normas generales del centro y las específicas de estas aulas, comprobando igualmente que todos los equipos han sido apagados correctamente y cerrará la puerta con llave cuando abandone el aula.

Normas de uso específico.

- Cada alumno/a tendrá un ordenador asignado, que es el único que puede manejar, excepto cuando el profesor/a lo autorice. Habrá un cuadrante de control diario.

- Se debe respetar el mobiliario y propiedades del instituto. En particular se entrará con orden para evitar empujones y golpes que puedan causar daños.

- Los alumnos que utilicen las aulas de informática deberán estar siempre acompañados por un profesor responsable de la actividad que se esté realizando. En ningún caso podrán estar solos.

- No se permite el uso de las aulas para mantener a los alumnos entretenidos durante las guardias u otras situaciones parecidas. El ordenador se aplicará siempre al trabajo asignado por el profesor/a y no a juegos o a otras tareas lúdicas.

- Se prestará especial atención al uso de discos extraíbles provenientes del exterior y se verificará en todo caso que están libres de virus antes de ser utilizados en el aula.

- Está prohibido instalar programas o bajarlos de internet sin la autorización del profesor.

- La utilización de un aula de informática tiene una finalidad didáctica, es decir, para impartir contenidos incluidos en las programaciones didácticas, de modo que está prohibida la utilización de juegos de ordenador y las visitas a páginas web, chats y mensajería instantánea sin contenido educativo. El profesor responsable

de la actividad deberá evitarlo.

- El incumplimiento de esta norma conllevará una sanción disciplinaria, además de la prohibición de uso de los recursos informáticos del IES.

- Al acudir un grupo a un aula de informática comprobará el estado de la misma, así como de los equipos que utilice. Si se detecta algún desperfecto, el profesor/a comunicará la incidencia al coordinador tic para su reparación y detección de los posibles alumnos responsables. La acumulación de desperfectos en el aula llevará a la clausura total del uso de la misma hasta que los desperfectos se arreglen.

- Si se observa cualquier desperfecto o para comunicar incidencias relativas al aula de informática se tienen que seguir los siguientes pasos:
  - Reflejar las incidencias en el cuadrante de incidencias existente en el aula.
  - Dejar un parte de avería en el casillero del coordinador de tic de la sala de profesores.

- El aula de informática utilizada debe quedar en perfecto orden al final de la sesión con el fin de facilitar su utilización por otros grupos.

- Se ha de incidir principalmente en la necesidad de:
  - Apagar los equipos correctamente, pero sin tocar los interruptores de los monitores, pues puede que el alumnado piense que los equipos están apagados cuando realmente no es así.
  - Mantener el orden y la limpieza del aula. Se ruega al alumnado que recoja el aula (papeles, sillas, etc.) al término de la clase.

- En la primera sesión en que los alumnos de un grupo acudan al aula de informática se les informará de las normas para los alumnos, que estarán expuestas en un lugar visible.

- Las llaves del aula se solicitarán a los conserjes teniendo cuidado de devolverlas una vez realizada la actividad.

- No se permite comer ni beber en el aula.

- Queda terminantemente prohibida la alteración de la configuración de los ordenadores, del router o de la red de Internet por parte de ningún profesor que no sea el responsable del aula, y por supuesto por parte de cualquier alumno. La comisión de estos hechos podrá suponer que se impida el acceso al aula a quien lo cause.

E) Espacios formativos de los ciclos de formación profesional específica. El instituto se atendrá, en la medida de lo posible, a lo regulado en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (BOE 30-07-2011).

Los espacios formativos y las instalaciones en ellos ubicadas, como bienes públicos, estarán a disposición de la comunidad educativa siempre que sea necesario, por lo que podrán ser utilizados por otras modalidades de enseñanza distintas a las que los tienen asignados. En estos casos, el jefe/a del departamento correspondiente, deberá comprobar que el profesor/a que va a utilizarlos posee los conocimientos necesarios para el manejo de los mismos. En caso de mal uso o deterioro de los medios o instalaciones, serán responsables el profesor/a y los alumnos/as, cada uno en su correspondiente parcela, debiendo resarcirse al departamento afectado del valor real de las reparaciones o daños causados.

F) **Utilización del centro y responsabilidades contraídas.** La autorización para abrir o utilizar el centro fuera del horario lectivo, tanto si es para actividades propias del instituto o para las realizadas por organismos o personas ajenas al mismo, corresponde al director.

En estos casos deberá acordarse la presencia de un/a ordenanza, que será el responsable de la apertura y cierre del centro, para que facilite el acceso a la pista o al resto de las instalaciones.

Cuando la utilización de los medios del instituto sea solicitada por alguna entidad ajena al mismo, ésta deberá asumir por escrito el coste y la responsabilidad que pudiera derivarse de su uso, eximiendo al centro y a su personal de los posibles accidentes, daños u otro tipo de percances que se produjesen a los participantes en la actividad que se realiza o a terceros, incluyendo, si fuera preciso, la suscripción de un seguro. Las condiciones serán fijadas en el proyecto de gestión.

4.2.2. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA, TIEMPOS DE RECREO Y PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE

El centro se abre a las 8:00, los/las conserjes abren las aulas y el alumnado sube a clase cuando toca el timbre de inicio, a las 8:15.

El alumnado permanecerá en el aula entre clase y clase, y pedirá permiso al profesor/a cuando necesiten salir por cualquier motivo. Siempre que algún/a alumno/a necesite salir de alguna clase, el profesor/a le entregará una tarjeta de pasillo que le podrá ser requerida en cualquier momento mientras permanezca fuera de la clase.

Debido al elevado número de alumnado y al poco espacio con que contamos en el patio, el recreo se estructura en dos tramos horarios de media hora cada uno, que abarcan desde las 10.15 a 10:45, para el primer tramo, y de11:15 a 11:45 horas el segundo tramo. Al iniciarse el recreo, todos los alumnos/as que tengan asignado el tramo horario correspondiente, bajarán al patio y a cafetería. Los profesores de 2ª hora cerrarán las puertas de las aulas de los cursos que bajen al recreo en el tramo horario de 10:15 a 10:45 horas. Los profesores de tercera hora cerrarán las puertas de las aulas de los alumnos/as que bajen al recreo en el tercer tramo de recreo (11:15-11:45). Durante el recreo los alumnos permanecerán en los espacios destinados al

esparcimiento, no está permitido permanecer en las aulas, ni en los pasillos. Así mismo el profesor/a será el encargado de cerrar el aula cuando, al finalizar su clase, el grupo de alumnos cambie de espacio.

No se permite la salida de ningún/a alumno/a del centro menor de edad sin autorización previa de su familia y por un motivo justificado. Las salidas para el alumnado mayor de edad y para aquellos alumnos/as de Ciclos Formativos o Bachillerato menores de edad que estuvieran convalidando y dispusieran de un permiso firmado por su tutor/a legal, se realizarán en los cambios de clase.

En los recreos, las puertas se abrirán 10 minutos al tocar el timbre de salida, y permanecerán cerradas hasta los 10 minutos antes de terminar dicho recreo.

Si un/a alumno/a se encuentra enfermo lo comunicará al profesor/a que se encuentre en el aula. Este/a, a su vez, lo comunicará a los/as conserjes a través de los teléfonos que se encuentran en cada aula para que llamen a su casa. El alumno/a esperará en clase a que alguien de su familia o persona autorizada, mayor de edad y cuyos datos y DNI deben haberse dejado al cumplimentar el sobre de matrícula o en la aplicación de iPasen lo recoja. Esta persona autorizada firmará el justificante que se encuentra en conserjería, donde se especifica la hora y el motivo por el que el alumno abandona el centro. Se podrán autorizar con carácter excepcional hasta tres personas más siempre que lo soliciten los tutores legales de los alumnos en la secretaría del centro.

En caso de urgencia, el profesorado de guardia se hará cargo del alumno trasladándolo al centro de salud, si fuese necesario.

Las clases por la mañana terminan a las 14:45 horas. A esa hora los/las conserjes abrirán las puertas del centro.

Por las tardes, a partir de las 15:15 se inician las clases de los ciclos formativos, así como el programa de acompañamiento (en el caso de que estuviera autorizado). Además, hay profesorado vigilando el estudio de los alumnos sancionados.

Cuando finalice cada curso escolar el periodo lectivo en el mes de junio, en todas las enseñanzas, el centro permanecerá cerrado por las tardes y el profesorado con horario de tarde, pasará a desempeñar sus funciones en horario de mañana.

El horario de atención al público de secretaría será de 11:00 horas a 13:00 horas de lunes a viernes.

Organización de la vigilancia: guardias

Para cubrir todas las necesidades del centro, se realizarán diferentes modalidades de guardias:

- Guardias de recreo: de 10:15 a 10:45 para el primer tramo de recreo y de 11:15 a 11:45 horas para el segundo tramo.
- Guardias de recreo de biblioteca: a cargo del equipo de biblioteca y aquel profesorado asignado a ella por Jefatura de Estudios.
- Guardia en horario lectivo de mañana y tarde: a cargo de profesores que determine el Equipo Directivo y que siempre estará en función de las necesidades del centro.

- Guardia en el aula de reflexión: véase el plan de convivencia.

En el caso de lluvia o condiciones desfavorables para que el alumnado salga al patio en el periodo del recreo, este podrá permanecer en los pasillos de la planta baja. En este caso el profesorado de guardia deberá ser especialmente escrupuloso en la vigilancia de las aulas que deberán permanecer cerradas.

Asimismo, el profesorado de guardia, ante una eventual indisposición de algún alumno/a, el protocolo a seguir será el siguiente: si se considerara un caso de urgencia, se llamaría de inmediato al 061, avisando rápidamente a la familia. Si no se considerara la necesidad de avisar a una ambulancia, se pedirá a la familia se persone a la mayor brevedad en el centro para recoger a su hijo/a. En el caso de no localizar a la familia, el profesorado de guardia acompañará al alumno/a al centro de salud, permaneciendo allí hasta que aquella llegara.

El profesorado de guardia en la hora de recreo se repartirá por las zonas asignadas para cubrirlas en su totalidad. Cuando haya ausencia de algún/a profesor/a en alguna de las zonas, estas deben ser vigiladas por el profesorado de guardia de tercera hora y de guardia de recreo para cubrir (de 11:15 a 11:45 horas).

Cuando un profesor/a tenga una hora libre debido a que su alumnado está en una actividad complementaria o extraescolar, cubrirá las guardias que sean necesarias.

Organización de las guardias de mañana

1. A cada profesor/a de guardia se le asignará en el cuadrante de guardia un pasillo:
   - (1) pasillo de 1º ESO
   - (2) pasillo de 2º ESO
   - (3) pasillo de 3º ESO y 1º Bachillerato
   - (4) sótano y planta baja
   - (r) el profesor del aula de reflexión vigilará las aulas del hall
2. Cuando empiece la guardia, cada profesor acudirá al pasillo que se haya asignado anteriormente y esperará allí vigilando que el alumnado permanezca en las aulas hasta que lleguen sus correspondientes profesores.
3. Seguidamente acudirá a cubrir a los profesores que están apuntados en el monitor. Será el profesor/a de guardia de reflexión el que asigne los grupos que se deben cubrir a sus compañeros/as de guardia.
4. El orden para cubrir las guardias será el siguiente:

   1º) Profesorado asignado a la guardia.

   2º) Profesorado cuyo alumnado se encuentre de excursión (en tal caso)

   3º) Profesorado de aula de reflexión.

   4º) En el caso **excepcional** de que no hubiese profesorado de guardia suficiente para atender la cobertura de las aulas que carezcan de profesor, estas se cubrirán por el profesorado del centro atendiendo al siguiente orden: aquellos que tengan tutorías administrativas, de atención a familias o alumnado, mayores de 55, equipo de biblioteca, Departamento de Orientación, jefes de departamento y Equipo Directivo.

Organización de las guardias de tarde

Durante el horario de tarde, las guardias se organizarán de la siguiente manera:

- ***Guardia de castigados***): el profesor/a se ubica en el aula de castigados y atiende al alumnado asignado. Deberá registrar las incidencias sobre la asistencia, retraso (en caso de que lo hubiese), comportamiento y trabajo realizado por el alumnado. Los martes, las horas de castigados, se adoptarán al horario del profesorado de ciclos. Se facilitará previamente al profesorado el listado con el alumnado que debe asistir ese día.
- ***Guardia de pasillo):*** el profesor/a al comienzo de cada hora visita los pasillos y comprueba que todo el alumnado está en clase con su profesor respectivo. Posteriormente, en caso necesario, cubrirá la clase que no tiene profesor o se ubicará en la sala de profesores.

Guardias de recreo

Cada profesor de guardia de recreo acudirá al lugar indicado en el cuadrante de guardias de recreo de sala de profesores. Allí permanecerá hasta la finalización del recreo.

Las zonas a cubrir son las siguientes:

- Puerta escaleras gimnasio: 1 o 2 profesores.
- Valla lateral pista: 1 o 2 profesores.
- Escaleras subida cafetería (abajo): 1 profesor.
- Centro pista: 1 o 2 profesores.
- Gradas y porche: 1 profesor.
- Puerta principal- hall: 1 profesor.
- Servicios planta baja: 1 profesor.
- Puerta cafetería: 1 profesor.
- Servicios y sótano: 1 profesor.
- Biblioteca: 2 profesores.

Es obligatorio firmar las guardias por parte de todo el profesorado. Tanto las normales como las de recreo, biblioteca o reflexión.

4.2.3. GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

– ENTREGA DE LIBROS

Cada profesor/a será el encargado de recoger del almacén los libros de su materia y repartirlos al alumnado en cada uno de los cursos en los que imparte docencia. Los alumnos nunca podrán entrar solos en el almacén, deberán ir acompañados siempre del profesor/a.

Antes de la entrega de libros debe hacerse una valoración de los alumnos, que por

desarrollar una ACI, vayan a usar un material diferente al libro de texto, para no entregárselo en estos casos.

Si una vez contabilizados los libros y el número de alumnos se viera la necesidad de adquirir más ejemplares, el jefe de departamento deberá hacer esta petición a secretaría.

Una vez entregado el libro, el profesorado se responsabilizará de que el alumnado escriba sus datos personales y académicos en el interior del libro de texto, utilizando el espacio que se habilita a tal fin en la primera página de cada uno de ellos. En caso de que los libros sean nuevos, el profesorado se encargará de que los alumnos forren los libros y los sellen.

Si el profesorado constatase la pérdida o un grave deterioro de un libro, lo comunicará al/la tutor/a para poner en marcha el proceso de reposición.

En caso de pérdida o deterioro grave que imposibilite seguir usando el libro, el alumnado responsable deberá reponerlo, previa reclamación por parte del centro a la familia. Para ello, contará con un plazo mínimo de diez días a contar desde la fecha de la reclamación. Dicha reposición se realizará de la siguiente forma: para que al alumno se le entregue un libro nuevo, deberá pagar una cantidad proporcional al tiempo de uso, de modo que perder un libro en su primer año de uso conllevará el pago total, en el segundo año el 75%, el tercer año el 50% y el 4º año el 25% de su valor. En caso de no abonarlo, no se le facilitará un nuevo libro.

El alumno que abandone el centro a lo largo del curso debe entregar en secretaría todos los libros que haya recibido antes de hacer efectiva su baja, extremo que debe ser comprobado por el personal de administración y servicios.

Antes del 24 de junio los profesores habrán recogido los libros de todos sus alumnos. Cada profesor decidirá cuándo comienza la recogida, pero se asegurará de que para tal fecha todos sus alumnos hayan entregado los libros.

Los libros recogidos en junio se depositarán directamente en el almacén, nunca se dejarán en la sala de profesores, departamentos o en las clases. A partir de esta fecha, 24 de junio, solo el secretario o quien el equipo directivo designe podrán recoger libros, ni profesores ni cualquier otro personal del centro.

Aquellos alumnos que no hayan entregado todos los libros del curso anterior no recibirán los libros del curso siguiente a menos que devuelvan o abonen el valor de los libros que faltan por entregar.

La Secretaría colgará en el tablón de sala de profesores las listas por cursos con el nombre de aquellos alumnos a los que no se les puede repartir libros.

Si el alumnado promocionase de curso, no hubiese entregado el libro al finalizar el curso anterior y la asignatura no tuviese continuidad, será responsabilidad del/la jefe de departamento reclamárselo. Igualmente, si el alumno hubiese abandonado en centro.

- NORMAS DE CONVIVENCIA RELACIONADAS

Son los departamentos didácticos los que gestionan la entrega, recogida y valoración de los libros de texto, a través del profesorado que imparte la materia en cada grupo.

Durante el curso, el profesorado supervisará el uso de los libros por parte del alumnado, exhortándolo al buen trato de los mismos, amonestándolo en caso de deterioro y entregando ejemplares al alumnado que se incorpore con el curso empezado.

El profesorado informará del deterioro o pérdida a los tutores/as, que tienen la responsabilidad de comunicar la situación a las familias y a secretaría.

Cumplido el plazo de cuatro años de uso, los departamentos didácticos podrán solicitar la renovación total o parcial de los libros de texto.

El centro podrá solicitar la colaboración de los delegados de madres y padres de alumnos para la valoración del estado de los libros de texto, y en la adjudicación al alumnado de libros en un estado de conservación similar al que entregaron.

– REFERENTES NORMATIVOS

- *Artículo 91, letra n), del decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria* (BOJA 16-07-2010).

- Funciones de tutoría: *Artículo 8 de la orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos* (BOJA 13-05-2005).

- Reposición de los libros de texto: *Instrucción decimocuarta de las instrucciones de 2 de junio de 2010, de la dirección general de participación e innovación educativa, sobre el programa de gratuidad de los libros de texto para el curso escolar 2010/2011*.

4.2.4. NORMAS DE CONVIVENCIA

Los principios básicos que rigen las normas de convivencia, y que son consecuencia de los principios y valores establecidos en el proyecto educativo, son:

- El respeto a los derechos fundamentales de todos los miembros de la comunidad educativa procurando un clima de paz, comprensión y tolerancia entre sus componentes, la valoración de la dignidad individual, la solidaridad ante los problemas ajenos, el diálogo como base de resolución de conflictos, el repudio absoluto a todo tipo de agresiones y comportamientos violentos, y la participación democrática en la toma de decisiones.
- La creación de un ambiente en el que se potencien el esfuerzo y la superación de dificultades para lograr una formación integral de las personas, estableciendo una conciencia de trabajo que facilite la función docente del profesorado y el interés por el estudio del alumnado.
- El cuidado del edificio, las instalaciones y los medios del instituto. El centro es un bien público, propiedad de todos los miembros de la comunidad educativa y se encuentra a disposición de todos ellos. Los daños que se le ocasionen conscientemente repercuten negativamente en el resto de los usuarios.

Independientemente de lo establecido en el plan de convivencia, procede redactar pormenorizadamente las normas para el correcto funcionamiento del centro.

NORMAS:

A) CUIDADO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO

Las instalaciones y los materiales del centro son para uso común de los que conviven en él. Su cuidado y conservación son responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa se preocuparán por mantener la limpieza y el orden en las dependencias del centro. Los alumnos que tiren papeles u otros objetos al suelo o no cuiden las aulas, pasillos, patio y zonas ajardinadas circundantes serán sancionados, después de analizar cada caso, colaborando con el servicio de limpieza en la forma y tiempo que se establezca.

Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres, madres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes (*R.D. 732/95, art. 44.1 y decreto 327/2010, art. 38.1.a*).

Los destrozos ocasionados de manera intencionada en el mobiliario e instalaciones se corregirán en primera instancia informando a la familia y exigiéndoles la cuantía del daño ocasionado. Si no se pudiese identificar al causante del destrozo y el grupo se negara a identificarlo, se imputará la responsabilidad del hecho a todo el grupo, debiendo pagar entre todos el importe de la reparación o sustitución. Esta misma norma es válida para los daños causados en los medios de transporte escolar, o en las instalaciones visitadas y medios utilizados con motivo de alguna actividad complementaria o extraescolar.

El mismo procedimiento se seguirá en caso de rotura o sustracción de un bien propiedad de cualquier miembro de la comunidad escolar. En todo caso, los padres, madres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes (*R.D. 732/95, artículo 44.1 y Decreto 327/2010, artº 38.1.a*).

El protocolo establecido en el centro para que se cumplan estas normas de acuerdo con los decretos anteriormente citados se resume en el cuadro siguiente:

B) DISCIPLINA IES VICTORIA KENT

Cuando un alumno/a tenga un comportamiento que impida el desarrollo normal de la clase, o deba ser amonestado por cualquier otro motivo, le pondremos un **parte** (**blanco** si es leve o **amarillo** si es grave) y se lo daremos al delegado/a para que baje con el/la alumno/a (en caso de que sea necesario que lo saquemos de la clase) al aula de reflexión.

Debemos considerar la falta leve o grave guiándonos por los criterios que se recogen en el *Decreto 327/2010 del 13 de julio* y que se resumen en el cuadro adjunto incluido en nuestro plan de centro *ut infra.*

Las amonestaciones graves (los partes amarillos) serán llevadas por el delegado/a al aula de reflexión y el alumno/a amonestado quedará en el aula de reflexión hasta que sea llamado por Jefatura de estudios.

En el caso de que la amonestación haya sido puesta en el pasillo o en una guardia, el profesor/a lo entregará en el aula de reflexión y será el profesorado encargado de dicha aula el que enviará una notificación a la familia vía iPasen.

Cuando demos permiso al alumnado para salir al pasillo con el correspondiente carné rosa, debemos intentar que no salga más de un alumno/a al mismo tiempo.

Debemos tener en cuenta que podemos poner amonestaciones (partes) sin necesidad de sacar al alumno/a de la clase.

Debe sancionarse con una amonestación leve (parte blanco) a aquellos alumnos/as que estén por los pasillos sin el correspondiente carné, especialmente en los cambios de clase, a no ser que se estén trasladando a un aula de desdobles, laboratorio taller etc.

El alumnado que se encuentre en cafetería en horas de clase, deberá ser enviado al aula de reflexión con el correspondiente parte, a no ser que acredite su mayoría de edad y en ese momento no tuviera clase.

No se debe dejar salir al alumnado antes de que suene la música o timbre de cambio de clase, especialmente al comenzar el recreo y al final de la mañana, ya que cuando se escucha alboroto por los pasillos, el alumnado se inquieta y quiere salir también antes de tiempo.

C) REGULACIÓN DE LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO A LAS CLASES Y EXÁMENES

El alumnado de bachillerato deberá cumplir las normas generales del centro en lo relativo a la asistencia a clase, incluido aquel que haya optado en la matriculación por la modalidad de convalidación de asignaturas con la posibilidad de subir nota. Para este alumnado, la asistencia será también obligatoria a todas las asignaturas, ya que no resultaría coherente el pretender subir nota sin asistir a las clases.

Aquellos que hayan optado en su matrícula por convalidar sin subir nota, solo asistirán y cursarán las materias no superadas.

En el caso de que un alumno/a no asistiera a un examen, deberá traer justificación de dicha falta para que el profesor/a se lo pueda repetir en otra fecha. Si se repitiera esta circunstancia, y así lo demandara el/la profesor/a correspondiente, dicho alumno/a deberá presentar un justificante médico para tener derecho a que se le repita el examen. De no aportar dicho documento y si el profesor/a así lo considerara, no se le repetiría el examen.

En caso de que sorprenda a un alumno/a copiando en un examen; se aplicará

el reglamento disciplinario del centro, además de tener calificación negativa en el examen se considera una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro.

D) ACCESO AL CENTRO Y PERMANENCIA EN DETERMINADAS ZONAS

- **Acceso al centro**

Las puertas del centro se cerrarán diez minutos después del comienzo de la jornada escolar. Solo se facilitará la entrada de alumnos al centro en los cambios de clase y por el tiempo estrictamente necesario, o con una justificación razonada que sea aceptada por el personal a cargo del acceso.

La salida del centro no está permitida a los alumnos menores de edad, hasta finalizar la jornada, salvo cuando se considere necesario y salga acompañado/a por la persona autorizada.

Los alumnos/as mayores de edad que tengan asignaturas aprobadas u oficialmente convalidadas, deberán presentar para salir su DNI y el documento que acredita su condición de convalidación para que puedan salir en los cambios de clase. La salida deberá efectuarse con diligencia, evitando que salgan con ellos alumnado no autorizado a abandonar el centro. En caso contrario se podrán adoptar medidas disciplinarias.

La misma norma se aplicará a los alumnos mayores de edad para salir en el recreo, para lo que deberán mostrar su DNI al profesorado u ordenanza que esté en la puerta. Ésta se abrirá para salir los diez primeros minutos del recreo y para entrar los diez últimos.

Las salidas del centro sin autorización se comunicarán al tutor/a para que informe a los padres y se procederá a la instrucción de expediente disciplinario.

Los menores de edad solo podrán salir del centro cuando vengan a recogerlos sus tutores legales o persona autorizada por los mismos en el documento que se entrega en el sobre de matrícula. En caso de que por circunstancias justificadas el menor necesite ausentarse del centro, y ponerse en contacto con su familia para que venga a recogerlo, el docente con el que esté en el aula se pondrá en contacto con Conserjería. Los/as conserjes avisarán a su familia. En el momento que el familiar se persone en el centro, el/la conserje llamará a la clase del alumno/a en cuestión y este se personará en el hall del instituto para abandonar el centro con dicho familiar o persona autorizada a recogerlo.

Los padres/madres de los alumnos podrán autorizar, a principios de curso, indicándolo en el sobre de matrícula que se entrega en secretaría o vía iPasen, a las personas que podrán acompañar a un alumno /a para salir del centro, pudiendo ser modificadas las personas autorizadas a lo largo del curso previa solicitud por escrito.

- **Permanencia en determinadas zonas**

Durante las horas de clase no se permitirá a los alumnos permanecer en los pasillos u otras zonas del centro distintas a las aulas; estos deberán estar en sus clases con sus respectivos profesores. No se permitirá, por lo tanto, el acceso ni la estancia en la cafetería de ningún alumno durante el período lectivo, excepto a aquellos que tengan asignaturas aprobadas u oficialmente convalidadas, cuya condición deberán acreditar por medio del documento de convalidación que les autoriza. La permanencia en la biblioteca se atendrá a lo establecido en el reglamento de la misma.

Durante el recreo no se podrá permanecer en las aulas, que permanecerán cerradas, ni en los pasillos, excepción hecha del exterior que da acceso a la cafetería, patio y servicios.

La estancia en los servicios por más tiempo del estrictamente necesario o el utilizarlos como lugar de reunión durante las horas de clase, está totalmente prohibido.

E) PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA A CLASE

Se considera falta de puntualidad cuando un alumno se incorpore a su clase después de sonar el timbre o la música, a menos que la clase anterior la hayan tenido en otra aula. Los profesores amonestarán a los alumnos que lleguen tarde, tomarán nota y lo harán constar en el programa séneca-pasen permitiendo la entrada al aula en todos los casos, excepto en aquellos muy concretos como exámenes empezados u otras actividades similares.

Las faltas de puntualidad se justificarán ante el profesor/a afectado y ante el tutor/a en un plazo máximo de tres días.

El tutor/a deberá anotar y guardar los justificantes. Cuando las faltas de puntualidad sean frecuentes lo comunicará por escrito a la familia. Y lo reflejará en su expediente.

La asistencia a clase se considera responsabilidad del alumno/a y de sus padres, si es menor de edad. La falta de asistencia a clase deberá ser justificada siempre.

- **CRITERIOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ORDEN de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar:

> "2. Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos en Educación Primaria y veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.
>
> 3. Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de

asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata."

Por tanto, ateniéndonos a la normativa citada, los padres/madres/tutores legales **tienen la obligación de notificar previamente**, siempre que sea posible, la ausencia a clase del alumnado.

En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumno/a, los padres/madres/tutores legales, **deberán justificarla por escrito en los tres días siguientes**, entregando el documento justificativo al tutor/a correspondiente o de forma telemática por iPasen, con la explicación de las causas que la han motivado, firmado por el responsable legal del alumno o alumna. Los justificantes se presentarán al profesor/a de la asignatura correspondiente, para entregarse al tutor/a a continuación, todo ello en un plazo máximo de tres días a contar desde la reincorporación al instituto.

En cuanto a las **faltas por enfermedad** se deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 5 días al mes, consecutivos o no, se presentará el justificante por escrito de los padres, madres o tutores/as legales,
b) Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea más de 5 días al mes, la justificación deberá estar apoyada por el informe médico correspondiente.
c) Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilios u hospitalizados por periodos superiores a un mes y conste en el centro educativo el informe médico correspondiente.

A efectos generales, se contemplará un periodo de un mes de convalecencia como mínimo para poder solicitar la atención educativa domiciliaria, destinada al alumnado enfermo con imposibilidad de asistencia al centro educativo por prescripción médica, tal y como establecen las *Instrucciones de 14 de noviembre de 2013*.

De manera excepcional, se podrán justificar aquellas situaciones en las que la familia exponga la imposibilidad de que su hijo/a asista a clase. Esta situación de excepcionalidad no podrá repetirse en el tiempo, salvo criterio razonado por parte del tutor/a. El tutor/a del grupo al que pertenece el alumno valorará las razones expuestas para considerar la falta como justificada o no justificada.

Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres madres o tutores legales el profesor/a, tutor/a o la jefatura de estudios podrá requerir a la familia una justificación adicional de carácter técnico-oficial. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

Cuando el motivo de las **faltas de asistencia** esté provocado **por viaje** los padres, madres, tutores/as legales deberán firmar un documento en el centro donde conste tanto la fecha de partida como la de regreso. Estas faltas quedarán registradas en Séneca como faltas injustificadas y, siempre que estén bien motivadas, no se dará

inicio en ese momento al Protocolo de Absentismo. Cuando llegada la fecha de regreso el alumno/a no se haya incorporado al centro educativo, se iniciará el Protocolo de absentismo.

El mismo modo, en aquellos casos en que los padres, madres, tutores/as legales viajen por causas de fuerza mayor y no cuenten con ninguna persona en quien puedan delegar el cuidado de los menores, debiendo viajar los menores con ellos, tendrán la obligación de justificar esta ausencia de manera fundamentada (motivos laborales, fallecimiento de familiar…). El límite que se establece para estas ausencias es de 7 días.

No se considerarán faltas justificadas:

- Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres, tutores/as legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos
- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos.

Si un alumno/a tiene falta injustificada a la hora en que se realice una actividad evaluable, deberá presentar al docente de la asignatura en un plazo de tres días como máximo la justificación correspondiente para que pueda realizar dicha actividad. La actividad evaluable la realizará el alumno/a en el tiempo y forma que el docente estime oportuno. Si no fuera así, el profesor/a no está obligado/a a repetir para ese/a alumno/a la actividad.

El tutor/a y los profesores/as harán constar el número de faltas, justificadas o no, en las informaciones dadas a los padres/madres o a los interesados/as con motivo de las evaluaciones. Y/o siempre que sea requerida por las familias.

Cuando un alumno/a falte frecuentemente el tutor/a deberá ponerse en contacto telefónico, personal o por correo con la familia, o con el interesado si es mayor de edad, para informarle de la situación.

F) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE HUELGA DEL ALUMNADO

El Reglamento Orgánico de Institutos de Secundaria, en el Título I, sobre el alumnado, en su Capítulo 1, artículo 4, dice lo siguiente: “Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio de derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado/a del alumnado del instituto a la Dirección del centro” (*Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos*).

En nuestro centro, se seguirá el siguiente protocolo de actuación en caso de huelga del alumnado:

1. El alumnado será el responsable de informarse de la convocatoria de huelga y de comunicar esa información a los/as tutores/as con suficiente antelación. Una vez informados/as, los tutores/as facilitarán al alumnado los listados de la clase a los/as delegados/as de cada grupo.

2. Los/as delegados/as entregarán en Jefatura de Estudios la convocatoria de huelga junto con el listado de alumnos/as que realizarán la huelga adecuadamente cumplimentado (firmas y D.N.I.) 48 horas antes de la huelga.
3. Los alumnos/as deberán seguir estrictamente este protocolo para poder ejercer su derecho a huelga. De no ser así, las faltas de asistencia de ese día no serán justificadas.
4. En caso necesario, estas instrucciones podrán ser modificadas.

G) COMPORTAMIENTO EN CLASE

Los/as alumnos/as acudirán puntualmente a clase al tocar el timbre con todos los materiales y equipamientos necesarios para el trabajo, de acuerdo con las indicaciones de los profesores. Mantendrán en todo momento la limpieza del aula y cuidarán del mobiliario. Cada alumno es responsable de su pupitre y de la limpieza de su entorno inmediato. El delegado/a de curso será el responsable de mantener estas condiciones en el aula e informará al profesor/a o al tutor/a del grupo de los comportamientos inadecuados de sus compañeros y de los desperfectos o daños causados.

A los/as alumnos/as que acudan a clase sin los materiales necesarios para realizar una labor provechosa de las mismas (libros, material de dibujo, equipamiento deportivo etc.), se les sancionará con un parte de disciplina leve, que en caso de reincidencia será considerado grave, se informará al tutor/a para que adopte las medidas sancionadoras, junto con jefatura de estudios, que se consideren oportunas.

Al entrar el profesor/a en el aula, los alumnos guardarán silencio y adoptarán una actitud y compostura adecuada para comenzar el trabajo, esto es, de respeto al profesor/a y a los compañeros, de interés por aprender y de atención para seguir con aprovechamiento las orientaciones y explicaciones del profesorado, las intervenciones y aportaciones de sus compañeros, y su propio trabajo personal.

Si faltase algún profesor/a, el grupo permanecerá en su aula en silencio, acudiendo el delegado/a, o el subdelegado/a en su ausencia, a la sala de profesores a reclamar la presencia del profesor/a de guardia si este no hubiera subido. El profesor/a de guardia pasará lista, permanecerá con el grupo y cuidará del orden necesario. Los alumnos utilizarán esta hora para repasar sus tareas, para terminar los deberes o para trabajar material del proporcionado por el coordinador del plan de igualdad o por la orientadora o de aquel que se encuentra alojado en Moodle Centros de cada asignatura.

Los alumnos se sentarán en el pupitre que les asigne el tutor/a. El incumplimiento será considerado falta de desobediencia. Los pupitres guardarán en todo momento la ordenación que se refleja en el croquis que figura en cada aula.

Todo el alumnado tiene derecho al puesto escolar que la sociedad pone gratuitamente a su disposición; este derecho implica el deber de asistencia a clase y aprovechamiento en el aula, y el deber de respetar el derecho a la educación de los compañeros. El mal comportamiento en el aula perjudica al propio alumno/a, al profesor/a, a sus compañeros y a la sociedad.

Las faltas de actitud y decoro en clase y las continuas interrupciones de esta, por hablar con el compañero/a, levantarse sin permiso y cualquier otra actividad perjudicial para el desarrollo de la clase, que no constituyan una falta mayor, serán corregidas por el profesor/a. La reiteración será considerada como agravante, así como cualquier respuesta inadecuada a la amonestación. De persistir esta actitud, el

alumno/a será enviado al aula de reflexión, con el correspondiente parte de disciplina y con tarea para realizar en esa hora. El tutor recibirá una copia del parte y valorará, junto con jefatura de estudios, la situación y propondrá la medida correctora oportuna.

En el aula no se pueden consumir comidas, bebidas ni golosinas.

El grupo cuya aula quede anormalmente sucia al terminar la jornada será el responsable de su limpieza, incluso fuera del horario lectivo.

Queda prohibido el uso de móviles, buscapersonas, mp3, mp4, video consolas, walkman y demás instrumentos sonoros en clase. Su uso implicará la entrega del mismo, (el alumno/a se podrá llevar la tarjeta del móvil). El dispositivo quedará depositado en Jefatura de Estudios 5 días lectivos. Pasado ese tiempo, el padre, madre o tutor legal podrá acudir a recogerlo. En caso de que el alumno/a se niegue a entregarlo, se le aplicará la sanción de 5 días lectivos de expulsión. Asimismo, no se permite la instalación de equipos eléctricos ajenos al centro. El uso de estos aparatos con la finalidad de copiar en un examen llevará aparejado, además, el suspenso con la calificación de cero (0).

H) PRÉSTAMO DE LIBROS DE LA BIBLIOTECA

Si un/a alumno/a toma prestado un libro de la biblioteca y lo devuelve en mal estado, deberá reponer ese libro o abonar el valor de este. El personal de biblioteca avisará al tutor/a legal de esta circunstancia.

En caso de que el alumno/a tarde más de cinco días en devolver un libro que le haya sido requerido por el personal de biblioteca, no se le prestará libro alguno de la biblioteca en lo que resta de curso escolar, ya que implica que prive a otros alumnos del centro de la lectura del mismo. Si no ha devuelto algún libro del curso anterior, tampoco tendrá derecho a tomar prestado ningún libro en el año académico en que se encuentre.

I) CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL O CUALQUIER OTRA SUSTANCIA ILEGAL

La venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas, de tabaco o de cualquier otra sustancia ilegal está prohibida en el instituto. Asimismo, está prohibido distribuir a los alumnos y alumnas menores de edad carteles, invitaciones o cualquier tipo de publicidad en que se mencionen bebidas alcohólicas o tabaco, sus marcas, empresas productoras o establecimiento en el que se realice el consumo.

J) UTILIZACIÓN DE LA CAFETERÍA

La cafetería es un servicio establecido para su utilización antes del comienzo de la jornada escolar y en el recreo. La permanencia en este lugar en horario de clases está terminantemente prohibida a los alumnos/as, excepto para aquel alumnado de enseñanzas posobligatorias que convalide. Este alumnado deberá enseñar el DNI y el documento de convalidación a aquel docente que se lo requiera.

Los productos desechables procedentes del consumo de alimentos, bebidas o chucherías deben arrojarse en las papeleras que, para tal fin, están situadas en diversos lugares del instituto, evitando arrojarlos al suelo. El incumplimiento de la norma conlleva la corrección inmediata de limpiar el centro.

El concesionario de la cafetería velará por el cumplimiento de lo establecido en estas normas, recurriendo si fuese preciso a los conserjes o a los profesores de guardia.

K) COMPORTAMIENTO EN LOS MEDIOS DE TRANSPORTE

Sea en el transporte escolar o en otros desplazamientos relacionados con las enseñanzas o actividades del instituto, los alumnos y alumnas deberán mantener una actitud correcta que garantice el buen funcionamiento y la seguridad de los medios utilizados y el bienestar de los usuarios. Para conseguirlo, se deberán tener en cuenta las siguientes obligaciones:

- No molestar o perturbar la conducción del vehículo.
- La relación entre los/as alumnos/as y el acompañante o conductor/a del vehículo deberá basarse en el respeto mutuo.
- Se mantendrá el orden establecido por el acompañante o conductor/a para subir o bajar del vehículo en los puntos de parada prefijados en el itinerario. Si así se acordare, no se subirá o bajará sin antes haber comprobado por los encargados para tal fin del estado de los asientos y del vehículo.
- Estar puntualmente en la parada a las horas de tomar el vehículo.
- Permanecer sentados durante todo el transcurso del viaje.
- Ayudar a sus compañeros menores o con limitaciones físicas.
- No arrojar papeles y otros desperdicios en los vehículos.
- No producir daños en los vehículos, responsabilizándose del asiento asignado y comunicando al subirse las incidencias si las hubiese.
- Es obligatorio el uso del carnet escolar en todos los desplazamientos que se efectúen, debiéndose mostrar al acompañante o al conductor siempre que les sea requerido.

Las conductas contrarias a todas estas normas serán consideradas como faltas y serán sancionadas según lo establecido en el *capítulo III del Decreto 327/2010*.

Para la resolución de los conflictos que se presenten entre los alumnos/as u originados por ellos/as se seguirá un proceso ascendente. Esto es, en primera instancia se intentará solucionar entre los implicados en él con un procedimiento de mediación; si no se solucionase, se acudirá sucesivamente al tutor/a, al jefe/a de estudios, al director/a y, por último, al Consejo Escolar.

El alumnado NEAE estará sujeto a las mismas obligaciones que el resto de sus compañeros-as respecto al régimen disciplinario de centro. En cualquier caso, se valorará de manera individual cada caso y se aplicarán las correcciones que se consideren más convenientes y positivas para cada alumno/a.

A continuación, se recoge en un cuadro explicativo toda la información referida a faltas leves o graves, la corrección que conlleva, reincidencias, órgano competente para dicha corrección y procedimiento seguido.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA LEVES

Conductas contrarias a las normas de convivencia	Corrección	Reincidencias	Órgano competente	Procedimiento
Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase (hablar, molestar) **Artículo 34.1.a** Decreto 327/2010, de 13 de julio	Amonestación (parte blanco)	-Las tres primeras amonestaciones conllevan la asistencia al centro por las tardes para la realización de tareas encomendadas (estudio asistido o trabajo comunitario). -A partir de la sexta amonestación, el alumno será expulsado del centro 5 días o más. - Si el alumno es reincidente, se le aplicarán las medidas disciplinarias por las normas de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	Jefatura de Estudios Director oído Jefatura de Estudios Director oído Jefatura de Estudios	En todos los casos el procedimiento es el mismo, excepto en el caso de acumulación de faltas y retrasos: 1) Profesor amonesta (parte blanco). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase o algún otro/a compañero/a. 3)Profesor apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin). 4) Si fuera el caso, el profesor comunica a Jefatura que el alumno que ha pasado por allí ha sido amonestado un número suficiente de veces como para ser.
La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el	Amonestación (parte blanco)	-Las tres primeras amonestaciones conllevan la asistencia al centro por las tardes para la realización de tareas encomendadas (estudio asistido o trabajo comunitario).	Jefatura de Estudios	1) Profesor amonesta (parte blanco). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase o

seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje. **Artículo 34.1.b** Decreto 327/2010, de 13 de julio		-A partir de la sexta amonestación, el alumno será expulsado del centro 5 días o más. - Si el alumno es reincidente, se le aplicarán las medidas disciplinarias por las normas de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	Director oído Jefatura de Estudios Director oído Jefatura de Estudios	algún otro/a compañero/a. 3) Profesor apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin). 4) Si fuera el caso, el profesor comunica a Jefatura que el alumno que ha pasado por allí ha sido amonestado un número suficiente de veces como para ser sancionado.
Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras**.** **Artículo 34.1.c** Decreto 327/2010, de 13 de julio	Amonestación (parte blanco)	-Las tres primeras amonestaciones conllevan la asistencia al centro por las tardes para la realización de tareas encomendadas (estudio asistido o trabajo comunitario). -A partir de la sexta amonestación, el alumno será expulsado del centro 5 días o más. - Si el alumno es reincidente, se le aplicarán las medidas disciplinarias por las normas de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	Jefatura de Estudios Director oído Jefatura de Estudios Director oído Jefatura de Estudios	1) Profesor amonesta (parte blanco). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase o algún otro/a compañero/a. 3)Profesor apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin). 4) Si fuera el caso, el profesor comunica a Jefatura que el alumno que ha pasado por allí ha sido amonestado un número suficiente de veces como para ser.

Las faltas injustificadas de puntualidad. **Artículo 34.1.d** Decreto 327/2010, de 13 de julio	6 retrasos injustificados en un mes conllevan una amonestación	-Las tres primeras amonestaciones conllevan la asistencia al centro por las tardes para la realización de tareas encomendadas (estudio asistido o trabajo comunitario). -A partir de la sexta amonestación, el alumno será expulsado del centro 5 días o más. - Si el alumno es reincidente, se le aplicarán las medidas disciplinarias por las normas de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	Jefatura de Estudios Director oído Jefatura de Estudios Director oído Jefatura de Estudios	El tutor tendrá que revisar sistemáticamente las faltas del alumnado. Cuando el alumno acumule 6 retrasos, el tutor apuntará una sanción en la Moodle para ese fin. Después comunicará a Jefatura de Estudios dicha amonestación
Las faltas injustificadas de asistencia a clase. **Artículo 34.1.e** Decreto 327/2010, de 13 de julio	Acumular 3 faltas injustificadas conlleva una amonestación	-Las tres primeras amonestaciones conllevan la asistencia al centro por las tardes para la realización de tareas encomendadas (estudio asistido o trabajo comunitario). -A partir de la sexta amonestación, el alumno será expulsado del centro 5 días o más. - Si el alumno es reincidente, se le aplicarán las medidas disciplinarias	Jefatura de Estudios Director oído Jefatura de Estudios	El tutor tendrá que revisar sistemáticamente las faltas del alumnado. Cuando el alumno acumule 3 faltas injustificadas, el tutor apuntará una sanción en la Moodle acumulada para ese fin. Después comunicará a jefatura de estudios dicha amonestación

		por las normas de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	Director oído Jefatura de Estudios	
La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad Educativa. **Artículo 34.1.f** Decreto 327/2010, de 13 de julio	Amonestación (parte blanco)	-Las tres primeras amonestaciones conllevan la asistencia al centro por las tardes para la realización de tareas encomendadas (estudio asistido o trabajo comunitario). -A partir de la sexta amonestación, el alumno será expulsado del centro 5 días o más. - Si el alumno es reincidente, se le aplicarán las medidas disciplinarias por las normas de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	Jefatura de Estudios Director oído jefatura de estudios Director oído Jefatura de Estudios	1) Profesor amonesta (parte blanco). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase o algún otro/a compañero/a. 3)Profesor apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin). 4) Si fuera el caso, el profesor comunica a Jefatura que el alumno que ha pasado por allí ha sido amonestado un número suficiente de veces como para ser.
Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. **Artículo 34.1.g**	Amonestación. Independientemente de que el alumnado abone el daño ocasionado (parte blanco)	-Las tres primeras amonestaciones conllevan la asistencia al centro por las tardes para la realización de tareas encomendadas (estudio asistido o trabajo comunitario). -A partir de la sexta amonestación, el alumno será expulsado del centro 5 días o más.	Jefatura de estudios	1) Profesor amonesta (parte blanco). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase o algún otro/a compañero/a. 3)Profesor apunta amonestación en

Decreto 327/2010, de 13 de julio		- Si el alumno es reincidente, se le aplicarán las medidas disciplinarias por las normas de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	Director oído jefatura de estudios Director oído jefatura de estudios	Moodle (habilitado para este fin). 4) Si fuera el caso, el profesor comunica a Jefatura que el alumno que ha pasado por allí ha sido amonestado un número suficiente de veces como para ser.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA GRAVES

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	Sanción	Reincidencias	Órgano competente	Procedimiento
La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa. **Artículo 37.1.a** Decreto 327/2010, de 13 de julio	Amonestación grave (parte amarillo)	El alumno/a perderá su derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia.	Director oído Jefatura de Estudios. El Director dará traslado a la Comisión de Convivencia.	1) Profesor amonesta (parte amarillo). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase. 3) Profesor y apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin) 4) Profesor comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado

				por quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece expediente sancionador.
Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa. **Artículo 37.1.b** Decreto 327/2010, de 13 de julio	Amonestación grave (parte amarillo)	El alumno/a perderá su derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia.	Director oído Jefatura de Estudios.	1) Profesor amonesta (parte amarillo). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase. 3) Profesor y apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin) 4) Profesor comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado por quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece expediente sancionador.
El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. **Artículo 37.1.c** Decreto 327/2010, de 13 de julio	Amonestación grave (parte amarillo)	El alumno/a perderá su derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia.	Director oído Jefatura de Estudios. El Director dará traslado a la Comisión de Convivencia.	1) Profesor amonesta (parte amarillo). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase. 3) Profesor y apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin) 4) Profesor comunica a Jefatura

				que el alumno ha sido amonestado por quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece expediente sancionador.
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. **Artículo 37.1.d** Decreto 327/2010, de 13 de julio	Amonestación grave (parte amarillo)	El alumno/a perderá su derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia.	Director oído Jefatura de Estudios.	1) Profesor amonesta (parte amarillo). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase. 3) Profesor y apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin) 4) Profesor comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado por quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece expediente sancionador.
Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa**,** xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.	Amonestación grave (parte amarillo)	El alumno/a perderá su derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia.	Director oído Jefatura de Estudios.	1) Profesor amonesta (parte amarillo). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase. 3) Profesor y apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin)

Artículo 37.1.e Decreto 327/2010, de 13 de julio				4) Profesor comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado por quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece expediente sancionador.
Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa. **Artículo 37.1.f** Decreto 327/2010, de 13 de julio	Amonestación grave (parte amarillo)	El alumno/a perderá su derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia. .	Director oído Jefatura de Estudios. El Director dará traslado a la Comisión de Convivencia.	1) Profesor amonesta (parte amarillo). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase. 3) Profesor y apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin) 4) Profesor comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado por quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece expediente sancionador.
La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos. . **Artículo 37.1.g** Decreto 327/2010, de 13 de julio	Amonestación grave (parte amarillo)	El alumno/a perderá su derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia.	Director oído Jefatura de Estudios. El Director dará traslado a la Comisión de Convivencia.	1) Profesor amonesta (parte amarillo). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase. 3) Profesor y apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin)

				4) Profesor comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado por quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece expediente sancionador.
Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas **Artículo 37.1.h** Decreto 327/2010, de 13 de julio	Amonestación grave (parte amarillo)	El alumno/a perderá su derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia.	Director oído Jefatura de Estudios.	1) Profesor amonesta (parte amarillo). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase. 3) Profesor y apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin) 4) Profesor comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado por quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece expediente sancionador.
La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el artículo 34. **Artículo 37.1.i** Decreto 327/2010, de 13 de julio	Amonestación grave (parte amarillo)	El alumno/a perderá su derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia.	Director oído Jefatura de Estudios.	1) Profesor amonesta (parte amarillo). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase. 3) Profesor y apunta amonestación en Moodle (habilitado para este

				fin) 4) Profesor comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado por quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece expediente sancionador.
Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro. **Artículo 37.1.j** **Decreto 327/2010, de 13 de julio**	Amonestación grave (parte amarillo)	- El alumno/a perderá su derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia.	Director oído Jefatura de Estudios.	1) Profesor amonesta (parte amarillo). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase. 3) Profesor y apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin) 4) Profesor comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado por quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece expediente sancionador.
El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas. **Artículo 37.1.k**	Amonestación grave (parte amarillo)	El alumno/a perderá su derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia.	Director oído Jefatura de Estudios. El Director dará traslado a la Comisión de Convivencia.	1) Profesor amonesta (parte amarillo). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase. 3) Profesor y apunta amonestación

Decreto 327/2010, de 13 de julio				en Moodle (habilitado para este fin) 4) Profesor comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado por quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece expediente sancionador.

4.2.5. ADECUACIÓN DE LAS NORMAS ORGANIZATIVAS Y FUNCIONALES A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR

❖ NORMAS

Las enseñanzas correspondientes a los Ciclos Formativos de Formación Profesional Inicial son postobligatorias. Los alumnos mayores de edad que cursan las mismas podrán salir o entrar del centro enseñando el correspondiente documento acreditativo, coincidiendo las horas de salida y entrada con las horas de cambio de clase. Excepcionalmente cualquier otra salida será documentada según el procedimiento establecido en el ROF.

Los ciclos formativos tienen asignadas en los Decretos de la Consejería de Educación que los regulan un número determinado de horas lectivas por lo cual el calendario deberá adaptarse a dicha carga lectiva, pudiendo modificarse la duración de cada sesión o las fechas de inicio y finalización. Estas modificaciones permitirían la realización de actividades de coordinación docente sin interferencias. No obstante, el calendario deberá adaptarse a lo dispuesto por la Consejería de Educación sobre jornadas y horarios.

La distribución horaria al inicio de curso deberá hacerse teniendo en cuenta las horas destinadas a seguimiento de FCT, concretamente en el Ciclo Formativo de Grado Medio de Cuidados Auxiliares de Enfermería debe hacerse en bloques como máximo de tres horas y en el horario asignado, de modo que permita el desplazamiento al centro de trabajo y la posible incorporación al centro educativo con tiempo suficiente, facilitando así el seguimiento de dicho módulo profesional. En el resto de los ciclos, en los que no se asigna horario para la realización del seguimiento del módulo de FCT, las visitas se realizaran según un horario compatible con las horas de docencia y permanencia en el centro.

El control de visitas se realizará conforme a lo establecido en ***orden de 28 de septiembre de 2011****, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía* (BOJA 20-10-2011). El profesorado encargado de tutorizar a los alumnos/as que realizan el módulo de FCT debe contar con autorización expresa del director del centro para efectuar la salida, y presentar, una vez realizada la misma, el documento establecido al efecto para que sea verificada por el director/a.

A la hora de la elaboración de horarios se procurará que aquellos profesores/as que deban impartir sus módulos en grupos que cursan en horario de mañana o tarde, no tengan horas en el mismo día que correspondan a los dos turnos, de manera que se procurará evitar horarios en los que se incluyan mañana y tarde, respetando en todo caso el descanso mínimo entre el final de una jornada y el principio de la siguiente.

❖ RELACIÓN ENTRE EL ALUMNADO Y LAS ENTIDADES COLABORADORAS

En ningún caso la relación entre el alumno o alumna y la empresa o institución colaboradora, como resultado del acuerdo de colaboración formativa, tendrá naturaleza jurídica laboral o funcionarial, conforme a lo establecido *en la disposición adicional primera del real decreto 488/1998 de 27 de marzo* (BOE de 9 de abril).

El alumno o alumna no podrá percibir ninguna retribución en concepto de salario por la realización del módulo de formación en centros de trabajo, tanto por parte de la administración educativa como de la empresa o institución colaboradora.

La empresa o entidad colaboradora no podrá cubrir ningún puesto de trabajo en plantilla con alumnado del programa de formación en centros de trabajo, salvo que se establezca al efecto una relación laboral de contraprestación económica por servicios contratados. En este caso, se considerarán extinguidas las actividades formativas con respecto al alumno o alumna en cuestión, debiéndose comunicar esta situación por la empresa o institución colaboradora al director o directora del centro docente.

De acuerdo con lo dispuesto en el *Decreto 2078/1971, de 13 de agosto* (BOE de 13 de septiembre) el régimen de cobertura por accidentes de los alumnos y alumnas durante la realización del módulo de formación en centros de trabajo será el establecido por la normativa vigente en materia de seguro escolar y por los estatutos de dicho seguro. Todo ello, sin perjuicio de las pólizas que se suscribirán como seguro adicional para mejorar indemnizaciones, cubrir daños a terceros o responsabilidad civil.

❖ ACUERDOS DE COLABORACIÓN

Los centros educativos que impartan enseñanzas regladas de ciclos formativos de formación profesional específica y ciclos formativos de artes plásticas y diseño, deberán organizar, en régimen obligatorio, la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo mediante la suscripción de acuerdos de colaboración con empresas, agrupaciones o asociaciones de empresas, instituciones u organismos, públicos o privados, que contemplen su realización.

Todos los ciclos formativos de Formación Profesional Inicial incluirán el módulo profesional de formación en centros de trabajo que se desarrollará fuera del centro docente, en empresas o instituciones, en situaciones reales de trabajo.

La dirección del centro firmará acuerdos de colaboración con empresas e instituciones de titularidad pública o privada para la realización de este módulo.

Los centros docentes que impartan ciclos formativos de formación profesional, organizarán la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, mediante la suscripción de acuerdos de colaboración formativa con empresas, agrupaciones o asociaciones de empresas, instituciones u organismos públicos o privados.

La persona titular de la vicedirección promoverá las relaciones con los centros de trabajo que colaboren en la formación del alumnado y en su inserción profesional, canalizando las propuestas de colaboración y cooperando en la atención de las necesidades de formación profesional que los centros de trabajo puedan tener.

La jefatura de departamento de familia profesional colaborará con el/la vicedirector/a en estas actividades, encargándose expresamente de las gestiones con los centros de trabajo para la planificación y determinación de los programas formativos del alumnado y la posterior firma de los acuerdos de colaboración. Estos acuerdos de colaboración serán cumplimentados por escrito por la persona que ejerza la tutoría del grupo o, en su defecto, por el profesor o profesora responsable del seguimiento de dicho módulo y serán firmados por el titular de la dirección del centro docente o, en su caso, por el titular de la entidad autorizada, y por la persona que tenga la

representación legal del centro de trabajo colaborador.

Cuando en un mismo centro de trabajo acudan alumnos y alumnas de diferentes ciclos formativos o programas de cualificación profesional inicial, se firmará un acuerdo de colaboración para cada ciclo formativo o programa de cualificación profesional inicial.

Los acuerdos de colaboración deben estar formalizados y firmados antes de comenzar la fase de formación en centros de trabajo y ajustarse, en todos los términos, a los modelos que se publican en la orden de FCT.

❖ **REMISIÓN DE ACUERDOS**

Una vez formalizados los acuerdos de colaboración formativa entre el centro educativo y la empresa o institución colaboradora, serán remitidos por la dirección de los mismos a la correspondiente delegación provincial de la Consejería de Educación y Deporte, para su conformidad por el servicio de inspección educativa.

4.2.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Podemos considerar como actividades extraescolares, ya sean de carácter didáctico, culturales o recreativas, todas aquellas que se realicen dentro y fuera del instituto, con laparticipación del alumnado, profesorado y, en su caso, por padres y madres, organizadas por cualquier estamento de la comunidad educativa.

A través de ellas, el Proyecto Educativo se enriquece, al permitir el contacto del alumnadocon diferentes entornos educativos, implementando el desarrollo del currículo en otros contextos y ampliando con ello los ámbitos de aprendizaje para el desarrollo de competencias claves; además canalizan los diversos intereses del alumnado, le abre nuevos caminos a su creatividad y propiciansu desarrollo integral como ciudadanos responsables y participativos de nuestra sociedad.

❖ **INDICACIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

1. **Tipos de actividades y características**

- **Actividades complementarias:** son las organizadas por el centro durante el horario escolar, de acuerdo con el Proyecto Curricular, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.

  Sus características son las siguientes:

  - Son de obligada participación para todos los miembros del grupo al que van dirigidas.
  - Deben organizarse para grupos completos.
  - No entorpecerán la impartición de las clases al resto de los grupos del Centro.

- Cuando exijan la salida del instituto de alumnado menor de edad, se requerirá la autorización escrita de sus padres o tutores.

- **Actividades extraescolares** son las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.
  Sus características son:

  - Se realizan fueran del horario lectivo.
  - Tendrán carácter voluntario para todo el alumnado del Centro.
  - No formarán parte del proceso de evaluación por el que pasa el alumnado para la superación de las distintas materias. No obstante, el profesorado, si así lo considerara, podría realizar con el alumnado algún tipo de trabajo relacionado con la actividad.
  - Será imprescindible para los menores de edad, la autorización escrita de sus padres o tutores.
  - Para poder realizarla deberá participar en esta el 60% de los componentes del grupo, excepto en el caso de los viajes de fin de estudios.
  - El alumnado que no participe en la actividad asistirá a clase normal, realizándose actividades regladas de refuerzo. Será obligatorio para el alumnado que no participe el realizar un trabajo sobre la actividad propuesta. Dicho trabajo será evaluado por el profesor que haya organizado la actividad.
  - El alumnado menor de edad, deberá aportar una autorización debidamente firmada porsu padre, madre o representante legal.

- **Actividades especiales** son las que por sus características no pueden clasificarse como complementarias ni como extraescolares, ya que el alumnado que la realiza no pertenece exclusivamente a un grupo o etapa y/o las fechas para su realización vienen impuestas por entidades o personas ajenas al Instituto. Estas actividades no están sometidas a ningún requisito en cuanto a número necesario para poder llevarlas a cabo y profesores acompañantes. Actividades con un número de alumnos representante del centro, seleccionados de distintos grupos (Cross Escolar…) o dentro de programas determinados (películas forma joven…).

  Las características y los criterios de selección del alumnado que realizará este tipo de actividades son:

  - La participación en las mismas es voluntaria, pero el número de alumnos o alumnas está limitado por el organismo o persona organizadora de la actividad.
  - El alumnado participante procederá, en primer lugar, del grupo o grupos en los que se haya gestado la actividad, o bien del grupo o grupos que reciban enseñanza de la materiaque la origina. En segundo lugar, y al objeto de aprovechar los medios de transporte o el

alojamiento, podrán participar alumnado de otros grupos.

- El alumnado que proceda de grupos ajenos al promotor o promotores de la actividad recibirán de sus profesores las directrices de las tareas que deberán realizar en casa para recuperar las clases perdidas. El alumnado implicado recabará de los profesores del grupo las tareas mencionadas.
- En ningún caso se suspenderán las clases de los grupos cuyos miembros participen en la actividad, debiendo mantener los profesores al alumnado restante en sus aulas. En ningún caso se celebrarán pruebas, controles ni exámenes en los grupos con alumnos/as participantes durante los días que dure la actividad.
- El alumnado que tenga un problema médico diagnosticado previamente a la realización de la actividad que pueda acarrear una situación médica no controlable por el profesorado acompañante no podrá asistir a las actividades extraescolares especiales.
- Cuando el número de alumnos/as sea superior a las plazas ofertadas, tendrá preferencia aquel alumnado cuya media del expediente sea superior al resto de alumnos/as que soliciten realizar la actividad.
- Aquellos/as alumnos/as que en el plazo estipulado no presenten la documentación requerida o no abonen los pagos correspondientes de la actividad quedarán excluidos de dicha actividad.

2. Información general

- Los Departamentos Didácticos en sus programaciones propondrán las actividades por grupo ypor trimestre que consideren, pero para evitar concentración de actividades y que no se altereel normal funcionamiento del centro, será la jefatura del DACE quién filtre las propuestas de actividades para asegurarse que no coincidan más de tres por grupo y trimestres. Además, deberán presentarlas al DACE para que se incluya en la programación de este y ser aprobadaspor el Consejo Escolar.

- Para la realización de una actividad determinada el **número máximo de profesores acompañantes** será el siguiente:

  - Actividades complementarias: un profesor/a por grupo.
  - Actividades extraescolares:

    - Un profesor por cada 25 alumnos.
    - Para actividades en el extranjero y fuera de la península, iría máximo de 3 profesores/as por cada 15 alumnos/as. Si el número de alumnos/as supera los 40, se valorará si va otro profesor/a.

  - Actividades con dificultades: se le dará el mismo trato que para actividades en el extranjero y fuera de la península.

- Para la autorización de las actividades complementarias y extraescolares se tendrá en cuenta la realización del viaje de fin de curso de 4ª ESO y las movilidades Erasmus, de manera que no interfiera en el buen funcionamiento del centro.

- Los **profesores/as que quieran participar en alguna actividad** programada pertenecerán preferentemente al Equipo Educativo del grupo participantes, y lo harán según el siguiente orden:
    - El organizador/a u organizadores de la actividad en número no superior a los establecidos en el punto anterior.
    - El profesor/a profesores/as que cause el mínimo perjuicio al funcionamiento del Instituto.
    - Otros profesores/as del Departamento o Departamentos organizadores.
    - Resto de profesores.
    - Si aún quedasen puestos por cubrir, cualquier profesor del Centro, aunque no pertenezca al Equipo Educativo.

- Para la designación del profesorado en viajes de estudios se baremará según los siguientes criterios:

  - Haber impartido clase a los alumnos/as de 4º de ESO (curso anterior): 2 puntos
  - Impartir clase a los alumnos/as de 4º en el año en curso:3 puntos
  - Ser tutor de 4º de ESO: 5 puntos
  - Tener destino definitivo en el centro:3 puntos
  - Mayor antigüedad en e l centro, ininterrumpidamente. Un punto por año hasta un máximo de 3.

  Queda en manos del coordinador/a del DACE decidir si acompaña o no al alumnado de 4º ESO al viaje de estudios, sin formar parte de la selección del profesorado candidato a realizar dicho viaje.

- No podrán coincidir más de **cuatro profesores realizando actividades fuera del centro en un día**, por no perjudicar al funcionamiento de este. Excepto en los siguientes casos:

  - Cuando coincida con actividades especiales.
  - Cuando coincida con viajes de larga duración siempre cumpliendo que el número de alumnos/as que participan se ajuste al criterio referente a la proporción citada en el apartadode actividades en el extranjero y fuera de la península.
  - Cuando coincida con actividades cuya fecha de realización fuese imposible llevar a cabo en otras fechas.

- Las actividades complementarias y extraescolares que afecten a grupos de ESO y 1º Bachillerato no podrán celebrarse después del 31 de mayo. En el caso de 2º Bachillerato, no podrán realizarse después del 30 de abril, para, de este modo, establecer un periodo más sosegado ante la proximidad de las pruebas finales del curso.

3. Indicaciones para la realización de una actividad

- Entregar la hoja de **comunicación de actividad** a la responsable del DACE al menos una semana antes de la fecha de realización de la actividad.

- Adjuntar a dicha comunicación la **lista del alumnado** participante para realizar el seguro escolar, y colocar en el tablón de anuncios del DACE para que queden informados el resto del profesorado del alumnado participante en la actividad.

- El profesor/a organizador de la actividad deberá informar al equipo educativo que correspondaa través de la plataforma Moodle Centros (enviando un **mensaje al foro)** al menos 5 días antes.

- Las **autorizaciones** paternas de todos los alumnos estarán en posesión de los profesores responsables hasta la finalización de la actividad, con el objeto, entre otros, de poder disponer del teléfono del alumno en caso de necesidad. Dichas autorizaciones se podrán gestionar a travésde Séneca.

- En caso de que en los cursos participantes en la actividad hubiese algún **alumno/a con necesidades educativas especiales,** comunicarlo previamente al departamento de orientación con el fin de facilitar los recursos necesarios (autobús adaptado…)

- Para autorizar una actividad debe realizarla como mínimo el **60%** de los alumnos del curso al que va dirigida dicha actividad.

4.2.1. DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO DE INTERNET AL ALUMNADO (RD 25/2007, de 6 de febrero)

❖ UTILIZACIÓN DE LA RED TELEMÁTICA "INTERNET"

- El profesorado podrá hacer uso de las instalaciones para el acceso a Internet con sus alumnos siempre que el aula de ordenadores conectados a la red esté libre, comunicándolo al profesor responsable de la misma. En todo caso deberá esperar el turno establecido en el cuadrante de utilización de este servicio, respetando el orden.

- Para su uso privado, el profesorado podrá hacer uso de los ordenadores instalados en la sala de profesores, los respectivos departamentos, y los portátiles del profesorado. No se podrá alterar la configuración de la red ni de los router, potestad reservada al profesorado responsables de dicha tarea.

- El alumnado usará la red wifi que se instale en sus aulas, o en algún caso las que les autorice el profesor y quedarán sujetos a las medidas de seguridad y control de acceso estipulados en las condiciones que establezca el centro.

❖ UTILIZACIÓN DEL TELÉFONO MÓVIL Y OTROS APARATOS ELÉCTRICOS EN EL CENTRO

- Queda prohibido la entrada en el centro de terminales móviles y cualquier otro dispositivo electrónico. Ante cualquier uso de estos aparatos, el profesorado lo requerirá y lo entregará en Jefatura de Estudios. (*Ver sanción Ut supra*)

- Se limita el uso de terminales móviles u otros dispositivos electrónicos al alumnado de 4º de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos mediante autorización expresa de los tutores legales a través de iPasen. El profesorado deberá seguir el siguiente protocolo: el profesor o profesora comunicará a la familia el día, asignatura y hora en la que el alumnado podrá usar el dispositivo electrónico requerido a través de *Gestión de autorizaciones* de Séneca. Los padres darán el permiso si lo consideran conveniente. Así mismo, se comunicará que, en caso de pérdida o sustracción, el centro nunca se hará responsable y el permiso solamente será para el momento y lugar autorizado.

- El alumnado de 1º ESO, 2º ESO y 3º ESO no podrá realizar actividad alguna dentro del centro con un dispositivo electrónico de su propiedad. Si en alguna asignatura se realizaran actividades que requieran dispositivos electrónicos, el profesor o profesora de la asignatura deberá realizar una reserva por la Moodle del centro.

- Está prohibido el uso de cualquier aparato de grabación de imágenes o sonido sin el permiso de la autoridad inmediata (la dirección del centro). Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a preservar su intimidad, por lo que está prohibida totalmente la grabación de fotos, vídeos o sonido si no se cuenta con la oportuna autorización de la persona grabada, salvo que la grabación sea realizada por el centro para trámites administrativos o educativos.

- En las actividades complementarias y extraescolares que se realicen desde primera hora lectiva, el alumnado podrá llevar su dispositivo móvil si así se lo autoriza su familia. No podrá hacer uso del dispositivo durante la actividad que se esté realizando. Si el alumno/a realiza un uso inadecuado del móvil, el profesorado podrá tomar las medidas oportunas, igual que si estuviera en el centro. Si el alumnado debe entrar en el centro al inicio o final de la actividad, debe tener apagado y guardado el dispositivo móvil. En caso de no ser así se le aplicará la sanción recogida para el uso de dispositivos móviles en el centro. Si los padres/madres/ tutores/as legales permiten que el alumno/a lleve el móvil a la actividad complementaria o extraescolar, el centro no se hace responsable de la pérdida o deterioro del dispositivo.

❖ UTILIZACIÓN DEL TELÉFONO DEL CENTRO

- La instalación telefónica existente en el centro es para el uso de comunicaciones oficiales y para todas aquellas que el normal desarrollo del proceso educativo conlleva.

- Los cargos directivos y el personal de administración y servicios utilizarán el teléfono para efectuar comunicaciones relacionadas con su cargo o servicio

- Los jefes/as de departamentos, los tutores/as y el resto de profesorado, para efectuar las llamadas, utilizarán el teléfono instalado en la secretaría del centro.

- El orientador/a efectuará las llamadas desde su despacho, siéndoles de aplicación las mismas prescripciones establecidas en los dos apartados anteriores.

- El centro dispone de varias líneas de teléfonos internos en despachos, una para recibir llamadas del exterior, una línea de fax y una de telefonía pública. Si algún alumno necesita recibir alguna comunicación exterior importante de la familia, ésta puede llamar al número de teléfono de la centralita del centro (951270613) y una ordenanza les transmitirá el mensaje. Si necesita realizar alguna llamada al exterior podrá hacerlo desde el teléfono público y si dicha llamada es inesperada, urgente o por haber habido algún percance durante la jornada escolar, podrá telefonear desde conserjería o desde alguno de los teléfonos situados en los despachos del equipo directivo.

❖ PROTOCOLO DE PRÉSTAMO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS AL ALUMNADO EN RIESGO DE BRECHA DIGITAL DEL IES VICTORIA KENT

El procedimiento para el préstamo de equipos informáticos al alumnado del IES Victoria Kent en riesgo de brecha digital es:

1. Atención al alumnado en riesgo de exclusión por brecha digital detectado a principios de curso:

    a. Entrevista de un miembro del equipo #TDE con cada alumno/a o sus tutores legales para confirmar su situación, explicarle las condiciones en las que se le cede un equipo informático, comentarle las características de dicho equipo y el fin al que está destinado (estrictamente académico y educativo).

    b. Entrega del documento de préstamo de equipo informático **(Anexo Documento de préstamo de equipo informático)** al alumnado, a través del tutor/a o directamente a través del equipo #TDE.

    c. Devolución del documento cumplimentado, firmado y acompañado de fotocopia del DNI del tutor o tutora legal que firma la petición. Nuevamente, se cuenta con la ayuda de la tutoría del grupo o de algún miembro del equipo #TDE.

    d. Entrega del equipo informático, con la consiguiente firma del documento "préstamo ordenadores alumnado", que es un "recibí", por parte del alumnado beneficiario.

    e. Breve instrucción sobre las particularidades del sistema operativo Guadalinex EDU Slim, el software que lo acompaña y la configuración en el domicilio (red Wi-Fi fundamentalmente).

    f. Resolución de cualquier incidencia o duda, de manera personalizada, por parte de la coordinación #TDE.

2. Atención al nuevo alumnado detectado a través de las tutorías, los equipos docentes o el departamento de Orientación. En este caso el procedimiento es similar al del caso anterior, a excepción del paso a) que, en esta ocasión incluye a las tutorías de los grupos en la labor de indagación y entrevista.

❖ UTILIZACIÓN DE LOS MEDIOS DE REPROGRAFÍA

- Las personas encargadas del manejo del material reprográfico serán las ordenanzas a quien el secretario/a haya encomendado este servicio.

- Los documentos a reproducir se entregarán a las ordenanzas con una antelación de un día. Si las personas encargadas así lo consideran, en función del trabajo pendiente y de la urgencia de lo solicitado, podrá realizarse la copia en menos tiempo del aquí establecido.

- Queda totalmente prohibida la copia de libros.

- Las copias particulares del profesorado deberán ser abonadas por éste en el momento de retirar el material.

- El profesorado podrá hacer uso de la impresora / fotocopiadora existente en la sala de profesores. Esta impresora se utilizará cuando el número de copias no sea muy elevado, debiéndose hacer en este caso en conserjería.

- Para el alumnado, se intentará hacer las copias en el recreo para no interferir en el desarrollo normal de las clases rellenando el alumno/a el papel habilitado para tal fin en conserjería. Si por algún motivo, el profesor diera permiso para que el alumno/a hiciera las copias durante una clase, este deberá bajar con el correspondiente carnet de pasillo.

- Los apuntes para uso común de un grupo de alumnos serán depositados por el profesor/a con la antelación debida, y serán retirados de una sola vez por una alumno/a encargado al efecto, que abonará la totalidad del encargo.

❖ USO DE PLATAFORMAS Y CAUCES DE COMUNICACIÓN EN EL CENTRO

Las plataformas y los cauces de comunicación aprobados por el consejo escolar de este centro son: Moodle Centros para profesorado y alumnado, iPasen para familias y alumnado, Séneca para profesorado, correo corporativo de g.educaand para profesorado y alumnado.

❖ PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET

El Centro se conecta a Internet (vía red corporativa de la Junta de Andalucía, RCJA) a través de Andared Corporativo, lo que garantiza que alumnado, profesorado y otros sectores que pudieran hacer uso de ese servicio están amparados por las medidas de seguridad que la Administración Educativa tiene desplegadas.

4.3. AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO Y SALUD LABORAL

4.3.1. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

El plan de autoprotección del centro es el sistema de acciones y medidas, adoptadas por el centro, 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, y dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia hasta la llegada de las ayudas externas. Debe servir para prevenir riesgos y organizar las actuaciones más adecuadas que garanticen la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente.

El Consejo Escolar es el órgano competente para la aprobación definitiva del plan de autoprotección, lo aprobará por mayoría absoluta. El plan de autoprotección está registrado en la aplicación informática Séneca. Sus datos serán revisados durante el primer trimestre de cada curso escolar y renovados solo si se hubiese producido alguna modificación significativa, en cuyo caso ésta deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.

Una copia se depositará en conserjería, en lugar visible y accesible, debidamente protegida. Otra copia se envía al servicio competente en materia de protección civil y emergencias del ayuntamiento.

Al inicio del curso el jefe/a de estudios adjunto se reunirá con el coordinador del plan de autoprotección que le entregará la información pertinente para ser transmitida a los tutores. Estos comunicarán a sus alumnos las medidas básicas de protección en caso de emergencia y en el tablón del aula se expondrá el itinerario de evacuación. El AMPA dispondrá de una copia del plan de autoprotección.

Cada curso escolar se realizará un simulacro de evacuación de emergencia, conforme establece el art. 11 de la orden de 16 de abril de 2008.

La persona titular de la dirección designará, antes del 30 de septiembre de cada curso escolar, a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del I plan andaluz de salud laboral y prevención de riesgos laborales del personal docente, cuyas funciones serán las recogidas en *el art. 7.4 de la orden de 16 de abril de 2008*. En caso de no ser posible esta designación, al no ser aceptado por ningún profesor o profesora, el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo. Al profesorado que ejerza la función coordinadora en el instituto se le asignará, en su horario no lectivo semanal de obligada permanencia en el centro, tres horas de dedicación a esta actividad. Solo en el caso de que fuera posible, estas horas serían del horario lectivo.

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

Las funciones del coordinador o coordinadora de centro del I plan andaluz de salud laboral y prevención de riesgos laborales del personal docente referidas al plan de autoprotección del instituto son:

- Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del plan de autoprotección.

- Anotar, en la aplicación informática séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.

- Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.

- Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.

- Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del i plan andaluz de salud laboral y prevención de riesgos laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la consejería de educación (2006-2010).

Las funciones del consejo escolar referidas a la autoprotección son:

- Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del i plan andaluz de salud laboral y prevención de riesgos laborales del personal docente de los centros públicos.

- Supervisar la implantación y desarrollo del plan de autoprotección.

- Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al centro de profesorado que corresponda la formación necesaria.

- Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al centro.

- Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.

- Proponer las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.

- Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I plan andaluz de salud laboral y prevención de riesgos laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la administración educativa.

4.3.3. RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, EMERGENCIAS SANITARIAS (COVID-19)

En el documento **"Plan de autoprotección"** que se incluye como documento **anexo** a este Plan de centro, se incluye completo las **Recomendaciones de Prevención, protección. Emergencias sanitarias (Covid-19)** como **ANEXO V**.

5. PROYECTO DE GESTIÓN

Los objetivos priorizados en este proyecto de gestión serán:

a) Distribuir los recursos económicos y materiales de los que está dotado el centro para que dentro de nuestra autonomía de gestión económica podamos asignar a cada partida las cantidades necesarias, priorizando necesidades.
b) Elaborar un inventario de centro en el que se pueda llevar un control óptimo de las altas y bajas de los recursos mobiliarios y de equipamiento que se vayan produciendo.

5.1. INTRODUCCIÓN

El proyecto de gestión del IES Victoria Kent se define como el documento marco que desarrolla las líneas de gestión económica de forma que, desde la autonomía que nuestro centro tiene para definir nuestro proyecto educativo, asignemos las dotaciones económicas y materiales precisos para desarrollar los objetivos del PEC cada curso escolar. Todo ello en base a la siguiente normativa:

- Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOMLOE).

- Ley 17/2007 del 10 de diciembre de educación en Andalucía (art.129).

- Orden de 10-5-2006 (boja 25-5-2006), 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.

- Orden de 11-5-2006 (boja 25-5-2006), conjunta de las consejerías de economía y hacienda y de educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la consejería de educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los conservatorios elementales de música, y las residencias escolares, dependientes de la consejería de educación.

- Instrucción 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la intervención general de la junta de Andalucía y la secretaría general técnica de la consejería de educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347).

- Orden de 27-2-1996 (boja 12-3-1996), por la que se regulan las cuentas de la tesorería general de la comunidad autónoma andaluza, abiertas en las entidades financieras.

5.2. AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA

El IES. Victoria Kent como centro docente público no universitario perteneciente a la junta de Andalucía goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos de acuerdo con:

- La ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo (BOE del 4) de educación, en su artículo 120.1, 2 y 3:

  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.

  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.

  Las administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados.

- La orden de 10-5-2006 por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dispone que "los citados centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en la misma".

  Esta autonomía de gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad de la educación y se define como la utilización responsable de todos los recursos necesarios para el funcionamiento de este centro, de forma que podamos alcanzar nuestros objetivos. El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación.

5.3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTOS

El presupuesto de este centro es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer el centro en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio.

El presupuesto es un instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el PEC bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Se elaborará en primer

lugar, teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior. Estos gastos serán analizados por el/la secretario/a y el/la director/a de forma que éstos presenten un presupuesto lo más ajustado a las necesidades del centro. Las partidas específicas recibidas desde la consejería de educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia.

Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.

El presupuesto de gastos se realizará en función de las necesidades que hubiere sin tener en cuenta para ello los ingresos estimados.

Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos serán archivadas correlativamente para formar los volúmenes de gestión económica. Serán firmados y sellados cuando termine cada ejercicio. El centro mantendrá en custodia esta documentación durante un período mínimo de cinco años, desde la aprobación de la cuenta de gestión.

De acuerdo con la *instrucción de 21 de julio de 2016, de la dirección general de formación profesional*, es preceptivo establecer el porcentaje de cada factura que reciba el centro que ha de imputarse dentro de los gastos de funcionamiento de los ciclos formativos que se imparten en este centro. En consejo escolar de fecha 26/10/2017 se decide imputar el 25% del total de cada factura en los conceptos que marca la mencionada instrucción a los gastos de funcionamiento de los ciclos formativos.

Los criterios para establecer este porcentaje son el mayor gasto que genera el alumnado que cursa las enseñanzas de formación profesional, así como el porcentaje de alumnado d ciclos en el centro y la apertura del mismo en horario de tarde para cubrir sus necesidades lectivas, con los mayores gastos que eso genera.

Estado de ingresos

Constituirá el estado de ingresos:

- El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.
- Los créditos que le sean asignados por la consejería de educación para gastos de funcionamiento del centro, así como los gastos de funcionamiento para ciclos formativos.
- Otras asignaciones procedentes de la consejería de educación, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, inversiones, equipamientos y aquellos otros que la consejería determine tales como planes y proyectos.
- Las cantidades que se reciben para los gastos de funcionamiento generales se reparten entre los departamentos didácticos y el centro educativo. Estas cantidades suelen venir en 4 asignaciones distintas que suelen realizarse en noviembre, febrero, mayo y julio aproximadamente.

- Al menos 3000€ serán destinados a los departamentos didácticos.
- La biblioteca contará con una cuantía fija de 1500 euros y de un máximo de 2000 euros el departamento de actividades culturales y extraescolares, que podrán ser revisadas anualmente en función de las necesidades del centro.
- El departamento de orientación contará con una cuantía fija mínima de 1000 euros que podrá ser revisada anualmente en función de las necesidades del centro.

Estado de gastos

- El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:
- La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la consejería de educación para gastos de funcionamiento, se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.
- Los centros docentes podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos con cargo al presupuesto de la consejería de educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurran las circunstancias siguientes:
  - Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento el centro.
  - Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la consejería de educación para gastos de funcionamiento del mismo y se realicen previo informe de la correspondiente delegación provincial de la consejería de educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera. El porcentaje anterior podrá variar en función de las necesidades del centro.
  - Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el consejo escolar del centro.

5.4. GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Los presupuestos de gastos de los departamentos se considerarán cerrados a mediados de septiembre y las partidas no desembolsadas pasarán a la cuenta de gastos generales en dos cursos escolares. Si algún departamento estuviese en negativo, es decir, hubiera gastado más dinero del presupuestado, se le restará en el curso escolar siguiente.

Reparto económico.

Los criterios para la distribución del presupuesto entre los departamentos establecerán un reparto equitativo teniendo en cuenta:

- El tipo de necesidades con las que cuenta el departamento, entendiendo que los departamentos a los que se considera con un componente práctico son: biología, educación física, educación plástica y visual, física y química, música y tecnología. Éstos se considerarán de tipo 2 mientras que el resto lo serán de tipo 1.

- La carga horaria lectiva semanal del mismo, es decir, el número de materias y niveles impartidos.
- El número de alumnos con los que cuenta el departamento.
- Los profesores/as que impartan una asignatura afín a otro departamento, computarán en ambos departamentos.
- Los ciclos formativos cuentan con una total autonomía económica ya que reciben una partida de gastos de funcionamiento específica para cada ciclo desde la consejería de educación. No obstante, la asignación de la totalidad de esta partida estará supeditada a otras necesidades económicas del centro en caso de que fuera necesario y el departamento no hubiera dispuesto de ello.
- El departamento realizará en el mes de junio una previsión de gastos para el siguiente curso según la asignación económica que exista.

Gestión de gastos

Las compras efectuadas por los departamentos se atendrán a las normas siguientes:

- El/la jefe/a del departamento es el responsable de la gestión económica de su departamento.
- Las partidas no desembolsadas pasarán a la cuenta de gastos generales.
- Serán los/as jefes/as de departamento los responsables de las compras y de su control contable. Cada departamento debe administrar sus asignaciones y llevar un control de los ingresos y gastos que recibe.
- Si se tratase de material inventariable, cualquier adquisición que deseen realizar los departamentos debe ser solicitada a la dirección del centro y deberá ser autorizada por esta.
- Cualquier factura, albarán, petición de dieta -si procediera- se deberá pedir al secretario/a directamente, conservándose en secretaría siempre los originales, evitando intermediarios e indicando en la factura a lápiz a qué departamento pertenece.
- Siempre que se vaya a realizar una compra se deberá pedir permiso antes a secretaría.
- Es necesario que cuando se esté 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 debe cumplir los siguientes requisitos:

- Si la compra se hace 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. Cuando se trate de gastos de departamento los plazos del crédito no sobrepasarán el curso escolar.
- Si la compra se hace al contado, se solicitará en el momento una factura con todos los requisitos legales oportunos:
  - Factura a nuestro nombre IES Victoria Kent
    C/ Alfredo palma, s/n
    29603 Marbella
    NIF: S-4111001-f (es el de la Junta de Andalucía, igual para todos los centros educativos)

- Datos del proveedor:
  NIF del proveedor.
  Nombre del proveedor.
  Datos imprescindibles: fecha y número de la factura
  Firma y sello de la empresa proveedora. El IVA debe venir desglosado.

El original del albarán o factura se entregará al secretario/a quedando una copia si se necesita en poder del jefe/a de departamento correspondiente. Para ser más fácil la localización se pedirá que aparezca, además, el nombre del departamento.

5.5. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIOS

Las dietas de los funcionarios públicos quedan reguladas por el decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la junta de Andalucía, y modificaciones sucesivas. El artículo 9 define «dieta» como la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia del personal que se encuentra en comisión de servicio. La dieta se halla compuesta de dos factores: gastos de alojamiento y de manutención.

Puesto que las actividades complementarias, extraescolares y especiales no están dentro del ámbito de aplicación de este decreto, el centro, con cargo a su presupuesto abonará al profesorado que realice dichas actividades los gastos ocasionados siempre y cuando no estén cubiertos por la agencia, hotel, etc. que organice dicho viaje.

Las cantidades que se abonarán (siempre previa presentación de facturas) tendrán un límite de 12€ por media jornada y 24€ por jornada completa.

5.6. DISTRIBUCIÓN DE LAS PARTIDAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Los centros docentes públicos recibirán, a través de las delegaciones provinciales de la consejería con competencias en materia de educación, una dotación económica para sufragar los gastos derivados del seguimiento de las actividades del módulo profesional de formación en centros de trabajo, tanto de los ciclos formativos como de los programas de cualificación profesional inicial.

Para que el profesorado de los centros docentes públicos responsable del seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo, pueda ser compensado en los gastos que ocasione el seguimiento de este módulo, deberá contar con autorización expresa del titular de la dirección del centro docente para efectuar el desplazamiento y la posterior certificación de la realización del mismo.

De acuerdo con la *instrucción de 21 de julio de 2016, de la dirección general de formación profesional*, se ha aprobado en Consejo Escolar que el porcentaje de cada factura que reciba el centro que ha de imputarse dentro de los gastos de funcionamiento de los ciclos formativos que se imparten será del 25% del total de cada factura.

5.7. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS

Estos ingresos son derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. El centro podrá obtener otros ingresos provenientes de:

- Aportaciones procedentes del estado, comunidad autónoma, diputación, ayuntamiento o cualquier otro ente público o privado, por los ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas, por los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el consejo escolar y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder. La contraprestación de servicios puede consistir en la realización de trabajos que mejoren las instalaciones, como poda o pintura.
- Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos como:
  - Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
  - Ingresos procedentes de convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos/as en centros de trabajo.
  - Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.
  - El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesores/as y alumnos/as en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro. Este tipo de ingreso se presupuestará por el importe que se prevea efectivamente percibir en el ejercicio presupuestario.
  - Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro.
  - Ingresos derivados de la utilización de las instalaciones para la cafetería.
  - Los fondos procedentes de fundaciones.
  - Los derivados de la venta de fotocopias y del uso del teléfono de monedas.
  - Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la
  - dirección general competente.

Fijación de precios

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

C) Venta de bienes muebles

La venta de bienes muebles, tanto inventariables como inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios será solicitada por el director del centro tras acuerdo del consejo escolar, y será comunicada a la delegación provincial de la consejería de educación, a los efectos de

iniciar en su caso, el oportuno expediente.

D) Prestación de servicios

La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro y la venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos, será establecida por el Consejo Escolar. Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser: realización de fotocopias, plastificaciones, encuadernaciones, teléfono, etc. El Consejo Escolar ha determinado que se establezca como compensación por la prestación de servicios ofrecidos por el centro, la siguiente:

- 1 euro por cada copia de examen que requiera el interesado/a en secretaria, con carácter previo a la expedición de las fotocopias solicitadas en el escrito correspondiente solicitándolas presentado en la secretaría de nuestro centro
- Se establece como compensación por gastos para trámites que se pueden realizar telemáticamente el cobro en secretaría de dos euros por cada sobre de matrícula.
- Se establece un precio por fotocopias de 0,05€ cada una.
- 10 euros por título enviado a Delegación Territorial de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de Málaga o a otro centro educativo.

E) Utilización ocasional de las instalaciones del centro.

Por la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines de extensión cultural y otros relacionados directamente con el servicio público de la educación, el centro podrá establecer unos precios que serán aprobados por el consejo escolar.

5.8. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO

El secretario/a será el encargado de realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado. No obstante, y tal y como establece la orden del 10 de mayo de 2006, independientemente del registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dichas unidades lo aconsejen.

- **Control del inventario**

La secretaría del centro facilitará una hoja de cálculo a cada jefe de departamento. En dicha hoja de cálculo cada jefe de departamento deberá ir actualizando el material con el que cuenta (libros, cd's, o cualquier otro material didáctico fungible). Si algún departamento prestara a otro cualquier material, deberá señalarse dicho préstamo en el inventario de forma que sea posible localizar fácilmente dónde está cada material.

- **Mobiliario**

Cada jefe de departamento comprobará que el mobiliario asignado es el que tiene y comunicará cualquier avería o rotura de forma que pueda repararse o darse de baja cuando proceda. En el caso de que un departamento decida localizar en otro espacio o aula cualquier tipo de

mobiliario, deberá comunicarlo a la secretaría del centro.

- **Material fungible**

  Es inventariado desde los departamentos si éstos adquieren cualquier tipo de material tras haber consultado antes a la secretaría del centro.

- **Adquisición de material inventariable**

Para la adquisición de material inventariable por parte de los departamentos los pasos a seguir serán los siguientes:

- Los jefes de departamento solicitarán dos presupuestos diferentes donde se especifiquen los artículos a adquirir y sus características técnicas, el importe de cada uno, cantidad total e IVA. Estos presupuestos llevarán también el nombre de la empresa suministradora y su NIF., fecha, firma y sello de la misma, figurando en ellos el nombre del instituto (instituto de educación secundaria Victoria Kent y NIF. (s-4111001-f); estos presupuestos se acompañarán de una breve memoria justificada de la adquisición y donde se reflejen las características técnicas de los artículos a adquirir.
- Toda esta documentación será presentada al secretario/a.
- Una vez revisado y comprobada la existencia de saldo en el presupuesto de ingresos para material inventariable o inversiones en el caso de producirse cualquier instalación, se autorizará la adquisición, comunicando al jefe de departamento, quién podrá realizar la adquisición o encargar al secretario su adquisición.
- En el caso de reparaciones del material inventariable del departamento, se comunicará al secretario y se presentarán los presupuestos de las reparaciones para su autorización.

5.9. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO

Además de los aspectos recogidos en la *orden de 8 de septiembre de 2010*, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de la consejería competente en materia de educación, se aplicarán los siguientes criterios:

- **Ausencias y/o permisos con una duración inferior a quince días naturales**
  - La sustitución será realizada por el profesorado de guardia designado para cada tramo horario, según el cuadrante elaborado por jefatura de estudios, una vez confeccionados y aprobados los horarios del centro.
- **Ausencias y/o permisos con una duración mayor a quince días naturales**
  - La sustitución será realizada por el profesorado externo al centro seleccionado por la delegación provincial de educación solicitado a través del sistema séneca.
  - Para agilizar los trámites que conlleva la petición de un/a sustituto/a habrá que comunicar el permiso y/o la ausencia con la mayor brevedad posible a la dirección del centro, mediante una solicitud que se recogerá en secretaría con los datos necesarios para dicho permiso.

- En el parte médico de baja del profesorado tendrá que aparecer el tiempo estimado de duración, sin menoscabo de lo regulado en la normativa e instrucciones sobre los plazos establecidos para la presentación de los sucesivos partes de confirmación.
- Una vez que el/la profesor/a tenga conocimiento de la fecha de finalización de la baja deberá comunicarlo a la dirección del centro para que sea grabada en séneca y no utilizar más jornadas completas de sustitución de las necesitadas.
- Una vez al trimestre, la dirección del centro informará al claustro y al consejo escolar de las ausencias que se han producido en el centro y del procedimiento de sustitución.
- Para que todas las sustituciones se realicen con la mayor eficacia posible se requiere a todo el personal la notificación al equipo directivo de la ausencia prevista con la mayor antelación posible a fin de gestionarla adecuadamente.
- Además, para garantizar la atención del alumnado en los casos de ausencia y permisos previstos el/la profesor/a planificará las tareas a realizar por los grupos de alumnos/as afectados.

➢ **Qué debe hacer el profesorado en caso de ausencias o bajas**

- Cuando se tenga prevista una ausencia por consulta médica o motivos de salud, el profesorado deberá recoger la solicitud correspondiente en secretaría y rellenarla, para que, si procediera, dicho permiso fuera concedido por la directora.
- Si eventualmente surgiera un imprevisto que impidiera llegar a tiempo a centro o que obligara al profesor/a a ausentarse ese día o unas horas, dicho profesor/a deberá comunicarlo telefónicamente directamente a jefatura de estudios o a dirección. En ningún caso se lo comunicará a las conserjes o hará llegar la información a través de otro profesor/a.
- Las consultas médicas deberán realizarse por la tarde siempre que fuera posible.
- En situaciones de baja de cualquier duración, el profesorado deberá hacer llegar al instituto en los tres días siguientes al de la baja, el parte original, para que las administrativas lo remitan a delegación y puedan proceder de inmediato a introducir los datos en el sistema Séneca, si no se cumpliera este plazo, el afectado recibiría un requerimiento solicitando el envío inmediato del mismo. En caso necesario, desde la dirección del centro se procedería a solicitar profesorado sustituto.
- El profesorado deberá asegurarse de que todos los apartados del parte de baja (fecha comienzo, fecha fin, duración, código enfermedad) están debidamente cumplimentados por el médico, de no ser así no se daría por válido.
- Si la enfermedad durara más de un día, deberá figurar expresamente en el justificante médico que “necesita reposo “, de no ser así dicho parte no permitirá ausentarse más de un día.
- Si la ausencia fuera por acompañar a un hijo/a menor o a un familiar al médico o al hospital, deberá constar expresamente en el justificante el nombre del profesor como acompañante.
- En cuanto a los complementos por incapacidad temporal, enfermedad común o accidente no laboral, serán los dispuestos en el decreto -ley de 3/2012 de 24 de julio, por el que se

modifica el decreto-ley 1/2012 (boja 25-07-2012) (se encuentra en la carpeta actualizada de documentos para el profesorado, pc nº 4 de la sala de profesores).

- La normativa referente a permisos y licencias, también se encuentra en la carpeta de documentos para el profesorado grabada en los portátiles entregados a comienzo de curso.

5.10. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR

➢ **Organización de los espacios y medios**

- Cuando se precise la utilización de espacios especiales, el/la jefe de estudios elaborará semanalmente un cuadrante que será depositado en el tablón de jefatura ubicado en la sala del profesorado a fin de que los profesores/as puedan utilizarlo. Las llaves de dichas pertenencias serán recogidas en conserjería tras anotarlo en un registro destinado para tal fin. Dichos espacios son en la actualidad:
  - Biblioteca. Podrá ser utilizada como aula de usos múltiples cuando se encuentre libre.
  - Salón de actos. Podrá ser utilizado como aula de usos múltiples.
  - El profesor que reserve un aula será responsable de velar por el buen mantenimiento de la misma durante el tramo horario en el que la utilice.

➢ **Mantenimiento de las instalaciones**

- Es competencia del secretario/a adquirir el material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y con las indicaciones de la dirección.
- El/la secretario/a deberá custodiar e inventariar los manuales, certificados de garantía y demás documentación de los equipos informáticos de la red de administración.
- El/la secretario/a deberá controlar las máquinas averiadas y avisar al servicio técnico, o proveedor, para su reparación o renovación, cuando proceda.
- Por ello, y con el objetivo de poder llevar un control exhaustivo de los desperfectos ocasionados en las instalaciones, así como de las averías propias del uso, cada delegado de clase tendrá acceso a un *parte de incidencias* que rellenará y entregará en la secretaría del centro para su reparación. El/la secretario/a será el encargado/a de recoger toda la información y comunicarla al personal de mantenimiento o a la empresa en cuestión para su reparación en el menor tiempo posible.
- Si los desperfectos ocasionados fueran realizados malintencionadamente, se comunicará a la jefatura de estudios.
- El mantenimiento de los extintores se realizará adecuándose a la normativa vigente.

➢ **Mantenimiento de redes informáticas**

El mantenimiento de las redes informáticas del centro se realizará de la siguiente forma:

- Existe un coordinador TDE o en su caso la persona que designe el/la directora/a, como administrador de la red, llevando el control de los usuarios que acceden a los equipos,

dando los correspondientes permisos y contraseñas.

- Dicha persona, llevará un control y seguimiento de los posibles desperfectos causados en los equipos y en la red de administración del centro comunicándoselo en caso necesario al técnico de mantenimiento informático que tiene contratado el centro.
- Se deberán mantener los ordenadores libres de virus informáticos, gestionando el programa antivirus y controlando el acceso a internet.
- El técnico informático se asegurará la correcta configuración software de todos los equipos informáticos ubicados en las distintas aulas-taller, biblioteca y departamentos: ordenadores, impresoras, etc.
- Se designará una persona responsable de mantener la página web cuya única función será mantener y gestionar la página web del centro.
- Actualmente se cuenta con la ayuda de una empresa externa para el mantenimiento, tanto a nivel de hardware como de software, de todos los equipos de la red informática del centro.

➢ **Mantenimiento y gestión de la biblioteca**

Será responsabilidad del coordinador de la biblioteca:

- Registrar, catalogar y clasificar los ejemplares que lleguen al centro, tanto por adquisición con los presupuestos propios, como los procedentes de donaciones o envíos de la consejería.
- Los libros adquiridos por otros departamentos, también estarán en el registro de la biblioteca, aunque físicamente estén ubicados en otro local.
- Llevar el inventario actualizado indicando procedencia.
- Gestionar el control de los préstamos de libros, tanto para uso interior como exterior, a profesores y alumnos.
- Mantener, por sí mismo o con la ayuda de los/las profesores/as de guardia en biblioteca el orden de los libros en las estanterías.
- Dar a conocer novedades y nuevos catálogos a profesores/as para que, dentro de lo posible, puedan renovarse las distintas materias.
- Canalizar las necesidades de los departamentos y alumnado.
- Hacer las gestiones pertinentes para que el alumnado devuelva los libros transcurridos el plazo de préstamo. Antes del final de curso procurar que tanto profesores/as como alumnos/as entreguen los libros que obren en su poder.
- Organizar la utilización de la biblioteca en coordinación con el/la jefe/a/ del dto. De actividades complementarias y extraescolares, y con la jefatura de estudios.
- Redactar la memoria de fin de curso (actividades realizadas, material renovado, situación general de la biblioteca, etc.).
- Podrá proponer al jefe/a de estudios las normas que considere más adecuadas para el mejor uso de la misma.

➢ **Uso del teléfono**

El teléfono del centro sólo se podrá usar para llamadas oficiales. Se entiende por llamadas oficiales las relacionadas con:

- Los/las alumnos/as y sus familias.
- Los programas de formación del profesorado.
- La administración educativa.
- El desarrollo de las materias.
- La adquisición de material didáctico.
- Las llamadas se podrán realizar desde el teléfono asignado a los/las tutores/as ubicado actualmente en administración (secretaría).

➢ **Exposición de publicidad**

Sólo se podrá exponer la siguiente publicidad en el centro:

- De clases particulares, academias y demás servicios relacionados con la educación (en el vestíbulo y con autorización de la dirección).
- De eventos culturales o lúdicos (en el vestíbulo y con autorización de la dirección).
- De pisos para alquilar (en la sala de profesores).

➢ **Utilización de los medios de reprografía**

- Las personas encargadas del manejo del material reprográfico serán las ordenanzas a quien el secretario/a haya encomendado este servicio.
- Los documentos a reproducir se entregarán a las ordenanzas con la mayor antelación posible.
- Queda totalmente prohibida la copia de libros, tal y como establece la ley vigente.
- Las copias particulares del profesorado deberán ser abonadas por éste en el momento de retirar el material.
- El profesorado podrá hacer uso de la impresora / fotocopiadora existente en la sala de profesores. Esta impresora se utilizará cuando el número de copias no sea muy elevado.
- El alumnado que quiera realizar copias, deberá encargarlas en conserjería rellenando el formulario que existe para tal efecto y abonando con antelación las mismas. El horario para encargar copias será a las 8:15, con la entrada al centro, en el recreo y /o al término de la jornada escolar. En ningún caso se realizarán copias en horario de clase o en los intercambios. Los alumnos recogerán las copias previamente encargadas en la media hora del recreo. Si por algún motivo, el profesor diera permiso para que el alumno/a hiciera las copias durante una clase, éste deberá bajar con el correspondiente carnet de pasillo.
- Los apuntes para uso común de un grupo de alumnos serán depositados por el profesor/a con la antelación debida. El horario de recogida será también en el recreo, en ningún caso entre horas o en los intercambios a no ser que el profesor en cuestión diese permiso. En tal caso, el alumno deberá bajar con el correspondiente carnet de pasillo.

5.11. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE

Los residuos y su gestión es una de las grandes preocupaciones de la sociedad en la que vivimos, y su importancia hace necesario aplicar con el máximo rigor el principio de prevención en las políticas de gestión de residuos.

Nuestro centro seguirá los criterios de trabajo establecidos por la comisión sobre la revisión de la estrategia comunitaria para la gestión de residuos (Bruselas 30/7/96 com (96) 399 finales) concretado en los siguientes:

- Disminución de la magnitud del problema en origen.
- Recuperación de los materiales que los mismos contienen.
- Valoración, manipulación y tratamiento de los residuos como materias primas.
- Dar a cada tipo de residuo su destino óptimo a fin de preservar el medio ambiente.

Según lo establecido por la comisión, se establecen los siguientes criterios:

- Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización.
- Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.
- Eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar su eficiencia.
- Asumir la compra sostenible.
- Promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo.

La mayoría de residuos que se generan en el centro son restos de papel y cartón, para lo que hay instaladas papeleras de reciclaje en las aulas y dependencias del centro. Cuando es necesario, se comunica a una empresa especializada la necesidad de transportar este residuo fuera de nuestras instalaciones y ésta se encarga de llevarlo al lugar adecuado para el óptimo reciclaje del mismo.

También, en el centro destaca una ideología basada en la eliminación del consumo innecesario de energía por lo que el personal de administración y servicios del centro revisa y apaga las luces de las dependencias comunes en función del tramo horario de la jornada escolar.

Finalmente destacar que disponemos de un contenedor para depositar las pilas, así como el tóner de impresora y fotocopiadora. Y es una ONG la que se encarga de la recogida del material inservible y de su óptimo reciclaje.

ANEXOS

ANEXO 1. ACTA EQUIPOS EDUCATIVOS

I.E.S. Victoria Kent (Marbella)

REUNIÓN TUTOR/A CON EQUIPO EDUCATIVO		
FECHA:	**CURSO:**	**REUNIÓN N.º**
PROFESORADO QUE NO ASISTE A LA REUNIÓN		
TEMAS TRATADOS, DECISIONES TOMADAS Y TAREAS ASIGNADAS		

OBSERVACIONES:
FIRMA TUTOR/A:

ANEXO 2. PREFERENCIA DE TURNOS CICLOS

DOCUMENTO PREFERENCIA TURNO

CICLOS FORMATIVOS

CURSO 20 __-__

Nombre y apellido:

con DNI:

matriculado en 1º curso del CICLO FORMATIVO DE: (Marque lo que proceda)

☐ CAE

☐ DIETÉTICA

MANIFIESTA SU PREFERENCIA DE TURNO DE:

☐MAÑANA

☐TARDE Fdo.

En Marbella, a ____de _____de 20___.

Fdo.

Enviar al correo electrónico de Secretaría del IES Victoria Kent:

secretariaiesvk@gmail.com

ANEXO 3. TRATAMIENTO LECTURA PLANIFICADA EN ESO

TRATAMIENTO DE LA LECTURA PLANIFICADA DE 1º A 4º ESO

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

1. CONTEXTUALIZACIÓN

En el Proyecto Educativo de nuestro centro se recogen las líneas de actuación generales que se pretenden llevar a cabo para conseguir la formación integral de nuestro alumnado, el fomento de la igualdad, las oportunidades para todos y la atención a la diversidad, entre otras cuestiones. Entre estas líneas de actuación, se considera imprescindible fomentar las competencias referidas a lectura y expresión oral y escrita en todas las materias para transmitir valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.

Con el diseño del presente Plan de actuación para el tratamiento de la lectura planificada, se pretende dar respuesta a estas líneas de actuación y así conseguir ampliar la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor

2. FINALIDADES Y OBJETIVOS DEL TRATAMIENTO DE LA LECTURA PLANIFICADA

FINALIDADES	- A través de la lectura, alcanzar el desarrollo adecuado de la competencia lingüística a la edad del alumnado. - Fomentar el hábito lector, la autonomía personal, el desarrollo de la educación literaria y cultural, la regulación del propio aprendizaje a través de la lectura, el placer de la leer y, en cualquier caso, la lectura para obtener, procesar, evaluar la información que permita construir y transformar el conocimiento.
OBJETIVOS	a) Desarrollar las competencias, habilidades y estrategias que permitan al alumnado convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar textos en formatos y soportes diversos. b) Optimizar el desarrollo de las prácticas letradas y potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, materias y, en su caso, ámbitos del currículo, teniendo en cuenta las especificidades de cada una de ellas. c) Contribuir a la planificación y coherencia de las prácticas profesionales que, en relación con la lectura y la escritura, se desarrollan en los centros docentes, así como favorecer su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas, materias o, en su caso, ámbitos del currículo.

	d) Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario y en asunto colectivo de los centros docentes, del profesorado, del alumnado, de las familias y de la comunidad educativa. e) Potenciar la actualización y la formación del profesorado para que contribuyan, de manera relevante, al mejor desarrollo de la competencia en comunicación lingüística como desempeños que amparan el hábito lector en el alumnado. f) Integrar la utilización de las bibliotecas escolares y los programas para la innovación educativa para promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los órganos de coordinación docente y/o agentes externos. g) Concienciar al alumnado de las características lingüísticas y pragmáticas de la modalidad lingüística andaluza, acercándolos a sus aspectos no sólo lingüísticos sino sociales, históricos y culturales con especial atención al mundo y textos del flamenco.

Además de las finalidades y objetivos que se recogen en la Instrucción Segunda puntos 1 y 2 y que se detallan Ut Supra, el centro se ha propuesto alcanzar los siguientes objetivos específicos al realizar la actuación:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PROPUESTOS POR EL CENTRO
❖ Mejorar la lectura comprensiva. ❖ Corregir las faltas de ortografía. ❖ Reforzar la escritura de textos. ❖ Utilizar la lectura como instrumento para la búsqueda de información. ❖ Conseguir de la lectura una fuente de placer. ❖ Activar la imaginación, la fantasía, la creatividad. ❖ Fomentar el espíritu crítico. ❖ Practicar la lectura silenciosa y en voz alta. ❖ Desarrollar la escucha activa. ❖ Optimizar la expresión oral en público. ❖ Promover la participación y la interacción con los otros. ❖ Conocer obras y autores de actualidad. ❖ Ejercitar el debate y el intercambio respetuoso de ideas y argumentos.

3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN: PLANIFICACIÓN GENERAL

Teniendo en cuenta 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*, nuestro centro garantizará la incorporación de los 30 minutos de lectura diarios desde 1º a 4º ESO tal y como recoge la instrucción tercera punto 1 apartado c) de la siguiente manera:

- Estableciendo las materias en que se va a realizar el tratamiento de la lectura planificada.

- Una vez estén configurados los horarios, Jefatura de Estudios distribuirá los 30 minutos de lectura obligatorios al día en las materias seleccionadas para ello. En principio y siempre que sea posible, se asignará un día a la semana a cada una de las materias seleccionadas para los 30 minutos de lectura planificada.

Las MATERIAS de ESO en que se realizarán las actuaciones encaminadas a mejorar la competencia lingüística a través de la lectura serán:

- Materias con carga horaria de 4 horas.
- Materias con carga horaria de 3 horas.
- Religión y Atención Educativa.

CURSOS	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
Materias implicadas en el tratamiento de la lectura planificada	- Biología y Geología. - Geografía e Historia. - Lengua Castellana y Literatura. - Matemáticas. - Inglés. - Religión. - Atención Educativa.	- Física y Química. - Geografía e Historia. - Lengua Castellana y Literatura. - Matemáticas. - Inglés. - Tecnología y Digitalización. - Religión. - Atención Educativa.	- Física y Química. - Geografía e Historia. - Lengua Castellana y Literatura. - Matemáticas. - Inglés. - Religión. - Atención Educativa.	- Geografía e Historia. - Lengua Castellana y Literatura. - Matemáticas. - Inglés. - Religión. - Atención Educativa.

4. METODOLOGÍA

4.1. METODOLOGÍA GENERAL: ESTRATEGIAS PARA ACTIVIDADES ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE LA LECTURA

A continuación, se exponen actividades tipo que los departamentos concretarán en cada una de sus Programaciones Didácticas.

4.1.1. ANTES DE LA LECTURA

- **<u>Metodología antes de la lectura</u>**

  "Antes de la lectura" es un momento propicio para que el/la profesor/a y los/as alumnos/as:

  a) Reciban, activen o "reparen" conocimientos previos sobre el tema.
  b) Activen sus conocimientos previos sobre géneros discursivos, de modo que puedan adelantarse al tipo de organización de la información.

c) Realicen predicciones respecto del contenido del texto (no adivinar) o respecto de su organización, que los predispongan a realizar un proceso lector activo de seguimiento y confirmación de sus predicciones.
d) Identifiquen un propósito que determine qué tipo de proceso usarán para leer.

- **Algunas estrategias para antes de la lectura**

- Realizar predicciones a partir del título, de las imágenes, del género, de la silueta textual…
- Hacer conexiones con la vida y con otros textos leídos que son ejemplares del mismo género.
- Técnica CQA: qué conozco, qué quiero aprender y qué he aprendido.
- Identificación de palabras clave para levantar conocimientos previos
- Leer otro texto sobre el tema.
- Propuesta de tareas o propósitos de lectura (para resumir, para responder preguntas, etc.)
- Entregar un resumen del texto (técnica del escenario) para "descargar" atención de la comprensión general.
- Entregar esquemas o mapas conceptuales incompletos y la tarea de ir llenándolos durante la lectura (identificar lo que ya saben y lo que falta por saber leyendo el texto).

4.1.2. DURANTE LA LECTURA

- **Metodología durante la lectura**

"Durante la lectura" es un momento propicio para que los/as alumnos/as guiados por el docente:

a) Profundicen su comprensión sobre determinada información del texto realizando conscientemente inferencias lógicas (las basadas en el texto) y pragmáticas y creativas (basadas en el conocimiento del lector/a).
b) Confirmen si van comprendiendo el texto.
c) Apliquen estrategias para ampliar su comprensión, confirmen hipótesis, resuelvan los problemas de incomprensión.
d) Averigüen léxico desconocido a partir del contexto.

- **Algunas estrategias metodológicas durante la lectura**

- Verificar si los/as alumnos/as están utilizando la estrategia confirmatoria (asimilar el conocimiento nuevo al antiguo), por ejemplo, solicitando citas del texto para confirmación de hipótesis.
- Hacer síntesis y relaciones en distintos tramos del texto.
- Realizar predicciones específicas sobre personajes particulares, sobre el futuro de eventos.
- Detener la lectura y controlar la comprensión (seleccionar bien los tramos y la cantidad de interrupciones).

4.1.3. ACTIVIDADES TIPO DESPUÉS DE LA LECTURA

- **Metodología después de la lectura**

"Después de la lectura" es un momento propicio para que los/as alumnos/as guiados por el docente:

a) Incorporen la nueva información a sus conocimientos previos (adaptación)
b) Construyan la coherencia global del texto.
c) Evalúen, critiquen, analicen el texto leído.
d) Respondan a la lectura para aprender más sobre el tema, sobre los personajes, etc.

- **Algunas estrategias metodológicas después de la lectura**

- Parafraseo o recontado.
- Creación o rellenado de organizadores gráficos (secuencias lógicas, secuencias de eventos, estructura o esqueleto del texto, etc.)
- Discusión colectiva sobre temáticas críticas del texto o "motivos".
- Toma de roles.
- Producción de textos, dibujos, u otras expresiones (dramatización de fragmentos).
- Evaluación con preguntas abiertas o cerradas.
- Distinción entre hechos y opiniones.
- Inferencia respecto del punto de vista del autor, a partir de citas textuales (ideología).
- Evaluación de la credibilidad de las fuentes citadas en el texto.
- Toma de postura respecto de los argumentos del autor.

4.2. OTRAS ACTIVIDADES TIPO Y ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA COMPRENSIÓN LECTORA

4.2.1. PARA MANTENER LA ATENCIÓN

a. Valorar la comprensión de cada oración

Se pretende que el lector vaya tomando conciencia al hilo de la lectura de su grado de comprensión. Al final de cada oración, el alumno pone un signo (+) si ha entendido, un signo (?) si ha entendido parcialmente y un signo (–) si no ha entendido. En estos dos últimos casos puede optar por la relectura de la oración o bien esperar a terminar la lectura y volver sobre ella. Además, irá subrayando las palabras o expresiones que no entienda bien.

b. Tomar notas

Cuando tomamos notas estamos leyendo de forma activa y ese es el principal valor de esta actividad. No se debe ser muy exigente en cuanto a la calidad de las anotaciones, pues cumplen una función para

el lector y, por lo tanto, no debe extrañar que a veces sean crípticas para otra persona.

4.2.2. ACTIVIDADES PARA TRABAJAR LOS CONOCIMIENTOS PREVIOS

Ayudan a activar los conocimientos previos del alumno, necesarios para comprender el texto, y despiertan su motivación para leer el texto propuesto.

a. Técnica del listado

Antes de leer el texto, los alumnos hacen una lista con sus ideas sobre el tema.

b. La discusión antes de la lectura

El profesor plantea una discusión dirigida que pretende sacar a la luz las ideas y experiencias más relevantes para la comprensión de determinado texto. Lógicamente, esta discusión debe ser debidamente guiada por el profesor con el fin de que las ideas expuestas sean relevantes para entender el texto que se va a leer. Puede plantearse de forma complementaria a la actividad anterior.

4.2.3. ACTIVIDADES PARA ELABORAR Y REORGANIZAR LA INFORMACIÓN

a. Representar el texto mediante "mapas conceptuales"

Mediante esta técnica los alumnos desarrollan de forma importante una serie de estrategias que les permite reelaborar y reordenar el texto atendiendo a los conceptos y sus relaciones. Además, les ayudará a discriminar la importancia relativa de las ideas, ya que para elaborar mapas conceptuales deben estructurar el contenido del texto atendiendo a la importancia jerárquica de las ideas que aparecen en el texto.

b. Hacer preguntas sobre el texto

En vez de responder a las preguntas sobre el texto que ha hecho el profesor u otra persona, es el propio alumno quien se inventa preguntas. Se trata de intentar descubrir las preguntas importantes a las cuales pretende responder el texto. Conviene que el alumno sea sintético a la hora de buscar las preguntas.

4.3. ACTIVIDADES PARA LA SÍNTESIS Y LA IDENTIFICACIÓN DE LAS IDEAS PRINCIPALES

Se usan para trabajar la capacidad de síntesis y la detección de las ideas importantes. Al hacer una síntesis de un texto el alumno debe diferenciar lo

anecdótico de lo esencial y, en muchos casos, tiene que elaborar enunciados más genéricos que los del texto leído.

a. Titular párrafos

Buscar la idea matriz de cada párrafo. Debe buscarse una idea que abarque el conjunto del contenido. Prácticamente se puede hacer de distintas maneras: escribir el título con lápiz de punta fina en el espacio en blanco entre párrafos o en un lateral a modo de «ladillo»; es posible, también, no escribir en el texto y apuntar en hoja aparte, etc. Es importante constatar que el título inventado funciona como un paraguas que cubre las distintas proposiciones del párrafo, o al menos, las más relevantes.

b. Subrayado y esquema

Tal vez sean las técnicas más aplicadas y sobre las que se han escrito más manuales, además de ser objeto de múltiples cursos y seminarios, no sólo en el mundo académico sino también en el sector empresarial. Se podría decir que son unas técnicas universales. Por su eficacia probada y simplicidad formal se incluyen aquí también como una propuesta más que se puede utilizar para aprender a leer comprensivamente.

4.4.ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y LECTURA PLANIFICADA

Cada departamento recogerá en su programación el tratamiento y las estrategias que aplicará al alumnado que lo precise, atendiendo a la diversidad en el aula: adaptación de la lectura, de las actividades, recursos que se utilizarán con este alumnado, etc.

5. MOMENTOS DE LECTURA: PLANIFICACIÓN POR MATERIAS Y DEPARTAMENTOS IMPLICADOS

Las MATERIAS de ESO en que se realizarán las actuaciones encaminadas a mejorar la competencia lingüística a través de la lectura serán:

- Materias con carga horaria de 4 horas.
- Materias con carga horaria de 3 horas.
- Religión y Atención Educativa.

Para este curso escolar, las materias donde se van a trabajar los 30 minutos de lectura diarios serán:

CURSOS	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
	- Biología y Geología.	- Física y Química.	- Física y Química.	- Geografía e Historia.

Materias implicadas en el tratamiento de la lectura planificada	- Geografía e Historia (1º ESO D) - Lengua Castellana y Literatura. - Matemáticas. - Inglés. - Religión. - Atención Educativa.	- Geografía e Historia. - Lengua Castellana y Literatura. - Inglés. - Religión. - Atención Educativa.	- Geografía e Historia. - Lengua Castellana y Literatura. - Matemáticas. - Ámbito lingüístico y social. - Ámbito científico-tecnológico Religión. - Atención Educativa.	- Lengua Castellana y Literatura. - Matemáticas. - Inglés. - Ámbito lingüístico y social. - Ámbito científico-tecnológico. - Religión. - Atención Educativa.

Una vez configurados los horarios, Jefatura de Estudios ha distribuido los 30 minutos de lectura obligatorios al día en las materias seleccionadas para ello, asignando un día a la semana a cada una de las materias seleccionadas para los 30 minutos de lectura planificada desde 1º ESO a 4ª ESO, según el horario de cada grupo. La distribución horaria junto con la materia y la temporalización se recoge en el **ANEXO I** del presente documento.

Además de este documento, dicha distribución está a disposición del profesorado que quiera consultarlo en el DRIVE de g.educaand de este centro siguiendo la ruta: *unidades compartidas/claustro 23-24/ lectura planificada 30 minutos curso 23-24/cuadrante lectura planificada 23-24.*

6. TIPOS DE TEXTO Y TEMPORALI ZACIÓN

Para recoger el tipo de texto que trabajará cada departamento, se ha creado un documento con los distinto tipos de texto según la situación emisor-receptor, según el canal, la intención comunicativa, la modalidad textual y el ámbito de uso. También debe consignarse en dicho documento la temporalización y las actividades tipo que se realizarán según el tipo de texto seleccionado. (**ANEXO II).** Posteriormente, el ETCP revisará la propuesta de los departamentos para garantizar su adecuada selección.

El lugar donde se alojará esta información para registro y consulta del profesorado será el DRIVE de g.educaand en la ruta que a continuación se especifica:
unidades compartidas/claustro 23-24/ lectura planificada 30 minutos curso 23-24/documentación general.

7. REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE LECTURA EN EL AULA POR DEPARTAMENTOS

Para conocimiento del Claustro y revisión del ETCP, cada una de las actividades realizadas en los 30 minutos de lectura planificada en cada uno de los cursos, deberá quedar registrada por parte del profesorado. Para ello, el profesorado implicado deberá rellenar el documento de "Registro de lectura programada y actividades y lo alojará en el lugar del DRIVE de g.educaand creado para ello: *unidades compartidas/claustro 23-24/ lectura planificada 30 minutos curso 23-24/lectura planificada 1º, 2º 3º 4º ESO (según corresponda) /carpeta de la materia correspondiente.*

El documento que se deberá registrar se encuentra en los documentos generales del Drive y en el **ANEXO III** de este Plan de actuación.

8. EVALUACIÓN DE LA LECTURA Y LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA

8.1.EVALUACIÓN INICIAL

Para conocer el punto de partida, resulta de gran interés realizar un sondeo previo entre los alumnos. Este procedimiento servirá al profesorado para comprobar los conocimientos previos sobre el tema y establecer estrategias de profundización, y para el alumnado, para informarle sobre su grado de conocimiento de partida. El docente puede realizarla mediante una breve encuesta oral o escrita o mediante una ficha de Evaluación inicial.

También podrá establecer el punto de partida utilizando la misma encuesta que el ETCP realizará a todo el alumnado implicado para saber el punto de partida general del centro de la competencia en comunicación lingüística.

8.2.SEGUIMIENTO

El seguimiento que se realizará del alumnado dependerá del docente y los instrumentos que este utilice para su evaluación durante todo el curso. Estos instrumentos, que deberán quedar reflejados en la programación de cada uno de los departamentos implicados, podrían set:

- Cuaderno del profesor.
- Participación del alumnado en las actividades.
- Cuaderno de clase.
- Análisis de las producciones de los alumnos/as: monografías, resúmenes, trabajos de aplicación y síntesis, individuales o colectivos, textos escritos etc.
- Intercambios orales con los alumnos: exposición de temas, diálogos, debates, puestas en común.
- Rúbricas de evaluación: para ello, se proponen como modelo dos tipos de rúbricas ("Rúbrica para evaluar la comprensión lectora" y "Rúbrica de evaluación de la comprensión lectora para el alumno") que se recoge en el

ANEXO IV de este documento y también en la documentación general de DRIVE de g.educaand. Cada docente podrá adaptarlo a sus necesidades y a las necesidades de su alumnado.

- Autoevaluación del alumnado: "Rúbrica de evaluación de la comprensión lectora para el alumno" (**ANEXO IV**)

8.3.FINAL

Al finalizar el curso, el profesorado valorará la evolución realizada por el alumnado teniendo en cuenta el punto de partida de cada uno, los logros y las dificultades presentadas. Para realizar esta evaluación final y conocer el nivel de desempeño alcanzado por el alumnado, podrá utilizar las diferentes rúbricas arriba mencionadas.

8.4.COEVALUACIÓN

Cada profesor/a que realice los 30 minutos de lectura planificada en su materia establecerá la manera en que se llevará a término la coevaluación de su alumnado.

No obstante, deberá tener en cuenta los siguientes aspectos antes de realizar la coevaluación entre el alumnado:

- Deberá concienciar al alumnado sobre la forma de realizar los comentarios a sus compañeros para llevarlos a mejorar su desempeño.
- Generará dentro del grupo un clima de confianza y aceptación que favorezca la libre expresión.
- Orientará a los alumnos para que sus comentarios o retroalimentaciones sean constructivos.
  No obstante, en los "Documentos generales" de DRIVE el profesorado encontrará un ejemplo de "Rúbrica de coevaluación de la lectura planificada".

8.5.AUTOEVALUACIÓN DOCENTE

Cada profesor/a que realice los 30 minutos de lectura planificada en su materia establecerá la manera en que se llevará a término la evaluación de la práctica docente. No obstante, en los "Documentos generales" de DRIVE el profesorado encontrará un ejemplo de "Rúbrica de la evaluación de la práctica docente". Esta podrá adaptarla a sus necesidades y las características de su grupo.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

9.1.EVALUACIÓN INICIAL

- La evaluación inicial se realizará a través de cuestionarios realizados en las reuniones del FEIE y los coordinadores de área que, mediante iPasen y Séneca, llegarán tanto al alumnado como al profesorado. El análisis de estos

cuestionarios servirá para analizar el punto de partida del alumnado en cuanto a hábitos lectores y del profesorado en cuanto a estrategias que aplica con el fin de revisarlas y adaptarlas para que consiga hacer entender al alumnado en qué consiste comprender un texto y cómo puede conseguirse la comprensión, que aprender a comprender textos está unido al éxito en el aprendizaje de los saberes básicos de todas las materias y que la experiencia con el texto tiene sentido, que se relaciona con los objetivos últimos relevantes para él, para su vida, para cuyo desarrollo es necesario utilizar textos de forma comprensiva.

9.2.SEGUIMIENTO DEL PLAN

Al finalizar cada trimestre o al comienzo del trimestre siguiente, los departamentos implicados en la lectura planificada rellenarán una ficha de seguimiento de la lectura planificada y se valorará por los miembros del ETCP. Esta ficha de seguimiento será diseñada por los coordinadores de Área bajo la supervisión de la coordinadora del FEIE a lo largo del primer trimestre de curso.

9.3.EVALUACIÓN FINAL DEL PLAN

Los coordinadores de Área bajo la supervisión de la coordinadora del FEIE a lo largo del primer y segundo trimestre de curso elaborarán un documento donde el profesorado y por los departamentos didácticos valorarán distintos aspectos de la puesta en marcha y repercusión del Plan de actuación de la lectura planificada. En este documento recogerá también un ítem que haga referencia a las dificultades encontradas, los logros realizados y las propuestas de mejora que serían convenientes implementar en los sucesivos años académicos.
De igual manera, se recopilará información del alumnado mediante un documento donde se les pedirá que valoren los distintos aspectos de la práctica de la lectura planificada realizada durante el curso.

9.4.PROPUESTAS DE MEJORA

Tanto el alumnado como el profesorado realizarán una serie de propuestas de mejora que serán analizadas y discutidas `por los miembros del ETCP a final de curso. Aquellas propuestas que se consideren adecuadas y realistas intentarán incorporarse al Plan de actuación de la lectura para el siguiente curso.

10. BIBLIOTECA

Durante el curso 2023/2024, la biblioteca del centro apoyará el plan de lectura planificada facilitando al profesorado y al alumnado implicado aquellos recursos que se consideren necesarios.

En cursos sucesivos, se intentará que la biblioteca impulse diferentes actividades como Club de lectura en el recreo para el alumnado, encuentro con autores, certámenes literarios…

11. RECURSOS

- Fondos disponibles en la Biblioteca escolar y en el departamento de Lengua.
- Materiales elaborados por el profesorado en soporte papel y digital.
- Ordenadores, tablets y conexión a Internet.
- Recursos digitales.
- Recursos del DRIVE de g.educaand que los profesores de los distintos departamentos irán completando con sus actuaciones.
- Televisiones en los pasillos del centro para publicitar diferentes lecturas.
- Libros de texto.
- Etc.

ANEXO 4. CONSENTIMIENTO FAMILIAS PARA LA MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO EN MATERIA LINGÜÍSTICA DE CARÁCTER TRANSVERSAL

DOCUMENTO RENUNCIA DE LAS FAMILIAS A PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN AL ALUMNADO

Yo D./Dña. _____

con DNI _____ padre/madre/tutor-a legal del alumno/a

_____del curso_____ he sido informado/a de que, por su diagnóstico de Altas Capacidades, el equipo educativo le abrirá un programa profundización para el enriquecimiento de los saberes básicos mediante actividades que supongan el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad.

Como padre/madre/ tutor/a legal renuncio a esta medida de atención a la diversidad en el curso 20____/_____.

Marbella, ____ de septiembre de 202__

Firmado:

C/ ALFREDO PALMA, S/N. Tel. 951 27 06 13

Fax. 951 27 06 14 – 29603 MARBELLA (Málaga)

29700758.edu@juntadeandalucia.es

I.E.S. Victoria Kent (Marbella)

ANEXO 5. PROGRAMA DE REFUERZO DEL ALUMNADO REPETIDOR

PROGRAMA DE REFUERZO ALUMNADO REPETIDOR

1	**DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ALUMNO O ALUMNA**				
APELLIDOS Y NOMBRE:			SEXO: ☐ HOMBRE ☐ MUJER		
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	PROVINCIA:	PAÍS:	NACIONALIDAD:	
CURSO ACADÉMICO: 20__-20_	CURSO:	CICLO:	GRUPO:		
LOCALIDAD:		PROVINCIA:			
TUTOR/A:					
NOMBRE DE LA MADRE/PADRE O TUTOR/A LEGAL:		DNI/NIE:			
TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:			

2	**PRINCIPALES DIFICULTADES OBSERVADAS DURANTE LA EVALUACIÓN INICIAL (PONER UNA CRUZ DONDE CORRESPONDA)**	
OBSERVACIÓN DE LA ASISTENCIA A CLASE		Acumulación de faltas justificadas
		Acumulación de faltas injustificadas
OBSERVACIÓN DE LA ACTITUD		Falta de atención y/o concentración
		Interrumpe la clase
		No lleva el material
		Falta de trabajo
OBSERVACIÓN DEL TRABAJO		No pregunta las dudas
		Presenta dificultad para aprender
		Presenta escaso interés
		Muestra falta de estudio
OBSERVACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN PERSONAL		No entrega trabajos o actividades
		No tiene el cuaderno completo
		No participa en las actividades, tareas…
OTROS		

3	**DATOS DEL PROFESORADO IMPLICADO EN EL PROGRAMA**
EQUIPO EDUCATIVO	
DEPARTAMENTO DIDÁCTICO QUE REALIZA LA CONCRECIÓN CURRICULAR:	
TUTOR/TUTORA:	MATERIAS/ÁMBITOS:
El tutor/a del alumno/a en colaboración con el profesor/a responsable de la materia/ámbito no superado el curso anterior, elaborará la propuesta curricular al programa de atención a la diversidad que se vaya a aplicar.	

4	APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES	
PROGRAMA DE REFUERZO	Fecha en la que se inicia la aplicación de la medida:	Fecha fin de vigencia (*):

5	PRINCIPIOS METODOLÓGICOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL ALUMNO/A DESDE TODAS LAS MATERIAS (PONER UNA CRUZ DONDE CORRESPONDA)
	Seguimiento de la agenda, libreta, diario de clase, etc.
	Ubicación en el aula que facilite el contacto visual y la supervisión
	Seguimiento de la asistencia y justificación de las faltas
	Rúbricas de autoevaluación de su conducta y trabajo diario
	Registro de valoración semanal del profesorado
	Información a las familias al menos una vez al trimestre
	Otros principios que van a guiar el seguimiento del alumno/a:

6	PROPUESTA CURRICULAR DE LA DE LA /MATERIA/ÁMBITO (Copiar y pegar el cuadro tantas veces como materias tiene no superadas del curso anterior y rellenar)
MATERIA/ÁMBITO:	
CURSO:	
ELEMENTOS CURRICULARES A REFORZAR	
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:	Especificar las competencias específicas de la materia objeto a reforzar
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	Especificar los criterios de evaluación de la materia objeto a reforzar
SABERES BÁSICOS:	Concretar los saberes básicos que se desarrollarán y vincularán con los criterios y las competencias a reforzar
Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales (Programa de refuerzo).	
PROPUESTAS DE OTROS ASPECTOS A TRABAJAR EN EL PROGRAMA	
TIPOS DE ACTIVIDADES Y TAREAS:	
SITUACIONES DE APRENDIZAJE PLANTEADAS:	
RECURSOS DIDÁCTICOS:	
AGRUPAMIENTOS, DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS:	

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:	

7	VALORACIÓN TRIMESTRAL DE LOS ELEMENTOS OBSERVADOS POR TODAS LAS MATERIAS DEL CURSO			
ELEMENTOS OBSERVADOS		**1ª EVALUACIÓN**	**2ª EVALUACIÓN**	**EVALUACIÓN FINAL**
Asistencia a clase	No iniciado			
	En proceso			
	conseguido			
Muestra interés y participa en las tareas	No iniciado			
	En proceso			
	Conseguido			
Lleva a diario el material	No iniciado			
	En proceso			
	Conseguido			
Realiza las actividades y tareas	No iniciado			
	En proceso			
	Conseguido			
Entrega los trabajos	No iniciado			
	En proceso			
	Conseguido			
Va mejorando en los resultados obtenidos	No iniciado			
	En proceso			
	Conseguido			
Está integrado en el grupo	No iniciado			
	En proceso			
	Conseguido			
Tiene buena actitud con sus compañeros y profesores	No iniciado			
	En proceso			
	Conseguido			
Respeta las normas: no dificulta su aprendizaje ni el aprendizaje de sus compañeros/as de clase con una conducta disruptiva	No iniciado			
	En proceso			
	Conseguido			
Otros:	No iniciado			
	En proceso			
	Conseguido			
Otros:	No iniciado			
	En proceso			
	Conseguido			

8	INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS O PERSONAS QUE EJERZAN LA TUTELA LEGAL DEL ALUMNADO
Una vez cumplimentada la propuesta curricular de cada ~~área~~/materia/ámbito, el tutor/a informará a la familia o personas que ejerzan la tutela legal del alumno o la alumna.	

Fecha de comunicación:	Primer tutor/tutora/persona que ejerza la tutela legal (1):	Segundo tutor/tutora/persona que ejerza la tutela legal (2):
Los/las asistentes en representación de la familia o los representantes legales (1) o (2) manifiestan haber sido informados del contenido del Programa de Refuerzo. Primer tutor/a legal (1) Segundo tutor/a legal (2)		
(1) o (2) En caso de asistir sólo uno de los representantes legales, manifiesta que actúa de acuerdo con la conformidad de los ausentes.		

9	**COLABORACIÓN FAMILIAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES**
COLABORACIÓN EN EL PROGRAMA DE REFUERZO	
OBSERVACIONES:	

10	**OBSERVACIONES**

11	FIRMA DEL PROFESOR/A IMPLICADO/A O TUTOR/A DEL ALUMNO/A AL QUE SE LE APLICA EL PROGRAMA

FECHA Y FIRMA

En_____a____de_____de 20_

PROFESOR/A TUTOR/A

(Sello del Centro)

Fdo.:_____ Fdo.: _____

ANEXO 6. PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA 23/24

[Año]

Plan de compensación educativa 2023-2024

I.E.S VICTORIA KENT

USUARIO

ÍNDICE

1- Justificación del plan de compensación educativa.

2- Contexto social y alumnado destinatario.

3- Objetivos del plan.

4- Medidas a desarrollar.

5.- Coordinación interna y externa.

6- Procedimientos y estrategias en relación con las distintas medidas y actuaciones.

7.- Recursos.

8.-Propuesta de asesoramiento y/o formación en relación con las medidas, procedimientos y estrategias propuestas.

9.- Seguimiento, valoración y evaluación del plan.

10.-Actividades y hábitos de vida saludable.

11.- Adaptaciones para la docencia no presencial 2023-2024.

1. Justificación del plan de compensación educativa

El IES Victoria Kent dirige este plan de compensación a alumnos con déficit de aprendizaje o discapacidad ligados a una desventaja socioeconómica y cultural. Debido a las características y necesidades del entorno social en el que está situado el centro educativo: la mayoría de los alumnos proceden de ámbitos socio-económicos desfavorecidos; en general, sus familias poseen un nivel socio-cultural medio-bajo y, sus recursos económicos son bajos. Además, son familias con un perfil de conflictividad alto y desestructuración.

Nos basamos en la LOMLOE Título II en su capítulo II artículos 80 a 88 que se refiere a la equidad en la educación y que contemplan la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo asociadas a condiciones sociales desfavorecidas, el decreto 167/2003 de 17 de junio queestablecen la ordenación de la atención educativa a los alumnos con necesidades educativas asociadas a condiciones sociales desfavorecidas y la ley 9/1999, de 18 de noviembre, de solidaridad en la educación, que estableció en nuestra comunidad autónoma un marco general de actuaciones destinadas a compensar aquellas dificultades que el alumnado en situación de desventaja encontraba para acceder al currículum o para permanecer y promocionar dentro del contexto escolar, por razones de diferente índole y la orden de 20 de febrero de 2012.

La finalidad prioritaria que mueve el plan de compensación es la consecución de la igualdad de oportunidades para acceder a la educación con garantías de éxito.

Para el alumnado escolarizado en centros ubicados en entornos urbanos con especial problemática socioeducativa, el decreto antes mencionado establece actuaciones de carácter integral tendentes a mejorar las condiciones sociales, laborales y educativas del entorno.

Asimismo, al centro acude alumnado de etnia gitana, para el cual el decreto establece la incorporación al currículo de determinados aspectos de la cultura gitana y el establecimiento de medidas organizativas y curriculares adaptadas a la situación y características de este alumnado.

Nuestro centro actúa como institución formativa y socializadora, convirtiéndose en un medio de inserción social. Buscamos que el instituto llegue a ser, junto con las familias, un órgano de formación y socialización para aquellos alumnos/as que puede que no encuentren otra oportunidad en su vida para participar libre y responsablemente en la sociedad. Se pretende que en el centro los alumnos con condiciones sociales desfavorecidas encuentren diversidad y se motiven para alcanzar objetivos culturales, laborales y sociales que sin la educación secundaria serían difícilmente alcanzables.

Abrimos el centro al entorno social para que el trabajo coordinado con las instituciones públicas y privadas lo convierta en referencia para la formación y para el ciudadano.

Planteamos, desde esta perspectiva, nuestro trabajo como una coordinación de esfuerzos comunes para facilitar la inserción social del alumnado y para prevenir los problemas que plantean alumnos fracasados en lo académico y desarraigados socialmente (pandillas callejeras, vandalismo, drogas...) y para evitar la exclusión y la marginalidad. Buscamos así la colaboración con entidades como la delegación de derechos sociales y la unidad de prevención del ayuntamiento, la consejería de salud de la Junta de Andalucía, a través del programa Forma Joven, fiscalía de menores, el servicio de protección de menores, la asociación Marbellavoluntaria, la unidad de apoyo a la familia de la policía nacional y local…

2. Contexto social y alumnado destinatario.

Nuestro alumnado con necesidades de compensación educativa se encuentra escolarizado en la etapa de 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria.

Estos alumnos se encuentran en situación de desventaja social por:

- Pertenecer a un entorno socioeconómico deprimido.
- Su dificultad para seguir un proceso normalizado de escolarización.
- Procedencia de etnia gitana.
- Procedencia de otros países extranjeros y dificultad en el idioma
- Familias inmigrantes o itinerantes.
- Familias desestructuradas.

Los alumnos destinados a este plan presentan un desfase curricular de hasta dos cursos. La mayoría de ellos son alumnos repetidores y/o con muchas asignaturas pendientes de

1º ESO o de la Educación Primaria. Tienen grandes problemas de aprendizaje en todas las áreas por carecer de las competencias necesarias para la comprensión y expresión escritas, para la codificación y decodificación de mensajes, para el razonamiento lógico-matemático; tienen un vocabulario muy pobre y carecen de técnicas para el estudio.

Además del desfase escolar significativo, estos alumnos y alumnas, tienen dificultades en las relaciones sociales, debido a su escolarización irregular, faltan mucho a clase, o bien, se incorporan a la segunda o cuarta hora (después del recreo). Muchos de ellos tienen conductas inadaptadas y causan problemas de disciplina.

Actuaciones:

Con vistas a la incorporación de alumnos de compensatoria se realizarán las siguientes actuaciones:

- Recabar información de los alumnos en las reuniones de tránsito de Primaria a Secundaria
- Análisis de informes y adaptaciones previas, si existen
- Realizar una evaluación inicial para valorar su nivel de competencia curricular por parte del profesor de referencia
- Elaboración de informes con las características del alumnado.
- Reunión con los equipos educativos donde se encuentran integrados estos alumnos para:

  - Informarles de las características de estos

  - Informar de los informes mencionados anteriormente.

  - Establecer pautas para realizar la evaluación inicial para desarrollo posterior de las adaptaciones curriculares correspondientes.

  - Establecer procedimientos generales de coordinación y revisión.

- Seguimiento de la evolución escolar de estos alumnos.

3. Objetivos del plan

El plan de educación compensatoria es de vital importancia y muy positivo, tal como se ha puesto de manifiesto en los cursos previos, para intentar evitar el absentismo y para paliar las diferencias sociales y académicas, consiguiendo así una mejor integración de este tipo de alumnado.

Pese a todo, es muy difícil luchar contra la inercia cultural de las familias de etnia gitana o de bajo nivel cultural y social, que no suelen valorar la formación académica o la interiorización de normas sociales y de convivencia como algo vital para el progreso del individuo y disculpan y amparan el absentismo de sus hijos. Los alumnos participan en todas las actividades complementarias y extraescolares propuestas por sus tutores o profesores ya que integrarse en la vida del centro es una buena forma de mejorar la convivencia y de evitar el absentismo. La casi totalidad de los alumnos de compensación educativa se proponen para el programa de acompañamiento (PROA/PALI)

Los objetivos generales del plan son los siguientes:

• evitar, prevenir y reducir el desfase de su nivel de competencia curricular fundamentalmente en las áreas instrumentales básicas.

• fomentar la participación activa ante el propio aprendizaje y estimular su competencia social a través de estrategias que faciliten un clima social adecuado, valorando la participación, el diálogo, los acuerdos, la tolerancia, la planificación y el trabajo.

• avanzar en el uso de estrategias socio-comunicativas que garanticen la ampliación de sus competencias lingüísticas, sociales, culturales, de aprendizaje y de fomento y práctica creciente de hábitos de autonomía e iniciativa personal.

• desarrollar habilidades sociales básicas y hábitos de convivencia participación y colaboración.

• aumentar la autoestima atendiendo a su desarrollo afectivo emocional.

• posibilitar que el alumnado descubra sus potencialidades y habilidades y descubra la utilidad de completar su formación académica.

• acercar al alumnado a realidades a las que no tiene fácil acceso en sus hogares de origen.

4. Medidas a desarrollar

4.1. Para compensar el desfase o retraso curricular.

- Constitución de grupos flexibles.

El apoyo educativo en grupo pequeño, fuera del grupo de referencia, se realiza en las horas de lengua, matemáticas e inglés. El número de alumnos no es superior a diez, formando un grupo de 1ºESO y otro de 2º ESO. La atención de este alumnado se realiza por la profesora de apoyo para el ámbito socio-lingüístico y un profesor asignado para impartir la materia de matemáticas.

Estos alumnos reciben una enseñanza individualizada con un currículo adaptado a sus necesidades y a su ritmo de aprendizaje. En estas clases se utilizan recursos y materiales adaptados, más resumidos y de fácil comprensión. Se le ayuda a mantener limpias y en orden las libretas y todo su material.

- Adaptación curricular no significativa

En general, los alumnos de compensatoria suelen tener adaptaciones curriculares en todas las demás asignaturas que se imparten en el aula de referencia debido al desfase curricular y a su nivel de aprendizaje.

- Programa de acompañamiento PROA/PALI

A este alumnado se les oferta la posibilidad de entrar en el programa de acompañamiento PROA para ayudarlos a recuperar los aprendizajes no adquiridos y un seguimiento de las actividades de las diferentes materias, así como ayudarlos a las dificultades que se planteen en la realización de los deberes.

El Programa de Acompañamiento Escolar quiere dar respuesta a la demanda de algunos centros con un porcentaje alto de familias con pocos recursos, acerca de la necesidad de favorecerlas con la posibilidad de que varios profesores, en horario de tarde, pudiera orientar la tarea escolar de sus hijos. Este programa atiende alumnos que han sido designados por el profesorado entre aquellos que presentan mayores dificultades en seguir el ritmo de las clases y pertenecen a familias con menosrecursos económicos para compensar estas necesidades educativas. El trabajo que desarrollan en estas clases es, por un lado, de apoyo al trabajo de clase y de refuerzo en las instrumentales: competencia matemática y lingüística.

4.2. Para prevenir, controlar y efectuar el seguimiento del absentismo y/o abandono escolar.

Este alumnado requiere mayor atención por parte del Equipo Educativo, Jefatura de Estudios y Orientación por el problema del absentismo, que en determinados momentos supera el 60% del alumnado.

Entre las principales causas del absentismo, nos encontramos con las siguientes:

- Despreocupación o dejadez respecto a la asistencia de los hijos a la escuela, por considerar que la institución escolar es poco importante para sus propias aspiraciones.

- En otras ocasiones, ocurre que los menores dejan acudir al centro porque se casan o realizan algún tipo de actividad impuesta por las condiciones de vida de su entorno socio-familiar.

- A veces, las ocupaciones de los padres obligan a las niñas a quedarse en el domicilio al cuidado de sus hermanos más pequeños

- En otras situaciones de diverso tipo (toxicomanías, prisión de un familiar, relaciones entre los padres…) impiden a los padres ejercer su responsabilidad.

La irregularidad de su asistencia dificulta enormemente la aplicación sistemática de un plan adaptado a sus necesidades.

Por otro lado, la individualización que requiere la atención y el tratamiento de muchos de estos alumnos nos obligan a adoptar estructuras organizativas que lo posibiliten y adecuar los recursos personales y materiales de nuestro Centro.

Por todas estas razones, la institución escolar debe favorecer las condiciones para reducir este absentismo. La mejor forma es adaptar individualmente las enseñanzas a sus necesidades y características de este alumnado, favoreciendo la motivación para las tareas escolares, la asistencia regular al Centro y la consecución del título de Graduado en ESO.

Para ello se plantean los siguientes objetivos:

- Favorecer la adaptación del proceso de enseñanza a las necesidades e intereses de estos alumnos en la adquisición de conocimientos, actitudes, destrezas, habilidades y normas establecidas en el currículo.

- Potenciar la integración de estos alumnos con un control sistemático de la asistencia a clase por parte del Equipo Educativo y así prevenir posibles casos de absentismo.

- Desarrollar medidas de seguimiento individualizado que se requieran a través de Tutores, Orientación y profesorado, para implicar a los alumnos absentistas y sus familias a la asistencia regular a clase.

- Apoyar, implicar y concienciar a las familias de los menores absentistas en el proceso educativo y la institución escolar y comprometerse a la asistencia regular de sus hijos.

- Colaboración con entidades o asociaciones con experiencia en el campo de la intervención social y comunitaria.

- Establecer comunicación y colaboración con los Servicios Sociales.

- Facilitar el tránsito desde el sistema educativo a la formación ocupacional adaptadas a sus necesidades e intereses.

Estrategias:

- Adaptación curricular en todas las áreasque el profesorado considere.
- Concienciación familiar para la prevención del absentismo, informándoles de la obligatoriedad de la etapa educativa en que se encuentran sus hijos. Cada tutor se comunicará con las familias por medio de una entrevista personal, llamada telefónica, comunicación mediante carta y por Orientación.
- Actualización de los datos familiares para facilitar la comunicación.
- Colaboración con los Servicios Sociales
- Coordinación con el profesorado mediante reuniones periódicas.
- Programa de Acompañamiento Escolar .

4.3. Clima de convivencia en el Centro/aula.

Este centro tiene un Plan de Convivencia donde se manifiestan las líneas aseguir en materia de convivencia. En este centro se trabaja la convivencia desde distintosámbitos:

- Desde la tutoría, trabajando las normas de clase a principio de curso, potenciando la intervención del alumnado en la organización del aula, estableciendo distintos encargados de tarea y publicando las normas a través de carteles y sus consecuencias al no respetarlas. Se hablan de las relaciones del grupo.
- Desde el Claustro, incentivar el respeto mutuo y la resolución pacífica de conflictos. Derechos de todos los miembros de la Comunidad educativa y cumplimiento de las normas de convivencia. Mediar en conflictos planteados.

Nuestro Plan de Convivencia recoge el espíritu de lo que debe ser un ambiente escolar propicio para el encuentro entre iguales, sea cual sea su procedencia, raza o religión.

Además, nuestro Proyecto de Coeducación también incidirá en aspectos que mejorarán sin duda el clima de convivencia del centro y el respeto por el entorno en el que estamos inmersos/as.

Estos Proyectos dan respuesta a las necesidades que existen de convivencia y respeto entre todo el alumnado que se extiende a toda la comunidad educativa.

4.4 Actividades complementarias y extraescolares

Nuestro objetivo es facilitar una oferta formativa que se adapte a las necesidades específicas del alumnado y promueva habilidades sociales, afectivas e intelectuales, basadas en actitudes y valores que propicien el desarrollo de la autoestima, la responsabilidad, la autonomía personal y la promoción de hábitos saludables y alternativas de ocio y tiempo libre, que capaciten al alumnado para tomar decisiones responsables con relación al consumo de drogas y otros comportamientos adictivos, fomenten su sentido crítico ante los mensajes que reciban del exterior, y eviten el consumo o la conducta adictiva; contribuyendo a su formación integral y a la corrección del déficit cultural de su entorno social y familiar.

El centro ofertará distintas actividades a lo largo del curso, considerando las actividades de tipo cultural y deportivo las más importantes, lo que no quiere decir que se dejen de abordar otros tipos, como las de ocio y tiempo libre. Al mismo tiempo se incorporarán elementos de la cultura gitana que se adapten a los intereses y tradiciones de los alumnos.

Las actividades complementarias que se plantean dentro del horario escolar irán relacionadas con una o varias asignaturas y consisten en:

- Conferencias y coloquios en clase con presencia de un experto del tema a tratar, visitas museos, monumentos, lugares de interés cultural y científico, asistencia a representaciones teatrales o películas dentro y fuera del centro, recitales de poesía o lecturas, proyectos y trabajos en clases o en los pasillos del Centro, competiciones y muestras deportivas.

- Fiesta de Halloween, Día internacional del Flamenco, Día de la Constitución Española, Día de la Paz, Día de Andalucía, Día de la Mujer Trabajadora, …

4.5. Apoyo familiar y participación de los padres.

- Las familias serán informadas de los objetivos educativos que pretendemos conseguir con su hijo y con el resto de grupo-clase, las dificultades con los que suelen encontrarse y como pueden ellos ayudarles a tener éxito e implicarlos en la medida de lo posible en la vida académicade sus hijos, ya que son una pieza clave para el éxito de la misma.

- Entrevista o carta informativa sobre el tipo de apoyo que va a recibir su hijo y la autorización correspondiente

- Entrevistas de orientación familiar y seguimiento periódico en los casos que se estime necesario

4.6. Para mejorar la convivencia en el centro y favorecer la mediación y resolución de conflictos

- Talleres de resolución pacífica de conflictos.

- El proyecto Escuela espacio de Paz.

- Mediación entre iguales

Cuando las habilidades personales no son suficientes para resolver los conflictos que surgen, está la mediación entre iguales, que también se difunde entre el alumnado.

- Los profesores que imparten clase en el aula de compensatoria realizarán debates y se harán reflexiones sobre posibles conductas y situaciones que se puedan producir entre este alumnado durante su estancia en el centro y fuera de él. Muchos alumnos traen sus problemas a clase y al ser un grupo pequeño, se sienten acogidos y confiados.

4.7. Facilitar el aprendizaje de la lengua española al alumnado extranjero.

El centro solicita el Aula Temporal de Adaptación Lingüística (ATAL)
Esto, supone en un primer momento un proceso de acogida del alumnado,estableciendo horario de apoyo específico para ellos, desarrollo de programaciones específicas y la aplicación de material concreto como vínculo de acercamiento a la lenguaespañola. Para ello, los profesores que imparten clase en Educación Compensatoria, hace acopio de todo el material necesario, elaborando si es necesario material específico para el alumnado, que se asienta fundamentalmente en dibujos y apoyos visuales, hasta progresivamente alcanzar un nivel más complejo. Asimismo participa en el Programa de Acompañamiento escolar.

4.8. Para garantizar la atención a la diversidad y la escuela inclusiva

- Desde el departamento de orientación, se intentará que los equipos docentes de los alumnos de compensatoria trabajen algún rasgo de la cultura gitana, para que los alumnos de esta etnia se sientan incluidos.

-Normalmente todos los años se realizan diversas excursiones con el alumnado de compensatoria y su grupo de referencia.

- Se intentará evitar las expulsiones; con los alumnos de compensatoria se tiene más paciencia de la habitual, se intenta que cambien sus actitudes agresivas o contrarias a las normas hablando con ellos, haciéndoles razonar. Sin embargo, ante determinadas actitudes o tras un número determinado de incidentes hay que expulsarlos.

- Desde el aula de reflexión con el alumnado expulsado (a la que suelenser enviados un gran porcentaje da alumnos de compensatoria por sus conductas contrarias a las normas de convivencia) se van a trabajar acciones para positivizar la imagen de los alumnos expulsados en el centro, de modo que no sean conocidos solo por sus acciones negativas, sino que también sean promotores de actividades positivas.

- Los alumnos de educación compensatoria cuyas realidades familiares y personales requieran unaintervención individualizada serán atendidos por la orientadora del primer ciclo de eso o por la unidad de acompañamiento, en coordinación con los organismos correspondientes (servicios sociales comunitarios, fiscalía de menores…)

4.9. Para facilitar la integración del alumnado de incorporación tardía.

Cuando un alumno se incorpora ya empezado el curso, se le presta una atención individualizada para conocer su nivel y para una rápida incorporación al grupo de referencia adecuado y a compensatoria, si la orientadora del centro junto con el equipo educativo lo consideran necesario. Se le presta especial atención durante los primeros días y se observa su comportamiento y actitud tanto en clase como en el recreo para comprobar que su estancia es satisfactoria y se siente a gusto en el centro y con sus compañeros.

Tienen acompañamiento y tutorización por un hermano mayor, generalmente de 1º bachillerato que realiza este tipo de labores.

4. 10. Para mejorar la integración al centro en su entorno, facilitando el desarrollo de programas socioeducativos de educación no formal.

Se potenciará la incorporación al centro de los valores que aporten las distintas culturas de los alumnos, ya sean objeto del plan o ajenos a él. Se trata de crear un clima de aceptación y enriquecimiento mutuo en el que "lo diferente" no se contemple con recelo o desprecio sino como una oportunidad de aprender y de crecer juntos en una sociedad cada vez más plural e intercultural.

Se darán a conocer al alumnado los recursos de la zona, las actividades y clubs deportivos, los recursos de búsqueda de empleo, la tarde joven del Centro de Salud, los recursos culturales como la biblioteca y el teatro municipal…

5. Coordinación interna y externa

Existe una comisión de valoración formada por la jefatura de estudios, la orientadora del centro, la educadora social y el profesorado de apoyo a los ámbitos científico-técnico y

socio-lingüístico. A comienzos de curso, esta comisión de valoración se reúne y realiza un estudio de los casos que han sido propuestos. La inclusión de los alumnos en el plan de compensatoria viene determinada por lo siguiente: preferentemente por la información de los colegios adscritos, que es entregada en "informe de tránsito". La mayoría del alumnado procede del CEIP. Albarizas. Estos casos son evaluados en la reunión de tránsito. Aquellos casos del curso pasado son revisados y en base a dicha revisión se deciden las nuevas incorporaciones (repetidores de primer curso o nuevos casos detectados).

Finalmente se elaboran las listas definitivas del alumnado para compensatoria y se distribuyen en sus respectivos cursos. El motivo de la división de clases es conseguir una mejor integración de dichos alumnos y alumnas y se busca que todos los cursos tengan alumnado heterogéneo.

Los alumnos pertenecen fehacientemente a su grupo clase y participan en todas las actividades complementarias y extraescolares propuestas.

Los alumnos de compensatoria permanecerán en todo momento en su aula de referencia, a excepción de las horas que serán atendidos por los profesores de apoyo (continuarán en el aula cuando se ausenten los profesores de apoyo).

El alumnado de compensatoria debe ser evaluado por el profesor de cada asignatura, de acuerdo a la adaptación curricular no significativa elaborada en cada materia. El profesorado entregará el material adaptado y evaluará en base al mismo. El que dicha adaptación se lleve a cabo es responsabilidad del tutor. Los profesores facilitaran la integración en el grupo clase para mejorar la convivencia y de evitar el absentismo.

La casi totalidad de los alumnos de compensación forman parte del programa de acompañamiento.

Durante el curso, se reúnen los profesores de las materias instrumentales que atienden solo al alumnado de compensatoria, el jefe de estudios encargado de la coordinación del plan de compensatoria, la educadora social y la orientadora del primer ciclo de eso. En dichas reuniones se intercambia información de la evolución de los alumnos en el aula y se toman decisiones acerca de intervenciones a llevar a cabo para un mejor desempeño de los alumnos, desde llamadas a casa, hasta coordinación con los servicios sociales ante ciertas situaciones o intervenciones individualizadas en el centro.

Aunque se ha hecho mención en párrafos precedentes, el modo de sigue una serie de pasos.

6. Procedimientos y estrategias en relación con las distintas medidas y actuaciones.

Los alumnos de compensatoria tanto en su grupo de referencia como en el grupo de compensatoria van a participar en las diferentes actividades propuestas desde los distintos planes y programas del centro, la tradicional carrera solidaria para la ONG Save

The Children, la cadena solidaria de recogida de alimentos, la semana de los proyectos, y la celebración de efemérides como el día de la mujer, San Valentín, el Día de la Paz…

Así mismo, van a continuar decorando la clase de compensatoria con carteles elaborados por ellos donde se recuerdan las normas de convivencia y se recuerdan actitudes proactivas.

7. Recursos

Los recursos necesarios para llevar a cabo lo anteriormente expuesto, son los habituales, principalmente los recursos humanos (docentes, orientadoras y educadora social del centro), recursos espaciales (las aulas ordinarias, el aula de compensatoria, y el resto de espacios del centro donde estos alumnos pasan su jornada escolar) y recursos materiales(material académico adaptado para el alumnado, libros de lectura, diccionarios, pizarra digital, calculadoras, fichas de póker para trabajar los números enteros y tablets)

El alumnado con dificultades económicas, en la mayoría de los casos, tiene serios problemas para hacer frente a ciertos gastos de material escolar. Por lo que, es el centro, en estos casos, quien asume dicha responsabilidad y ayuda en asuntos como las excursiones, la adquisición de material fungible, facilita libros de consulta y lectura, etc. La Asociación de Padres y Madres, consciente de este problema en una importante parte de nuestra comunidad, también ayuda especialmente a aquellas familias que más lo necesitan con la financiación de una parte de las excursiones y otras cuestiones. El Centro hace un esfuerzo permanente por obtener financiación a través de la puesta en marcha de diferentes proyectos, que además de orientar nuestro Proyecto de Centro y dar respuesta a nuestras prioridades en materia educativa, suponen una manera de conseguir recursos con los que hacer frente a situaciones que presenta nuestro alumnado y que de otra manera no podríamos realizar. Nuestro Centro tiene unas instalaciones y un material bastante aceptable y aunque todo es mejorable, consideramos que nos permite realizar nuestro trabajo con cierta calidad.

8. Propuesta de asesoramiento y/o formación en relación con las medidas, procedimientos y estrategias propuestas.

El centro en colaboración con el CEP proporciona un plan de formación donde participan la mayoría del profesorado .Todos los años se ofertan diversos cursos de autoformación y grupos de trabajo de interés para este profesorado implicado en la enseñanza con alumnos en desventaja sociocultural, para mejorar la metodología, elaborar materiales, adaptaciones curriculares, atender alumnos con necesidades educativas, la convivencia en el centro y en el aula, resolución de conflictos y educación en valores. Es importante la educación emocional para trabajar la autoestima, desarrollo de habilidades sociales y conductas asertivas, educación afectivo- emocional…

9. Seguimiento, valoración y evaluación del plan.

La valoración de nuestra actuación se realizará mediante reuniones periódicas y estructuradas, en las que se realizará la consecución de objetivos tanto del trabajo del equipo de profesores, como de la evolución de cada alumno, tomando las medidas oportunas para la optimización de las propuestas realizadas, haciendo las modificaciones oportunas, o ajustando lo programado a las realidades que nos vayamosencontrando. Se incluye en el horario una hora de reunión con el equipo de compensatoria, la orientadora y Educadora Social.

Asimismo, si conseguimos hacer una reunión con los padres cada trimestre se les pedirá que evalúen tanto su propia implicación como el programa de compensatoria en general, para tener en cuenta su punto de vista.

Las evaluaciones de cada asignatura aparecen en las programaciones de cada profesor, a las sesiones de evaluación acudirá además la orientadora de primer ciclo de eso, que aportará información sobre características familiares, acciones llevadas a cabo desde el departamento de orientación y otras cuestiones de interés que puedan influir en la evaluación de los alumnos de compensatoria

Los indicadores de evaluación para evaluar el presente programa serán:

- número de alumnos absentistas en cada curso
- alumnos que han dejado de ser absentistas o cuyo absentismo no ha aumentado
- alumnos que superan el curso.
- número de familias asistentes a la reunión de padres inicial.
- número de expulsiones de alumnos de compensatoria.
- número de alumnos que tras una expulsión no han reincidido.
- número de alumnos que continúan sus estudios después de segundo curso de educación compensatoria.

10.Actividades y hábitos de vida saludable

En el centro se llevarán a cabo actuaciones para dar información y sensibilizar a los alumnos sobre la salud y hábitos de vida saludable a través de los Planes Y Proyectos del Centro, las tutorías, cada profesor en su asignatura y con charlas sobre la higiene.

Los programas que trabajarán sobre estos aspectos son: Forma Joven, Plan de Convivencia, Semana de los Proyectos, Programa Impulsa.

Entre otras actuaciones cabe destacar: Desayuno saludable y charla sobre el tema por alguna persona que lo haya vivido de cerca.

En el aula de compensatoria se intentarán realizar actividades, charlas, debates o videos sobre:

- Concienciación del uso del agua y demás recursos naturales.
- No hay salud sin agua, higiene y saneamiento para protegernos de las enfermedades.
- Importancia del deporte saludable.
- Relación entre enfermedad y discriminación.
- Derecho a un medioambiente saludable. Las 3 R (reciclar, reducir, reusar).
- Solidaridad con los demás.
- Protección de las personas más vulnerables.

11.Adaptaciones en la docencia no presencial durante el curso 2023-2024

Los alumnos de compensatoria de 1º y 2º ESO durante el curso 2023-2024 mantendrán una formación presencial obligatoria. Al inicio de curso se realizará una evaluación inicial de cada materia que sirva para detectar las carencias y necesidades del alumnado, referidas básicamente a los contenidos mínimos no trabajados o no adquiridos durante el curso 2022-2023, y así adecuar las programaciones didácticas a dichas necesidades y establecer medidas de refuerzo y apoyo que correspondan.

También se les orientará hacia la competencia digital en la que se le enseñe, de forma adecuada a su nivel y necesidades, la metodología de trabajo y que se practique con la plataforma utilizada por el centro (classroom, moodle), para que todos los alumnos la conozcan y se desenvuelvan en ella con la suficiente destreza y funcionalidad.

Se reforzarán los contenidos curriculares esenciales y los contenidos mínimos imprescindibles del curso anterior. Cuando estén garantizados estos aprendizajes se avanzará en los contenidos del curso.

En caso que se requiera de una formación no presencial, se utilizará la plataforma de Google Suite (Classroom, Meet, Docs.) Gmail, que previamente y en previsión a posible confinamiento o imposibilidad que los alumnos puedan venir a clase por problemas con el COVID, se les proporcionará un código en cada materia para poder estar en comunicación con ellos y las familias. Se seguirá utilizando los libros de texto correspondientes además de cuadernillos de actividades y esquemas.

Se adoptarán metodologías nuevas a través de diversas herramientas informáticas, en la modalidad virtual. Se realizarán sesiones de Meet a la hora de la asignatura

correspondiente para explicaciones, aclaración de dudas, realización y corrección de actividades, consultas o intercambios de impresiones con los alumnos. Se mandarán las actividades a través de Classroom y orales a través de Meet.

Se intentará que los alumnos tengan a su disposición los medios técnicos para poder trabajar desde casa. La experiencia durante el periodo de confinamiento nos ha enseñado que es muy difícil que estos chicos por su situación socioeconómica tengan los medios necesarios por lo que habría que poner un interés especial para que puedan trabajar desde casa.

En cuanto a los procedimientos de evaluación se realizarán tareas a base de ejercicios del libro, actividades, resúmenes, pruebas y trabajos enviados a través de la plataforma o correo con la consiguiente corrección y devolución por parte del profesorado. Se abordarán los contenidos que se consideren fundamentales para la adquisición de las competencias básicas.

El proceso de evaluación se realizará a través de trabajos, actividades TIC, pruebas orales y alguna prueba para evaluar el grado de adquisición de los conocimientos y detectar errores, videos explicativos.

La evaluación es continua así que se tendrá en cuenta la progresión positiva del alumno durante el curso. Cada evaluación recupera la anterior. Se podrá trabajar de manera individualizada porque la enseñanza a distancia permite que los alumnos realicen distintas actividades. Aquellos alumnos que no aprueben los trimestres anteriores realizarán las recuperaciones con actividades y ejercicios.

Coordinadora del área de Educación Compensatoria: Pilar García Minayo

ANEXO 7. RENUNCIA FAMILIAS AL PROGRAMA DE PROFUNDIZACIÓN

DOCUMENTO RENUNCIA DE LAS FAMILIAS A PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN AL ALUMNADO

Yo D./Dña. _____

con DNI _____ padre/madre/tutor-a legal del alumno/a

_____del curso_____ he sido informado/a de que, por su diagnóstico de Altas Capacidades, el equipo educativo le abrirá un programa profundización para el enriquecimiento de los saberes básicos mediante actividades que supongan el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad.

Como padre/madre/ tutor/a legal renuncio a esta medida de atención a la diversidad en el curso 20____/_____.

Marbella, ____ de septiembre de 202__

Firmado:

C/ ALFREDO PALMA, S/N. Tel. 951 27 06 13

Fax. 951 27 06 14 – 29603 MARBELLA (Málaga)

29700758.edu@juntadeandalucia.es

I.E.S. Victoria Kent (Marbella)

ANEXO 8. VINCULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA CON EL PERFIL COMPETENCIAL EN 1º Y 2º ESO, EL PERFIL DE SALIDA A LA FINALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA (3º Y 4º ESO)

I.E.S. Victoria Kent (Marbella)

VINCULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA CON EL PERFIL COMPETENCIAL AL COMPLETAR 2º ESO

CURSOS 1º ESO Y 2º ESO	
OBJETIVOS DE ETAPA	**DESCRIPTORES OPERATIVOS DE LAS COMPETENCIAS CLAVE RELACIONADOS CON LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS**
a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a las demás personas, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.	CCL5 CP3 CD4 CPSAA3 CC3
b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.	STEM3 STEM5 CD5 CPSAA3 CPSAA5 CE1 CE3
c) 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.	CCL5 CPSAA2 CPSAA3 CC2 CC3 CCEC4
d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.	CP3 CPSAA1 CPSAA2 CPSAA3 CPSAA4 CPSAA5 CC1 CC2 CC3 CC4 CE1 CCEC3
e) 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.	CCL2 CCL3 STEM1 STEM2 STEM3 STEM4 STEM5 CD1 CD2 CD3 CD4 CD5 CPSAA5 CE3
f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.	CCL3 CCL5 STEM 2 STEM3 STEM4 CPSAA3 CPSAA4 CPSAA5
g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.	CCL1 CCL2 CCL5 STEM3 STEM5 CD3 CD4 CPSAA1 CPSAA2 CPSAA3 CPSAA4 CPSAA5 CCEC1 CCEC2 CCEC3
h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.	CCL1 CCL2 CCL3 CCL4 CCL5 CP2 CP3 STEM2 STEM4 CPSAA3

m) Conocer y apreciar la peculiaridad lingüística andaluza en todas sus variedades. n) Conocer y respetar el patrimonio cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de nuestra cultura, reconociendo a Andalucía como comunidad de encuentro de culturas.	CPSAA5 CC1 CCEC1 CCE4C2 CCEC3
i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.	CP1 CP2 CP3
j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propia y de las demás personas, apreciando los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como otros hechos diferenciadores como el flamenco, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio.	CCL1 CCL4 CCL5 CP3 CC1 CC2 CC3 CC4 CCEC 1 CCEC2 CCEC3 CCEC4
k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de las otras personas, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales y el medioambiente, contribuyendo a su conservación y mejora, reconociendo la riqueza paisajística y medioambiental andaluza.	CCL1 CCL5 STEM2 STEM5 CD4 CPSAA1 CPSAA2 CPSAA3 CPSAA5 CC1 CC2 CC3 CC4 CE1 CE3 CCEC3
l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.	CCEC1 CCEC2 CCEC3 CCEC4

I.E.S. Victoria Kent (Marbella)

VINCULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA CON EL PERFIL DE SALIDA AL TÉRMINO DE LA SECUNDARIA OBLIGATORIA

CURSOS 1º ESO Y 2º ESO	
OBJETIVOS DE ETAPA	**DESCRIPTORES OPERATIVOS DE LAS COMPETENCIAS CLAVE RELACIONADOS CON LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS**
m) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a las demás personas, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.	CCL5 CP3 CD4 CPSAA3 CC3
n) 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.	STEM3 STEM5 CD5 CPSAA3 CPSAA5 CE1 CE3
o) 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.	CCL5 CPSAA2 CPSAA3 CC2 CC3 CCEC4
p) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.	CP3 CPSAA1 CPSAA2 CPSAA3 CPSAA4 CPSAA5 CC1 CC2 CC3 CC4 CE1 CCEC3
q) 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.	CCL2 CCL3 STEM1 STEM2 STEM3 STEM4 STEM5 CD1 CD2 CD3 CD4 CD5 CPSAA5 CE3
r) 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.	CCL3 CCL5 STEM 2 STEM3 STEM4 CPSAA3 CPSAA4 CPSAA5
s) 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.	CCL1 CCL2 CCL5 STEM3 STEM5 CD3 CD4 CPSAA1 CPSAA2 CPSAA3 CPSAA4 CPSAA5 CCEC1 CCEC2 CCEC3
t) 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.	CCL1 CCL2 CCL3 CCL4 CCL5 CP2 CP3 STEM2 STEM4 CPSAA3

m) Conocer y apreciar la peculiaridad lingüística andaluza en todas sus variedades. n) Conocer y respetar el patrimonio cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de nuestra cultura, reconociendo a Andalucía como comunidad de encuentro de culturas.	CPSAA5 CC1 CCEC1 CCE4C2 CCEC3
u) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.	CP1 CP2 CP3
v) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propia y de las demás personas, apreciando los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como otros hechos diferenciadores como el flamenco, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio.	CCL1 CCL4 CCL5 CP3 CC1 CC2 CC3 CC4 CCEC 1 CCEC2 CCEC3 CCEC4
w) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de las otras personas, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales y el medioambiente, contribuyendo a su conservación y mejora, reconociendo la riqueza paisajística y medioambiental andaluza.	CCL1 CCL5 STEM2 STEM5 CD4 CPSAA1 CPSAA2 CPSAA3 CPSAA5 CC1 CC2 CC3 CC4 CE1 CE3 CCEC3
x) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.	CCEC1 CCEC2 CCEC3 CCEC4

ANEXO 9. VINCULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA CON EL PERFIL COMPETENCIAL AL TÉRMINO DE LA ETAPA DE BACHILLERATO

I.E.S. Victoria Kent (Marbella)

VINCULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA CON EL PERFIL COMPETENCIAL AL TÉRMINO DE LA ETAPA DE BACHILLERATO

CURSOS 1º BACHILLERATO Y 2º BACHILLERATO	
OBJETIVOS DE ETAPA	**DESCRIPTORES OPERATIVOS DE LAS COMPETENCIAS CLAVE RELACIONADOS CON LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS**
a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución Española, así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.	CCL1 CD4 CPSAA1.2 CPSAA3.1 CC1 CC2 CC3 CE1 CCEC1 CCEC3.1
b) Consolidar una madurez personal, afectivo-sexual y social que les permita actuar de forma respetuosa, responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever, detectar y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales, así como las posibles situaciones de violencia.	CCL5 CP3 CD4 CPSAA1.1 CPSAA1.2 CPSAA2 CPSAA3.1 CC1 CC2 CC3 CE2 CCEC3.1
c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades de mujeres y hombres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes, así como el reconocimiento y enseñanza del papel de las mujeres en la historia e impulsar la igualdad real y la no discriminación por razón de nacimiento, sexo, origen racial o étnico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.	CCL1 CCL5 CPSAA2 CPSAA3.1 CPSAA3.2 CC1 CC2 CC3 CCEC3.1
d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.	CCL3 CCL4 CD3 CPSAA1.1 CPSAA1.2 CC2 CE12 CE3
e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana, profundizando en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura, conociendo y apreciando la peculiaridad lingüística andaluza en todas sus variedades.	CCL1 CCL3 CCL5 STEM4
f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.	CCL3 CCL5 STEM 2 STEM3 STEM4 CPSAA3 CPSAA4 CPSAA5
g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.	CCL3 STEM3 STEM4 CD1 CD2 CD3 CD4 CD5 CPSAA4 CCEC3.1 CCEC4.1
h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social,	CCL2 CCL3 CCL4 CP3 STEM3 STEM5 CD5 CPSAA2 CC1 CC2 CC3 CC4 CE1 CCEC1 CCEC2

valorando y reconociendo los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, tales como el flamenco y otros hechos diferenciadores de nuestra Comunidad, para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.	
i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.	CCL2 CCL3 STEM1 STEM2 STEM3 STEM4 CD1 CD3 CPSAA1.1 CPSAA5 CE1 CE3
j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente, conociendo y apreciando el medio físico y natural de Andalucía.	STEM1 STEM2 STEM3 STEM4 STEM5 CD1 CD2 CD3 CD4 CD5 CC3 CC4 CE1 CE3
k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.	STEM2 STEM3 STEM5 CD2 CD5 CPSAA1.1 CPSAA5 CE1 CE2 CE3 CCEC3.1 CCEC3.2 CCEC4.1 CCEC4.2
l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.	CCL1 CCL4 CP3 CPSAA1.1 CE1 CCEC1 CCEC2 CCEC3.1 CCEC3.2 CCEC4.1 CCEC4.2
m) 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.	STEM2 STEM5 CPSAA1.1 CPSAA1.2 CPSAA2 CPSAA3.2 CCEC3.2
n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la movilidad segura y saludable.	STEM5 CPSAA2 CC1 CC4 CE1
ñ) Fomentar una actitud responsable y comprometida en la lucha contra el cambio climático y en la defensa del desarrollo sostenible.	STEM3 STEM4 STEM5 CD4 CD5 CPSAA2 CPSAA4 CC1 CC2 CC3 CC4

ANEXO 10. MODELO CITACIÓN FAMILIAS

TRAMITE DE AUDIENCIA DEL TUTOR/A CON REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO PARA RECABAR INFORMACIÓN PREVIA ANTES DE LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN O PERMANENCIA EN UN CURSO

En el I.E.S. Victoria Kent de marbella, el día ___ de _____de 20___, se reúne D./Dña. _____ tutor/a de_____ de E.S.O con D./Dña. _____ padre/madre del alumno/a _____, con el objeto de informarle sobre la situación académica de su hijo/hija y recabar su opinión sobre la posibilidades de promoción o, en su caso, de permanencia de un año más en el mismo curso.

El tutor/a informa lo siguiente:

☐ evolución del aprendizaje en las diferentes áreas.

☐ medidas complementarias de atención a la diversidad que se han aplicado.

☐ apreciación global sobre la madurez alcanzada por el alumno/a:

☐ valoración de competencias básicas

☐ actitud en clase.

☐ asistencia a clase.

☐ grado de desarrollo de las competencias básicas y los objetivos previstos en el ciclo o etapa.

☐ expectativas que se observan para continuar con éxito estudios posteriores.

☐ permanencias agotadas por el alumno/a en la educación secundaria obligatoria.

☐ otros aspectos tratados:

_____

_____

Previsión del equipo docente a partir de la evolución observada lo largo del curso escolar:

☐ promoción de curso.

☐ permanencia ordinaria de un año más en el curso.

☐ permanencia extraordinaria para alumnado con NEAE de un año más en el ciclo.

D./Dña. _____, manifiesta estar de acuerdo / en desacuerdo (táchese lo que no proceda) con la propuesta de _____ por los siguientes motivos:

_____
_____
_____
_____

El/la tutor/a

(Sello del centro)

Representante legal alumno/a

D.N.I. _____

Fdo: _____

Fdo.: _____

ANEXO 11. MODELO AUDIENCIA FAMILIAS

TRAMITE DE AUDIENCIA DEL TUTOR/A CON REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO PARA RECABAR INFORMACIÓN PREVIA ANTES DE LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN O PERMANENCIA EN UN CURSO

En el I.E.S. Victoria Kent de marbella, el día ___ de _____de 20___, se reúne D./Dña. _____ tutor/a de_____ de E.S.O con D./Dña. _____ padre/madre del alumno/a _____, con el objeto de informarle sobre la situación académica de su hijo/hija y recabar su opinión sobre la posibilidades de promoción o, en su caso, de permanencia de un año más en el mismo curso.

El tutor/a informa lo siguiente:

☐ evolución del aprendizaje en las diferentes áreas.

☐ medidas complementarias de atención a la diversidad que se han aplicado.

☐ apreciación global sobre la madurez alcanzada por el alumno/a:

☐ valoración de competencias básicas

☐ actitud en clase.

☐ asistencia a clase.

☐ grado de desarrollo de las competencias básicas y los objetivos previstos en el ciclo o etapa.

☐ expectativas que se observan para continuar con éxito estudios posteriores.

☐ permanencias agotadas por el alumno/a en la educación secundaria obligatoria.

☐ otros aspectos tratados:

_____

_____

Previsión del equipo docente a partir de la evolución observada lo largo del curso escolar:

☐ promoción de curso.

☐ permanencia ordinaria de un año más en el curso.

☐ permanencia extraordinaria para alumnado con NEAE de un año más en el ciclo.

D./Dña. _____, manifiesta estar de acuerdo / en desacuerdo (táchese lo que no proceda) con la propuesta de _____ por los siguientes motivos:

_____
_____
_____
_____

El/la tutor/a

(Sello del centro)

Representante legal alumno/a

D.N.I. _____

Fdo: _____

Fdo.: _____

ANEXO 12. DOCUMENTACIÓN PARA EL PROFESORADO SEGUIMIENTO DE PROGRAMA DE REFUERZO DE PENDIENTES

I.E.S. Victoria Kent (Marbella)

PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS CURSO 2023/24

ALUMNO/A: _____
CURSO: _____

MATERIAS NO SUPERADAS DE CURSOS ANTERIORES:

MATERIA	CURSO	MATERIA	CURSO

I.E.S. Victoria Kent (Marbella)

RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO: _____

ALUMNO/A: _____ **CURSO:** _____

REGISTRO SEGUIMIENTO DE PENDIENTES 2023/2024

ACCIONES EFECTUADAS CON EL ALUMNO/A Y VALORACIÓN	FECHA	FIRMA DEL ALUMNO/A

ANEXO 13. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL 23/24

CURSO
2023/2024

CONCRECIÓN ANUAL DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

IES VICTORIA KENT, MARBELLA

Carmen Fdez -Fígares, Celia Fernández y Rosa Fernández-Llebrez

CONCRECIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

Definición

El POAT es uno de los documentos que integran el Proyecto Educativo, por tanto, forma parte del Plan de Centro. Se puede definir como el documento que recoge un proceso de reflexión en el centro a través del cual se articulan decisiones de la Comunidad Educativa que han de contribuir a la adecuación y continua adaptación de los procesos de enseñanza-aprendizaje a la realidad concreta del centro y su entorno social, a las características de los diversos grupos, a las necesidades generales y específicas del alumnado, a dar respuesta educativa a la diversidad y a la integración positiva de todas las personas, cualquiera que sea su situación personal, familiar, social,... Implica, en su dimensión más práctica, la organización de la tutoría y orientación escolar.

Contexto

Queremos resaltar en el inicio de la exposición de nuestro Plan que éste está afectado por el tránsito en la aplicación de la legislación. Es especialmente difícil diseñar un programa que se proyecta en el futuro, el sobre la coexistencia de una doble normativa, estando además la LOMLOE sin finalizar su desarrollo.

Marbella es una ciudad y municipio del sur de España, perteneciente a la provincia de Málaga, en Andalucía. Está integrada en la comarca de la Costa del Sol Occidental y es la sede de la mancomunidad de municipios homónima y la cabeza del partido judicial que lleva su nombre.

Marbella está situada a orillas del Mediterráneo, entre Málaga y el estrecho de Gibraltar, y en la falda de la Sierra Blanca. Su término municipal ocupa una superficie de 117 km², atravesados por la autovía y la autopista de peaje llamadas del Mediterráneo, principales accesos al municipio.

Con 143.386 habitantes en 2019 según el INE, es el segundo municipio más poblado de la provincia y el octavo de Andalucía. Además, es una de las ciudades turísticas más importantes de la Costa del Sol y de toda España. Durante la mayor parte del año es centro de atracción del turismo

Las características contextuales, sociales y económicas pueden leerse en el proyecto educativo del Centro. No obstante, destaca la diversidad a nivel curricular del alumnado, por una parte, contando con un porcentaje de nuestro alumnado que procede de una de las zonas más desfavorecidas de la localidad, otro porcentaje del alumnado procedente de entornos socioeconómico y cultural medio y la presencia de alumnado migrante que requiere de una atención educativa personalizada para facilitar su integración en tanto a nivel social, como académico y personal.

El centro cuenta con la infraestructura y los recursos educativos necesarios para la puesta en práctica de las distintas especialidades formativas que imparte. Todas las aulas están dotada con ordenador para el docente, conexión a internet y proyector o pizarra digital. Además, dispone de aulas específicas (talleres, laboratorios) tanto para la ESO como para Bachillerato. No obstante, debido al progresivo aumento del alumnado en el centro en los últimos cursos, y a pesar de varias obras en las que hemos ganado algunos espacios, hemos llegado a un momento en el que el centro no dispone de suficientes aulas para todo el alumnado que acoge. Es importante entender que en la actualidad nos encontramos condicionados por la crisis económica y las secuelas de la guerra entre Rusia y Ucrania continúan haciéndose evidentes. La Formación Profesional dispone de sus propias aulas situadas en la tercera planta, están equipadas con material específico y adaptadas a las enseñanzas que se imparten. Contamos con un simulador de Rayos, donado por el Hospital Costa del Sol para que los alumnos/as del CCFGS, Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear puedan realizar las prácticas y recibir una formación más completa. En el pasado curso, se amplió la oferta con Curso de Grado Medio de auxiliar de farmacia y en el presente el de CG Medio de informativa,

Por otro lado, en el centro se encuentran censados en la plataforma informática **Séneca un total de 99 alumnos y alumnas en ESO y 51 de postobligatoria** que presentan necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) en sus distintas categorías: alumnado con dificultades de aprendizaje, alumnado con algún tipo de discapacidad (auditiva, visual, motórica e intelectual), alumnado de compensatoria, así como alumnado con altas capacidades intelectuales.

Informar que es necesario actualizar y revisar el censo. Del curso pasado quedan 6 informes psicopedagógicos pendientes de elaboración de dictamen. Además debemos incluir al alumnado de incorporación tardía que deberá ser categorizado como compensación educativa (9 alumnos-as entre ESO y Postobligatoria).

Es importante señalar también el listado de alumnos que se incorporan al grupo de ATAL (9 alumnos-as) distribuidos en las diferentes tablas por las que recibirán diferente nivel de atención por parte de la profesora como regula la legislación.

Cabe destacar que algunos alumnos y alumnas presentan más de una necesidad educativa a la vez.

NIVEL EDUCATIVO	NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	DIFICULTADE ESPECÍFICAS APRENDIZAJE	COMPENSACIÓN EDUCATIVA	ALTAS CAPACIDAD INTELECTUALES	TOTAL
ESO	40	38	13	22	99
POST OBLIGATORIA	11	21	01	22	51

Respecto a la tabla, cabe puntualizar que el mayor número de alumnos-as con necesidades quedan recogidos en secundaria en las enseñanzas postobligatorias, en especial en formación profesional nos encontramos con un elevado número de

alumnos que presentan necesidades educativas especiales pero que por su edad y procedencia no están recogidos en censo de Séneca. Ese grupo de alumnado requiere en ocasiones mayor dedicación, puesto que no ofrece una respuesta organizativa y metodológica formal para atender a sus circunstancias. En ocasiones, el alumnado presenta informes clínicos que respaldan sus limitaciones y necesidades.En definitiva, nuestra intervención se centra en la definición de sus limitaciones, y en el asesoramiento al profesorado considerando que en las enseñanzas postobligatorias no está completamente definidos los programas de refuerzo , que dependen directamente de los criterios de evaluación de las competencias profesionales de cada módulo y que no pueden afectar a su titulación.

PLANIFICACIÓN GENERAL

Componentes del departamento de orientación.

Los componentes del Departamento de Orientación, de acuerdo con el **Decreto 327/2010, de 13 de julio** por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y de acuerdo al reparto de funciones derivadas de Dirección, está constituido por los siguientes miembros:

- Profesoras especialistas de Pedagogía Terapéutica (PT) Rocío Martín y Montse Fernández
- Profesores adscritos de ámbitos para Diversificación curricular: 2 profesores del ámbito científico técnico y 2 profesores del ámbito sociolingüístico.
- Profesionales de la Especialidad de Orientación Educativa:

Celia Fernández sustituida por Rosa Fernández LLebréz, Orientadora de 1º, 2º y 3º de ESO.

Carmen Fernández-Fígares : Orientadora de 4º de ESO, Bachilleratos y Ciclos Formativos.

- Profesional Especialista en Compensación Educativa:

María Pilar Romero , coordinadora del Plan de Compensatoria y profesora del ámbito socio-lingüístico.

Francisca Merino Fernández, profesora del alumnado de compensatoria del ámbito científico-matemático.

- Profesora de ATAL: Irene Morales Garrido , que asistirá Martes y Viernes .

- Orientadora del programa PROA Plus. Mª Jesús Ojeda Mora, que se encarga especialmente del alumnado en riesgo de exclusión social y abandono del sistema educativo.

1.- **CONSOLIDACIÓN ESTRUCTURAL DEL DEPARTAMENTO DE**

ORIENTACIÓN COMO ÓRGANO MULTIPROFESIONAL.

Diseñar **metodologías e instrumentos para la atención al alumnado y al trasvase de información y orientación** en enseñanzas obligatorias y postobligatorias.
Consolidar las estrategias de colaboración y derivación del alumnado para facilitar la toma de decisiones corporativa.

Nuestro trabajo se centrará en diseñar y fijar procedimientos y documentos para solidificar las tareas de orientación. Las actuaciones irán enfocadas a facilitar la colaboración entre profesionales y facilitar la toma de decisiones colegiadas e impregnar la comunidad educativa de la labor orientadora de la educación.Vamos a diseñar cuestionarios gmail para derivación al departamento , para la devolución de información, la revisión de las actividades de acción tutorial , los programas de refuerzo, profundización y adaptación.

2.-CONSOLIDACIÓN DEL **PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL, BASADO EN COMPETENCIA SOCIAL DESDE 1º A 4º ESO. "del individuo al grupo"**

"Programa de aprender a ser persona y a convivir" de 1º a 3º ESO y programa "mente sana" para 4º ESO.

3.- **IMPULSO A LA ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONA**L , PROGRAMA "UN NUEVO HORIZONTE" Y SEMANA DE LA ORIENTACIÓN.

3.1 Nos proponemos involucrar en la orientación vocacional a las familias y al profesorado y de las diferentes asignaturas para ofrecer al alumnado una mayor perspectiva en el conocimiento de las distintas profesiones que pueden tener su origen en los saberes que las sustentan.
Creemos necesario organizar la coordinación de las charlas de manera más efectiva. Pensamos que podríamos tener el documento de organización de las charlas en un documento de Google Drive donde cuadrar las charlas y que únicamente los jefes de departamento pudieran editar. Sería ideal también , si fuese posible reunirnos un par de veces antes de la puesta en común para facilitar ajustes de espacio e imprevistos. Es importante también, que las charlas puedan llegar a todos los niveles y modalidades de formación de nuestro centro. Nosotras lo hemos intentado desde nuestra planificación pero creemos que una organización coordinada con otros departamentos podría garantizar este punto.
3.2 Continuar proyecto de trabajo para prevenir el absentismo y facilitar la Incorporación a la vida activa en colaboración con el departamento de FOL y el SAE de Marbella y si es posible el orientador-a de Unidades de Acompañamiento que en el curso pasado realizó una estupenda labor.

4. **ACTUALIZACIÓN LEGISLATIVA , FORMALIZACIÓN DE LAS MEDIDAS Y MECANISMO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

(En el presente curso deberemos trabajar al amparo de la doble legislación de LOMCE y LOMLOE).

4.1. Implementación definitiva del **protocolo de detección de NEAE.** Instrucciones del 8-03-17 y 18-O5-18. Comenzaremos a difundirlos transversalmente en el ETCP y después en las reuniones con tutores-as para que puedan desempeñar el liderazgo en el desarrollo de las medidas.
(https://portals.ced.juntaandalucia.es/educacion/portals/web/protocolo-neae).

Consideramos necesario generar un correo electrónico al tutor cuando la familia entrega en registro un informe clínico. También cuando se detectan déficit y debe iniciarse el Protocolo desde el centro. De acuerdo con el documento, esta acción constituirá la primera fase. Dicho informe se

registra en el Drive de g.educaand.es y resulta accesible para todos-as nosotros. Lo deseable sería que a partir de ese punto o de la detección del profesorado se iniciará el proceso pero este mecanismo es el que no fluye en todos los casos. Pedimos por tanto la implicación , como viene recogido en la legislación de Jefatura de Estudios para impulsar y garantizar la aplicación de los procedimientos.
Creemos necesario también adaptar el reglamento de la Convivencia para distinguir el procedimiento aplicado al alumnado que comete acciones contrarias a la disciplina cuando sean alumnos con NEE- Discapacidad incluyendo una entrevista al tutor-a, orientador o PT que trabaje con el alumno.

4.2. **Atención profesional e individualizada al alumnado de AACC d**esde las medias generales hasta los programas de profundización.
En nuestra opinión, el rechazo de muchos alumnos-as y sus familias de los programas de profundización se debe a que no hemos sido capaces de transmitir debidamente la composición de dichos programas que de forma consustancial, deberían de no ser en ningún caso una sobrecarga para el alumnado. Los programas deberán ser diseñados como incentivos o retos de aprendizaje en los que los alumnos con AACC se involucraron activamente, movidos por el interés de la tarea.

En este aspecto, es importante tener en cuenta que muchos de los alumnos que están censados como alumnos que presentan altas capacidades no son percibidos por el profesorado de la misma manera. En ocasiones, se produce porque algunos profesores entienden que el alumnado de Altas Capacidades debería ser un alumno de alto rendimiento y no siempre es así . También, porque el alumnado de AACC parece estar perdiendo parte de su genialidad al no ser alimentados intelectualmente como requieren o porque algunas de las evaluaciones psicopedagógicas parecen haber evaluado al alza. Apuntamos esta idea pues en la revisión de los informes del alumnado de 4º de ESO que estaban incluidos en la categoría de AACC y después de las pruebas aplicadas a algunos alumnos-as nos han ofrecido resultados dentro de la normalidad que nos permitiría sacarlos de la consideración de alumnado de AACC.
Hemos pensado que en el curso próximo vamos a informar más detalladamente de las características y necesidades de los alumnos-as censados a cada grupo clase , creemos que si somos capaces de de sensibilizar al profesorado respecto a las necesidades de los alumnos lograremos encontrar las fórmulas que los motiven desde las diferentes áreas.

5. **Contribuir proactivamente a la mejora del clima de Convivencia y optimización del aula de reflexión , recuperación del servicio de Mediación y propulsar el asociacionismo del alumnado.**

Coordinación entre los miembros del departamento de orientación.

La coordinación se realiza en las reuniones organizadas al efecto y conforme a la legislación:

o Reuniones puntuales con profesorado de los ámbitos. Se tratará de actualizar los programas de refuerzo (DIVERSIFICACIÓN) para consolidar los nuevos Programas de Diversificación Curricular

o Reuniones mensuales con la responsable del Programa de Unidades de Acompañamiento, y compensatoria.

o Reuniones semanales con profesores de apoyo y también con profesores especialistas y ATAL .(siendo imposible la reunión de todos los miembros, optamos por reuniones separadas con los distintos miembros-as de las dos orientadoras).

o Reuniones semanales con los tutores y tutoras de Secundaria.

o Reuniones trimestrales con los tutores y tutoras de enseñanzas Postobligatoria: Bachillerato y Ciclos Formativos.

o Reuniones mensuales con el Equipo Directivo (propuesta organizativa).

Debemos dejar patente que en el presente curso uno de los objetivos principales es consolidar la estructura interna de un equipo multiprofesional por lo que algunas de las reuniones podrán ser virtuales. Se buscará definir fórmulas de relación eficaces e involucrar a la tarea orientadora y de atención a la diversidad a todo el profesorado del centro. Trataremos de mantener el máximo contacto por las diferentes vías para desarrollar los planes y conseguir el logro de los objetivos planificados.

Coordinación con los servicios e instituciones del entorno: Se han previsto las siguientes

reuniones de coordinación:

o Reuniones trimestrales de Coordinación Zonal de la Red Profesional de Orientación Educativa. Este año se realizará de forma presencial.

o Reuniones Trimestrales de la red de Orientación Educativa de Departamentos de Orientación de I.E.S con el ETPOEP y el EOE especializado, de forma telemática.

o Reuniones con los diferentes agentes que participan en el Programa de Tránsito: Noviembre, enero, marzo , mayo y junio.

o Reuniones con Salud Mental del Distrito de Las Albarizas: se realizan puntualmente bajo demanda de los casos. En el presente curso se ha nombrado la Comisión Provincial de TDAH de la que formamos parte y nos demandará ocasionalmente reuniones de coordinación.

o Reuniones con las enfermeras Forma Joven. Planificación de actividades y coordinación en el servicio.

o Reuniones con la UMA. Para la difusión de las novedades respecto a la PVAU.

o Reuniones con las Asociaciones que colaboran con el Instituto: Marbella Voluntaria, Policía, Alcohol y Sociedad, Acción Positiva Antisida ,Policía Nacional, Gobierno Civil , SAE Andalucía.

o CEP Encuentros formativos: una sesión durante el curso.

o Consejería de Servicios Sociales: tres reuniones anuales dentro del Instituto.

o Proyectos que realizará el departamento de Orientación.

o Proyecto de Orientación Profesional en colaboración con FOL. y Proyecto Forma Joven del que somos responsables.

El departamento y sus miembros también colaboran con otros proyectos del centro como Plan de Igualdad, de Convivencia , Prácticum de la UMA, Erasmus +, Proyecto +Equidad entre otros.

Presupuesto del Departamento.

Generalmente la cantidad es 2.600 €

Las actuaciones de los miembros del Departamento se detallan en los planes expuestos a continuación: Plan de acción Tutorial, Plan de Atención a la Diversidad y Plan de Orientación vocacional y Profesional

TAREAS PROGRAMA GENERAL TEMPORALIZADO	1º Trimestre
Constitución del departamento. ● Orientadoras ● Profesores-as de apoyo y compensatoria ● Profesores-as de ámbitos de DIVERSIFICACIÓN. ● Profesores-Tutores desde 1º a Ciclos Formativos. ● Revisión legislación. Instrucciones y normativa. ● Elaboración de directrices, contenidos y actividades ● Plan de orientación: Inicio programa de Tránsito. ● Organización y distribución del alumnado con NEAE ● Contactos con asociaciones colaboradoras y organización de intervenciones en los diferentes grupos. ● Transmisión de la información de los colegios adscritos a J.J.E.E. ● Reunión comisión 3º y 4º de DIVERSIFICACIÓN. ● Plan de Acción Tutorial desde 1º ESO hasta FPGS.. Elaboración y difusión ● Presentación a los grupos. ● Organización de apoyos, refuerzos , Medidas de atención a la diversidad. ● Detección de problemas de aprendizaje y aplicación del Protocolo NEAE ● Aplicación del protocolo de Altas Capacidades ● Evaluación inicial. ● Formación. Red de orientación. ● Reunión con las familias del alumnado. Programa de Tránsito ● Reunión de FEI y Equipo Técnico. ● Actualización del censo de NEAE ● Evaluación psicopedagógica AACC ● Revisión y actualización de Medidas de atención a la diversidad en Séneca. ● Plan de Orientación vocacional desde 1º a 4º de ESO y 2º Bachillerato para la preparación de la PEvAU-PA. ● Reunión con colegios adscritos. ● Evaluación Inicial y 1º Evaluación.	

● Análisis de resultados y de las medidas de atención a la diversidad. ● Plan de Orientación Vocacional desde 1º a 4º de ESO y Bachillerato. Aplicación del EVALUA para 4º de ESO (pruebas que no se pasaron el curso pasado). ● Seguimiento y aplicación del resto de los planes; diversidad y acción tutorial. ● Planificación de las actividades externas en el Plan de Acción Tutorial ● Aplicación de medidas de atención a la diversidad desde las ACS, (para dificultades de aprendizaje, compensación o hiperactividad) o profundización para AACC. ● Reuniones con centros adscritos. Programa de Tránsito. Análisis de resultados 1º ESO. ● 2º Evaluación. Revisión de las medidas aplicadas. ● Propuestas nuevo alumnado 3º DIVERSIFICACIÓN	2º Trimestre
● Pruebas de aptitud en 3º ESO para orientación vocacional.	3º Trimestre
● Continuación con los planes de acción tutorial, atención a la diversidad y orientación vocacional. ● Jornadas de puertas abiertas a los centros adscritos. Jornadas de acogida al alumnado y familias de los centros adscritos Programa de Tránsito ● Revisión de programas de intervención y medidas de atención. ● Evaluación de Bachillerato y orientación itinerarios académicos (Universidad y FP) ● Evaluación psicopedagógica alumnado de Diversificación. ● Evaluación de Planes y Programas desarrollados. ● Reunión con centros adscritos. ● Trasvase de datos alumnado de centros adscritos. Evaluación programa de Tránsito. ● 3º Evaluación. ● Consejo Orientador, recomendación de itinerarios. ● Evaluación del funcionamiento del departamento. ● Elaboración de la Memoria de Departamento. ● Revisión de informes de alumnado que accede al centro. Programa de Tránsito.	

FUNCIONES DEL TUTOR-A

ENTREVISTAS CON LAS FAMILIAS

Se desarrollarán entrevistas para informarles del funcionamiento del centro, convivencia y valoración del rendimiento. Se definirán las dificultades y se propondrán medidas. Igualmente deberán realizarse entrevistas individualizadas con el objeto de realizar un seguimiento académico en colaboración con las familias de los alumnos-as con peores resultados o con

problemas de disciplina. Es imprescindible informar a las familias del alumnado propuesto para medidas como programas de refuerzo o profundización.

Dichas reuniones se realizarán en las horas de visita acordadas entre tutores-as y padres- madres.

Se describen también otras reuniones de carácter grupal y/o individual de entrega de información:

- Octubre. 1ª reunión con familias
- Diciembre, a resultas de la entrega de calificaciones 1ª evaluación.
- Marzo a resultas de la entrega de calificaciones de 2ª evaluación.
- Mayo (2º BCH) y Junio. Para entregar los resultados de la evaluación final ordinaria.

En la primera reunión con familias se explicará la necesidad de nombrar un delegado de padres-madres de alumnos al objeto de facilitar la comunicación.

También será necesario realizar entrevistas con las familias del alumnado sujeto a compromisos educativos y de convivencia.

ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA AL ALUMNADO

De acuerdo con la normativa a lo largo del curso se desarrollará al menos una entrevista individualizada con cada alumno-a del grupo. Cada tutor-a dedicará la hora semanal más conveniente al alumno-a a la entrevista y quedará reflejada en su programa de acción tutorial. Cada tutor-a llevará un registro en el cuaderno del tutor de las entrevistas realizadas y de las conclusiones de las mismas.

Las reuniones con el delegado-a podrán tener mayor periodicidad por tratarse del representante del grupo.

PLANIFICACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS DEL TUTOR-A DE ESO Y BACHILLERATO.

Se recogen en el cuaderno del tutor la descripción de las tareas a realizar.

c)Planificación de las actuaciones de los distintos miembros del Departamento en las actividades de tutoría.

d)Planificación de la coordinación del profesorado de los tutores-as.

Las reuniones con los tutores-as de la E.S.O. serán semanales y quedarán reflejadas en el horario.

Se celebrará, al menos, una reunión semanal de tutores y tutoras por cada uno de los cursos de la ESO y mensual por cada una de las etapas o enseñanzas postobligatorias que se impartan en el centro, que tendrá por objeto realizar el seguimiento de la programación anual de la acción tutorial.

- Tutores/as de 1º ESO- martes a las 12.45h
- Tutores 2º ESO- jueves a las 11:45h

- Tutores/as de 3° ESO – viernes a las 9:15h
- Tutores/as 4º ESO – viernes a las 12:45h
- Tutores de BACH y Ciclos Formativos- Durante el presente curso no ha podido incluirse de manera permanente en el horario. Se tratará de fijar las reuniones cuando resulte oportuno y de acuerdo a los objetivos previstos. Cabe la opción de realizarlas de manera virtual.

También se realizará una reunión mensual con el profesorado responsable de la coordinación del Plan de Compensatoria en la reunión del departamento.

Se mantendrá, además, una reunión semanal del Departamento de Orientación que tendrá por objeto el seguimiento de la programación anual de la atención a la diversidad, a la que asistirán las Orientadoras y las maestras de apoyo (P.T) que también ejercen función tutorial.

e) Planificación de la coordinación entre los miembros del Equipo Educativo de cada grupo profesorado y de los tutores-as.

La coordinación entre los miembros del Equipo Educativo deberá ser continua, especialmente en torno al alumnado de NEAE, coordinada por el tutor-a. Deberá constar en acta la detección de indicios y la aplicación de medidas y el cronograma de aplicación y seguimiento. En todo caso e independientemente de la decisión que se tome, deberá contar con el asesoramiento de un miembro del departamento de orientación.

f)Organización de los Recursos personales y materiales de que dispone el Dpto. de Orientación. Se han descrito previamente los recursos personales que constan en el departamento y los recursos materiales presentes en el departamento.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 2023-24

OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL I.E.S. VICTORIA KENT.

- Desarrollar los procedimientos necesarios para centrar en la educación en **competencia social,** la acción tutorial del instituto. Se trabajará en todas las tutorías comenzando en las jornadas de acogida diseñadas para facilitar la comunicación interpersonal , evitando la formación de pequeños grupos y generando cohesión grupal y sentido de pertenencia.

Nos basaremos en la estructura de la programación del libro “aprender a ser persona y a convivir”. En dicho manual se parte del individuo (alumno particular) para ayudarle a adaptarse al grupo conociéndose el mismo y conociendo a los demás alumnos para constituir un grupo y generar el sentimiento de pertenencia en el grupo clase y

finalmente en el instituto.

- Organizar una respuesta a la diversidad en el marco de la educación para la convivencia y la paz resaltando el valor de la diferencia como enriquecedor para nuestra comunidad educativa. Educar en Inclusión. Continuar con la **detección e intervención de los-as alumnos con necesidades educativas especiales**. Buscamos institucionalizar la respuesta a la diversidad desde la organización estructural de las medidas generales hasta el diseño y la aplicación de medidas específicas. Para todo el alumnado del centro hasta aquellos con dificultades de aprendizaje a los-as alumnos con altas capacidades pasando por los alumnos-as con trastornos de conducta.
- Revisar y desarrollar la introducción de la **perspectiva de género** en todos y cada uno de los programas que se trabajan desde orientación y participar en el proyecto de igualdad del centro.
- Mejora de la **convivencia y participación en** el centro. Este curso nos esforzamos en retomar la creación del Equipo de mediación y redefinir el aula de reflexión para retomar su papel de instrumento de reflexión y enmienda de la falta, consiguiendo, el aprendizaje en positivo del error conductual se convierta en un aprendizaje.

.

Plan de Acción Tutorial en Educación Secundaria Plan de Acción de 1º Y 2º de E.S.O.

1.Objetivos:

- Facilitarles la adaptación al centro y al sistema de trabajo en secundaria

.● Crear el clima humano necesario para que se desarrolle la cohesión grupal. Utilizándose como elemento motivador del aprendizaje.

- Dinamizar el conocimiento interpersonal necesario para movilizar al grupo como un todo en busca de objetivos comunes.
- Educar a los alumnos-as en la participación democrática en la comunidad educativa y en la corresponsabilización. Disciplina democrática y autogestión.
- Promover actitudes positivas entre el alumnado , favoreciendo la regulación y el desarrollo emocional.
- Convencer de la necesidad de las normas para organizar los grupos humanos haciéndoles responsables de la dinámica de su aula y del Instituto.
- Educar en la diversidad, en el respeto y en la tolerancia. (Actuación del Proyecto “Escuelas Espacios de paz”, “Igualdad” y “Compensatoria”).
- Enseñar a resolver los conflictos sin violencia y planteando la finalidad de las actuaciones emprendidas.
- Mejorar su autoconcepto desde el trabajo de aula y ayudarles a construir su

personalidad e identidad psicosexual en este momento de cambios.

● Autoevaluación de sus actitudes y dedicación al estudio haciéndoles conscientes y responsables de los resultados y de la posibilidad de mejora.

● Formales en asertividad y habilidades sociales permitiendo su incorporación a la sociedad de una manera activa y positiva.

2.Temporalización de actividades de 1º y 2º de ESO

Fechas	TEMÁTICA PRIMER TRIMESTRE	Cursos	Sesiones
Septiembre	o Acogida y presentación del curso. Distribución de horarios, planos y/o material didáctico o informático. Propuesta de objetivos fundamentales. Cuestionario de datos personales e intereses. Técnicas de conocimiento y cohesión de grupo. o Características de la ESO o Normas de convivencia y funcionamiento del centro y de aula. Propuesta de normas y debates al respecto. Representatividad en el centro y órganos de participación. o Asociacionismo y participación en órganos de centro.	1º y 2º ESO	3
Octubre Noviembre	o Actividades de mejora de la autoestima y comprensión y entendimiento de las emociones.	1º y 2º ESO	6
Noviembre	o Prevención contra el acoso escolar. 1º ESO: **Guía del ETPOEP de Granada** 2º ESO: **Película "Precious"** o Zapatos Rojos. Celebración del Día contra la violencia de género. Actividad Propuesta por el coordinador del Plan de Igualdad. o PROGRAMA AUSONIA	1º y 2º ESO	3

Diciembre	o Abordaje de la temática de la migración. Día del inmigrante. (10 de diciembre) o Sensibilización y profundización en cuestiones de discapacidad. (2 de diciembre) o Planificación celebración final del trimestre. Boletín informativo o periódico (entrevistas, noticias,) Revisión de compromisos y grado de cumplimiento. Entrevista familias.	1º y 2º ESO	2-3
Unidad	**TEMÁTICA SEGUNDO TRIMESTRE**	**Cursos**	**Sesiones**
Enero	o Análisis de los resultados e información de la junta de evaluación Propuesta de mejora. Revisión de normas de aula y centro. Análisis de los conflictos del trimestre anterior. Planificación del estudio. Compromisos. o Celebración del día escolar **día de la paz y no violencia**. La comunicación con los iguales, el profesorado y las familias. o **Técnicas de trabajo Intelectual**: Material: **Libro Aprender a Aprender**	1º y 2º ESO	3
Febrero	o **Técnicas de trabajo Intelectual**: Material: **Libro Aprender a Aprender** o Celebración del Día de Andalucía. o Charla Sobre **Alimentación y Hábitos de Vida Saludable** a Cargo del Alumnado del CFGS Dietética. o Guía “Conectar sin que nos raye” o Educación afectivo-sexual” Programa Ausonia	1º y 2º ESO	4
Marzo	o **Habilidades sociales**: Presentar una queja, control emociones, pedir disculpas, pedir un favor, decir no y su relación drogodependencia. Comunicar deseos e intereses. o Competencia social. Actividades sobre consumo responsable de alcohol “Fundación Alcohol y Sociedad” **o Efemérides 8 de Marzo.Día de la mujer trabajadora:** Actividades Prevista en el Plan de Igualdad.	Todos	4

	o Preparación del calendario de evaluación y pruebas. Agenda de exámenes, trabajos… Valoración de la tutoría. **o** Planificación celebración final del trimestre. Boletín informativo o periódico (entrevistas, noticias,…) Revisión de compromisos y grado de cumplimiento. Entrevista familias.		
Unidad	**TEMÁTICA TERCER TRIMESTRE**	**Cursos**	**Sesiones**
Abril	o **Análisis de los resultados** e información de la junta de evaluación Propuesta de mejora. Análisis de los conflictos del trimestre anterior. Planificación del estudio. Compromisos finales de curso. o Profundizar en aspectos relacionados con la **competencia social y la resistencia a las presiones de grupo**. Resolución de conflictos. o Prevención de adicciones a los juegos de azar. o "Pantallas amigas"	Todos	2
Mayo	o **Efemérides. Celebración del día Internacional contra la Homofobia y la Transfobia**. 17 de mayo o **Efemérides**. Dia Internacional de la Diversidad Familiar: 15 de mayo.	Todos	4
Junio	o Asambleas de grupo para analizar la marcha del curso y las expectativas finales. Participación en certámenes de prevención de drogodependencia Plazo de admisión de las enseñanzas y requisitos o Cortos para educar en valores. o Actividades prevención de drogas. o Evaluación del funcionamiento del grupo. o Preparación de la Evaluación Final	Todos	4

[1] Las actividades pueden verse modificadas por circunstancias ajenas al departamento de orientación, pero el contenido y los objetivos deberán ser substancialmente las expuestas en el plan. Desde este departamento se ofrece el apoyo para que los tutores-as realicen actividades extraescolares y complementarias. Consideramos que cualquier salida o actividad diseñada con el objeto de mejorar el conocimiento entre los alumnos-as y el-la tutor-a es muy beneficiosa para todos y creemos que debe ser organizada en las fechas más convenientes para cada curso

A continuación, se expone una lista de recursos digitales y audiovisuales que pueden ser utilizados como medio de apoyo para desarrollar las actividades propuestas en el presente Plan de Acción Tutorial para este curso académico 2023-2024.

Recursos y Materiales	Tipo de Recursos	Breve explicación
No juegues conmigo	Cortometraje	Prevención del Acoso escolar
Roman´s space	Cortometraje	Prevención del Acoso escolar
Días Contados	Cortometraje	Prevención del Acoso escolar
El sándwich de Mariana	Cortometraje	Prevención del Acoso escolar
Binta y la Gran Idea	Cortometraje	Sensibilización sobre Migración, la situación de la mujer en distintas sociedades, Derechos de la infancia
Videos de la Psicowoman	Material didáctico de Youtube	Educación Sexual
El orden de las cosas	Cortometraje	Prevención en las Violencias Machistas

El circo de las mariposas	Cortometraje	Sensibilización ante la diversidad funcional. Superación.
Campeones	Largometraje	Diversidad Funcional. Superación
Charlas TED	Charlas Divulgación Didáctica	Divulgación
Carmen y Lola	Largometraje	Diversidad sexual y homosexualidad en la sociedad gitana.
Espacio Feminista y Coeducación Ustea	Guías y recursos didácticos	Materiales para trabajar aspectos de igualdad, machismo, feminismo, coeducación, etc.
“Conectar sin que nos raye”	Guía para profesorado y alumnado	Abordar las TRICS (Tecnologías de las relaciones, de la información y de la comunicación desde un punto de visto sano y positivo)

Plan de Acción Tutorial de 3º de E.S.O.

1. Objetivos:

1. Crear el clima humano necesario para que se desarrolle la cohesión grupal. Utilizándose como elemento motivador del aprendizaje.
2. Dinamizar el conocimiento interpersonal necesario para movilizar al grupo como un todo en busca de objetivos comunes.
3. Educar al alumno en la participación democrática en la comunidad educativa y en la corresponsabilización.
4. Educar en la diversidad, en el respeto y en la tolerancia.
5. Coeducación, Prevención del Maltrato y la igualdad de la Mujer.
6. Educación afectivo sexual encaminada practicar una expresión sana de la sexualidad y a prevenir las enfermedades de transmisión.
7. Enseñar el pensamiento reflexivo y el autocontrol como mediadores en el comportamiento social hábil**. Renovación de los alumnos-as mediadores-as.**
8. Enseñar a potenciar sus técnicas y estrategias de estudio
9. Orientarlos en el conocimiento de sus aptitudes, personalidad y enseñarles a conocer sus competencias profesionales.
10. Favorecer la información necesaria para prevenir el consumo de sustancias nocivas para su salud, enseñándoles a resolver sus conflictos frente a la presión del grupo.
11. Informarles de las posibilidades académicas y profesionales de la comarca. Explicación de itinerarios educativos y la promoción.

2. Temporalización de actividades de 3º de ESO

Fecha	**TEMÁTICAS**
Septiembre	o Acogida y juegos de presentación o Cumplimento de los cuestionarios personales o Lectura de las normas y medidas correctoras del Centro. Investigación sobre necesidades e intereses: ¿Qué te gustaría tratar en tutoría? o Elección y Nombramiento del delegado/a de clase
Octubre	o Creación de clima de grupo. “Marcando objetivos de grupo". o Normas y corresponsabilización. “La necesidad de normas en el Instituto". o “Fijación de normas, objetivos y sanciones de grupo". o Técnicas de Estudio: Mis Hábitos de Estudio y Condiciones de Estudio.

Noviembre	Técnicas de Estudio: La Memoria. Efemérides: 16 de noviembre, Día de la tolerancia. Educación hacia la valoración positiva de las diferencias. Actividad : Lectura de ."Los Papalagi" (en coordinación con Planes de convivencia e igualdad) Visionado del documental the ADN viaje momondo The DNA Journey Efemérides: Celebración del 25 de noviembre. Día contra la Violencia de Género PROGRAMA AUSONIA
Diciembre	o Efemérides : Día internacional contra el SIDA. En colaboración con el departamento de Sanidad, Forma Joven y Concordia Antisida. o Charla impartida desde el Departamento de Orientación sobre la Prevención del VIH y el uso del preservativo. o Desinformación: las "fake news "como afectan a la sociedad y a la manipulación. Cómo verificar y validar las noticias. o Educación para el uso racional de las nuevas tecnologías. Pantallas amigas. o Preparación de la primera evaluación. La autoevaluación.
Enero	o Análisis de resultados de la primera evaluación. Después de las notas ¿Puedo sacar mayor rendimiento de mis aptitudes? o La identidad personal en las redes sociales: http://misionesdegrupo.blogspot.com/2020/10/2-mision-viaje-en busca-de-nuestra.ht ml?m=0 o Efemérides: Día de la paz y la no violencia. Participación de los mediadores
Febrero	o "The social dilema". Como nos manejan y manipulan las redes sociales. The Social Dilemma | Official Clip | More Information | Netflix o Competencia social: Asertividad. o Competencia social: Cómo emitir quejas de forma productiva o Competencia social: Negociación. o Educación Afectivo –Sexual. En coordinación con Forma Joven.
Marzo	o Efemérides 8 de Marzo.Día de la mujer trabajadora:

	o Ciclo de cine "Rompiendo papeles" Mujer e Interculturalidad. Proyección de la película "Tomates verdes fritos y Solas". o Charlas de prevención sobre el ocio positivo por la fundación de derechos sociales del Ayuntamiento. o Preparación de la sesión de evaluación.
Abril	o Competencia social: Mediación escolar o Orientación vocacional para 3º ESO. Información en el aula al alumnado. Programa ORIENTA o Cuaderno de Orientación. Trabajo en Moodle. Búsqueda de información o Aplicación de pruebas de aptitud. Batería Evalúa
Mayo	o Cuaderno de orientación: Resolución de cuestionarios o Cuaderno de orientación Definición de intereses, personalidad, actitud y motivación hacía el estudio. o Cuaderno de orientación: Autoevaluación de aptitudes o Devolución de resultados y asesoramiento en la Toma de decisiones.

Junio	o Cuaderno de orientación: Definición de itinerario académico. o Evaluación del funcionamiento del grupo y seguimiento de la tutoría. o Preparación de final de curso información sobre legislación y pruebas extraordinarias

Las actividades pueden verse modificadas por circunstancias ajenas al departamento de orientación, pero el contenido y los objetivos deberán ser substancialmente las expuestas en el plan. Desde este departamento se ofrece el apoyo para que los tutores-as realicen actividades extraescolares y complementarias. Consideramos que cualquier salida o actividad diseñada con el objeto de mejorar el conocimiento entre los alumnos-as y el-la tutor-a es muy beneficiosa para todos y creemos que debe ser organizada en las fechas más convenientes para cada curso .Especialmente en el presente curso deberemos estar dispuestos a modificar cualquier aspecto formal de la planificación manteniendo los objetivos.

Plan de Acción Tutorial de 4º de E.S.O.

1. Objetivos:

1. Crear el clima humano necesario para que se desarrolle la cohesión grupal. Utilizándose como elemento motivador del aprendizaje.
2. Educar al alumno en la participación democrática en la comunidad educativa y en la corresponsabilización. Preparación para el voluntariado y la participación en la comunidad.
3. Prevención del Maltrato y comprensión de la necesidad de la igualdad de oportunidades y derechos para la Mujer.
4. Educación afectivo-sexual encaminada a practicar una expresión sana de la sexualidad y a prevenir las enfermedades de transmisión y embarazos jóvenes.
5. Potenciar sus técnicas y estrategias de estudio.
6. Profundizar en el conocimiento de sus aptitudes, personalidad y enseñarles a conocer sus competencias profesionales.
7. Asesoramiento sobre itinerarios académicos y profesionales en el entorno del alumnado, facilitando el dominio de la búsqueda de información encaminada a la auto-orientación.
8. EDUCACIÓN EMOCIONAL Y PREVENCIÓN DE PROBLEMAS EMOCIONALES . “PROGRAMA MENTE SANA" (Universidad de Murcia) necesaria para prevenir el consumo de sustancias nocivas para su salud, enseñándoles a resolver sus conflictos frente a la presión del grupo.

2. Temporalización de actividades de 4º de ESO

Fechas	**TEMÁTICAS**

Septiembre	o Acogida y juegos de presentación o Cumplimento de los cuestionarios personales o Lectura de las normas y medidas correctoras del Centro. Investigación sobre necesidades e intereses: ¿Qué te gustaría tratar en tutoría?
Octubre	o Elaboración de la ficha personal de tutoría. o Investigación sobre necesidades e intereses del alumnado. o Elección del delegado-a. o Gestión del grupo: La clase X y la clase Y ● Evaluación de aptitudes: EVALÚA 9
Noviembre	Programa “mente sana “: Salud Mental y prevención de la violencia”. o Técnicas de Estudio: Mis Hábitos de Estudio y Condiciones de Estudio. “PROGRAMA MENTE SANA” S 1. PRESENTACIÓN Y NORMAS https://www.youtube.com/watch?v=cMmEXDVMrBM&list=PL8ADN5tx ZlXns3oEBYzNOuFta-Uot_G6f&index=3 o Técnicas de Estudio: Planificación y atención. o Efemérides: 16 de noviembre, Día de la tolerancia. Educación hacia la valoración positiva de las diferencias (en coordinación con Planes de convivencia e igualdad). Visionado del documental de tv2: “el origen de mi ADN” o **preparación de celebración del día contra el Antisida**; prevención de contagio VIH.Concurso de Carteles. o Efemérides: Celebración del 25 de noviembre. Participación en el concurso de relatos contra la violencia machista . Día contra la Violencia de Género Visionado del programa de la TV2: Redes
Diciembre	o Efemérides : Día 1 Día internacional contra el SIDA. En colaboración con el departamento de Sanidad, Forma Joven y Concordia Antisida. “PROGRAMA MENTE SANA” S 2. VIOLENCIA Y AUTOESTIMA https://www.youtube.com/watch?v=19tabWPUi0w&list=PL8ADN5txZ lXns3oEBYzNOuFta-Uot_G6f&index=5 o Educación para el uso racional de las nuevas tecnologías. “Pantallas amigas”. o Preparación de la primera evaluación. La autoevaluación.Cuaderno del Tutor
Enero	o Análisis de resultados de la primera evaluación. Después de las notas ¿Puedo sacar mayor rendimiento de mis aptitudes? o Desinformación: las “fake news “cómo afectan a la sociedad y a la manipulación. Cómo verificar y validar las noticias. o La identidad personal en las redes sociales: PROGRAMA DE HABILIDADES PARA LA VIDA https://www.youtube.com/watch?v=j9u1izmM47Y http://misionesdegrupo.blogspot.com/2020/10/2-mision-viaje-en busca-de-nuestra.ht ml?m=0

	o Efemérides: Día de la paz y la no violencia. Participación de los mediadores https://www.youtube.com/watch?v=j9u1izmM47Y
Febrero	o “The social dilemma”. Cómo nos manejan y manipulan las redes sociales. The Social Dilemma | Official Clip | More Information | Netflix o Técnicas de Estudio: Estrategias de selección de ideas importantes (subrayado) y organización del contenido (Mapas, árboles, esquemas y resúmenes). o Técnicas de estudio: La preparación de los exámenes. Aprender a tomar apuntes. MENTE SANA . SESIÓN 4 :VIOLENCIA Y HABILIDADES SOCIALES https://www.youtube.com/watch?v=qfePIeCmQtM&list=PL8ADN5txZlXns3oEBYzNOuFta-Uot_G6f&index=6 o Técnicas de estudio: El trabajo monográfico. o Educación Afectivo –Sexual. En coordinación con Forma Joven.
Marzo	o Efemérides 8 de Marzo.Día de la mujer trabajadora: Ciclo de cine “Rompiendo papeles” Mujer e Interculturalidad. Proyección de la película “Tomates verdes fritos y Solas”. o Técnicas de estudio: aprender a relajarte MENTE SANA SESIÓN 5. VIOLENCIA CONSIDERADA COMO LEGITIMA https://www.youtube.com/watch?v=zvxXZB4lzKQ&list=PL8ADN5txZlXns3oEBYzNOuFta-Uot_G6f&index=8 o Preparación de la segunda evaluación. Autoevaluación. Cuaderno del tutor. o Orientación académica y vocacional. Información al alumnado en aula sobre itinerarios. ¿Qué puedo hacer al terminar 4º de ESO?. o Preparación de la sesión de evaluación.
Abril	o Cuaderno de Orientación y moodle. Trabajo en Moodle. Búsqueda de información sobre opciones académicas. Symbaloo o Cuaderno de orientación y Moodle. Definición de intereses, personalidad, actitud y motivación hacía el estudio. o Cuaderno de orientación: nuestros intereses y las expectativas de tu familia. Información a las familias. MENTE SANA SESIÓN 6. CONTROL DE IMPULSOS https://www.youtube.com/watch?v=2wmUxRogDEo&list=PL8ADN5txZlXns3oEBYzNOuFta-Uot_G6f&index=7 o Feria virtual de la FP de la delegación de Málaga. o Feria del empleo del Ayuntamiento de Marbella
Mayo	o MENTE SANA SESIÓN 7 RELACIONES TÓXICAS. https://www.youtube.com/watch?v=Ub5DjIK5QcA&list=PL8ADN5txZlXns3oEBYzNOuFta-Uot_G6f&index=9 o Cuaderno de orientación: Autoevaluación de aptitudes o Repercusiones socioeconómicas de la nueva normalidad, cómo afecta la situación actual a la inserción laboral, a las expectativas académicas; los nuevos nichos profesionales. En colaboración con los orientadores laborales y Andalucía LAB o Asesoramiento en la Toma de decisiones.

Junio	MENTE SANA SESIÓN 8. MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS https://www.youtube.com/watch?v=j6uJFzgIZBo&list=PL8ADN5txZlXns3oEBYzNOuFta-Uot_G6f&index=10 o Preparación de la tercera evaluación. Autoevaluación. Cuaderno del tutor. o Cuaderno de orientación: Definición de itinerario académico. o Evaluación del funcionamiento del grupo y seguimiento de la tutoría. o Preparación de final de curso información sobre legislación y pruebas extraordinarias

Las actividades pueden verse modificadas por circunstancias ajenas al departamento de orientación, pero el contenido y los objetivos deberán ser substancialmente las expuestas en el plan. Desde este departamento se ofrece el apoyo para que los tutores-as realicen actividades extraescolares y complementarias. Consideramos que cualquier salida o actividad diseñada con el objeto de mejorar el conocimiento entre los alumnos-as y el-la tutor-a es muy beneficiosa para todos y creemos que debe ser organizada en las fechas más convenientes para cada curso .Especialmente en el presente curso deberemos estar dispuestos a modificar cualquier aspecto formal de la planificación manteniendo los objetivos.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EN ENSEÑANZAS POST-OBLIGATORIAS

Plan de Acción Tutorial de BACHILLERATO

1.Objetivos:

1. Análisis grupal acerca de los cambios a nivel de sociedad (económicos laborales, organizativos, políticos...) a familiar (de organización, de relación, económicos, de comunicación) y personales (estado de ánimo, expectativas futuras, etc).Entender la sociedad actual globalizada y tecnológica a la que se van a incorporar como miembros activos y operativos.
2. Favorecer la formación de un grupo cohesionado considerando las características distintivas con la enseñanza obligatoria.
3. Conseguir la regularidad en el trabajo. Asistencia y puntualidad para garantizar el buen desarrollo personal y académico.
4. Ayudar al alumnado a tomar decisiones que provocarán cambios decisivos en su futuro y hacerles responsables de éstos.
5. Informarles sobre itinerarios formativos y profesionales del siglo XXI.
6. Continuar con la formación en las áreas transversales importantes: Coeducación, Educación para la paz e Interculturalidad.

2.Temporización de actividades:

PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE TUTORÍA DE BACHILLERATO:

Es importante considerar que el bachillerato no observa hora lectiva de tutoría por lo que las actividades deberán organizarse de acuerdo con el Equipo Educativo.

Fechas	TEMÁTICA	Cursos	Sesiones
Septiembre	o Acogida y presentación del curso. Distribución de horarios, planos y/o material didáctico o informático. Propuesta de objetivos fundamentales. Cuestionario de datos personales e intereses. Técnicas de conocimiento y cohesión de grupo. o Quién es quién en el Victoria Kent (Acogida del alumnado procedente de otros centros) o Características del Bachillerato	1º y 2º BCH	2
Octubre	o Elección de delegado-a de curso	1º y 2º BCH	
Noviembre	o Formación en Voluntariado (plataforma de voluntariado de Marbella) o Celebración del día 25 de noviembre contra la violencia hacía la mujer. o Información sobre PevAU-PA. o Jornadas UMA. Información de la UMA al alumnado en el Palacio de Congresos.	1º y 2º BCH	4
Diciembre	o Prevención del Sida (1 de diciembre), con la participación de la Asociación Acción Positiva. Antisida.	1º y 2º BCH	1
Enero	o Participación en el día 31 de enero de la Paz	1º y 2º BCH	
Febrero	o Prevención del consumo de alcohol con la participación de la Asociación Alcohol y Sociedad	1º y 2º BCH	
Marzo Abril	o Visita a la UMA. Destino UMA. Actividad prevista especialmente para 2º de Bachillerato.	2º BCH	1
Mayo	o Información sobre. Propias del municipio y de las becas ligadas a este ayuntamiento	2º BCH	

Departamento de Orientación.

Su utilización depende exclusivamente de la programación de actividades dentro del Plan de Acción Tutorial. En cada momento de la programación, la orientadora ofrece, explica y reparte los materiales que se requieren para el desarrollo de las actividades. De igual modo, el departamento se compromete a distribuir los materiales aportados por algunos-as tutores y que resulten convenientes para el tratamiento de cada tema en cuestión.

Plan de Acción Tutorial en Ciclos Formativos

La actuación del departamento de orientación en Ciclos Formativos contempla tres objetivos básicos y su temporalización está al servicio de la planificación de los Equipos Educativos de los mismos.

1.- Participación a la atención al alumnado de NEAE, información sobre las características del alumnado a los Equipos Educativos en la Evaluación y asesoramiento sobre la aplicación de medidas generales y extraordinaria

2.Aplicación y Coordinación de Programas de Hábitos de Vida Saludable en coordinación con Forma Joven, Alcohol y Sociedad y Acción Positiva (Antisida).

3.Orientación académica y profesional. Información acerca de la nueva FP y la FP Dual y la posibilidad y requisitos para la incorporación a la Universidad.

4.Difusión del programa Erasmus y participación con la tutoría de prácticas de FP mediante la realización de los informes de idoneidad.

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

A.Objetivos Generales:

1.Detectar, evaluar y dar una respuesta educativa a todos-as los alumnos-as que requieran un tratamiento individualizado en base a sus necesidades. (A la espera de la concreción legislativa tanto nacional, como autonómica).

Para ser atendidos por el departamento de orientación el alumno-a en cuestión deberá presentar circunstancias personales, académicas y/o familiares que hagan sospechar que con la atención individualizada del tutor-a y del resto del Equipo Educativo no será suficiente para subsanar sus problemas o atender a demandas profesionalizadas de atención. Será necesaria la aplicación de medidas generales para la comprobación de su insuficiencia. En todo caso, el profesorado deberá entender que la orientación del alumnado es responsabilidad de todo el centro.

2.Consensuar y difundir el protocolo de actuación adaptado en el centro para el alumnado de NEAE (Alumnos-as con necesidades específicas de apoyo educativo) que se escolarice en las enseñanzas obligatorias y postobligatorias.

3.Generalizar y difundir los recursos de atención al alumnado con NEAE en el centro. Medidas Generales y Específicas.

4.Detectar y atender al alumnado con Altas Capacidades de nuestro centro. En el caso del alumnado de Altas Capacidades desarrollar las estrategias y medidas que le faciliten su desarrollo integral. Dotar de un banco de recursos de creatividad, enriquecimiento intelectual y artístico nuestra moodle para ser utilizadas desde todas las asignaturas.

5. Integrar al alumno/a de forma plena procurando mantener en el centro la convivencia intercultural (alumnos-as de otros países que, por desconocer la lengua castellana y la cultura de este país tienen mayores dificultades para desenvolverse).

6.Promover la convicción de que la diversidad cultural y étnica en la escuela es un elemento enriquecedor para toda la comunidad educativa.

7. Fomentar que el centro se convierta en un núcleo de encuentro y difusión de los valores democráticos no sólo de la comunidad educativa sino del barrio.

8. Facilitar la adopción de medidas específicas de carácter organizativo y curricular que permita al alumnado destinatario de estos planes compensar el desfase curricular que pueda presentar.

9. Concretar los Programas de Diversificación Curricular , procesos y procedimientos de adscripción del alumnado para ofrecer el acceso al título de secundaria al alumnado que se esfuerza y que lo necesita.

10.Consensuar el Plan Acogida al alumnado de incorporación tardía. Aunque el plan fue diseñado en el 2019 por nuestro departamento, necesita ser aplicado contando con la disposición del Equipo Directivo y los tutores-as del centro.

11. Conseguir que nuestro centro sea un centro totalmente INCLUSIVO en donde se atienda y valore adecuadamente las necesidades, entendiendo la diversidad como una riqueza que enriquece y humaniza a las sociedades.

Aplicar todas las medidas y perseguir el cumplimento de los objetivos en el marco de la escuela inclusiva y del aprendizaje cooperativo.

B.Criterios para la atención al alumnado de NEAE:

B. **Criterios para la atención al alumnado de NEAE**:
(se adapta el procedimiento a las instrucciones de la dirección general del

08-03-2017).

La remisión del alumnado por sospecha de NEAE deberá obligatoriamente estar precedida de la detección de indicios de NEAE y de la aplicación previa de medidas generales por un periodo de tiempo no inferior a tres meses. El- la tutor-a coordinarán la aplicación de las medidas y valorarán su eficacia previamente a derivarlo al departamento de Orientación para su evaluación psicopedagógica.

La Jefatura de estudios velará por el cumplimiento de las medidas y se reunirá para organizar la demanda de evaluación psicopedagógica en torno a criterios de priorización.

Independientemente del protocolo de detección cualquier alumno-a que solicite ser atendido por las orientadoras podrá asistir al departamento en el recreo y previa autorización del mismo-a se informará al tutor-a y le dará cita cumplimentando el "registro individual de intervenciones" . De igual forma los tutores-as o cualquier otro profesor-a podrán derivar a alumnado al departamento
cumplimentando la hoja de derivación o el cuestionario de derivación de google que se encuentra alojada en la moodle en el drive del claustro 2024.

Propuesta de criterios de priorización de evaluación psicopedagógica para el curso 2023-24:

Las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualizan el Protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, establecen en el apartado 2.3.3. la necesidad de concretar en el IES unos criterios de priorización que sean aprobados por el Equipo Técnico de coordinación pedagógica a propuesta del departamento de orientación para ser incluidos en el Plan de Atención a la Diversidad del Proyecto Educativo del centro.

Desde el departamento de orientación en el presente curso se propone la siguiente concreción sobre los criterios de priorización de evaluación psicopedagógica que establece la normativa:

1.• Evaluaciones psicopedagógicas pendientes y/o prescriptivas: las evaluaciones que no se realizaron en los colegios, así como en nuestro centro por el elevado volumen de trabajo será la prioridad. Además, se da la circunstancia de errores en el censo de alumnado NEAE o evaluaciones prescriptivas no realizadas en cursos anteriores que requieren de revisión para ajustar la respuesta educativa lo antes posible. De igual forma, el departamento de orientación debe realizar de forma prioritaria aquellas evaluaciones que establezca la normativa vigente (Protocolo de detección de indicios de altas capacidades, tránsito entre etapas, alumnado que requiere ATAL, etc.).

2.• Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas: priorizando en aquellos casos en que el departamento de orientación prevea que se presente necesidades educativas especiales que requieran recursos materiales o medidas más significativas

3.• Nivel educativo en el que se encuentra el alumno o alumna: (prioridad: alumnado escolarizado en 1º y 2º de educación secundaria obligatoria).

4.• Existencia de valoraciones previas tanto educativas como de otras Administraciones.

En estos casos, cuando la familia presente diagnósticos y/o informes externos al centro, el tutor o tutora, le indicará que esta documentación deberá ser presentada en la secretaría del centro para su traslado al profesional de la orientación , a jefatura de estudios, registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del alumno o alumna por parte del centro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Así mismo, le informará de que estos informes de carácter externo son una fuente de información complementaria y no serán sustitutivos de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el centro escolar

Resumen del procedimiento de respuesta educativa al alumnado NEAE en el centro (procesos y temporización):

Resumen de instrucciones de la dirección general del 22-06-2015 y revisión del 08-03-2017.

PREVENCIÓN.

"El Equipo Directivo a través de la organización y planificación del proceso preventivo garantizará que los tutores-as y sus equipos docentes con el asesoramiento de orientación podrán en marcha los programas previstos y asegurará el seguimiento de las actuaciones."

1. Consta en el Plan de Centro medidas preventivas y formativas para la detección.
2. Consta el protocolo de detección y el reparto de tareas responsabilidades, así como el seguimiento y organización de las sesiones.
3. Constarán en las programaciones didácticas el procedimiento para la detección y la valoración de la eficacia de las medidas en cada asignatura.
4. Constará en las programaciones didácticas las medidas ordinarias y extraordinarias de atención a los-as alumnos-as que presenten NEAE.
5. Constará en las programaciones las adaptaciones y decisiones respecto a métodos, instrumentos, criterios de evaluación y calificación, estándares de aprendizaje y promoción del alumnado con NEAE (NEE, Dificultades de Aprendizaje, Compensatoria y Altas Capacidades).

MOMENTOS DE DETECCIÓN.

- **Detección del alumnado con indicios de NEAE en las evaluaciones trimestrales.**

Evaluaciones con carácter formativo y orientador, se analizan los procesos y resultados académicos del alumnado con respecto a los objetivos y competencias clave, donde se pueden apreciar indicios de NEAE y se decide poner en marcha el procedimiento de detección. **Dicha evaluación equivaldría a la reunión de equipo docente. (El tutor-a deberá levantar acta)**

- **Detección del alumnado con indicios de NEAE en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje.**

En cualquier momento pueden detectarse indicios que impliquen la activación del procedimiento de detección de NEAE.

2.3.1.2 Detección en el contexto familiar (indicios comunicados al centro): Proceso de actuación.

1. La familia solicita entrevista con tutor/a para informar de indicios de NEAE que han observado en su hijo/a.
2. La familia presenta diagnósticos o informes externos, presentar en secretaría para su registro y archivo. INFORMES COMPLEMENTARIOS NO SUSTITUYEN A LA EV. PSICOPEDAGÓGICAS. Deberá ser entregado en secretaría para que se registre oficialmente.
3. El tutor/a traslada información de la familia a la jefatura de estudios. 4. El tutor/a informará a la familia que el equipo docente analizará los indicios detectados y determinará la respuesta educativa.
5. Tras la entrevista, el tutor/a convocará la reunión con el equipo docente.

● **Procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE**

● **Reunión del equipo docente:** Una vez detectados indicios de NEAE, el tutor/a reunirá al equipo docente, al que deberá asistir, al menos, una persona en representación del departamento de orientación . Se abordarán los siguientes aspectos:

● Análisis de los indicios detectados. El equipo docente junto con el orientador-a analizarán y valorarán conjuntamente los indicios detectados.
● Valoración de la eficacia de las medidas generales que se vienen aplicando: comprobación de la efectividad de las medidas o en el caso de no haber aplicado aún ninguna medida decidir estrategias de intervención para atender sus necesidades educativas.
● En el apartado 7(pág.52) respuesta educativa, medidas generales de atención a la diversidad que deben ser aplicadas por cada profesor/a en el mismo momento en el que se detecten indicios de NEAE, o a raíz de acuerdos adoptados por el equipo docente.
● Toma de decisiones sobre la continuación de medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar, si se constata que éstas no estaban siendo aplicadas o si su aplicación resulta insuficiente tras la valoración de su eficacia.
● Establecer un CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO de las medidas adoptadas, que dependerá de las áreas implicadas, la etapa y la edad del alumno/a. Éste deberá contemplar una serie de indicadores y criterios de seguimiento que permitirán la valoración de la efectividad de las medidas y estrategias adoptadas, así mismo se establecerán plazos y fechas de reuniones para la realización de dicho seguimiento.

Las consideraciones del equipo docente serán recogidas en un ACTA que **elaborará el tutor/a,** que incluirá todos los aspectos tratados en la reunión y FIRMARÁN todos los asistentes a la misma. Del contenido de esta reunión se dará traslado a la jefatura de estudios.

● **Reunión con la familia:** Tras la reunión el tutor/a mantendrá una entrevista con la familia del alumno/a para informar de las decisiones y acuerdos adoptados, así como de las medidas y estrategias y el cronograma de seguimiento. Así pues, se establecerán mecanismos y actuaciones para la participación de la familia.

2.3.3 Procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica Si tras la

aplicación de medidas generales anteriormente descritas, durante un periodo NO INFERIOR A 3 MESES y según el CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO ESTABLECIDO, **se evidencie que las medidas aplicadas no han resultados eficientes** o no se aprecie mejora se realizará el PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD PARA LA REALIZACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.

Este procedimiento puede darse antes de agotar el plazo de 3 meses establecido cuando:

- Se evidencie agravamiento de las circunstancias a juicio del equipo docente con el asesoramiento del profesional de orientación.
- Se aprecien indicios de NEAE, requiriendo la aplicación de atención específica y/o estos indicios se encuentren apoyados por informes externos.

El PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA PASOS:

- **Reunión Equipo Docente,** en la que se analizarán las medidas adoptadas hasta el momento, donde deberán asistir al menos, una persona del DO. El tutor/a recogerá los datos para la cumplimentación de la solicitud de realización de la evaluación psicopedagógica que incluirá medidas educativas previamente adoptada y los motivos por los que no han dado resultado.
- Una vez cumplimentada la **solicitud se ENTREGARÁ**, en Jefatura de Estudios quien junto con el orientador/a aplicarán los **CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN** y en ESO el tutor/a entregará la solicitud al orientador/a del DO, que establecerá el orden de prioridad junto con jefatura de estudios.

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN:(expuesto previamente la propuesta de concreción en nuestro centro).

- **Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.**
- **Nivel educativo en el que se encuentra el alumno/a** (prioridad 1º ciclo de ESO).
- **Existencia de valoraciones previas tanto educativas como administrativas.**

Los centros podrán concretar y ampliar los criterios de priorización que no contravengan a los establecidos en el protocolo y deberán ser aprobados por el **ETCP**, incluyéndose en el **PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL INCLUSIÓN DE PROCESOS DE ATENCIÓN Y EVALUACIÓN EN EL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.**

Tras la finalización de dicho análisis:

- Si el proceso de detección no se lleva a cabo de forma correcta se pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios para que se tomen medidas oportunas.
- Podrá concluir que el alumno/a no precisa la realización de evaluación psicopedagógica, se elaborará un informe en el que se expondrán las actuaciones realizadas que justifiquen la decisión de no realizar la evaluación psicopedagógica, así como una propuesta de las medidas generales de atención a la diversidad que conformarán la respuesta educativa al alumno/a.
- Si se concluye que el alumno/a presenta indicios de NEAE, requerirá de evaluación psicopedagógica.

PROCESOS GENERALES DE ATENCIÓN DE LOS PROFESIONALES DE ORIENTACIÓN.

Los criterios para la intervención individualizada de las orientadora serán aquellos que puedan describirse en base a la observación por el tutor-a conjuntamente con el Equipo Educativo de signos diferenciadores que podrían indicar alguno de las siguientes condiciones:

- familias disfuncionales que requieran especial atención.

- calificaciones académicas que no concuerdan con las obtenidas anteriormente por el alumno-a o que no corresponde a la supuesta capacidad intelectual del alumno-a.
- diferencia notable y documentada en su actitud respecto al estudio o respecto a su relación con el resto de la clase que no se puede justificar como normal en su duración o en su latencia.
- dificultades de adaptación al centro o al grupo, para alumnos de NEAE, interculturalidad o de características normalizadas y situaciones sospechosas de acoso escolar.
- A requerimiento del tutor-a por cambios de comportamiento que puedan indicar problemas graves de salud mental (trastornos alimenticios, depresión, tendencias suicidas, fobias y consumos de estupefacientes)

c) Los procedimientos para la coordinación y asesoramiento al profesorado en relación con las medidas de atención a la diversidad serán como siguen.

Afortunadamente desde la implementación de la orden del 21 de enero del 2021 las medidas de atención a la diversidad han quedado establecidas en la respuesta general del centro a la diversidad y constan en el Plan de Centro. Ya ha quedado asimilado que las medidas generales son las actuaciones que el centro realiza tanto en la distribución del alumnado por grupos como en la adscripción de recursos como los refuerzos, la actuación de doble profesorado, la organización por ámbitos. Ha quedado consolidado que la propuesta estructural que el Equipo Directivo realiza para cada grupo clase y para cada alumno constituye la respuesta a la diversidad que se presenta.

A partir de dicha concepción, se entiende también que es obligación de cada profesor-a responder a las diferencias de cada alumno-a con planes de refuerzo (medidas generales) y/o profundización (alumnado altamente motivado o de AACC) sin requerir previamente un informe psicopedagógico.

Únicamente cuando la diferencia es excesiva, se pondrá en marcha el Protocolo para ofrecer una respuesta de mayor calado y eficacia respecto a las características del alumno.

Dicha respuesta unificada deberá ser coordinada por el tutor-a de grupo que es el responsable de liderar la respuesta a cada uno-a de los alumnos-a de su grupo.

Independientemente de lo expuesto, se describe a continuación la respuesta pormenorizada que realiza el departamento de orientación como equipo especializado respecto a la atención a la diversidad.

Los alumnos-as que se incorporen con el Dictamen de Escolarización actualizado, en el que se define explícitamente la necesidad de atención del profesor-a de pedagogía terapéutica (P.T.) pasarán automáticamente a formar parte del aula de apoyo y el Departamento de Orientación junto con Jefatura de Estudios, estudiará el horario de atención de acuerdo con sus necesidades. En el caso que tenga elaborada la A.C.I.S. y esté actualizada, se continuará con las directrices que en dicho documento se expresan.

En el caso de los alumnos-as que no poseen Dictamen de Escolarización, se aplicará el Protocolo de Detección y aquellos que sean detectados durante el primer trimestre, la orientadora realizará la evaluación, redactará el informe psicopedagógico (a partir del primer trimestre para los alumnos que se han incorporado en ese curso) y el Director, solicitará el dictamen de escolarización para los alumnos que lo precisen. Una vez que el dictamen se haya finalizado e incluido en el censo del programa Séneca y en el caso que el alumno sea diagnosticado como alumno-a de necesidades específicas de apoyo educativo (N.E.A.E) asociadas a discapacidad (DIS) se realizará la Adaptación Significativa o cualquier otra medida específica , por parte del profesorado de apoyo asesorado por el Departamento de Orientación. A continuación, se aplicará por parte del Equipo Educativo (todo el profesorado implicado en el aprendizaje del alumno-a) dirigidos por el tutor-a y asesorados por el Equipo de Orientación la Adaptación Curricular Significativa, si así se decide.

Paralelamente, se dispondrá una programación y un horario de atención específico en el aula de apoyo a la integración y se incluirá en el censo de NEAE. (En el caso de que el Dictamen de Escolarización firmado por los orientadores de los equipos de orientación de referencia, EOE, dictaminen que necesita ser atendido-a en el aula de apoyo a la integración modalidad B de escolarización).

Las profesores-as de Pedagogía terapéutica (P.T) se reunirán previamente a la evaluación con los profesores-as de las diferentes asignaturas con el objeto de acordar una nota que refleje el proceso de aprendizaje y el progreso respecto a su nivel de competencia. En el Acta de evaluación quedará consignado con un asterisco (*) aquellas asignaturas objeto de adaptación y se extenderá una diligencia en el libro de Escolaridad del alumno-a.

En el caso de que el Dictamen de Escolarización no concluya el diagnóstico de discapacidad (DIS) y en consecuencia no sea pertinente la asistencia al aula de apoyo, el tutor-a del grupo coordinará las medidas generales de atención a la diversidad por parte del Equipo Educativo. Estas medidas pueden ser: recomendación de otras optativas, programas de refuerzo (PRANA), repetición de curso y adaptaciones de acceso al currículo (en los instrumentos de evaluación o en la metodología de trabajo con el alumno-a) o diversificación curricular si presenta informe de idoneidad al respecto.

Constan en el drive del centro, en la carpeta de claustro 2023-24 en el apartado documentos del foro de tutores, un genialy para informar sobre el procedimiento que tienen que llevar a cabo los tutores para poner en marcha dichos programas y su seguimiento. Por otra parte, el asesoramiento de las orientadoras al Equipo Educativo es constante y se materializa en las reuniones de coordinación y evaluación. Además las orientadoras distribuyen orientaciones sobre modelos de adaptaciones para alumnado especialmente , con TDAH, TEA y otras dificultades importantes que se explican al Equipo Educativo (desde la ESO a Bachillerato y Ciclos) para sugerir las

medidas que pueden ser aplicadas en cada caso.
En ocasiones, se redactan orientaciones individualizadas cuando la problemática del alumnado lo requiere.
De igual manera se redactan y completan los informes del alumnado de ciclos y bachillerato que presentan NEE y quieren acceder a la PEVAU. La información sobre medidas de atención a la diversidad en ciclos y bachillerato se acuerda en las sesiones de evaluación, una vez informados los tutores-as por la orientadora del listado y las necesidades que presenta cada alumno-a en el mes de septiembre-octubre.
En los ciclos de FP es bastante frecuente que se incorpore alumnado con diferentes grados de discapacidad que no están recogidos ni censados. La actuación en ese caso será independizada y dependerá de la información que nos aporten los alumnos-as o sus tutores legales. Es importante dejar claro desde el inicio que los profesores-as deberán aplicar medidas generales o programas de acceso o refuerzo pero en ningún caso modificar la exigencia de mínimos que requiere el desempeño de las competencias profesionales.

D)**Criterios de atención, coordinación y asesoramiento del alumnado de planes de compensación educativa:**

El acceso del alumnado a éste proyecto se basa en que se encuentre censado como alumnado de compensación, sin embargo, el alumnado no siempre está recogido como tal. Mientras el proceso de evaluación y registro se realiza, intentamos incluir al alumnado si observamos que sus necesidades lo requieren o hemos sido informadas en las reuniones de Tránsito de sus circunstancias sociofamiliares y educativas. En ese caso, aplicamos el criterio de desfase de aprendizaje (de al menos dos cursos escolares) asociadas a desventajas de tipo socio económico y cultural. El nivel de competencia curricular de los alumnos-as que acceden, se encuentra situado en torno a segundo ciclo de primaria. Actualmente los cursos de compensatoria se encuentran desde 1º a 2º de la ESO. En el mes de Junio o principios de Julio, se creará una comisión a la que pertenecerán los profesores implicados en los planes, jefatura de estudios y la orientadora para la selección del alumnado.

La selección del alumnado susceptible a incorporar se realiza considerando los informes de tránsito que nos entregan los colegios adscritos en la última reunión de comisiones zonales de final de curso. Para formar el curso de 2º ESO se recogerá información de los Equipos Educativos de los diferentes niveles. Las asignaturas que reciben en el pequeño grupo son: matemáticas, inglés, lengua en 1º y 2º de la ESO.
Cada grupo de compensación tiene un tutor-a específicos que asumen la acción tutorial y desarrollan planes de tutoría individualizada en las horas de clase . En el presente curso se ha programado que la orientadora del programa de unidades de acompañamiento intervenga en las tutorías para facilitar la cohesión grupal. Se da la circunstancia de que dicha orientadora (Mª Jesús Ojeda) también trabaja con el alumnado procedente del CEIP Las Albarizas que es el que nos deriva mayor porcentaje de alumnado de compensatoria.
Un alto porcentaje de alumnos-as de estos grupos acude también a las clases que se

ofrecen por las tardes dentro del plan de acompañamiento. La dirección provincial nos informará sobre el número de grupos que se aplicarán en nuestro centro a ese respecto (PALI, PROA etc)

La evaluación se realiza considerando que se trata de alumnado en el que se aplican medidas generales (PRANA) y distribución por ámbitos ,se evalúan respecto al nivel de competencia curricular en el que se encuentran.

E. Criterios de atención, procedimiento, coordinación y asesoramiento para el alumnado de 3º y 4º de DIVERSIFICACIÓN

La normativa que regula la atención a que se detalla en nuestra actuación es la siguiente:

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

En nuestro centro, se han formalizado los procedimientos, requisitos y fórmulas de acceso a Proyecto de Diversificación en 1º curso (3º ESO) y 2º curso (4ºESO).

El proceso se reabre cada curso en la segunda evaluación (marzo –abril) con la recepción desde el departamento de orientación de las propuestas de los tutores-as del alumnado para el siguiente curso. Los tutores-as desde 2º ESO informarán a la familia de la posibilidad de la incorporación de su hijo-a para recabar su opinión al respecto. Después de la decisión consensuada del Equipo Educativo en la evaluación final (extraordinariamente en evaluación inicial) y la decisión de la incorporación al grupo de cada alumno por la Jefatura de Estudios y orientación (Se detalla el proceso en el Plan de Centro) se informará formalmente a las familias recabando la firma del consentimiento informado.

Se detalla también en el Plan de Centro la organización de los horarios y la distribución del alumnado por grupos de referencia conforme a la legislación vigente.

Respecto a la evaluación , los alumnos-as de DIVERSIFICACIÖN, pertenecen a su grupo de referencia, serán evaluados respecto a los criterios determinados para su titulación y promoción. La medida está diseñada para, partiendo de los niveles de logro de cada alumno conseguir con el trabajo individualizado que permite el pequeño grupo alcanzar los objetivos mínimos para titular en 4º de ESO con las mismas garantías que el resto del alumnado de continuar estudios superiores o incorporarse al mundo laboral.

Reciben orientación en el horario de tutoría específica en la que especialmente en 3º

ESO la programación se dedica a reforzar la educación emocional , técnicas de trabajo intelectual y orientación vocacional (programa ORIENTA) . En 4º de ESO de PDC, el presente curso escolar se dedica especialmente a trabajar educación socio-emocional (“ programa mente sana” Talentum 4) y orientación profesional.

ACCESO A DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

(art. 23 Decreto 102/2023 y art. 30 de la orden del 30 mayo 2023)

CURSO REALIZADO	REQUISITOS A CUMPLIR	CURSO DE INCORPORACIÓN
En el curso 2022-2023, los estudiantes de 2º y 3º ESO podrán acceder al PDC de 3º ESO cuando así sea propuesto por su equipo docente, siempre que se encuentren en uno de los siguientes casos: **Al finalizar 2º ESO:** **Al finalizar 3º ESO:**	• Haber cursado 2º ESO, no estar en condiciones de promocionar y no considerarse beneficiosa la repetición de curso. • Haber cursado 2º ESO, no estar en condiciones de promocionar y haberse incorporado tardíamente a la etapa. • Haber cursado 3º ESO y no estar en condiciones de promocionar; supone la repetición de 3º ESO en Diversificación.	**3º DIVERSIFICACIÓN**

Al finalizar 4º ESO:	No estar en condiciones de titular. El Equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener el título. No exceder los límites de permanencia previstos en la etapa. Se considera una medida excepcional.	**4º DIVERSIFICACIÓN**

Al comenzar 3º o 4º de ESO (en Evaluación Inicial)	El equipo docente considera que tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenta dificultades que le impiden seguir las enseñanzas de la ESO por vía ordinaria. Se considera una medida excepcional.	**3º DIVERSIFICACIÓN** (los que proceden de 3º ESO) **4º DIVERSIFICACIÓN** (los que proceden de 4ºESO)

Es importante recordar que la diversificación permite desarrollar un programa de dos cursos como mínimo para el alumnado que entra en el mismo. Esto significa que aquellos-as que no han conseguido alcanzar los criterios mínimos podrán repetir al final del programa. Únicamente se podrá abandonar el programa cuando el alumno-a ha superado completamente los criterios del nivel de competencia del grupo.

En cuanto a las calificaciones, desde el curso 2016-17 la calificación del ámbito es desagregada, para la información a familias, esto es, vendrá indicada la nota por separado de las diferentes asignaturas que componen los ámbitos. Sin embargo, oficialmente la nota se recoge por ámbitos.

F. Criterios de atención, procedimiento, coordinación y asesoramiento para el alumnado de Interculturalidad.

La Evaluación psicopedagógica del alumnado procedente de otras culturas cuando

conlleva un manejo limitado del lenguaje es una prioridad en nuestro centro.

Comúnmente se asocia a incorporación tardía por lo que debemos poner en marcha todos los procedimientos de acogida y adaptación al centro. En ocasiones, los resultados de la evaluación de la competencia curricular, nos obliga a modificar su escolarización respecto a su edad y con el pertinente permiso de inspección a escolarizar al alumno-a un curso por debajo de lo que le corresponde por edad (de acuerdo a la legislación vigente). Esta decisión se toma de forma colegiada con el Equipo Educativo y después de explicar a la familia que intentamos que el alumno-a tenga más tiempo para que domine el idioma y sea capaz de obtener el título de Enseñanza Secundaria

En el presente curso escolar tenemos profesorado de ATAL. Por ello la profesora de ATAL, coordina la docencia con el tutor-a del grupo de procedencia y con el Equipo Educativo.

Es importante señalar además , que en nuestro centro que tenemos un elevado número de alumnos-as con dificultades de expresión en la lengua castellana, la mayoría lleva en España más de dos años, y no pueden ser atendidas por la profesora pero al menos, tienen la posibilidad de recibir clases por las tardes dentro del programa PALI para extranjeros .

G.Planificación y organización de los apoyos dentro y fuera del aula

La planificación del apoyo dentro y fuera del aula se basa en el principio de inclusión como marca la legislación vigente.
A comienzos del curso el departamento de orientación informa resumidamente del alumnado que está recogido en censo Séneca por NEAE y se reúne con Jefatura de Estudios para ofrecer a cada alumno-a un puesto escolar adecuado a sus necesidades.
Esta actuación se realiza de acuerdo a la orden del 15-01-21 las **medidas generales** que con carácter estructurales el centro organiza en cada grupo curso. Se organiza por tanto la acción tutorial de forma generalizada , la flexibilización de las materias en ámbitos, doble profesor dentro del aula, la enseñanza mediante grupos cooperativos y la optatividad.
Posteriormente se organizan los **programas de atención a la diversidad** de manera individual y estudiando a cada alumno-a.
A resultas de la evaluación individual se decide aplicar los **programas de refuerzo** por repetición pendientes, profundización (AACC) para alumnado NEAE y NEE. En ese momento se define la manera que se atenderán los alumnos-as. Serán los tutores del grupo los que completarán los programas de refuerzo y los profesores-as de las asignaturas justificarán las modificaciones a aplicar.
En general, se deciden, los apoyos fuera del aula-clase exclusivamente en los casos en que los niveles de competencia curricular estén muy alejados del nivel del aula (ACIS) y/o requieren programas específicos con un trabajo minucioso y totalmente personalizado. En las **Adaptaciones Curriculares Individualizadas** se describe

claramente el ámbito de responsabilidad de los miembros del Equipo Educativo y del departamento de Orientación. Para la coordinación de la atención el profesorado PT informa desde principios de curso al tutor-a de las circunstancias, necesidades del alumno-a, el nivel de competencia, los recursos y del horario de atención en el aula de apoyo en el caso de que se requiera. Cada tutor-a recibe un informe que se revisa en las evaluaciones y en las reuniones de coordinación de los Equipos Educativos y que nos ayudan a realizar el seguimiento y del progreso del alumno-a y de la atención que está recibiendo. Los profesores-as de apoyo se reúnen previamente a la sesión de evaluación con todos los profesores-as de los alumnos de NEAE y de forma colegiada acuerdan una calificación. Dicha valoración se recogerá finalmente en el Informe Individualizado, en la ACIS y en las Actas Finales de cada alumno-a.

Respecto a las actividades extraescolares se ha acordado un procedimiento que facilitará la integración del alumnado de NEAE. Cuando un profesor realiza una actividad en la que participa un alumno-a de necesidades, deberá comunicarlo a las responsables Departamento de Orientación (con al menos dos semanas de antelación) a fin de posibilitar en el caso que sea necesario, que algún-a profesor-a les acompañe y ser comunicado al Departamento de Actividades Extraescolares puesto que en ocasiones se requiere adaptar la actividad y/o los recursos a la participación de dicha actividad.

CRITERIOS PARA EL REPARTO DE ALUMNOS ENTRE LAS ESPECIALISTAS DE PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA

Teniendo en cuenta el censo de alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE) del centro, las características y peculiaridades de los mismos, así como su distribución en los distintos grupos de 1º a 4º ESO, las especialistas de Pedagogía Terapéutica y las orientadoras establecen los siguientes criterios de organización:

1. El establecimiento de un número equitativo de alumnos atendidos por cada especialista. Siempre teniendo en cuenta la atención prioritaria del alumnado NEE de 1º y 2º ESO. Los criterios de asignación del alumnado buscarán equilibrar la carga de trabajo en las dos aulas de apoyo. Es importante considerar la diferencia entre atender alumnado de 1º ESO con ACIS o alumnado de 4º ESO con DIA. Una vez repartidos equitativamente los alumnos de mayor dificultad y carga de trabajo, se tomará en cuenta el criterio de pertenencia al mismo grupo. La atención al alumno NEE pivota por tanto la adscripción de otros alumnos que pertenezcan al mismo grupo que el alumnado de NEE.

2. En segundo lugar se atenderá a la continuidad del trabajo realizado en el curso anterior, por lo que las especialistas tratarán, en la medida de lo posible, de continuar trabajando con el alumnado con el que ya han intervenido.

3.El reparto se realiza por grupos completos (2º A, 2ºB…..), de tal forma que cada especialista será la encargada de atender al alumnado NEAE que haya en esos grupos o que sean censados durante el curso. (De manera excepcional, se podría compartir docencia de alumnos de ACS en el AAI, de manera que se optimicen al máximo las sesiones de apoyo fuera del aula).

4. Se considera alumno susceptible de ser atendido por la profesora especialistas, al alumnado censado con NEAE en los listados de los distintos grupos en los que se encuentran escolarizados. Señalar que en el presente curso se han incluido aquellos alumnos a los que les falta el Dictamen de Escolarización o tienen informes externos y se esperan próximas evaluaciones, tanto para la repartición de grupos como para la selección de las aulas en las que se llevarán a cabo las inclusiones.Son alumnos-as que desde el curso pasado ya se concluyó la necesidad de ser incorporados al censo pero por dificultades varias no se finalizó el proceso de elaboración del dictamen.

3.En la medida, de lo posible se intentará que las dos especialistas atiendan a un número más o menos equitativo de alumnos con ACS, ya que el censo de alumnado de NEAE va modificándose a lo largo del curso,

CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS DE LAS PROFESORAS DE PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA

1. El primer aspecto que se ha tenido en cuenta es **la priorización de la Inclusión** del alumnado como indica 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. Se ha priorizado la inclusión en los cursos 1º y 2º ESO, intentando que todos los grupos sean atendidos en, al menos, una sesión en el área de lengua y otra en el área de matemáticas, también se ha hecho inclusión en asignaturas como: Técnicas de Estudio y Materia Lingüística de carácter transversal.Cumpliendo así uno de los objetivos marcados por la LOMLOE, la eliminación de las barreras que limitan el acceso, presencia, participación y aprendizaje que aquellos que se encuentren en situación de vulnerabilidad socioeducativa y cultural.

2. En estas sesiones de inclusión las maestras PT trabajarán como segundo profesor en el aula, potenciando estrategias de aprendizaje cooperativo. Se pondrán en práctica Situaciones de Aprendizaje (según diseño DUA) que estén relacionadas con los indicadores de éxito de los PE para nuestro alumnado con necesidades.

3. Se potenciará la coordinación entre el profesor/a de área y las especialistas de Pedagogía Terapeútica para el diseño y elaboración de las actividades a realizar en las sesiones de inclusión.

4. Se priorizará la atención educativa por el siguiente orden:

-Alumnos NEE con ACS (aproximadamente 5 sesiones)

-Alumnos NEE sin ACS (entre 3 y 4 sesiones)

-Alumnos DÍA (aproximadamente 2 sesiones)

5. Como indica la normativa actual vigente, excepcionalmente se atenderán alumnos en el aula de apoyo a la integración.Cómo hemos señalado, el trabajo con el alumnado fuera del aula de referencia se producirá cuando la diferencia de nivel de competencia curricular sea al menos de dos cursos. Siempre que se trabaje de esta manera el profesorado PT se coordinará con los profesores de las materias y tutores para que sepan en todo momento qué contenidos estamos trabajando en aula de apoyo

Específicamente estos casos podrán ser:

- Alumnos con Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS) con graves problemas de comprensión, expresión y razonamiento que necesitan una atención individualizada.

- Alumnado que esté llevando a cabo Programas Específicos con contenidos que requieren de actividades y metodologías especialmente diseñadas para ellos, sobre todo en el caso de los PE de alumnos con dislexia y/o alumnos con necesidades muy concretas de trabajar en el área de lengua (alumnos TEL, alumnos disfémicos).

- Alumnos que necesitan trabajar autorregulación emocional y que presentan graves problemas de conducta.

- Alumnos que requieran adquirir y desarrollar habilidades básicas previas al desarrollo de Situaciones de Aprendizaje concretas, de manera que, luego puedan ser llevadas a cabo dentro del grupo clase para aumentar la confianza, la autoestima y la capacidad de liderazgo de nuestro alumnado.

6. Con la idea de aprovechar las sesiones del PT lo máximo posible, a veces nos vemos obligadas a atender en una misma hora alumnado de distintos niveles. Siempre que trabajamos de esta manera nos coordinamos con los profesores de las materias y tutores para que sepan en todo momento qué contenidos estamos trabajando en aula de apoyo.

7. El horario del aula de apoyo será flexible y modificable en función de las necesidades del centro y del propio alumnado, dichos cambios serán consensuados, y teniendo siempre en cuenta la mejor opción para el desarrollo integral del alumnado. .

8. Tal y como nos indica la normativa vigente, el alumnado con ACS será atendido de forma coordinada por parte de la especialista de PT junto con el profesor/a de área de la

materia. Para ello estableceremos acuerdos con los distintos profesores de área sobre metodología, materiales adaptados y el establecimiento de métodos y criterios de evaluación.

9. Vemos necesario dejar constancia de que, en caso de que en una inclusión el profesor del área se encuentre ausente, la especialista en PT atenderá a su alumnado en el Aula de Apoyo, siendo el resto atendido por el profesor que se encuentre de guardia en ese tramo horario.

H.Estrategias de colaboración con el alumnado beneficiario de medidas de atención a la diversidad:

La colaboración entre los profesionales del centro es imprescindible para abordar la diversidad. Se entiende por "diversidad" como las peculiaridades que presenta cada alumno-a que le hacen ser diferente. Atendiendo a ese concepto la educación deberá aplicar estrategias de atención a la diversidad por tratar con seres humanos diversos o diferentes por antonomasia.

En nuestro centro, se regulan las actuaciones para analizar y dar respuesta a las necesidades diferentes desde el Programa de Tránsito hasta la organización de los programas de refuerzo y el consejo orientador.

Las estrategias de colaboración son varias y afectan a los diferentes componente de la comunidad educativa :

1.- con las familias:

1.1.-En el tránsito.

1.2.-En la reunión de principios de octubre para recoger información sobre la puesta en marcha del curso escolar.

1.3.- En la acción tutorial e información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje.

1.3.- En el seguimiento de los programas de refuerzo, de profundización y de pendientes.

1.4.- Con la firma de los compromisos educativos y de convivencia.

2.- Con y desde los Equipos Educativos con la toma de decisiones respecto a las medidas para aplicar en cada grupo y en particular en cada alumno-a.

2.1. En las sesiones de evaluación desde la evaluación inicial.

2.2.El consejo orientador.

3. Con otros órganos de coordinación docente. Participación del ETCP en la definición de medidas y en el seguimiento de la aplicación de las mismas. Seguimiento de la aplicación de las medias en todos los departamentos didácticos.

4.- Prevención del abandono en colaboración con jefatura, tutores-as y orientadora de acompañamiento (Mª Jesús Oneto). También en el presente curso se aplicará el proyecto de innovación "Un nuevo Horizonte" para el alumnado que se encuentra en riesgo de abandono sin titulación.

I. La organización y utilización de recursos personales o

materiales disponibles en el departamento en relación con la diversidad:

Los recursos personales para atención a la diversidad son:

- Orientadoras:
- Profesoras de Apoyo a la integración-Profesora de alumnado de ATAL.
- Profesores-as de ámbitos de compensatoria , 3º y 4º de DIVERSIFICACIÓN.
- Profesorado tutor desde 1º de ESO a CFGS y Bachillerato.
- Orientadora de Unidades de Acompañamiento´.

Los recursos materiales se distribuyen:
○ En el departamento de orientación.
○ En las dos pequeñas aulas de apoyo a la integración. (APOYO 1 y 2) ○ En las dos pequeñas aulas de compensatoria.
○ En el despacho de la biblioteca (Unidades de Acompañamiento)
○ En el aula de desdoble frente a cafetería. (ATAL y Servicio Forma Joven).

J. Los procedimientos para el seguimiento y la evaluación de las actividades desarrolladas:

Los procedimientos para la evaluación de actividades se describen en el ámbito de los programas que se detallan tanto de forma interna al departamento como desde el resto de los profesores-as implicados y la comunidad educativa. Los resultados se recogen en la memoria.
Paralelamente la actuación del departamento y su coordinación con tutores-as se recoge en la memoria de tutores-as.
De igual forma el funcionamiento del departamento y los diferentes programas quedan evaluados en el programa de autoevaluación del centro que se desarrolla anualmente y se comunica al Claustro a final de curso.

Programa de Diversificación Curricular (PDC) 3º y 4º ESO

PROGRAMACIÓN TUTORÍA ESPECIFICACIÓN- ORIENTACIÓN

La programación de la tutoría específica de orientación en Diversificación sigue las directrices que en la ESO pues se ajusta a las líneas prioritarias de nuestro centro recogidas en el Plan de Centro. En diversificación, el afrontamiento es más personalizado y nos permite introducir temas de actualidad para adaptarlo anualmente a las necesidades y demandas de nuestros alumnos-as.

En general en 3º y 4º de eso los puntos centrales son los mismos aunque en 4º de ESO la programación se extiende en el apartado de orientación vocacional y profesional puesto que es necesario trabajar en la toma de decisiones de cara a finalizar la ESO.

1º. Objetivos:

A. Consolidación de la estructura de grupo con sistema propio de funcionamiento, objetivos y reparto de responsabilidades. Sentimientos de pertenencia al grupo.
B.Que aprendan a pensar y a estudiar. (Entrenamiento y Técnicas de Trabajo Intelectual).
C. Consolidación de una autoimagen positiva, estilo atribucional conveniente y capacidad de autogestión personal. Educación emocional.
D. Orientación profesional individualizada. Trabajo sobre la toma de decisiones.
E. Análisis grupal acerca de los cambios a nivel de sociedad (económicos laborales, organizativos, políticos...) a familiar (de organización, de relación, económicos, de comunicación) personales (estado de ánimo, expectativas futuras, etc).

2º Contenidos:

A.1. Concepto de grupo secundario, basado en la perspectiva ecológica y sistémica.
A.2. Capacitar al alumnado para la gestión y consecución de objetivos grupales (a medio y largo plazo), estrategias efectivas de comunicación y reparto de responsabilidades.
A.3.Desarrollar el interés y la motivación hacia el grupo, y el estudio, valorando la oportunidad que se les ofrece con la diversificación de cara a sus posibilidades educativas y profesionales.

B.1. Toma de conciencia sobre su rol de estudiantes. Condiciones materiales y puesta en práctica de las estrategias del trabajo intelectual. (Hábitos y T.T.I.). B.2. Realización práctica de las Estrategias: Atención, Planificación, Lectura, Detección de ideas subrayado y estructuración. Recuerdo y Autocontrol del proceso (Metacognición).
B.3. Disposición emocional positiva hacia el estudio y el aprendizaje. Capacidad de autodirigirse hacia las metas previstas.

C.1.Mejora del clima de clase. Resolución de conflictos interpersonales y Conducta Prosocial. (Clima de Comunidad).
C.2.Organización y comunicación eficaz. Resolución de los problemas de forma racional y productiva. Aprendizaje cooperativo.
C.3.Actitudes positivas hacia el grupo, sentimiento de pertenencia. Empatía y habilidad para resolver los conflictos intragrupales de forma productiva. Actitudes favorables al aprendizaje en grupo no competitivas.

D.1.El autoconocimiento como herramienta de desarrollo para la definición de “personalidad”: aptitudes, actitudes, intereses, expectativas. Reconocimiento de cualidades personales y aceptación de limitaciones.
D.2. Definición de “Proyecto Personal Vocacional” como método de autogestión y descripción de itinerarios hacia el futuro profesional utilizando recursos digitales. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN MY WAY PASS (3º ESO) y orientabot.

3º Contribución a las competencias específicas:

Las competencias clave, se encuentran reguladas en la LOMLOE, para 1º y 3º de ESO en el Real Decreto 217/2022 y para 2 º 4º ESO en la LOMCE Real Decreto 1105/2014 y en normativa autonómica 1 con la instrucción 2022 (cursos impares) y el Decreto 11/2016, y el Decreto 182/2020 y la orden de atención a la diversidad ,Orden ECD/65/2015 de 21 de enero, En ella se establecen las relaciones entre el perfil de salida (objetivos de etapa), las competencias específicas, saberes básicos los contenidos, situaciones de aprendizaje y criterios de evaluación.

Esta programación de la tutoría específica contribuirá a todas las competencias clave, concretamente:

-Contribución al desarrollo de la competencia en comunicación lectoescritura, ya que se utilizarán fuentes tanto orales, escritas audiovisuales, como procedimiento básico en los procesos de orientación y auto-orientación.

-Contribución al desarrollo de la Competencia matemáticas y competencias básicas en ciencia y tecnología e ingeniería ,ya que se desarrollarán programas de mejora para el razonamiento matemático aplicable a la resolución de situaciones de la vida cotidiana. También se presentará la información relativa a la realidad social y profesional en términos matemáticos (estadísticas, fórmulas, gráficos y cuadros, tablas.

-Contribución al desarrollo de las competencias social y personal y competencia ciudadana. Para la contribución a esta competencia se han llevado a cabo actividades para fomentar la educación en valores, y del desarrollo moral, mediante el aprendizaje de habilidades sociales, interculturalidad.

-Contribución al desarrollo de la competencia personal. La contribución a esta competencia es diversa y llevada a cabo desde todas las actividades en sí, sobre todo aquellas dirigidas a fomentar el aprendizaje autónomo, al desarrollo personal, madurez vocacional, etc.

-Contribución a la competencia de aprender a aprender, favoreciendo un aprendizaje cada vez más autónomo, y el desarrollo de la conciencia sobre las propias capacidades y de las relaciones entre inteligencia, emociones y sentimientos, mediante por ejemplo, actividades para favorecer técnicas de trabajo intelectual.

-Contribución a la competencia digital. Se realizará mediante actividades que utilicen las nuevas tecnologías de manera que el alumnado se encuentre totalmente familiarizado con su uso.

-Contribución a la conciencia y expresiones culturales, ya que nos basaremos en la concepción de la cultura popular como base de la identidad, de la autoestima y de la satisfacción de los individuos y los pueblos.

Programación detallada de la actuación del departamento de orientación en la tutoría DIVERSIFICACIÓN de 3ºy 4º ESO.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS MATERIALES Y PERSONALES

Explicación a los tutores-as sobre el perfil del alumnado PDC	Marzo- Abril	Actas de reunión de tutores-as con orientación tutores-as y orientación
Solicitud de propuestas razonadas del alumnado que cumple requisitos para grupo grupo PDC	2º Evaluación	propuestas del alumnado que cumple requisitos para grupo PDC actas de evaluación JJEE, profesorado E.Educativos , Orientación
Acuerdos del Equipo Educativo sobre las propuestas y recabar consentimiento informado de familias alumnado PDC	Evaluación final de junio Evaluación extraordinaria	Actas de evaluación JJEE, profesorado E.Educativos , tutores as, Orientación
Revisión de las propuestas y toma de decisiones de jefatura sobre los componentes del grupo y el programa.	Septiembre	JJEE, Orientación
Valoración de las posibles incorporaciones del alumnado en Evaluación inicial.	octubre	Actas de evaluación inicial JJEE, profesorado E.Educativos , tutores as, Orientación
Motivación al alumnado hacia el grupo	septiembre	orientación
Detección de expectativas e intereses	septiembre	ficha personal del alumnado

Evaluación aptitudes	octubre	cuestionarios de Evalua 8 y 9. CDE Clemente y cols Cloze HHBB Sánchez Pozar orientación

Reunión de Equipo Diversificación de 3º y 4º para informar al profesorado y recabar programación de ámbitos SL y CT.	evaluación inicial	Actas evaluación Inicial orientación
Actividades de conocimiento interpersonal para provocar cohesión grupal	noviembre	Fichas plan de acción tutorial orientación
Motivación de grupo	noviembre	Fichas plan de acción tutorial orientación
Reglas para conseguir objetivos Disciplina autogestionada	noviembre	Fichas plan de acción tutorial orientación
Motivación individual ¿qué me propongo yo? Medios-fines	diciembre	Fichas plan de acción tutorial orientación

Evaluación de TTI	Diciembre	Fichas plan de acción tutorial orientación
Entrenamiento TTI condiciones externas e internas del hábito de estudio	diciembre	Fichas plan de acción tutorial orientación web y recursos de red de orientación
Preparación 1º sesión Evaluación profesorado medidas y códigos aportación del alumnado a la evaluación	diciembre	Fichas plan de acción tutorial Actas de evaluación orientación
Valoración de resultados de 1º Evaluación	enero	Fichas de Autoevaluación orientación

Evaluación de HHSS	enero	cuestionarios de HHSS, Tolerancia y autoconcepto orientación
Entrenamiento TTI atención	enero	Fichas plan de acción tutorial web y recursos de red de orientación .

Entrenamiento TTI Planificación del estudio	febrero	Fichas plan de acción tutorial orientación
Técnicas de subrayado Técnicas de lectura	febrero	Fichas plan de acción tutorial orientación
Preparando San Valentín Relaciones afectivas sanas	febrero	Psicowoman
Autoimagen y autoconcepto	febrero	Fichas plan de acción tutorial orientación
Resolución de conflictos	marzo	Fichas plan de acción tutorial orientación
Detección de ideas importantes Mapas conceptuales, árboles, mapas conceptuales. resúmenes	marzo	Fichas plan de acción tutorial orientación
Cómo emitir una queja productiva	marzo	Fichas plan de acción tutorial orientación
Preparación 2º sesión Evaluación profesorado medidas y códigos aportación del alumnado a la evaluación	abril	Fichas plan de acción tutorial Actas de evaluación orientación

Técnicas de Memoria y Retención preparación de exámenes	abril	Fichas plan de acción tutorial web y recursos de red de orientación.
Orientación vocacional MY WAY PASS Y ORIENTABOT	abril y mayo	Fichas plan de acción tutorial web Atresmedia y recursos de red de orientación https://www.orientajoven.com/orient abot/
Toma de decisiones académica	junio	Fichas plan de acción tutorial orientación

Autoevaluación del funcionamiento de grupo	junio	Clima de grupo
Evaluación del logro en TTI, HHSS y nivel de satisfacción de la decisión académica	junio	cuestionario Illueca metacognición Escala de satisfacción por adjetivos

Entrevistas de seguimiento con las familias	de septiembre a junio	Fichas plan de acción tutorial coordinación con profesorado a través de moodle orientación
Preparación Evaluación Final profesorado medidas y códigos aportación del alumnado a la evaluación	junio	Fichas plan de acción tutorial Actas de evaluación orientación
Evaluación del Programa	junio	Entrevistas al alumnado, familias y profesorado. Valoración del rendimiento y del clima de convivencia y satisfacción personal. Memoria del departamento de orientación.

4º Metodología:

A-Individualizada, desde el inicio de la creación del grupo se realizará una evaluación individualizada de cada alumno-a. Se realizan pruebas y entrevistas que facilitan un conocimiento profundo a nivel personal, familiar y académico de cada alumno-a.

B- Activa y participativa. La mayoría de las actividades se hacen basándonos en los principios de la dinámica de grupos para facilitar la cohesión y el sentimiento de comunidad en el aula

C- Significativa. Nos basamos en los principios del aprendizaje emocional y significativo para provocar situaciones de disonancia cognitiva que generen un cambio de actitud y motivación hacia el estudio.

D- Programática; buscamos definir desde el inicio del curso los criterios de logro y las exigencias y de forma individualizada vamos matizando las dificultades apoyando a cada alumno-a con las medidas personales, familiares o académicas que estimemos oportunas.

E- Autogestionada y por construcción personal: Estimamos esencial que sea cada alumno-a quien vaya haciéndose responsable y que gestione por sí mismo su proceso de desarrollo personal dentro del grupo que hemos creado.

F- Inclusiva y Diversa. atendiendo a las peculiaridades de cada alumno-a y manteniendo la perspectiva de género durante toda la programación y actuaciones.

5º Criterios de evaluación generales

1. Interpretar los mensajes orales y escritos (conseguir que comprendan y asimilen las ideas claves expresadas en las diferentes áreas).

2.Expresarse de forma clara y comprensible.

3.Conocer y analizar el entorno social y ser capaz de resolver problemas de la vida cotidiana en los distintos ámbitos.
4.Ser capaz de trabajar individualmente y/o en equipo.

5. Obtener información utilizando diversas técnicas y medios. (apuntes, libros de texto, enciclopedias temáticas, internet , video , periódico, t.v.).

6.Diseñar y llevar a cabo proyectos y trabajos de investigación en las distintas áreas.

7. Avance en la autoestima (imagen de sí mismos) mediante la progresiva responsabilización y concienciación de su papel de estudiante.

8.Autogestión emocional y competencia social.

9.Asistencia y puntualidad (justificación de faltas).

10. Participar activamente en la dinámica de la clase y del centro.

PLAN DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.

NIVELES DE APLICACIÓN

El plan de Orientación se organiza en tres niveles:

1.Orientación vocacional y académica que se desarrolla en las tutorías (desde 1º a 2º de Bachillerato) y se recoge en el Plan de Acción tutorial. Su elaboración será responsabilidad compartida entre la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.

2. Orientación como transversal inserta en el currículum. Los departamentos didácticos al elaborar sus programaciones deberán tener en cuenta los objetivos de la orientación académica y profesional, introduciendo actividades en relación con los contenidos de sus materias. Este proceso será coordinado por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica asesorado por la Orientadora.

En el presente curso escolar tenemos la satisfacción de que la directiva ha determinado en reunión de ETCP destinar nuevamente la Semana de Orientación Vocacional y Profesional en la que todo el centro realizará actividades relacionadas con este contenido. Ya evaluamos y aportamos sugerencias resultantes de la realización de dicha actividad el pasado curso.

Tenemos que coordinar los tiempos y documentos para que podamos ofrecer un panorama amplio y completo que motive a nuestro alumnado. Además, dentro del Plan de Acción Tutorial y en coordinación con el AMPA este curso se va a pedir la participación de los padres madres diseñando un programa de información sobre las diferentes titulaciones en las que los protagonistas serán los padres y madres de nuestros alumnos-as .

3. Orientación como extraescolar o complementaria. El departamento de actividades complementarias y extraescolares recogerá en su programación aspectos de orientación académica y profesional aportados por cada departamento. Paralelamente y para lograr este objetivo, el departamento de orientación trabaja de forma coordinada y complementaria con el Plan de Igualdad del Centro.

A continuación, se expondrán los diferentes programas y su desarrollo en virtud de las exigencias de la normativa vigente.

A. Diagnóstico de necesidades y Planificación de la actuación.

Cada programa de orientación se ha basado previamente en una evaluación de necesidades. La revisión de dichas necesidades ofrece el siguiente panorama distribuido en tres áreas de actuación.

1) la orientación vocacional mediante la acción tutorial.

En el primer curso la orientación vendría dada por la revisión de la documentación que proviene de los centros adscritos y se concretaría en la orientación que se realizará en el mes de Septiembre. En segundo lugar, se continúa trabajando desde la acción tutorial bajo una perspectiva de género e inserta en el proyecto de igualdad y orientación profesional.

Aunque el programa de orientación, consideramos que en 3º de E.S.O. Es donde se debería hacer mayor esfuerzo en la evaluación de aptitudes y en la elección respecto al grupo de 4º de E.S.O que aglutina la mejor oferta académica respecto a los estudios que el alumno-a decida realizar.

En 4º E.S.O debemos apoyar al alumnado para cristalizar su decisión sobre su opción vocacional una vez conocidas sus aptitudes y la oferta de su entorno educativo o profesional.

Para los 1º de Bachilleratos deberemos trabajar en profundizar en las titulaciones universitarias o de Formación Profesional en las que desembocan los diferentes tipos de Bachillerato. En este curso deberemos también ofertar posibilidades alternativas para los alumnos que no desean continuar el bachillerato o que deciden cambiar de modalidad.

En 2º de Bachillerato las opciones son más de cara al acceso al mundo universitario y profesional de grado superior. En este curso es crucial atender muy directamente al alumnado pues las demandas puntuales suelen tener un carácter urgente y se une cierto grado de ansiedad correspondiente a la toma de decisiones.

Respecto a los ciclos formativos la orientación en ocasiones se realiza de forma conjunta con bachillerato, como con respecto al acceso a la universidad a través de las pasarelas o las convalidaciones con las diplomaturas. En otras la

información concreta a dicha modalidad de estudios como las pruebas de acceso a ciclos, la Formación Profesional a distancia o las certificaciones de módulos profesionales.

Importancia especial merece la **orientación vocacional para el alumnado que presenta NEAE**. Tenemos experiencia desde cursos pasados de las dificultades que presentan dichos alumnos-as y sus familias para encontrar una opción formativa o ocupacional una vez que finalizan los estudios en nuestro centro. Afortunadamente, contamos con una red de recursos importantes que cada vez responden de manera más eficaz a la diversidad del alumnado, nos estamos refiriendo especialmente a FUNDATUL y a los títulos propios de la UMA.

Es importante diseñar un proceso personalizado en coordinación con el profesorado de Pedagogía Terapéutica como tutoras de los alumnos y sus familias. Somos conocedoras de que durante el presente curso deberemos activar nuevamente los procedimientos para varios alumnos-as que finalizan su formación en nuestro centro.

2.) Cada departamento didáctico podrá introducir actividades concretas que ilustren al alumnado sobre las posibles conexiones de su materia con el mundo laboral y trabajar en esta línea desde el inicio de la Secundaria Obligatoria.

3.) El programa coordinado por el departamento de actividades extraescolares, de orientación y de Formación y Orientación Laboral diseñan un conjunto de actuaciones que se conecta con las líneas prioritarias de actuación detectadas en nuestro centro.

4.) El proyecto de “Un Nuevo Horizonte” que se basa en la coordinación entre el departamento de Sanidad , FOL , la orientadora de cursos superiores y la orientadora del programa de unidades de acompañamiento. Se trata de una iniciativa retomada este curso dirigida al alumnado en riesgo de exclusión y abandono escolar. En el presente curso no tenemos dotación económica pero continuaremos trabajando para atender las necesidades de nuestros alumnos y alumnas y conseguir motivarlos hacía la definición de sus metas personales.

A. Objetivos en el que participan los tres niveles:

1.Informar a todo el alumnado del centro de los posibles itinerarios formativos y los estudios en los que desembocan, básicamente a través del plan de acción tutorial de 1º a 4º de E.S.O.

Asesorar más directamente a los alumnos de 4º de E.S.O y de 2º de Bachillerato y Ciclos Formativos. Dándoles prioridad para participar en las Jornadas de Orientación.

2.Organizar un procedimiento que articule las diferentes opciones de orientación a todos y a cada uno de los alumnos-as del centro. Adecuación del procedimiento a la LOMCE y contenidos con los distintos itinerarios especialmente desde 2º a 4º de ESO. Se incluyen en este apartado desde los alumnos-as de necesidades educativas (DIS) que no pueden obtener el título de graduado, hasta el asesoramiento e información al

alumnado de ciclos que continúan estudios universitarios. Profundizar en el consejo orientador para el alumnado que realizará Formación Profesional Básica.

3.Organizar la Orientación Profesional y Vocacional desde la perspectiva de género como un tema transversal incluido formalmente en el currículo. Propiciar las iniciativas que posibiliten el acercamiento de las alumnas a las áreas de Ciencias y Tecnología.

4.Asesorar al alumnado en el autoconocimiento, hacerles conscientes de sus aptitudes y perfil personal para ayudarles a encontrar la salida académica y profesional que mejor les convenga.

5.Aplicar un protocolo de actuación en colaboración con la profesora de FOL para atender individualmente a aquellos alumnos-as que quieran abandonar el sistema educativo. Proyecto "Un nuevo Horizonte" en el que intentamos ofrecer una oportunidad formativa cuando los alumnos-as deciden abandonar nuestro centro previamente a obtener la titulación.

C. Actividades y metodología a desarrollar:

_orientación vocacional y académica en la acción tutorial.

La planificación del programa está condicionada por la legislación que se aplica durante el presente curso. La LOMLOE esté formalizada, el programa de orientación vocacional tendrá dos tramos obligatorios, 1º ciclo (1º, 2º y 3º curso) y 4º de ESO, Se prevé que sea por tanto:

1º TRAMO , de 1º a 3º de ESO Dentro del plan de acción tutorial, la orientación vocacional y profesional deberá comenzar con la recomendación expresa a los alumnos de 1º de E.S.O de los diferentes itinerarios a desarrollar utilizando la elección de materias optativas. (consejo orientador)
Posteriormente en 3º de E.S.O se deberá retomar la orientación académica como un contenido fundamental, se informará a cada aula de las posibilidades académicas de los distintos grupos de 4º de E.S.O y los estudios a los que desembocan.

El comienzo de la orientación se realiza con la información en el aula de las posibilidades formativas del entorno, posteriormente se completa con la pasación de pruebas de aptitud. Batería Evalúa 8. Editorial E.O.S.
Paralelamente el alumnado será animado a consultar y trabajar la información que aparece en la moodle con la idea de formarse conocer de primera mano la oferta educativa, los contenidos y las competencias que se adquieren en los distintos itinerarios. Se considera que la realización de estas pruebas es una actividad opcional y voluntaria para los alumnos-as. Los resultados de las pruebas serán confidenciales. (En el caso de que se disponga de presupuesto).

La realización de las pruebas será responsabilidad de la orientadora. La segunda actuación se realizará en el mes de marzo. Mediante una entrevista personal la orientadora informará y explicará a cada alumno de los resultados de las pruebas recomendándoles las diferentes opciones formativas de acuerdo con su capacidad e

intereses. Mientras tanto, el tutor en clase ayudará al alumnado y con el asesoramiento de la orientadora cumplimentará los cuestionarios que aparecen colgados en el moodle.

2º TRAMO: Para todos los alumnos-as de 4º E.S.O, se comenzará de forma intensiva la orientación vocacional y profesional desde el mes de diciembre utilizando recursos digitales alojados en la moodle cómo se realizó el pasado curso. La orientadora comenzará explicando en el aula los diferentes itinerarios formativos después de 4º. Esta información será también difundida entre las familias en una charla.
En el departamento de orientación se dispone de cuadernos de orientación para posibilitar al alumnado el autoconocimiento. Desde presentaciones sobre la oferta educativa a partir de 4º a cuestionarios y videos tutoriales. Esperamos que los recursos puedan ser utilizados por el profesorado en clase facilitando su seguimiento. Se pretende ayudar al alumnado a tomar decisiones reflexionadas. Consideramos fundamental la entrega del Consejo Orientador a todos los alumnos-as de 4º antes de finalizar el mes de junio para realizar la reserva de plaza contando con dicha información.

Para los alumnos de Bachillerato se han diseñado otras actuaciones: para los alumnos-as de 1º de Bachillerato la actuación será prioritariamente sobre los itinerarios de los distintos bachilleratos , las ponderaciones para el acceso a PEVAU y la nueva FP. Para los de 2º de B la información se centrará en el acceso a la prueba selectiva y a los ciclos formativos de grado superior. También se informará de las diferentes becas a los que pueden acceder los alumnos-as para facilitar el acceso a quienes requieren un apoyo económico.

2. La orientación a través del curriculum

Las actividades que realizará el departamento de orientación será difundir la actividad en el ETCP para que cada departamento desarrolle actividades para que el alumnado conozca las profesiones relacionadas con las asignaturas que se imparten. Anteriormente hemos justificado que en la Semana de la Orientación se trabajará este contenido de forma exhaustiva.

3. la orientación en las actividades extraescolares.

En el mes de abril se realizarán Las II Jornadas de Orientación Vocacional y Profesional(semana de la orientación) que se enfocarán en dos direcciones:

Formación Profesional: se tratará de ofrecer al alumnado de 4º de E.S.O y de Bachillerato la oferta de ciclos formativos de grado medio y superior de la comarca de mano de los profesores de los distintos institutos de Marbella y San Pedro.

Formación universitaria: se ofrecerán charlas informativas sobre el acceso a estudios universitarios. Queremos contar también con sesiones informativas sobre las distintas profesiones realizadas por alumnos universitarios o por profesionales.

Entendemos que en este punto podrían confluir los dos niveles de orientación vocacional, el transversal diseñado desde los departamentos didácticos y el extraescolar.

Este curso queremos contar con los padres y madres profesores o con sus contactos para explicar al alumnado las diferentes profesiones conectadas con el campo laboral a las que pertenecen.

En los pasados cursos escolares pudimos contar con las Jornadas de Orientación Digitales coordinadas desde la Delegación de Educación de Málaga y en otras convocatorias con las Jornadas de Empleo del Ayuntamiento.

Buscaremos posibilitar la difusión y participación de ambas, en la medida de lo posible.

En este curso escolar hemos pensado coordinarnos con los orientadores laborales de Andalucía Orienta para difundir y asesorar al alumnado sobre los cursos disponibles a su nivel y Técnicas de Búsqueda de Empleo.

No podemos olvidar la información sobre opciones formativas para alumnado con discapacidad o limitaciones personales.

C. Criterios de evaluación:

Los criterios de evaluación serán:

1.Nivel de información del alumnado sobre los itinerarios formativos en la Educación Obligatoria y Post-Obligatoria.

2. Facilidad para realizar el proceso de toma de decisiones para los alumnos-as que finalizan etapa.

3.Accesibilidad y conocimiento de recursos de orientación del alumnado.

4. Número de cuestionarios google completados por el alumnado.

5.Nivel de satisfacción del alumnado y sus familias con la decisión tomada respecto a itinerarios educativos.

6. Valoración del Plan de Acción Tutorial a través de la evaluación de las actuaciones de los tutores.

8. Puntuación obtenida en los cuestionarios de evaluación del centro por familias, alumnado y profesorado.

C.Recursos e instrumentos

Anteriormente se han señalado los recursos utilizados que se detallan a continuación.

1.-Banco de materiales sobre información sobre itinerarios formativos en la moodle en el apartado de departamento de orientación/ orientación vocacional y profesional /Symbaloo de recursos formativos. (Dependerá de la formalización del cambio a moodle centros o a la continuación del uso de la moodle IES Victoria Kent)

2.-Cuadernos de auto corrección para los alumnos-as de 2º y 3º de E.S.O., cuestionarios de autoevaluación, en Atresmedia, TodoFp, my way pass y orientarob

3.-Pruebas psicométricas: Evalúa 8 de EOS

4.-Cuestionario ORIENTA

G. Agentes participantes:

1. Profesora de Formación y Orientación Laboral.
2. Tutores-as de E.S.O y Post-Obligatoria.
3. Jefes de Departamentos Didácticos que trabajan en el ETCP.
4. Equipo Directivo.
5. Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.
6. SERVICIOS SOCIALES del Ayuntamiento.
7. Asociaciones dependientes de instituciones, Emprendedores, Delegación de la Mujer.
8. UMA. Destino UMA.
9. Policía Nacional.
10. Centro Municipal de Información de la Mujer. CMIM
11. Consejería de Empleo y desarrollo tecnológico.
12. ASPANDEM y FUNDATUL
13. Institutos de Secundaria del entorno.
14. Centro de Salud Albarizas.
15. ETPOEP y Red de orientación.
16. Departamento de prevención del ayuntamiento de Marbella.
17. Proyecto hombre horizonte.
18. Orientadores Laborales de Andalucía Orienta. SAE
19. Diputación de Málaga.

PROGRAMACIÓN DE LAS AULA DE APOYO Se adjunta en otro archivo .

ANEXO 14. DOCUMENTACIÓN SEGUIMIENTO DUAL

Junta de Andalucía

FPA FORMACIÓN PROFESIONAL ANDALUZA

Acreditación de asistencia al centro de trabajo para alumnado en Formación DUAL

Centro docente: **Curso: /**

Alumno/a:

Empresa o entidad:

Tutor/a laboral:

Fecha	Horario entrada	Horario salida	Fecha	Horario entrada	Horario salida	Fecha	Horario entrada	Horario salida	Fecha	Horario entrada	Horario salida

Nº total de jornadas realizadas:

En a de de

Firma del tutor/a laboral **Sello de la empresa o entidad**

Junta de Andalucía

Junta de Andalucía

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

I.E.S. Victoria Kent MARBELLA

Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

SEGUIMIENTO DE LA VISITA DUAL – EMPRESA

Tutor docente	
Fecha visita	
Centro laboral	
Tutor laboral	
Alumnado dual	
Horario del alumno	
Puestos o secciones por los que ha pasado el alumno desde la visita anterior.	
Principales tareas (breve descripción de lo que hace en cada una de las secciones)	
Observaciones del tutor laboral	
Observaciones del tutor docente	

Tutor laboral

Fdo.:

Tutor docente

Fdo.:

Junta de Andalucía

FPA
FORMACIÓN PROFESIONAL ANDALUZA

DESPLAZAMIENTOS POR ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROYECTO FP DUAL

Centro: _____ **Profesor/a:** _____

Proyecto: _____ **Promoción:** _____

Fecha	Distancia (Km)	Tipo de Visita	Empresa	Alumno/a (en su caso)	Firma y Sello
		☐ Coordinación ☐ Seguimiento			
		☐ Coordinación ☐ Seguimiento			
		☐ Coordinación ☐ Seguimiento			
		☐ Coordinación ☐ Seguimiento			
		☐ Coordinación ☐ Seguimiento			
		☐ Coordinación ☐ Seguimiento			

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo: _____

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN COMO RESPONSABLE DOCENTE EN LA MODALIDAD DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

D. _____, Secretario/a del centro educativo _____ con domicilio en _____ de _____.

CERTIFICA: Que D. _____ con NIF _____, profesor/a perteneciente al cuerpo de _____ especialidad _____ ha participado en la formación del alumnado del ciclo formativo de grado _____ de _____ de este centro durante el curso académico _____ en la modalidad de Formación Profesional Dual o en Alternancia como Responsable Docente, realizando las siguientes tareas para la formación del alumnado:

- Planificación del periodo de formación en la empresa.
- Elaboración del programa formativo junto con los responsables laborales.
- Supervisión de la formación del alumnado en la empresa.
- Revisión, corrección y calificación de las actividades formativas realizadas en la empresa.
- Elaboración de toda la documentación requerida.
- Valoración del periodo de formación en la empresa del alumnado y entidades sobre las que ha realizado el seguimiento.

Y para que así conste y surta los efectos donde proceda, expido la presente certificación en

_____, a __ de _____ de _____.

Vº Bº

Fdo. _____
(Secretario/a del centro)

Fdo. _____
(Director/a del centro)

AUTORIZACIÓN PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES
REALIZACIÓN PRÁCTICAS DUAL PARA ALUMNADO MENOR DE EDAD

Yo _____ padre/madre/tutor legal del alumno/a _____ del curso de 1º CFGM Farmacia y Parafarmacia del IES Victoria Kent (Marbella),

AUTORIZO

Que mi hijo/a _____ pueda llevar a cabo las prácticas durante el curso 2022-23 en la farmacia _____ situ en calle _____.

Así mismo, autorizo que la empresa colaboradora pueda realizar los trámites legales necesarios para su inscripción según la normativa vigente.

En Marbella, a _____ de _____ de 2023

Fdo. _____

DNI: _____ *(Adjuntar fotocopia)*

C/ ALFREDO PALMA, S/N.
Tel. 951 27 06 13 29603 MARBELLA (Málaga)
29700758.edu@juntadeandalucia.es

ANEXO 15. PLAN DE CONVIVENCIA

PLAN DE CONVIVENCIA
CURSO 2023/2024

Este plan de convivencia ha sido elaborado por el Equipo Directivo, el Departamento de Orientación, por una representación de todos los sectores de padres, alumnos y profesores que conforman el Consejo Escolar de nuestro centro, con posterioridad ha sido revisado y consensuado en Claustro y por la Comisión de convivencia del Consejo Escolar, añadiendo compromisos de actuaciones conjuntas del profesorado para educar al alumnado en el respeto a todos los miembros de la comunidad educativa y en la vital importancia de cumplir y hacer cumplir las normas para poder crear un clima adecuado para el desarrollo personal, social e intelectual del alumnado.

Es un documento abierto que, por tanto, deberá ser revisado y actualizado cada año. La consecución de un clima de convivencia pacífico es una de las prioridades de nuestro centro.

Durante el curso escolar 2023/2024, disponemos de diferentes instrumentos y organismos para llevar a cabo esta tarea, entre ellas:

- Acción tutorial
- Mediación
- Plan de mejora de la convivencia

El **plan de acción tutorial** prioriza la convivencia positiva desde la incorporación del alumnado a nuestro centro. El plan de tránsito y la acogida están inspirados en la idea de la consecución de la convivencia en paz, la participación y la formación del alumnado en competencia social.

Estos objetivos están descritos en los criterios que se comunican al claustro a comienzos de cada curso escolar. Se trabajan secuenciadamente desde 1º de ESO hasta Bachillerato.

La jornada de acogida del alumnado desde principios de cada curso se dedica a desarrollar actividades de conocimiento interpersonal para conseguir la cohesión grupal y dar lugar a un clima de convivencia adecuado.

Desde la evaluación inicial, los/as tutores/as suscribirán “compromisos de convivencia” para mejorar los comportamientos de aquellos/as alumnos/as con dificultades d en su adaptación al centro y así promover la convivencia positiva.
Otro mecanismo para modificar tanto el comportamiento como el rendimiento escolar son “hojas de seguimiento”. De esta forma se trabajará el comportamiento positivo y el rendimiento de los alumnos/as, especialmente en los cursos de 1º y 2º de ESO. Estas hojas de seguimiento son firmadas diariamente por los padres.

En el centro contamos con un **aula de reflexión**, para que el alumnado pueda tomar conciencia de conducta inadecuada, aprender de la falta cometida y permitir

restablecer el daño infringido, si esto fuera necesario. Se ha dotado al aula de reflexión de material aportado por los departamentos didácticos (este material estará ordenado por departamentos) para uso del alumnado cuando se le expulsa de clase sin tarea. Los alumnos/as tienen que realizar actividades correspondientes a la asignatura el aula de reflexión. Cuando se organizan los horarios del profesorado por parte de Jefatura de Estudios, se asignan horas de guardia específicas para atender al alumnado que ha sido expulsado al aula de reflexión

En cuanto a la **mediación**, desde hace años existe en el centro un programa de alumnos mediadores, que se encargan de resolver los pequeños conflictos que surgen entre iguales, lo cual genera cultura de paz en el centro y previene el malestar generalizado y mayores problemas. Ello ha reducido significativamente el número de conflictos que se resuelven con agresividad, y cada vez son más los que se resuelven pacíficamente.

La experiencia nos dice que a veces contar con un buen equipo de mediadores motivado y comprometido, no es suficiente. Para que la mediación funcione, es también necesario que el claustro la conozca y la utilice como alternativa a la solución de conflictos.

El grupo de mediadores es dinámico ya que cada año se incorporan los alumnos nuevos y dejan de pertenecer aquellos que se machan del instituto o que comienzan 2º de Bachillerato (es un curso difícil que requiere la completa concentración del alumnado en las materias). La selección de los alumnos mediadores la hacen los tutores entre sus alumnos de 3º ESO, atendiendo a criterios que les marcamos desde el departamento de orientación acerca de las características personales que han de tener los alumnos (proactivos, saber escuchar, asertivos…), cuando algún alumno no ha sido seleccionado por el tutor, pero muestra mucho interés también se le deja participar. Una vez hecha la selección, en el departamento de orientación les hablamos del funcionamiento del programa y si deciden comprometerse comienza su formación. El curso es en horario de tarde y tiene una duración de 9 horas, quienes completan la formación empiezan su labor como mediadores. Se les convoca a una reunión mensual de seguimiento.

Al finalizar el curso se entregará un diploma y un certificado de participación a los alumnos mediadores.

En cuanto al proceso de derivación de casos de mediación a los mediadores hay varias vías:

- ☐A través de orientación cuando detectamos un problema
- ☐A través de cualquier docente que detecte una situación que lo requiera en alguno de sus grupos
- ☐A través de jefatura de estudios, cuando al establecer una medida sancionadora entienda que procede la mediación.

Por cualquiera de estas vías, se rellenará un formulario de tamaño de medio folio, llamado “comunicación de mediación”, donde se mencionará el nombre y el curso de los alumnos en conflicto y se expresará brevemente el motivo de la solicitud. Estos formularios se encuentran disponibles en el Departamento de Orientación en Jefatura de Estudios y en la sala de profesores. Una vez rellenos se pondrán a disposición del docente encargado del programa de mediación, que se encargará de distribuirlos en las carpetas de los mediadores/as. Estos/as saldrán a mediar en sus horas de tutoría.

Debido a la situación actual de pandemia y a la falta de recursos humanos (no contamos con educadora social), el recurso de mediación se pospondrá hasta el próximo curso.

Establecer la convivencia, y restablecerla cuando se ha roto, es una meta y una necesidad que evitará que los conflictos se traduzcan en un deterioro del clima escolar. Para ello se precisan, al menos, tres elementos esenciales: un conjunto de reglas que la regulan y que sean conocidas y asumidas por toda la comunidad educativa, un sistema de vigilancia que detecte los posibles incumplimientos y un procedimiento de corrección que actúe cuando se produzcan transgresiones.

Intentando abarcar estos tres elementos esenciales surge este plan de convivencia con los siguientes contenidos:

A) Diagnóstico del estado de convivencia en el centro, conflictividad detectada en el mismo, y objetivos que se pretenden conseguir

Como expresamos en los documentos de análisis de contexto recibimos alumnado de tres colegios ubicados en los alrededores. Uno de ellos, el CEIP las Albarizas, nos aporta alumnado de etnia gitana, con unas características familiares, académicas y culturales muy específicas y que requieren una dedicación diferente para integrar sus peculiaridades y para, sobre todo, evitar el absentismo. Asimismo, tenemos alumnos inmigrantes provenientes de otros países y culturas que necesitan ser atendidos e integrados tanto social como académicamente.

Para encauzar toda esta diversidad el IES Victoria Kent ha ido poniendo en marcha desde el curso 2003-04 planes y proyectos impulsados por la Consejería de Educación. En nuestro centro se fomenta la resolución pacífica de conflictos a través de la mediación entre iguales, estos valores están presentes en las actividades de la acción tutorial; en el plan de igualdad, con el que incidimos en la educación para evitar la discriminación sexista; en el proyecto lector y el uso de la biblioteca, puesto que fomentar la cultura es abrir la mente a la tolerancia y al respeto hacia otras formas de pensar y de vivir.

Desde el curso 2004-05 el plan de compensación educativa, completada y reforzada con un el plan de acompañamiento se erigen como recursos imprescindibles para ayudar a los alumnos que provienen de un entorno social desfavorecido a superar sus desfases académicos y por tanto a integrarse y hacer efectiva la igualdad de oportunidades.

El ATAL, cuando se nos ha asignado profesorado, atiende las dificultades lingüísticas y los problemas derivados del choque cultural que se produce en ocasiones con el alumnado inmigrante.

La inmensa mayoría del alumnado viene al instituto a aprender, asumen rápidamente las normas de convivencia, disfrutan de hacer nuevos amigos y se sienten parte integrante del centro. Los/las alumnos/as disruptivos/as son, en la mayoría de los casos, alumnado con desfase curricular asociado a desventajas económicas y sociales o culturales o a situaciones familiares duras. La autoestima de estos/as

alumnos/as suele ser nula, ven que no están “a la altura” y se dedican a llamar la atención y a hacerse notar negativamente. El plan de compensación y el acompañamiento tiene como objetivo primordial superar estos desfases curriculares y propiciar la integración.

Es fundamental dejar claro desde el inicio cuáles son las normas y qué se les va a exigir, cómo se les va a evaluar y qué se espera de ellos. Transmitir esta información de una manera clara y abierta, fácil de asumir, y mantener nuestros criterios es la mejor manera de evitar conflictos posteriores y de crearles seguridad ante el estudio y ante su forma de comportarse. El primer paso para la integración del alumnado y el respeto de las normas es el ejemplo del profesor en el aula y la actuación conjunta de los equipos educativos en hacer cumplir las normas y transmitir un único modelo de convivencia.

Entre los alumnos, los problemas más frecuentes son la falta de respeto mutuo, los insultos, los motes y descalificaciones. Hay que estar muy pendientes a estas actitudes porque no podemos consentir que algunos alumnos sufran humillaciones que les perjudiquen. Hemos comprobado durante este curso que muchos conflictos del vecindario que ocurren en la calle se trasladan al centro y que las nuevas tecnologías (chat, Messenger, wasap, etc.) son utilizadas por algunos para insultar a compañeros. Estos problemas revierten en el centro y generan trabajo y preocupación en jefatura de estudios y a los tutores. Hay que hablar con las familias, que no siempre son receptivas y a veces poner en conocimiento de la policía algunas actuaciones que llegan casi a ser delictivas por lo que tienen de agresión a la imagen y el honor de una persona menor de edad.

Una de las medidas correctoras que el centro lleva años poniendo en práctica es acudir al centro en horas que los alumnos/as eligen por la tarde para realizar, fuera del horario lectivo, tareas que contribuyan a la mejora del comportamiento del alumnado sancionado. Es un modo excelente de reconducir conductas no graves, de dar una oportunidad para recapacitar y de evitar la expulsión.

B) Establecimiento de las normas de convivencia del centro

Aunque las normas de convivencia están recogidas en el reglamento de organización y funcionamiento, se especifican también en el plan de convivencia.

1. Horario

    - La entrada al centro será a las 8:15 h. Y la salida a las 14.45 h. El recreo ocupa de 10:15 a 11:45 h, distribuido en dos tramos horarios de media hora. Por la tarde de 15:15 a 21:15.

    - La hora de cierre de las puertas de acceso al centro será a las 8:25 h. El alumnado que llegue con posterioridad permanecerá en el porche hasta que llegue el siguiente cambio de hora.

2. Salidas

    - Los alumnos menores de edad no podrán salir del centro durante el horario

escolar (independientemente del nivel que estén cursando), excepción hecha de aquellos que estén matriculados de asignaturas sueltas con previa autorización de sus tutores legales.

- El alumnado mayor de 18 años tendrá un carné identificativo que deberá mostrar en conserjería si desea salir. Las salidas podrán realizarse exclusivamente durante el recreo o en los intercambios de clase.

- Se informará a las ordenanzas del alumnado matriculado de asignaturas o módulos sueltos para que les permita la salida. Para ello, se facilitará al alumnado en estas circunstancias un documento que acredite su situación que deberá mostrar a las ordenanzas para salir del centro junto con su DNI. Tanto la entrada como la salida se realizará únicamente en los intercambios de clase. Igualmente, aquel alumnado menor de edad que está convalidando asignaturas de 1º de bachillerato podrá salir del centro en las horas que está convalidando mediante el carné que se le entregará previa autorización firmada por su tutor legal.

- Ante la eventualidad de que un alumno/a menor se encuentre mal o haya olvidado importante material escolar en casa, el sobre de matrícula incluirá una autorización en la que el padre, la madre o tutores establezcan las personas que pueden recoger al alumno/a para salir del centro. También se puede autorizar a estas personas mediante la aplicación iPasen.

- En el horario del recreo, se abrirán las puertas de 11:15 a 11:25 para la salida del centro al alumnado autorizado a salir. Después de esa hora, las puertas permanecerán cerradas permitiendo al alumno entrar desde las 11:35 a 11:45.

- Los tutores deben hacer un informe a Jefatura sobre las faltas repetidas e injustificadas de asistencia de sus alumnos rellenando el correspondiente impreso a tal efecto con la periodicidad que establezca jefatura de estudios.

3. Cafetería

La entrada a la cafetería para el alumnado se hará siempre por la puerta del pasillo exterior.

- El alumnado de ESO podrá acudir, exclusivamente, de 10:15 h. a 11:45 horas (cada grupo en el tramo que tenga asignado).

- El profesorado de guardia vigilará que no haya alumnos/as en este espacio durante las horas lectivas. En tal caso, pueden ser sancionados, excepto aquellos alumnos de bachillerato que prefieran quedarse en el centro entre clase y clase si están convalidando.

Si estas medidas no son efectivas, podrán modificarse de manera más restrictiva.

4. Tabaco

No está permitido fumar dentro del perímetro del centro, que queda delimitado por las vallas.

5. Pistas

Las pistas deportivas del centro son aulas exclusivas del profesorado de educación física, así que los accesos a éstas deben ser vigilados por el profesorado de guardia.

6. Aparatos electrónicos

El alumnado no podrá traer ningún tipo de aparato electrónico al centro. El profesorado requisará, en cualquier espacio del centro, todo material de esta clase y lo depositará en jefatura de estudios, donde permanecerá hasta que los padres o tutores del alumno/a vengan a recogerlo. Se prestará especial atención al uso de móviles: el profesorado requisará al alumnado el móvil que esté utilizando, quedando este en Jefatura de Estudios durante 5 días o bien con la corrección de tres días de no asistencia al centro. Si el/la alumno/a se niega a entregarlo, será expulsado del centro durante 3 días una vez oídos sus tutores legales.

7. Comportamiento en las aulas

Además de las condiciones inherentes que se establecen a partir del derecho a la educación, propio y ajeno (silencio, atención, participación...):

- No se permitirá en las aulas ni en los pasillos el consumo de bebidas, alimentos y demás productos comestibles (chicles, caramelos...).

- Para controlar la presencia del alumnado en los pasillos, cafetería, pistas, etc. se utilizará un carné que tendrá profesorado para autorizar al alumno/a a abandonar el aula. Si a un alumno/a que estuviera en el pasillo se le requiriera el carné y no lo llevara consigo recibirá una amonestación (parte blanco).

- El alumnado de todos los niveles deberá permanecer dentro del aula hasta que finalice la hora de clase, incluso cuando se realicen exámenes y alguno/a haya terminado antes. Solo se podrá salir de clase cuando se tuviera que ir a un laboratorio, taller o asignatura que requiriera desdoble.

- El alumnado del grupo será responsable absoluto de todos los desperfectos causados en su aula o en el centro por lo que tendría que asumir el coste económico de la reparación.

8. Uso del material del centro

Para el uso de las aulas específicas existe un protocolo recogido en el ROF y en los distintos Departamentos implicados, que deberá ser consultado por el profesorado que necesite usarlas y conocido por los alumnos/as.

Se consideran aulas específicas:

- Aula de música.
- Aula de informática.
- Taller de tecnología.
- Laboratorio de idiomas.
- Laboratorios de biología y geología, así como el de física y química.
- Salón de actos.
- Aulas de apoyo y de compensatoria
- Gimnasio.
- Biblioteca.
- Aulas-taller de ciclos formativos.

9. Visitas al centro

Ninguna persona ajena al centro puede acceder a las aulas o deambular libremente por él exceptuando las actuaciones previstas en el propio plan de centro o referidas en cualquier proyecto que se esté llevando a cabo en el mismo y aquellas actuaciones recogidas en apartado t) de este proyecto educativo. Cuando una persona ajena al centro desee contactar con algún miembro del claustro será avisado por teléfono desde conserjería.

10. Transporte escolar

La utilización del transporte escolar queda contemplada en el ROF. Considerando como tal:

- El transporte para la asistencia diaria al centro.
- El transporte para la realización de actividades extraescolares.

11. Puntualidad y asistencia a clase

Al comenzar la clase, el profesorado pasará lista registrando las faltas o retrasos en el sistema Séneca que avisará al final de la mañana a las familias mediante un mensaje de dichas ausencias o retrasos. El delegado/a y en su defecto el subdelegado/a serán las personas encargadas de recoger, custodiar y entregar el parte de asistencia del grupo, que se cumplimentará en el caso de que por alguna circunstancia el profesor/a encargado de esa clase no pudiera registrar la incidencia en Séneca: fallo de internet, problemas con el programa informático, etc.

El profesorado está obligado a pasar lista y registrar las incidencias en Séneca de todos los niveles, consignando además las faltas de puntualidad.

Se considera retraso la entrada del alumno/a cinco minutos después de que suene el timbre o la música que anuncia el cambio de clase o después de que lo haya hecho el profesor/a.

La justificación de las faltas de asistencia se hará el primer día que el alumno/a vuelva a clase aportando el documento justificativo oportuno.

12. Otras

Las zonas de permanencia del alumnado durante el recreo serán exclusivamente: el patio, la cafetería y la biblioteca.

La permanencia en un aula quedará supeditada a que un profesor/a acompañe al alumnado durante este tiempo.

No se administrará medicamento alguno al alumnado., a no ser que fuera necesaria su administración con el correspondiente informe médico y con la solicitud previa de la familia. Si el alumno/a sigue un tratamiento, deberá comunicarlo a su tutor/a para tenerlo en cuenta.

C) Medidas que se aplicarán en el centro para prevenir, detectar mediar y resolver los conflictos que pudieren plantearse

Entendemos que la actuación de todo el profesorado se dirige a la mejora de la convivencia y a la consecución de un clima de convivencia participativo en la construcción de la paz. Creemos que fomentar la fluidez en la comunicación y la disciplina participativa es la mejor garantía para reforzar la autoridad del profesorado y corresponsabilizar al alumnado en su propia educación y en la interiorización de sus deberes. Creemos que fomentar la claridad en la aplicación de las normas y la generación del sentimiento de pertenencia, mejoran el clima escolar.

Consideramos importante mencionar que la atención a todo el alumnado en sus requerimientos educativos o sociales es una buena estrategia para mejorar la convivencia, en esta línea de actuación, nuestro centro ha hecho un gran avance en los últimos cursos, con la elaboración de adaptaciones, del plan de acogida, la compensación educativa o el plan de acompañamiento escolar.

Se exponen a continuación medidas concretas encaminadas a la prevención:

- Aplicar el Plan de Acción Tutorial que tiene como tronco común la consecución de la competencia social, esto es, la capacidad de relacionarse productivamente con el entorno social eligiendo los registros sociales más convenientes y previniendo trastornos psicológicos en los que las relaciones humanas son un condicionante (consumos de estupefacientes, trastornos de alimentación, maltrato, etc.). Pensamos que fundamentar la acción en dichos contenidos previene las actitudes y comportamientos contrarios a la convivencia pacífica.

- Introducir otras metodologías en la tutoría que aseguren un acercamiento más completo a cada alumno-a. Instaurar la tutoría individualizada (en todos los-as alumnos con problemas psico-sociales) la tutoría de iguales y la realización de sesiones de tutoría compartida como un instrumento consolidado en la dinámica del centro.

- Facilitar y promover la comunicación en el entorno educativo tanto con las familias como los tutores con el resto del profesorado y con el equipo directivo.

- Potenciar la actuación de los colectivos de estudiantes desde los delegados, (desde su elección hasta su participación en las reuniones de equipos educativos), de los representantes en el consejo escolar y de la asociación de alumnos.

- Potenciar la figura de los mediadores de conflictos y de las asambleas de aula como órganos propios y estructurados en el centro. (Se retomará el curso próximo).

- Potenciar la participación de los responsables interculturales en el centro y darles funciones efectivas de cara a la recepción de comunidades culturales diferentes.

- Organizar las funciones de los representantes en el plan de acogida.

- Posibilitar la creación de un AMPA a las minorías más reacias a su inclusión social a adquirir responsabilidades dentro de entorno educativo. (minorías gitanas y marroquíes).

- Implicar a toda la comunidad educativa en la redacción de las normas de convivencia desde el grupo clase a los miembros del equipo técnico y consejo escolar al completo.

- Promover la idea del conflicto como algo positivo y activador de la participación en la convivencia.

- Tener especial cuidado con el respeto a las instalaciones y con la implicación del alumnado en el cuidado y mantenimiento del instituto. Organizando concursos de limpieza, decoración y mantenimiento del aula como método para vincular al alumnado en la mejora y mantenimiento del centro.

Se exponen a continuación medidas concretas encaminadas a la detección:

- Conseguir que las tutorías funcionen como un grupo en relación en las que los delegados o representantes interculturales realicen una función efectiva, comunicando y gestionando los conflictos que aparecen en el aula.

- Aplicar cuestionarios en el ámbito de tutoría sobre el clima escolar.

- Analizar los conflictos que se van comunicando como indicadores de las áreas de la convivencia susceptibles de mejora. Recoger los campos de conflictividad mediante la observación sistemática, el estudio de los partes de disciplina y la actuación de la comisión de convivencia, además de los buzones de comunicación

del alumnado, la acción tutorial y la actuación de los mediadores).

- Proponer medidas para aquellos-as alumnos-as que tengan 16 años o los cumplan en el año natural y que presenten fracaso escolar, de orientación profesional y formación alternativa. Se trataría de ofertar opciones diferentes a aquellos-as alumnos-as que se encuentran insatisfechos, no quieren estar en el IES. y desconocen que pueden hacer en su situación.

Se exponen a continuación medidas concretas encaminadas a la mediación y resolución de conflictos:

- Reforzar la labor mediadora del tutor-a de cada grupo clase y la organización asambleas de aula como formación previa a la mediación y aprendizaje de resolución de conflictos.

- Difundir el reglamento de organización y funcionamiento y las normas de convivencia a toda la comunidad educativa desde el principio de curso y revisar su conveniencia. Sería indicado realizar esta información en las jornadas de puertas abiertas o en la reunión con las familias de noviembre.

- Se nombrarán alumno /as mediadores como tutores de alumnado en riesgo de exclusión social.

- Posibilitar la formación de un **equipo de mediación** al que pertenezcan representantes de todos los ámbitos del IES (alumnado, padres y profesores-as). Se formarían en el mes de septiembre y comenzarían a trabajar durante cada curso escolar.. Este equipo de mediación estará integrado por:

.

  - Jefatura de estudios y tutores que acordarán los casos oportunos para ser objeto de mediación.

  - Educadora social y orientadora que mediarán con las familias y asuntos sociales, si fuese necesario. (En el curso escolar 2022/2023 no tenemos asignada Educadora Social.)

  - Los padres o madres.

  - Delegados de cada curso.

  - Los delegados de clase.

  - El alumnado ayudante entre los que se incluyen los alumnos mediadores.

El **alumnado ayudante** es una iniciativa del departamento de orientación, consistente en la formación de un grupo de alumnos y la coordinación posterior del mismo para que de manera voluntaria ayuden a otros alumnos que por cualquier motivo lo necesiten e ir extendiendo así el valor de la cooperación en el centro (junto a otras iniciativas como el aprendizaje

cooperativo puesto en marcha por algunos profesores en algunos grupos).

1. Formación del alumnado ayudante

El alumnado ayudante es seleccionado por los tutores de los grupos entre los alumnos de 2º y 3º de eso que cumplan un perfil determinado:

- Manejo de habilidades sociales básicas.
- Gran capacidad de empatía.
- Buen dominio del lenguaje y la comunicación asertiva.

Una vez seleccionado el alumnado, los técnicos del OAL Marbella solidaría imparten un curso de cinco horas de duración durante el horario lectivo y previo consentimiento de los profesores que ven sus clases afectadas. En el curso se imparten conocimientos de prevención del consumo de droga, de los trastornos de la alimentación, de sexualidad, maltrato y resolución de conflictos. La formación tendrá lugar preferiblemente en el 2º trimestre del curso y una vez formados se incorporan al grupo de años anteriores para comenzar la tarea. Reuniones con el alumnado ayudante

Con una periodicidad variable pero no menos de una vez al mes se reúne el grupo de alumnos ayudantes con la educadora social y se vuelcan los casos susceptibles de ser tratados por alumnos ayudantes, entre ellos:

- Alumnos que tienden a estar solos y aislarse
- Alumnos que necesitan ser tutorizados y aconsejados (hermano mayor)
- Conflictos y peleas en general

Al ser confidencial, los alumnos ayudantes no tienen que contar lo que han hecho o lo que les han dicho a los alumnos. Sólo cuentan aquellos casos en los que detectan especiales dificultades relacionadas con el acoso, con el maltrato, o cualquier otra cuestión donde ellos no puedan o sepan manejarse.

2. Especialización del alumnado ayudante

Para el próximo curso y una vez que el alumnado ayudante ha estado un curso funcionando, nos gustaría plantear la especialización de los mismos, de modo que hubiera grupos especializados en:

- Ayudar a otros compañeros con las tareas en horario de tarde (club de la tarea)
- Patrulla verde (labores medioambientales)
- Grupo de amigos (para profundizar en el acompañamiento e integración de los alumnos aislados).
- Dinamización de los recreos (para tener a mano alternativas de ocio)
- Mediación entre iguales
- plantearse en función de los alumnos interesados

Mediación entre iguales (Se volverá a retomar, si fuera posible, en el curso 22-23)

1. ¿Qué es la mediación?

La mediación es una manera de afrontar los conflictos dialogando y cooperando. Los conflictos son fenómenos naturales que forman parte de la vida de todas las personas y son necesarios para crecer. Los conflictos no son positivos ni negativos, depende de cómo los afrontemos.

Normalmente respondemos a los conflictos huyendo o agrediendo; la mediación invita a luchar contra el problema, nunca contra la persona.

2. ¿Quiénes son los mediadores entre iguales?

Los mediadores entre iguales son alumnos que ayudan a sus compañeros más pequeños a resolver pequeños conflictos. En muchas ocasiones a un adolescente le resulta más fácil abrirse al diálogo con un igual que con un adulto.

Un mediador es todo aquel que desee formarse y comprometerse en la gestión constructiva de los conflictos cotidianos.

3. ¿Qué características tiene la mediación?

- Es voluntaria
- Es confidencial
- Los protagonistas del conflicto toman sus propias decisiones libre y responsablemente

4. ¿Qué hacen los mediadores?

- Acogen las personas en conflicto
- Escuchan activamente y centran el proceso en la transformación del conflicto
- Promueven la comprensión mutua
- No juzgan, no sancionan, no aconsejan, no dan soluciones.

5. ¿Cómo se desarrolla el proceso de mediación?

Surge un conflicto y los implicados deciden resolverlo por las buenas. Los mediadores utilizan su hora de tutoría para mediar con los implicados autorizados por jefatura de estudios para sacarlos de su clase.

Los mediadores, escuchan a cada persona individualmente.

Luego se reúnen y explican las normas para que la mediación funcione.

Una vez aceptadas las normas, se explora el conflicto. Se identifican los intereses de ambas partes. Se buscan soluciones alternativas. Se promueve la empatía y la cooperación y se llega a un acuerdo.

Los pactos se llevan a la práctica. Se revisan y valoran los resultados y se cierra la mediación.

6. ¿Cómo acceden los alumnos a la mediación?

Los propios menores pueden acudir a su tutor a jefatura de estudios o al departamento de orientación a solicitar mediación. También cualquier miembro de la comunidad educativa o incluso los propios compañeros pueden sugerir la utilización de la mediación.

Aunque las funciones de los delegados/as de grupo y en su ausencia de los subdelegados/as suponen ya su implicación en la resolución pacífica de los conflictos, se pueden concretar algunas actuaciones que favorecerán la mediación:

- En el caso de expulsión del aula, el delegado/a llevará el parte de disciplina y acompañará al alumno/a objeto de sanción al aula de reflexión.
- Si jefatura lo requiere, el delegado/a servirá de vehículo para recabar información sobre el conflicto.

D) Actuaciones para llevar a cabo el plan de convivencia

A) Antes de comenzar cada curso escolar

Recabar las necesidades de formación considerando los proyectos de mejora de la convivencia y el plan de acción tutorial de los colegios adscritos.
Revisar los informes de tránsito por parte del departamento de orientación para detectar alumnado con problemática psico-social que pueda ser tenido en consideración a la hora de formar los grupos y con la intención de tomar medidas concretas (orientación hacia diferentes aulas de 1º, concretar distintos niveles de exigencia curricular).
Revisar las memorias de tutoría de los grupos del pasado curso con el mismo interés
Reunirnos con los representantes de todos los colectivos anteriormente comentados para que nos informen de la labor realizada y de las tareas pendientes de cara a la mejora de la convivencia (consejos, delegados, representantes interculturales -si existiera-, jefatura de estudios, consejo escolar, mediadores).

B) Inicio del curso

Recabar, especialmente, de los tutores-as su valoración sobre las necesidades en esta materia de su grupo clase y pedirles ellos-as los investiguen en su grupo de tutoría. En cada clase se pasarán los cuestionarios sobre necesidades de la tutoría y sobre los mecanismos de mejora de la convivencia que conocen y que les resultan más eficaces.
Dedicar expresamente sesiones de coordinación de orientación con los tutores para recoger iniciativas y demandas de formación en los temas relacionados.

Planificar un calendario de reuniones para revisar el funcionamiento de cada una de los instrumentos de mejora de la convivencia para optimizar su funcionamiento y

diseñar necesidades formativas en el caso de que se estimen oportunas. En dicho calendario será necesario reflejar los objetivos previstos para cada curso escolar respecto a la mejora de la convivencia. Será oportuno reforzar cada mecanismo creado en un momento temporal apropiado, secuenciando su aplicación.

Ampliar la ficha personal de la tutoría con datos referentes a la formación del alumnado en estrategias de resolución de conflictos, y aplicar cuestionarios de tolerancia, habilidades sociales y de adaptación escolar.
Renovar el equipo de mediación y solicitar los contenidos de formación adaptados a nuestra comunidad escolar.

C) Durante el curso

Estudiar en las reuniones de la comisión de convivencia del consejo escolar el nivel de conflictividad y las necesidades del alumnado que suele cometer mayor número de faltas.

Aplicar los cuestionarios antes mencionados de evaluación del clima del centro. Cuestionario de clima escolar, cuestionario sobre convivencia escolar y cuestionario sobre abusos entre compañeros.

Consultar a los distintos colectivos del centro su apreciación sobre el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos y las necesidades de formación. Todas estas comisiones deberán trabajar bajo la supervisión de la comisión de convivencia y jefatura de estudios.

D) Al finalizar el curso

Valoración de las diferentes comisiones, para recabar los objetivos no resueltos y las necesidades de formación. Evaluación elevada al equipo directivo y al consejo escolar.

ANEXO 16. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN 23/24

I.E.S. Victoria Kent
(Marbella)

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR DEL

INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

"VICTORIA KENT"

MARBELLA

Curso 2013-2014

Revisión Curso 2023-2024

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR.

AÑO REALIZACIÓN DEL PLAN:	**2012/2013**
CURSO ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	**2023/2024**

CENTRO ESCOLAR:	**I.E.S "VICTORIA KENT"**
TIPO DE CENTRO:	**INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA**
LOCALIDAD:	**29603 MARBELLA**
DIRECCIÓN:	**C/ALFREDO PALMA S/N**
TÉLEFONO:	**951270613**

UBICACIÓN DE LOS EJEMPLARES DEL PLAN.

- En la Dirección del Centro.
- En la Sala de profesores.
- En la Entrada principal del Centro.
- En el Parque de Bomberos
- En la Policía Local.

REVISIÓN DEL PLAN.

Tipo de revisión	**Fecha**
Parcial/ Planos	20/11/2012
Parcial	06/2018
Planos	09/2021
Parcial/Planos	12/2021
Planos	09/2022
Parcial/Planos	01/2023
Parcial/Planos	11/2023

INSPECCIONES DE SEGURIDAD.

Inspección realizada	**Fecha**
Extintores, BIES Y Pulsadores	06/2019
Extintores, BIES Y Pulsadores	06/2020
Extintores, BIES Y Pulsadores	06/2021
Comprobación centralita de alarma de incendios	04/2022
Extintores, BIES Y Pulsadores	06/2023
Comprobación centralita de alarma de incendios	06/2023

SIMULACROS DE EVACUACIÓN.

Simulacro	Fecha
Evacuación en caso de incendio	14/05/2013
Evacuación en caso de incendio (4´12")	14/12/2017
Evacuación en caso de incendio (5´06")	17/12/2019
Evacuación en caso de incendio (5´20")	21/05/2019
Evacuación en caso de incendio (5´20")	21/04/2022
Previsón 03/2023	

ESTE PLAN FUE APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO ESCOLAR CELEBRADA EL DÍA 25 DE ENERO DE 2010.

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVOS GENERALES.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

III. MARCO NORMATIVO

IV. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DE UN INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

Capítulo número 1: IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

1. EL ENTORNO.

1.1 Identificación

1.2 Localización geográfica

1.3 Geología

1.4 Hidrología

1.5 Ecología

1.6 Meteorología

1.7 Sismicidad de la zona

1.8 Red viaria

1.9 Instalaciones singulares

Capítulo número 2: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN QUE SE DESARROLLA.

2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

2.1 Situación y emplazamiento

2.2 Accesos al centro

2.3 Características constructivas externas

2.4 Características constructivas internas

2.5 Instalaciones

2.6 Usos y actividades

Capítulo número 3 y 4: INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS. INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE PROTECCIÓN.

3.1. EVALUACIÓN DEL RIESGO

3.1.1 Evaluación del riesgo

3.1.2 Planos de emplazamiento del centro y entorno

3.2 CATÁLOGO DE MEDIOS DISPONIBLES

3.2.1 Medios de extinción de incendios

3.2.2 Sistemas de aviso y alarma

3.2.3 Equipos y material de primera intervención...

4.1 DIRECTORIO DE MEDIOS EXTERNOS

4.1.1 Red sanitaria

4.1.2 Servicios contra incendios y salvamento

4.1.3 Fuerzas y cuerpos de seguridad

4.1.4 Servicios logísticos

Capítulo número 5: PROGRAMA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

5.1 Programa de mejora y mantenimiento

Capítulo número 6: PLAN DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIAS.

6.1 ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

6.1.1 Comisión escolar de autoprotección

6.1.2 Grupo operativo

6.2. OPERATIVIDAD DEL PLAN

6.2.1 Programa de implantación

6.3 DISEÑO DE LA EVACUACIÓN

6.3.1 Ocupación

6.3.2 Diseño de las vías de evacuación

6.3.3 Evaluación de las vías de evacuación

6.3.4 Señalización

6.4 PLANOS DEL EDIFICIO POR PLANTAS

6.4.1 Planos medios de extinción y señalización

Capítulo número 7: INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR.

7.1 Los protocolos de notificación de la emergencia.

7.2 La coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección y la dirección del Plan de Protección Civil donde se integre el Plan de Autoprotección.

7.3 Las formas de colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil.

Capítulo número 8: IMPLANTACIÓN DEL PLAN.

8.1 PROGRAMA DE FORMACIÓN

8.2 ACTIVIDAD DEL PLAN

8.2.1 Dirección

8.2.2 Funciones y consignas

8.2.3 Primeros auxilios y activación del sistema de emergencia

8.2.4 Plan de evacuación en caso de siniestro

Capítulo número 9: MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

9.1. Programa de reciclaje de formación e información

9.2. Programa de sustitución de medios y recursos

9.3. Programa de ejercicios y simulacros

9.4. Programa de revisión y actualización de toda la documentación

9.5. Programa de auditorias e inspecciones

V. CONCLUSIONES

VI. BIBLIOGRAFÍA

ANEXO-I (PLANOS)

ANEXO II SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS

ANEXO III GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ANEXO IV PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES.

ANEXO V: RECOMENDACIÓN DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN COVID-19

I. INTRODUCCIÓN

El ámbito educativo, dadas sus características propias, debe ser considerado con una especial significación, al afectar a gran número de trabajadores docentes y no docentes, que prestan servicios fundamentalmente en centros educativos de todo el Estado. La seguridad en el desempeño de sus tareas se encuentra estrechamente unida a las condiciones físicas de los centros; su higiene y limpieza; las condiciones de salubridad y seguridad de las dependencias, los materiales y las personas, así como las condiciones organizativas generales que pueden tener una trascendencia negativa, tanto física como psíquica, para la salud de todos aquellos colectivos presentes en los centros educativos. El campo de la educación presenta algunos vínculos comunes entre la prevención de riesgos laborales del personal docente y de servicios de los centros educativos y las condiciones de seguridad e higiene del alumnado que asiste a los centros referidos. Por ello, se debe tener en consideración que la mayor parte de los aspectos a los que se alude en este proyecto, referidos a la salud e higiene en el trabajo del personal afectado, tiene una incidencia directa o indirecta en las condiciones de seguridad y salud del alumnado atendido en las dependencias educativas, por lo que sus efectos y trascendencia se extiende a un gran número de afectados.

Las instalaciones físicas de los centros educativos suponen un componente de gran importancia a la hora de prevenir los riesgos que pudieran derivarse de la convivencia en un mismo recinto de gran número de personas durante un periodo de tiempo diario prolongado. Las condiciones mínimas de espacios, instalaciones y dependencias en todos los centros educativos del Estado fueron reguladas mediante una normativa básica, poco tiempo después de ser aprobada la *LOE.* Dichos requisitos mínimos de los centros educativos son de aplicación a todos los centros del Estado, si bien el desarrollo de dicha normativa básica por parte de las distintas Comunidades Autónomas ha agregado algunos otros requisitos adicionales a los ya existentes en cada caso.

Además de la normativa específica aplicable a los centros educativos en cuanto a sus requisitos mínimos de espacios e instalaciones, se debe indicar que son asimismo de aplicación todas las normas que sobre construcción de edificaciones se encuentran reguladas a nivel general, debiendo respetarse, entre otros, los requisitos regulados en relación con las condiciones de seguridad, requerimientos acústicos y prescripciones térmicas, así como todas las normas de desarrollo de la *Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (BOE 6.11.99) y el Real Decreto núm. 314/2006, de 17 de marzo que aprueba el Código Técnico de la Edificación.*

El presente Plan de Autoprotección se desarrolla conforme a la Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.

Entre la numerosa normativa reguladora de aspectos parciales de las construcciones, se debe mencionar el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril *(BOE 23.4.97*), que regula las condiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, la cual posee un carácter complementario a las normas específicamente aplicables al ámbito educativo, antes referidas.

Con respecto a los planes de Autoprotección en la ley de Prevención de riesgos laborales se indica que el empresario (Administración educativa en caso de un centro público) deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente su correcto funcionamiento Esta norma de carácter estatal afecta a todos los centros de trabajo.

La ley 17/2015 Ley del Sistema Nacional de Protección Civil establece que Las Administraciones Públicas promoverán, en el ámbito de sus competencias y con cargo a sus respectivas dotaciones presupuestarias, la realización de programas de sensibilización e información preventiva a los ciudadanos y de educación para la prevención en centros escolares (art. 10.5).

Por último concluimos poniendo de manifiesto la necesidad de establecer condiciones de seguridad en los centros destacando la especial importancia ante posibles situaciones de riesgo (incendios , inundaciones , etc ...) de los planes de autoprotección como un documento que recoge el conjunto de medidas diseñadas e implantadas para evitar la materialización de situaciones de emergencia, y en su caso, para minimizar las consecuencias derivadas de un siniestro y optimizar los recursos disponibles existentes al respecto. Toda esta información debe estar debidamente recogida y ser conocida por todos los ocupantes del centro para evitar respuestas improvisadas que conduzcan a la desorganización y el caos durante una eventual y urgente evacuación. Una correcta planificación en este sentido contribuirá a mejorar la eficacia de la intervención y reducir el tiempo de evacuación, detectándose también con ello posibles deficiencias que se pudieran manifestar. Por lo tanto el Plan debe ser un instrumento que basado en el estudio, desarrollo y puesta en práctica de una serie de pautas de actuación, en base a los medios disponibles, permite una respuesta rápida y eficaz ante una emergencia.

Como criterios de valoración se definen cuatro calificaciones de centros en función del nivel de seguridad que existe en los mismos frente a los riesgos evaluados, tomando en consideración el grado de cumplimiento por los mismos de las medidas de seguridad y protección indispensables de acuerdo con lo que estipula la vigente normativa y siguiendo los parámetros marcados al efecto por los expertos consultados Estos requisitos mínimos e imprescindibles de seguridad son los siguientes:

- Contar con el plan de autoprotección.
- Haber realizado ejercicios de evacuación de emergencia en al menos dos de los cuatro cursos tomados en consideración en el Informe.
- Disponer de extintores en cada planta de los edificios escolares y que los mismos hayan sido revisados en los últimos 12 meses por empresa especializada.
- Contar con sistema específico de aviso y alarma para emergencias.

Debemos resaltar la importancia primordial que tienen estos simulacros como medio de comprobación de la efectividad del plan de autoprotección y como instrumento para la difusión y conocimiento del plan por parte de los miembros de la comunidad educativa. Un 45.8% de centros manifiestan no disponer de un sistema específico de aviso y alarma en caso de emergencia tratándose de un requisito básico de seguridad ante situaciones de emergencia, contar con un sistema fiable que permita avisar del riesgo a la comunidad educativa y active con rapidez todos los recursos disponibles según el plan de autoprotección para atajar el conato antes de que derive en catástrofe. Es evidente que dichos centros están asumiendo un riesgo añadido al retardar el tiempo de reacción de la comunidad educativa ante una situación de emergencia mientras se pone sobre aviso a la totalidad de miembros que integran la misma.

Respecto al plan de autoprotección, el porcentaje de centros que cuentan con plan de autoprotección en Andalucía es ciertamente elevado -92.2%- lo que implica un alto grado de cumplimiento. Ahora bien, según este informe, aunque ha sido imposible recabar y examinar todos los planes de autoprotección de los centros seleccionados en la muestra, se ha analizado un número importante de éstos, el análisis de su contenido nos lleva a concluir que una abrumadora mayoría de los mismos presentan notorias deficiencias o carencias que los convierten en escasamente útiles como instrumentos de prevención de riesgos.

Un 93.7% de centros manifiestan contar con extintores en cada planta de los edificios escolares. Se trata de un dato muy positivo y que pone de relieve la especial conciencia que existe en nuestra sociedad hacia la necesidad de prevenir el riesgo de incendios. No obstante, en el estudio se pudo constatar diversas situaciones anómalas en relación con los extintores que afectaban tanto a su número -inferiores al exigido por la normativa vigente en función de la extensión de las dependencias escolares-, como a sus características -algunos no eran los idóneos para el tipo de riesgo que debían afrontar- o a su ubicación -situados a alturas inadecuadas o en lugares de difícil acceso-. Eso, sin mencionar los diversos casos en que los extintores permanecían bajo llave en alguna dependencia escolar para evitar su manejo inapropiado por los alumnos.

El resto de los parámetros de seguridad que analizaron en el cuestionario no han sido tomados en consideración como criterios para la calificación de la situación de seguridad de los centros docentes andaluces. De haberse tomado en consideración todos los parámetros de seguridad analizados en los cuestionarios -alumbrado de emergencia, señalización de evacuación, salidas de emergencia- la valoración global de la situación de seguridad de nuestros centros docentes hubiera sido notoriamente peor que la señalada anteriormente.

II. OBJETIVOS

Objetivos generales:

Los objetivos que pretendo alcanzar con este estudio pueden resumirse en lo siguiente:

1. Analizar la situación actual en materia de seguridad de los centros docentes, centrándome fundamentalmente en los centros escolares andaluces a partir del informe del defensor del Pueblo Andaluz.

2. Elaborar un Plan de Autoprotección Escolar con las siguientes disposiciones normativas y manuales prácticos.

La Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos

Instrucciones de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía a través del Servicio de Protección Civil.

Manual de Autoprotección de Protección Civil "Guía para desarrollo del Plan de Emergencia contra incendios y de evacuación de locales y edificios".

Todo ello como consecuencia de:

- Su necesidad en los lugares de trabajo ya que, por una parte, la Normativa de la Consejería de Educación de la junta de Andalucía recoge **la obligatoriedad** de que todos los Centros Docentes no Universitarios elaboren un Plan de Autoprotección estableciéndose unas normas para la realización de ejercicios de evacuación de emergencias.
- La constatación de que en determinados Centros de Enseñanza no se ha elaborado dicho Plan o en aquellos en que se dispone de este estudio de Seguridad, no está actualizado ya que el profesorado se encuentra con la dificultad de no ser especialista en la materia.

De acuerdo con la Orden de la Consejería de Educación, la heterogeneidad de los medios de seguridad de que se dispone , la realidad física y material de los actuales edificios, su dependencia del entorno circundante, hace necesario que, independientemente de las medidas de carácter general que puedan adoptarse, sean los Centros quienes, al establecer su propio Plan de Autoprotección, complementado con ejercicios de evacuación, aporten las correspondientes previsiones, tendentes a corregir las deficiencias detectadas, teniendo en cuenta sus características particulares.

Objetivos específicos:

El Plan Básico de Emergencia, pretende cubrir los objetivos siguientes:

a) Desarrollar las bases reglamentarias, que permitan disponer de unas condiciones mínimas de seguridad en los edificios e instalaciones de los Centros docentes.
b) Estimular el interés de los distintos sectores educativos en la elaboración y establecimiento de su propio Plan de Autoprotección.
c) Propiciar programas de formación dirigidos a alumnos, profesores y padres, para la adquisición de conocimientos, hábitos y destrezas en materia de Autoprotección, que constituyan un componente más en la educación de los alumnos.
d) Realizar simulacros, que permitan a esta Consejería disponer de una información fidedigna sobre las condiciones reales de cada centro en materia de seguridad.

e) Implantar, en cursos sucesivos, ejercicios prácticos de evacuación de emergencia en los centros docentes no universitarios, como parte de las prácticas habituales en el campo de la seguridad y Autoprotección".

El Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de acciones y medidas, adoptadas por los titulares o responsables de las actividades educativas, públicas o privadas, 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, debe ser entendido como el conjunto de actuaciones y 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 las ayudas externas. A tales efectos, sirve para prevenir riesgos, organizando las actuaciones más adecuadas con los medios humanos y materiales propios disponibles en el centro, garantizando la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente, así como la colaboración con los Servicios Locales de Protección Civil y otros servicios de emergencia.

Una vez elaborado y redactado el plan debe ser aprobado por el consejo escolar del centro para posteriormente proceder a su implantación.

III. MARCO NORMATIVO

La normativa existente en materia de autoprotección es abundante. Ya en 1979 se elabora normativa específica de prevención contra incendios en establecimientos sanitarios (Orden de 24 de octubre de 1979), y turísticos (Orden de 25 de septiembre de 1979).

LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. En el articulo 20, con el título de Medidas de Emergencia establece que: *"El empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas.*

Para la aplicación de las medidas adoptadas, el empresario deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas".

LEY 2/1.985, DE 21 DE ENERO, SOBRE PROTECCIÓN CIVIL.

Contempla en su exposición de motivos que la protección civil constituye la afirmación de una amplia política de seguridad que prevé su fundamento jurídico dentro de la Constitución en la obligación de los poderes Públicos de garantizar el derecho a la vida y a la integridad física. Esta ley señala que los ciudadanos deben tener la protección del Estado mediante un sistema de protección civil y, además debe procurar que los ciudadanos alcancen por si mismos tal protección así como la obligación de las empresas de realizar planes de emergencia. En ese contexto indica también que los centros de enseñanza desarrollarán, entre los alumnos, actividades encaminadas a garantizar la protección de los mismos.

La Norma Básica de Edificación: ***NBE-CPI-82 CONDICIONES DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS EN LOS EDIFICIOS*** (sin vigencia actualmente), aplicable a todo tipo de edificios.

Real Decreto 5/2000(L.I.S.O.S)Artículo 12.10

ORDEN DE 13 DE NOVIEMBRE DE 1984, SOBRE EVACUACIÓN DE CENTROS DOCENTES DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL La orden de 13 de Noviembre de 1984, sobre evacuación de centros docentes, establece para los Centros Educativos la obligatoriedad de realizar un **simulacro** de evacuación del centro escolar durante el primer trimestre de cada curso escolar. La Dirección General de Protección Civil por su parte viene desarrollando campañas para que los centros educativos elaboren un **Plan de Autoprotección propio**, y que desarrollen una actuación coordinada y planificada en caso de producirse una emergencia**.** En dicha Orden se pretende implantar la realización, con carácter periódico y habitual, de ejercicios prácticos de evacuación de emergencia en los centros docentes de educación general básica, bachillerato y formación profesional.

ORDEN DE 29 DE NOVIEMBRE DE 1984 POR LA QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE AUTOPROTECCION PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE EMERGENCIA CONTRA INCENDIOS Y DE EVACUACION DE LOCALES Y EDIFICIOS. Sin embargo dentro de la misma Orden se indica que la aplicación de este manual será voluntaria. Real decreto 1378/1985, de 1 de agosto sobre medidas provisionales para la actuación en situaciones de emergencia en los casos grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

En Andalucía, de acuerdo con la Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos

Por ultimo como guía para su elaboración hemos de tener en cuenta la Nota Técnica de Prevención 361 del INSH "Planes de emergencia en lugares de pública concurrencia".

IV. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR DEL I.E.S VICTORIA KENT

Objetivos del plan

Conforme al art. 2.1 de la Orden de 16 de Abril de 2008, los objetivos que se persiguen con el Plan de Autoprotección son los siguientes:

- 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 a emprender ante las emergencias.

El plan de autoprotección deberá, asimismo, **preparar la posible intervención de los recursos y medios exteriores** en caso de emergencia (Bomberos, Ambulancias, Policía, etc.).

Se recomienda no obstante, contactar con los servicios que tienen competencias en esta materia, tanto Protección Civil como Bomberos de la localidad, para que colaboren en la elaboración del Plan de Autoprotección ya que cada Centro y cada municipio tiene sus particularidades. Se debe así mismo, consultar la legislación relacionada con esta materia que se menciona en la bibliografíaLa implantación de un plan de emergencia es siempre exigible técnicamente cuando se trate de instalaciones en que se dé una grave situación de riesgo o bien en instalaciones en que aún no siendo elevado el nivel de riesgo, si podrían serlo las consecuencias humanas o materiales que se producirían.

Capítulo número 1: IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

1. EL ENTORNO.

1.1 Identificación del Centro Docente

1.1.1. Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales

1.2 Localización geográfica

1.3 Geología

1.4 Hidrología

1.5 Ecología

1.6 Meteorología

1.7 Sismicidad de la zona

1.8 Red viaria

1.9 Instalaciones singulares

1.1 Identificación del Centro Docente

I.E.S. "Victoria Kent"
Calle Alfredo Palma s/n. Marbella. Teléfono: 951270613.

1.1.1. Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales

La compondrán:

- Presidente: D. Luis Carlos Dávila Jiménez
- Coordinador: D. Aurelio José Urbano Burgueño
- Secretario: D. Cristóbal Ruiz Lima
- Representante del profesorado: D. Ramón Fiestas Le-Ngoc
- Representante del P.A.S.: Dª. Yolanda De Ingunza Umbría
- Representante de padres/madres/tutores: Dª. María José Morales López
- Representante del alumnado: Dª. Arantxa Álvarez Iglesias

1.2 Localización Geográfica.

El centro está emplazado en la periferia este del casco urbano de Marbella, en la calle Alfredo Palma en dirección sur norte y con pendiente creciente , bordea terrenos en forma de talud que descienden desde la calle hasta cauce del arroyo Primero que actualmente está embovedado y sobre el cual se ha realizado una avenida. El edificio linda al sur con el centro de salud "Las Albarizas", al norte con bloques de viviendas, al este terrenos ataluzados calificados como zona verde; y al oeste calle Alfredo Palma.

1.3 Geología.

El subsuelo está formado por terreno arcilloso y la cimentación por zapatas arriostradas entre si.

1.4 Hidrología.

Próximo al cauce de El Arroyo Primero y cerca de la ribera del Mar Mediterráneo Se hará una descripción de las características y localización de los cauces de agua más próximos.

1.5 Ecología.

Los terrenos colindantes son muy áridos no existen árboles ni arboledas próximas, existiendo una alta densidad urbana.

1.6 Meteorología.

La meteorología de la zona es muy benigna, sin grandes contrastes térmicos Según la NTE-ECV, la carga del viento a seis metros de altura, se considera 74 kg/m
El clima de esta zona es templado mediterráneo. Veranos secos con escasez de lluvias (28-32 grados) e inviernos suaves con precipitaciones moderadas (13-14 grados).
En primavera y otoño (Marzo y Septiembre) predominan las lluvias torrenciales, es decir, mucha cantidad de agua en poco tiempo.

El promedio de litros de lluvia correspondiente al mes de Diciembre tiene una media de 100 litros/m^2.

Los vientos dominantes en estas zonas son:

El terral proviene de tierra adentro. En invierno es frío (proviene del Norte) y en verano es caluroso (proviene del Nor-Oeste).
El levante proviene del Este. Es un viento húmedo y algo fresco.
El poniente proviene del Oeste. Con este viento se dan los temporales de lluvias más duraderos.

Los vientos de Sur cuando son producidos en el Golfo de Cádiz se dan temporales y vientos fuertes y cuando son producidos en el Norte de África son menos intensos.

Sismicidad de la zona. Marbella se encuentra asentada en zona VI de riesgo sísmico, lo que obliga a considerar en los cálculos del edificio los esfuerzos originados por los seísmos. El pánico producido ante una situación de esta naturaleza sería un riesgo a tener en cuenta.

1.7 Sismicidad de la zona.

La situación geodinámico de la península ibérica hace que el sur y el sudeste de sea una zona de riesgo sísmico medio, según estimaciones del Instituto Geográfico Nacional, la intensidad máxima probable para la zona es 7º en la escala M.S.K. que tiene doce grados, lo cual puede significar una magnitud de 7 en la escala Richer.

1.8 Red viaria.

El emplazamiento del centro está muy próximo a la antigua CN –340 en su intersección con el acceso Puerto Pesquero.

1.9 Instalaciones singulares.

Sobre la antigua CN.340 y a unos 400 m del centro existe una gasolinera Al este y a unos 300metros del centro se encuentra el Polígono Industrial "La Ermita".

Capítulo número 2: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN QUE SE DESARROLLA.

2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

2.1 Situación y emplazamiento

2.2 Accesos al centro

2.3 Características constructivas externas

2.4 Características constructivas internas

2.5 Instalaciones

2.6 Usos y actividades

2.1. Situación y emplazamiento.

El centro está distribuido en una planta baja, dos plantas altas y una planta semisótano.

La planta baja en su extremo sur está a nivel de calle, en el extremo norte está a más de tres metros bajo el nivel de la calle.

La planta semisótano ocupa la mitad sur del centro.

El centro está compuesto por dos bloques en ejes dirección norte sur y unidos por un volumen central compuesto por Hall de entrada cuya altura llega hasta la cubierta, las escaleras y el ascensor.

El bloque sur se encuentra más retranqueado que el norte, permitiendo en este espacio el desarrollo del aparcamiento.

Al este del bloque y en la zona norte de la parcela se encuentran las pistas deportivas con acceso por medio de escaleras a nivel de la planta semisótano no existiendo rampas para **minusválidos** En la parte sur de la parcela y a unos tres metros por debajo del nivel de la planta Semisótano se encuentra el gimnasio en un edificio exento, desarrollado en un solo nivel.

2.2. Accesos al centro.

Se hará únicamente desde la calle Alfredo Palma, por el portón para coches, estando la puerta de acceso con su porche, al fondo del aparcamiento Existe una puerta peatonal que no se usa ya que hay que bajar una escalera para salvar los tres metros que existen de desnivel entre dicho acceso y el porche de entrada. A continuación se describen las vías de acceso, incluyendo ancho y situación de las mismas.

Las características de las puertas de acceso al Centro son las siguientes:

Calle	**Acceso**	**Tipo Puerta**	**Anchura (cm.)**
Alfredo Palma	**Portón entrada vehículos**	**Barrotes metálicos**	**400 cm**
Alfredo Palma	**Puerta peatonal**	**Barrotes metálicos**	**250 cm**

2.3. Características constructivas externas.

El centro está construido con estructura de hormigón armado, con forjados reticulares de bovedillas de cemento.

Las fachadas acusan al exterior los pilares de hormigón y los entrepaños están construidos por cerramientos de fachadas de ladrillo cerámico, con cámara de aire enfoscado y pintado; ventanas de carpintería de aluminio anodizado y quitasoles orientales de eje vertical construidos con lamas de PVC sobre bastidor tubular de hierro galvanizado.

Las características de las puertas de acceso al edificio son las siguientes:

NIVEL	Acceso	Tipo Puerta	Anchura (cm).	Nº Hojas
Planta baja	**C/Alfredo Palma**	**Metálica**	**300 cm**	**2**
	Patio	**Metálica**	**300 cm**	**2**
	Bajada patio	**Metálica**	**300 cm**	**2**
Entre-planta	**C/ Alfredo Palma**	**Metálica**	**300 cm**	**2**
Planta Sótano	**Patio**	**Metálica**	**300 cm**	**2**

2.4. <u>Características constructivas internas</u>.

En el interior del edificio la estructura circulatoria del centro está compuesta por un hall de entrada con escaleras en sus extremos en las plantas altas existen pasillos perimetrales en forma de de balcón sobre el hall, del cual parten pasillos que discurren por el eje de los bloques, con doble crujía de aulas. Los suelos interiores de todo el centro son de baldosa de terrazo, en el gimnasio el suelo es de gres antideslizante. Todos los pasillos y hall presentan frisos de azulejos tipo sevillano, siendo el resto de los parámetros guarnecido en yeso.

Las anchuras de los distintos pasillos cumplen con las medidas que establece la normativa.

Las escaleras son adecuadas para la evacuación ya que poseen las medidas requeridas en materia seguridad. Las escaleras de acceso a las plantas, de acuerdo con el artículo 9 de la Norma Básica de Edificación NBE–CPI/96, no exceden los doce peldaños por tramo (diez en cada tramo), no siendo la dimensión de las mesetas intermedias en el sentido de la evacuación menores a 2 metros (6,9 metros en cada meseta).

Todas las puertas tienen su apertura hacia el exterior del aula. La mayoría tiene dos puertas de salida, aunque de acuerdo con el apartado d.7.2.1. del artículo 7 solo hace falta una, cuando la ocupación no excede de 50 alumnos.

Los pasillos del edificio, cumplen con las medidas que establece la normativa
Las Medidas son:

- Los de salida de aulas.....1143cm
- Acceso escalera 1148cm

Escaleras:

Adecuadas para la evacuación ya que poseen las medidas requeridas en materia de seguridad.

Las escaleras de acceso a las plantas de acuerdo con el artículo 9 de la Norma Básica de Edificación N.B.E.-C.P.I./96, no exceden los doce peldaños por tramo (10 en cada tramo), no siendo la dimensión de las mesetas intermedias en el sentido de la evacuación menores a dos centímetros (6,9 metros cada meseta).

Situación:

- Escalera I junto a Conserjería cercana a la puerta de acceso).
- Escalera II Frente a la Conserjería, al lado del ascensor y de la escalera de acceso a planta semisótano.
- Escalera III de acceso a planta primera, al lado del ascensor. Continuación de la escalera de acceso a la planta semisótano.
- Escalera IV cercana a la cafetería.

2.5. Instalaciones.

La situación de los mandos eléctricos se recoge en los planos del edificio La instalación de agua es prácticamente exterior a los muros, al igual que la instalación de las mangueras contra incendios.

La calefacción del centro está resuelta por medio de losa radiante eléctrica, la cual no es utilizada por razones económicas y prácticas.

El ascensor que va desde la planta semisótano a la planta segunda, es de tipo hidráulico con sala de máquinas inferior.

Los depósitos de agua y el grupo de presión están en la planta baja en el extremo norte.

2.6. Usos y actividades.

Vamos a dividir el edificio en cuatro zonas para efectuar este estudio con cierto orden. Dentro de ellas realizaremos el análisis por plantas. Las zonas son:

Planta baja.-

Salón de actos, despacho de Vicedirección/DACE, Jefatura de estudios, Orientación, Dirección, aseos profesorado, sala de profesores, biblioteca, aseos alumnos, Secretaría, aulas, Cafetería ,aula de compensatoria , aljibe, almacén, aulas específicas, Seminarios y Conserjería.

Planta primera.-

Ocupada principalmente por aulas coloquiales y específicas, laboratorio de farmacia y de idiomas, aseos de alumnos, aseos de profesores y sala del AMPA.

Planta segunda.-

Ocupada principalmente por aulas, laboratorios de física y química, biología y zona de los ciclos de la familia de Sanidad (tres aulas y dos talleres).

Semisótano.-

Taller de tecnología, aula de informática, aula de plástica, Edificio del gimnasio (en un nivel inferior), con vestuarios, duchas y despachos, gimnasio.

Capítulo número 3 y 4: INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS. INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE PROTECCIÓN.

3.1. EVALUACIÓN DEL RIESGO

3.1.1 Evaluación del riesgo

3.1.2 Planos de emplazamiento del centro y entorno

3.2 CATÁLOGO DE MEDIOS DISPONIBLES

3.2.1 Medios de extinción de incendios

3.2.2 Sistemas de aviso y alarma

3.2.3 Equipos y material de primera intervención...

3.3 DIRECTORIO DE MEDIOS EXTERNOS

3.3.1 Red sanitaria

3.3.2 Servicios contra incendios y salvamento

3.3.3 Fuerzas y cuerpos de seguridad

3.3.4 Servicios logísticos

3.1 Evaluación del riesgo.

3.1.1 Evaluación del riesgo.

La determinación del nivel de riesgo existente en cada uno de las plantas del edificio se ha realizado atendiendo a varios factores como:

- Situación del módulo
- Forma del edificio.

- Número de plantas.
- Características constructivas internas.
- Anchura y número de las vías de salida.
- Anchura de los pasillos y escaleras existentes.
- Existencia de medios de protección en el módulo.
- Actividades que se desarrollan en el edificio.
- Tipos y características de las aulas existentes en el módulo.
- Número de personas a evacuar.

Una pauta que puede servir como orientación a la hora de evaluar el nivel de riesgo de cada una de las plantas, pero siempre teniendo en cuenta los apartados anteriores sería:

Nivel alto.

Edificio de más de 28 metros de altura y con capacidad para más de 2.000 alumnos.

Nivel Medio.

Edificio de entre 14 y 28 metros de altura y con capacidad de entre 1.000 y 2.000 alumnos.

Nivel Bajo.

Edificio de menos de 14 metros de altura y con capacidad para menos de 1.000 alumnos.

3.1.1.1 Evaluación del riego de las plantas.

Riesgo de incendio en las sub-actividades de los centros escolares:

Listado de valores de carga térmica ponderada de algunos usos y actividades propios de los centros escolares, confeccionando en base a los datos de la **Nota Técnica de Prevención TP-37/83**, para el cálculo del riesgo intrínseco de incendio.

colores a emplear en los planos	
Niveles de riesgo intrínseco	Color
BAJO	Sin colorear
MEDIO	Amarillo
ALTO	Rojo o Naranja

UTILIZACIÓN DE LOS LOCALES	RIESGO INTRINSECO
AULAS	BAJO 1
LABORATORIO CIENCIAS	BAJO 1
LABORATORIO QUIMICA	MEDIO 5
LABORATORIA DE FARMACIA	MEDIO 5
TALLER PLASTICA Y TECNOLOGIA	BAJO 1
COCINA/CAFETERÍA	ALTO
COMEDOR	BAJO 1
ENFERMERIA	BAJO 1
SALON DE ACTOS	BAJO 1
BIBLIOTECA	MEDIO 5
OFICINAS	BAJO 2
ASEOS	BAJO 1
ALMACEN MATERIAL	MEDIO 5
AULA DE INFORMÁTICA	BAJO 1
VESTUARIOS	BAJO 1
SALA DE MEDIOS AUDIOVISUALES	BAJO 1
INTERNADO	BAJO 1
CUADRO DE CONTADORES	ALTO

Se adjunta como Anexo II, Manual de Seguridad Contra Incendios publicado por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

3.1.1.2. Evaluación del riesgo de locales especiales.

Para determinar el grado de riesgo en los locales especiales, aplicaremos el Artículo 19. Locales y zonas de riesgo especial:

LOCAL	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO
Taller	> 100 m^3	>200 m^3	> 400 m^2
Archivo	> 25 m^2	> 50 m^2	
Depósito basura	>5 m^2	> 15 m^2	
Cocina		> 50 m^2	
Trastero	>50 m^2	> 100 m^2	

El centro cumple, de acuerdo con el artículo 19.2.1. de la Norma Básica, que la longitud del recorrido de evacuación desde cada una de las zonas de riesgo especial hasta alguna de las salidas del local o zona no es mayor de 25 metros.

- Gimnasio. Ocupación 30 personas *aislado de las zonas de riesgo por lo tanto riesgo bajo.*

- Salón de Actos. Situado en planta baja con capacidad para 120 personas tiene tres puertas de salida al pasillo y muy cerca de las salidas a los patios. Nivel de riesgo medio.

- Cafetería. En centros docentes que no superen los 50 m² de superficie construida no son zonas de riesgo especial, por lo que no precisan cumplir las condiciones exigibles a dichas zonas en los artículos 19.2 y D.19.2.1. Por tanto, la NBE no

exige que dichas cocinas estén situadas en planta baja, ni que dispongan de dos salidas. La cafetería está situada en planta baja con acceso a través de pasillo interior y a través del pasillo exterior, al que se accede por la puerta II. Tiene un aforo de 50 personas. Cercana a las puertas de evacuación con salida al patio a través de una escalera. Se concentran aparatos eléctricos (plancha, tostadora, cafetera eléctrica, cocina de gas, …) por lo tanto el Nivel de riesgo es medio.

- Secretaría. Situada en planta baja, dispone de una dependencia donde se almacena material de secretaria, documentación, dada la cantidad de papel almacenado y los aparatos eléctricos, lo evaluamos como nivel de riesgo medio.

- Biblioteca. Planta baja, ocupación de 30 personas de forma ocasional, tiene extintores y un aula de apoyo dentro, debido a la concentración de libros lo consideramos con un nivel de riesgo medio.

- Laboratorios y Talleres. Para conocer los riegos específicos de los laboratorios y talleres, se puede consultar la normativa específica de estas instalaciones. (Consultar la Nota Técnica de Prevención del Instituto de seguridad e higiene en el trabajo).

Quienes dan clase de **formación profesional** trabajan con las mismas herramientas que en cualquier industria. Aquellos que enseñan ciencias naturales o física o química cada vez que entran en el laboratorio se encuentran con los mismos peligros que se esconden en cualquier laboratorio industrial. Todos corren el riesgo de contagios, quizás no tan graves como en otras profesiones, dado el escaso tiempo de permanencia a dichas exposiciones. Existe una preocupación cada vez mayor por la posibilidad de que algunos entornos escolares contengan **materiales cancerígenos**, campos electromagnéticos generados por la cercanía de líneas eléctricas de alta tensión, plomo, radón o plaguicidas utilizados para el control de plagas en centros docentes (algunos estudios los han relacionado con aumentos en los índices de mortalidad proporcional por cáncer de mama en profesoras).

- *Almacén.* En planta baja junto a pasillo de evacuación.

Se adjunta como Anexo III Manual de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales publicado por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

3.1.2. Planos de emplazamiento del centro y de su entorno.

Los planos se recomiendan se realicen en:

- Formato DIN A-3.
- Escala 1:500. ó 1:1000.

Se realizará primeramente un plano general de la planta del conjunto de módulos del centro. Se realizará un plano con cada una de las plantas.

3.2. Catálogo de medios disponibles.

3.2.1. Medios de extinción de incendios.

El centro cuenta con extintores de polvo polivalente de eficacia 13A y 55b, y con extintores de CO_2.

EXTINTORES			
Planta	**Dependencia**	**Tipo**	**Fecha caducidad**
Semisótano	Taller de tecnología	Polvo pol. + CO_2	
Semisótano	Aula informática	CO_2	
Semisótano	Pasillo	Polvo pol.	
Semisótano	Aula música	CO_2	
Semisótano	Taller de Plástica	Polvo Pol.	
Gimnasio	Pasillo interior	Polvo pol.	
Planta baja	Pasillo S.	Polvo pol.	
Planta baja	Pasillo N.	Polvo pol.	
Planta baja	Vestíbulo	Polvo pol.	
Planta baja	Conserjería	CO_2	
Planta baja	Salón de actos	Polvo pol.	
Planta baja	Sala de profesores	Polvo pol.	
Planta baja	Biblioteca	Polvo pol.	
Planta baja	Secretaría	Polvo pol.	
Planta baja	Cafetería	(2) Polvo pol.	
Primera	Pasillo N.	Polvo pol.	
Primera	Pasillo S.	Polvo pol.	
Primera	Pasillo Vestíbulo N.	Polvo pol.	
Primera	Pasillo Vestíbulo N.	Polvo pol.	
Primera	Laboratorio Idiomas	CO_2	
Primera	Laboratorio de Farmacia	Polvo pol.	
Primera	Pasillo Farmacia	Polvo pol.	
Primera	Dpto. Sanidad	Polvo pol.	
Segunda	Pasillo N.	Polvo pol.	
Segunda	Pasillo S.	Polvo pol.	
Segunda	Pasillo Vestíbulo N.	Polvo pol.	
Segunda	Pasillo Vestíbulo N.	Polvo pol.	
Segunda	Taller (2º) Imagen/Diet.	Polvo pol. + CO_2	
Segunda	Dpto. Sanidad	Polvo pol.	
Segunda	Aula 1º Imagen/Diet.	CO_2	
Segunda	Aula 1º Enfermería	CO_2	
Segunda	Dpto. Biol. y Geol.	Polvo pol.	
Segunda	Labor. Biol. y Geol.	(2) Polvo pol.	
Segunda	Labor. Física y Quím.	(2) Polvo pol.	
Segunda	Dpto. Física y Quím.	Polvo pol.	

- Los extintores están próximos a los puntos donde existe mayor probabilidad de iniciarse un incendio, así como en las cercanías de las salidas de evacuación.
- Son fácilmente visibles y accesibles, señalizados de forma adecuada.
- Están sujetos preferentemente sobre soportes fijados a pilares, de tal forma que la parte superior del extintor no supera la altura de 1,70 m desde el suelo.
- De acuerdo con la Norma Básica de Edificación CPI-96, están situados de tal forma que la máxima distancia para su alcance sea de 15 metros.

Los extintores de tipo Polvo polivalente ABC son apropiados para fuegos del tipo:

- **Clase A**: Combustibles sólidos (madera, cartón, papeles, telas).
- **Clase B**: Combustibles líquidos (ceras, parafinas, grasas, alcohol, gasolina).
- **Clase C**: Combustibles gaseosos (acetileno, metano, propano, butano, gas natural).

Los extintores de CO_2 o de nieve carbónica (utilizados en las cocinas e instalaciones eléctricas) son apropiados para:

- **Clase B** : Combustibles líquidos.
- ***Clase A*** : Combustibles sólidos.

Para la elección del agente extintor respecto a la clase de fuego se ha seguido el siguiente criterio:

TIPO DE EXTINTOR	**CLASES DE FUEGO**			
	A	**B**	**C**	**D**
De agua pulverizada	**XXX**	**X**		
De agua a chorro	**XX**			
De espuma	**XX**	**XX**		
De polvo convencional		**XXX**	**XX**	
De polvo polivalente	**XX**	**XX**	**XX**	
De polvo especial				**X**
De anhídrido carbónico	**X**	**XX**		
De hidrocarburos halogenados	**X**	**XX**	**X**	
Específico para fuego de metales				**X**

Uso extintores portátiles

Si se tiene en cuenta que el extintor es el primer elemento que se usa en los primeros minutos de iniciación de un fuego se puede afirmar que de él depende que la propagación del fuego se aborte o no.

Normas de utilización de un extintor portátil

El usuario de un extintor de incendios para conseguir una utilización del mismo mínima y eficaz, teniendo en cuenta que su duración es aproximadamente de 8 a 60 segundos según tipo y capacidad del extintor, tendría que haber sido formado previamente sobre los conocimientos básicos del fuego y de forma completa y lo más práctica posible, sobre las instrucciones de funcionamiento, los peligros de utilización y las reglas concretas de uso de cada extintor.

Como se ha visto anteriormente, en la etiqueta de cada extintor se especifica su modo de empleo y las precauciones a tomar. Pero se ha de resaltar que en el momento de la emergencia sería muy difícil asimilar todas las reglas prácticas de utilización del aparato.

Dentro de las precauciones generales se debe tener en cuenta la posible toxicidad del agente extintor o de los productos que genera en contacto con el fuego. La posibilidad de quemaduras y daños en la piel por demasiada proximidad al fuego o por reacciones químicas peligrosas. Descargas eléctricas o proyecciones inesperadas de fluidos emergentes del extintor a través de su válvula de seguridad. También se debe considerar la posibilidad de mecanismos de accionamiento en malas condiciones de uso.

Antes de usar un extintor contra incendios portátil se recomienda realizar un cursillo práctico en el que se podría incluir las siguientes reglas generales de uso:

1. Descolgar el extintor asiéndolo por la maneta o asa fija que disponga y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.
2. En caso de que el extintor posea manguera asirla por la boquilla para evitar la salida incontrolada del agente extintor. En caso de que el extintor fuese de CO_2 llevar cuidado especial de asir la boquilla por la parte aislada destinada para ello y no dirigirla hacia las personas.
3. Comprobar en caso de que exista válvula o disco de seguridad que están en posición sin peligro de proyección de fluido hacia el usuario.
4. Quitar el pasador de seguridad tirando de su anilla.
5. Acercarse al fuego dejando como mínimo un metro de distancia hasta él. En caso de espacios abiertos acercarse en la dirección del viento.
6. Apretar la maneta y, en caso de que exista, apretar la palanca de accionamiento de la boquilla. Realizar una pequeña descarga de comprobación de salida del agente extintor.
7. Dirigir el chorro a la base de las llamas.
8. En el caso de incendios de líquidos proyectar superficialmente el agente extintor efectuando un barrido horizontal y evitando que la propia presión de impulsión pueda provocar el derrame incontrolado del producto en combustión. Avanzar gradualmente desde los extremos.

Mantenimiento de los extintores de incendio portátiles

En el plan de prevención y protección contra incendios en un centro de trabajo se incluye todo lo relativo a la cantidad, tipo, ubicación y mantenimiento de los extintores de incendio portátiles. Merece ser destacado que para que un extintor de incendios sea eficaz en el momento del incendio debe haber tenido un

mantenimiento adecuado con las revisiones periódicas indicadas según el Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS (BIE'S)		
Módulo	**Planta**	**Lugar de ubicación**
	Semisótano	Pendiente de instalación
	Baja	Pasillo, junto a la entrada de secretaría pasillo junto a la entrada del salón de actos
	Primera	Pasillo, junto a la puerta del laboratorio de idiomas Pasillo, junto ala entrada del aula 111
	Segunda	Pasillo, junto a la entrada Pasillo, junto a ala entrada del laboratorio de física del aula 218

En el centro debe cumplirse que la distancia máxima entre dos BIE's no supera los 50 metros. Debe existir un espacio libre de obstáculos al rededor de cada BIE. La distancia desde cualquier punto hasta la BIE, más próxima, no debe excede de 25 metros.

Boca de incendio equipada

Las Bocas de Incendios Equipadas (BIE) son sistemas de extinción que se instalan en el interior de los edificios, conectadas al sistema de abastecimiento de agua.

Las Bocas de Incendios Equipadas se componen de lanza, manguera, racores, válvula, soporte y armario con tapa de cristal.

El funcionamiento de un B.I.E. es el siguiente:

- Romper el cristal con un objeto contundente.
- Sacar la boca de la manguera de su soporte.
- Desenrollar toda la manguera.
- Sujetar el extremo de la manguera y abrir la válvula de paso.
- Dirigir el agua hacia el fuego y regular el chorro girando la boquilla de salida.

Hidrantes (Columnas Secas)

La columna seca es la conducción interior del edificio que carece de agua y se emplea para que los Bomberos conecten a ella su equipamiento.

HIDRANTES		
Número	**Ubicación**	**Referencia**
Uno	Junto puerta de entrada	

De acuerdo con el APÉNDICE 2. (Accesibilidad y entorno de los edificios), de la Norma Básica de Edificación «NBE-CPI/96: Condiciones de protección contra

incendios en los edificios», un hidrante, tiene que estar en un lugar fácilmente accesible, fuera del espacio destinado a circulación y estacionamiento de vehículos, y debidamente señalizado conforme a la Norma UNE 23 033.

Medidas preventivas para evitar los incendios:

- No arrojar al suelo ni a los rincones trapos impregnados de grasa, especialmente si en los alrededores hay materiales inflamables.
- Recoger y retirar periódicamente los residuos en recipientes apropiados.
- Disponer de bandejas de recogida para los casos de derrame de líquidos inflamables, y de aspiración localizada de los vapores combustibles (talleres y laboratorios).
- Efectuar trasvases de líquidos inflamables de modo seguro (talleres y laboratorios).
- Revisar periódicamente las instalaciones eléctricas.
- Controlar la existencia de fuentes de electricidad estática.
- Extremar el orden y la limpieza para evitar la acumulación de materiales de fácil combustión y propagación del fuego.

3.2.2. Sistema de aviso y alarma.

El centro dispone de pulsadores de alarma instalados, si bien estos no se encuentran operativos. Se describirá el tipo, la ubicación de la central y la de los puntos de detección y pulsadores. La señal de emergencia se realizará con una "sirena" específica para este fin.

Alarma, mediante el sistema de megafonía central con micrófono en conserjería y altavoces en todas las plantas. El centro dispone de un "timbre" utilizado para el cambio de clase, el pulsador del mismo se encuentra situado en conserjería. En caso de emergencias se utilizará una alarma tipo "sirena" con un toque único y prolongado.

3.2.3. Equipos y material de primera intervención.

Botiquín de primeros auxilios.

Equipos y material de primera intervención :

El centro no dispone de Sala de Primeros Auxilios.

Si dispone de botiquines situados en:

Conserjería
Sala de Profesores
Secretaría
Talleres
Laboratorios de Farmacia, Física y Química y Biología
Aseos del profesorado (Botiquín portátil)

Estos botiquines disponen de los siguientes materiales:

Vendas
Gasas estériles
Esparadrapo

Reflex
Algodón hidrófilo
Tiritas
Aspirinas/Paracetamol
Antisépticos (alcohol, mercurocromo, agua oxigenada)
Compresas para alumnas.
Tijeras
Pinzas
Batea de cura
Bolsa de guantes desechables
Manta
Llavero de emergencia

Estará situado en un lugar seguro pero accesible en caso de emergencia y contendrá una copia de las llaves de cada una de las cerraduras del edificio. En este apartado se indicará su situación.

3.3 Directorio telefónico de medios externos.

AYUNTAMIENTO	952761100
POLICIA LOCAL	**092**
BOMBEROS	**952774349**
POLICIA NACIONAL	**091**
GUARDIA CIVIL	062
GRUA 24 HORAS	952777744
MARBELLA ASISTENCIA 24 H	952822020
AMBULANCIAS	952837878
PROTECCIÓN CIVIL	**952775195**
AMBULATORIO ALBARIZAS	952828801
HOSPITAL COSTA DEL SOL	952862748
HOSPITAL USP	952774200
CRUZ ROJA	**952774948**
EMERGENCIAS SANITARIAS	**061**
EMERGENCIAS	**112**

Capítulo número 5: PROGRAMA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

5.1 Programa de mejora y mantenimiento

La revisión y mantenimiento de las instalaciones eléctricas se realizarán de forma anual por empresa homologada. Solicitado al ISE

La revisión y mantenimiento de las instalaciones y medios de protección contra incendios se realizarán de forma anual por empresa homologada. Solicitado al ISE

Las inspecciones se seguridad de los ascensores se realizarán de manera periódica por empresa homologada.

Capítulo número 6: PLAN DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIAS.

6.1 ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

6.1.1 Comisión escolar de autoprotección

6.1.2 Grupo operativo

6.2. OPERATIVIDAD DEL PLAN

6.2.1 Programa de implantación

6.3 DISEÑO DE LA EVACUACIÓN

6.3.1 Ocupación

6.3.2 Diseño de las vías de evacuación

6.3.3 Evaluación de las vías de evacuación

6.3.4 Señalización

6.4 PLANOS DEL EDIFICIO POR PLANTAS

6.4.1 Planos medios de extinción y señalización

6.1. Estructura, organización y funciones.

6.1.1. Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales

La compondrán:

- Presidente: D. Luis Carlos Dávila Jiménez
- Coordinador: D. Aurelio José Urbano Burgueño
- Secretario: D. Cristóbal Ruiz Lima
- Representante del profesorado: D. Ramón Fiestas Le-Ngoc
- Representante del P.A.S.: Dª. Yolanda De Ingunza Umbría
- Representante de padres/madres/tutores: Dª. María José Morales López
- Representante del alumnado: Dª. Arantxa Álvarez Iglesias

Las funciones principales de dicha Comisión son:

a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.

b) Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.

c) Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.

d) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

e) Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.

f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.

g) Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

La periodicidad de las reuniones será anual.

6.1.2. Grupo operativo.

El grupo operativo está integrado por un equipo de profesores y alumnos adecuadamente entrenados y con responsabilidad en cada una de estas áreas:

- Alarma y mejora.
- Primera intervención.
- Mejora y mantenimiento.

En principio el grupo operativo va a estar formado por los siguientes equipos:

Equipo de Evacuación de Aula. E.E.A.
Equipo de Primeros Auxilios. E.P.A.
Equipo de Emergencia General. E.E.G.

Equipo de evacuación de aula – E.E.A.

Estos equipos tienen como labor fundamental el colaborar en la evacuación ordenada del correspondiente grupo académico.

En todo momento deberán seguir las órdenes dadas por el jefe del mismo, a partir de unas recomendaciones generales que todo el personal del Centro debe conocer y que estarán expuestas en cada una de las aulas del Instituto.

Los equipos estarán formados por el profesor de ese grupo y cuatro alumnos. En principio, los componentes de los distintos equipos pueden ser el delegado, el subdelegado y otros dos alumnos. Estos dos alumnos, podrían ser aquellos que se prestasen para este trabajo de forma voluntaria o que el profesor-tutor elija al principio del curso académico.

Una vez realizada la selección de los componentes, esta se plasmará en un Cartel que se colocará al lado de las instrucciones a seguir en caso de Evacuación. Periódicamente se revisará la asistencia a clase de los mismos y si se apreciara faltas continuadas de algunos de los miembros, se procederá al nombramiento de otros auxiliares.

Estos equipos cuya misión fundamental es colaborar en la evacuación de los alumnos de la clase, también deberán estar preparados y dispuestos para hacer frente a un Conato de Emergencia o Emergencia Parcial que se presente en las proximidades del aula, bien por percatarse de ella directamente o bien por haber sido avisados por algún testigo del suceso.

El centro dispondrá de tantos E.E.A como aulas haya en ese momento.

La principal misión del equipo de evacuación de aula es:

- Cerrar la puerta del aula.
- Cerrar las ventanas de aula.
- Contar a los alumnos/as.
- Ayudar a los minusválidos.
- Controlar que no lleven objetos personales, etc.

El profesor del grupo controlará que no quedan alumnos en la clase, las puertas y ventanas quedan cerradas y que ningún alumno/a queda en los servicios y locales anexos. Por último se dirigirá con sus alumnos/as al "área de seguridad" y se situará frente a ellos.

Los componentes de estos E.E.A., recibirán una formación sobre las operaciones que tienen que realizar, de Intervención y de Evacuación.

En el caso de la Biblioteca, funcionará como un grupo académico especial, donde el profesor encargado en ese momento de la misma, será el responsable máximo de este E.E.A., con aquellos auxiliares que él nombre en ese momento.

Equipo de primeros auxilios. E.P.A.

De una forma muy parecida a los E. E. A., el Centro también dispondrá de una serie de equipos E.P.A., que se encargarán de socorrer a los accidentados, tanto en emergencias individuales como en colectivas.

Estos equipos estarán formados por profesores con conocimientos en primeros auxilios, principalmente alguien del equipo directivo o profesores de educación física. Al igual que en caso anterior, conviene que estén preparados para estas tareas, por lo que a lo largo del curso se realizarán prácticas en este sentido.

Los miembros de estos equipos, no deben coincidir con los miembros del E.E.A. de ese grupo.

Como puede coincidir que mientras el equipo de primeros auxilios esté socorriendo a un accidentado, haya que realizarse una Evacuación General, las componentes del E.E.A. de ese grupo, encabezados o dirigidos por el Delegado o Subdelegado o en último lugar por uno de los Auxiliares que estén nominados en el Cartel, se harán cargo de la evacuación de ese grupo hasta el lugar de reunión.

Esto es un caso especial, que se debe comunicar a los componentes del equipo, ya que es el grupo que tiene el E.P.A.

Equipo de emergencia general. E.E.G.

Es un conjunto de personas que se encargarán de evaluar las Emergencias y garantizar la Alarma y la Evacuación General de los distintos edificios en caso de que fuese necesario. Tendrá la misión de decidir la necesidad de una Evacuación y una vez iniciada, se encargará de organizarla y dirigirla.

Su composición estará formado por:

- El jefe de estudios que desempeñará las tareas de Coordinador General, con autoridad máxima en el desarrollo del Plan de Evacuación. Si por alguna circunstancia el Jefe de Estudios estuviera ausente, ocuparía su lugar, el miembro del equipo directivo que se encontrase de guardia.

- Los profesores de guardia, que colaborarán en las tareas encomendadas por el jefe del equipo, actuando como Coordinador de Planta.
- El Conserje o conserjes, que como en el caso de los anteriores también estarán a las ordenes del Coordinador general, y que tendrán una serie de labores predeterminadas a seguir, debido a sus conocimientos más exhaustivos de las instalaciones.

El Coordinador General se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Asumir la responsabilidad de la evacuación.
- Coordinar todas las operaciones de la misma.
- Hacer sonar la señal de alarma, una vez informado del siniestro.
- Avisar al Servicio de Bomberos.
- Ordenar la evacuación del Centro.
- Debe dirigirse al "puesto de control".
- Dar información al Servicio de Bomberos sobre las particularidades del siniestro.
- Controlar el tiempo total de duración de la evacuación.
- Tener nombrado a un Coordinador general suplente.

Los Coordinadores de Planta se responsabilizarán de las siguientes tareas:

- Se responsabilizarán de las acciones que se efectúen en dicha planta, así como controlar el tiempo de evacuación total de la misma y el número de alumnos/as desalojados.
- Coordinan la evacuación de las distintas plantas.
- Controlan el número de alumnos/as evacuados.
- Eligen la(s) vía(s) de evacuación más idónea según las características del siniestro.
- Ordenan la salida de la planta baja. Una vez evacuada ésta, se dirigen a la planta primera y ordenan su evacuación, y así sucesivamente con las restantes plantas.
- Comprobar que no queden alumnos/as en "servicios" y demás dependencias.
- Reciben información de los profesores/as respecto a posibles contrariedades.
- Se dirigen al "puesto de control" una vez evacuado el Centro.
- Informar al Coordinador general.

Los Conserjes se responsabilizarán de las siguientes tareas:

- Tocar el timbre de alarma por indicación del Coordinador general.
- Abrir las puertas que dan acceso a la "zona de seguridad" a los escolares.
- Cuidar que las vías de evacuación estén libres de obstáculos.
- Desconectar el agua, el gas y la electricidad.
- Cuidar de que no se produzca almacenamiento en cuarto de contadores, cocina, bar, gimnasio, etc.

- Cuidar del buen funcionamiento de los medios de extinción del Centro.
- Informar al Coordinador general de la realización de sus funciones.

El responsable de la cafetería /bar se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Desconectar el gas, la electricidad y el agua.
- Evacuar el bar y cerrarlo, comprobando que quede vacío.

6.2. Operatividad del Plan.

6.2.1. Programa de implantación.

El **calendario** para la implantación real del Plan de Emergencia y Evacuación del Centro será el siguiente:

- Fecha para la aprobación del Plan: 13 de noviembre de 2012

- Fecha límite para la incorporación de medios de protección previstos en el Plan: 31 de Marzo de 2013.

- Fecha límite para la confección de los planos: 25 de Enero de 2013.

- Fecha límite para la redacción de las consignas de prevención y actuación: 30 de Abril de 2013.

- Fechas de realización de los simulacros de evacuación: durante el mes de Mayo.

Para que este Plan de Autoprotección sea realmente una herramienta a la que podamos acudir en caso de una emergencia, y no solo un trabajo teórico. Es fundamental organizar reuniones informativas con:

- Personal docente.
- Personal no docente.
- Alumnado.

Las reuniones con el personal docente y no docente se realizarán a principio de curso y deberán incluir los siguientes temas:

- Objetivo del Plan de Autoprotección.
- Tipos de emergencias que se nos puede presentar.
- Equipos de emergencias.
- Composición de estos equipos.
- Consignas para cada equipo.
- Consignas para los profesores en una Evacuación General.
- Forma y manera de hacer simulacros.

Las reuniones con el alumnado se realizarán a principio de curso en las reuniones de tutoría y deberán incluir los siguientes temas:

- Objetivo del Plan de Autoprotección.
- Tipos de emergencias que se nos puede presentar.
- Equipos de emergencias.
- Composición de estos equipos.
- Consignas para cada equipo de Evacuación de Aula (E.E.A.).
- Consignas para los alumnos en una Evacuación General.
- Forma y manera de hacer simulacros.

Coordinado por el Consejo Escolar e integrado en el R.O.F., la implantación del Plan de Emergencia Escolar supone la realización del siguiente protocolo de actuaciones:

- Inventario de riesgos.
- Catálogo de recursos.
- Confección de planos.
- Crear la estructura organizativa-operativa.
- Redacción y elaboración de planos murales, indicaciones y recomendaciones.
- Reuniones con alumnos.
- Formación-capacitación del personal de los equipos operativos de emergencia.
- Realización de simulacros.
- Análisis y valoración del plan.
- Actualizaciones.
- Formación.
- Revisiones técnicas.

6.3 Diseño de la evacuación.

6.3.1. Ocupación.

El aforo máximo se calcula según la norma NBE-CPI 91 con las siguientes densidades:

Aulas de 60 y 90 m2: 35 alumnos. Aulas de 45m2: 30 alumnos.
Aula de 30 m2: 20 alumnos. Biblioteca: 35 alumnos.
Laboratorios y talleres: 35 alumnos.

Ocupación. EDIFICIO PRINCIPAL: Aforo total 1.450 personas.

Planta Semisótano y gimnasio: Tiene un aforo máximo de 360 personas.

Planta baja: Tiene un aforo máximo de 468 personas.

Planta primera: Tiene un aforo máximo de 539 personas.

Planta segunda: Tiene un aforo máximo de 470 personas.

El aforo habitual del instituto es de 960 personas y el aforo máximo calculado es de 1.450 personas.

6.3.2. Diseño de las vías de evacuación.

Hipótesis de bloqueo de cada una de las puertas :
Bloqueo salida principal:
Se dirigirán a las salidas 1,2 y porche Este.

No existe ningún problema para evacuar por estas puertas el aforo que correspondía a la salida principal más los suyos anteriormente calculados.

Bloqueo salida Suroeste:
Se dirigirán a la salida principal:

No existe ningún problema para evacuar por esta puerta el aforo que correspondía a la salida Suroeste más los suyos propios.

Bloqueo salida Sureste:
Se dirigirán a la salida principal.

No existe ningún problema para evacuar por esta puerta el aforo que correspondía a la salida Sureste más los suyos propios.

Bloqueo salida Este:
Se dirigirán a la salida Sureste.

No existe ningún problema para evacuar por esta puerta el aforo que correspondía a la salida este más los suyos propios.

Bloqueo salida Noreste:
Se dirigirán a la salida Noroeste.

No existe ningún problema para evacuar por esta puerta el aforo que correspondía a la salida noroeste más los suyos propios.

Bloqueo salida portalón Este:
Se dirigirán a la salida portalón centro:

No existe ningún problema para evacuar por esta puerta el aforo que correspondía a la salida portalón este más los suyos propios.

Bloqueo salida portalón centro:
Se dirigirán a la salida portalón Oeste:

No existe ningún problema para evacuar por esta puerta el aforo que correspondía a la salida portalón centro más los suyos propios.

Bloqueo salida portalón oeste:
Se dirigirán a la salida portalón centro:

No existe ningún problema para evacuar por esta puerta el aforo que correspondía a la salida portalón oeste más los suyos propios.

Bloqueo salida Noroeste:
Se dirigirán a la salida portalón Oeste:

No existe ningún problema para evacuar por esta puerta el aforo que correspondía a la salida Noroeste más los suyos propios.

Zona exterior de concentración :

La zona de concentración es aquella situada en el exterior del centro escolar, en que después de quedar evacuado el edificio, se procede al recuento del personal.

Este plan ha determinado las siguientes zonas:

Pista deportiva y alrededores, donde se concentrarán todas las personas que se evacuen del edificio principal.
Según la CPI 91 en la zona de concentración debe existir como mínimo un espacio de 0.5m2 por persona. Estas zonas exteriores cumplen los requisitos anteriormente citados.

6.3.3. Evaluación de las vías de evacuación.

Al tratarse de un edificio cuya construcción data del año 1994, aun no habían entrado en vigor las normas NBE-CPI/91 y 96 .De cualquier modo, este centro, en lo referente a las escaleras, puertas y rampas está en consonancia con las citadas normas.

Así queda reflejado que no existe ninguna anomalía en cuanto al sentido de aperturas de las puertas. Las principales puertas de salida que intervienen en la evacuación abren en sentido de dentro hacia fuera.

6.3.4. Señalización.

Existen las señales normalizadas de indicación de las salidas de emergencia distribuidas por todo el centro.

Se dispone de alumbrado de señalización distribuidas por el edificio, cuya misión es la de señalizar las puertas de emergencias, fundamentalmente por la noche.

Para el diseño de las vías de evacuación se tendrán en cuenta además de la anchura, la existencia de una o más vías de evacuación. En caso de que existan varias, se aplicará la hipótesis de bloqueo de cada una de ellas según la norma CPI 91.

Las vías de evacuación están constituidas por los pasillos y escaleras que conducen a las salidas exteriores, no pudiendo utilizar el ascensor en caso de emergencia Se señalarán los recorridos horizontales y verticales a seguir por las zonas comunes del edificio, desde cualquier punto del interior hasta las salidas a la vía pública o espacio abierto directamente conectado a ella.

Vía de evacuación es el recorrido horizontal o vertical que a través de las zonas comunes del edificio, debe seguirse desde cualquier punto del interior hasta la salida a la vía pública.

No se considerarán como vías de evacuación a las ventanas, ascensores, ni escaleras mecánicas las plantas se irán desalojando con el siguiente orden:

- Planta semisótano
- Planta baja
- Planta primera
- Planta segunda

No comenzará a desalojarse una planta superior, hasta que la planta anterior no quede vacía, siendo el coordinador de planta la persona que debería indicar tal hecho.

Se sale andando, formando una o dos filas, según los criterios adoptados.

- El Orden de salida de los cursos se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

a) Por cada pasillo circularán dos cursos a la vez, cada uno pegado a su pared.

b) El orden de salida de los cursos, será del mas cercano a las escaleras al mas lejano. No saldrá un curso nuevo hasta que acabe de de salir el último alumno del curso anterior.

- Habrá una zona de seguridad**.** En nuestro Plan serán las pistas deportivas**.** En esta zona se ordenan las clases en fila con su correspondiente profesor/a al frente.

- El puesto de coordinación está situado en las pistas deportivas delante de la zona de seguridad. Este punto será el punto de reunión de todos los grupos operativos.

- Habrá que nombrar a una persona encargada de ayudar a los DISCAPACITADOS que podrían ser los compañeros más fuertes del propio curso, indicando su nombre y apellido.

6.3.5. Evaluación de las vías de evacuación.

A la hora de elegir las vías de evacuación mas adecuadas, se han tenido en cuenta los siguientes parámetros:

- La existencia de suficientes vías de evacuación.
- Número y disposición de salidas.
- Anchura de los pasillos.
- Dimensiones de las escaleras.
- Anchura de las escaleras.
- Protección de las escaleras.
- Anchura de las puertas de salida.
- Altura de las vías de evacuación.
- Existencia de rampas.
- Existencia de elementos que dificulten la evacuación.
- Existencias de zonas de estrangulamiento.
- Flujo de ocupantes que deben evacuarse por cada vía.
- Comprobación de la señalización de evacuación e iluminación.
- Características de los elementos constructivos existentes en las vías de evacuación.
- Características del suelo.

En este apartado hemos tenido en cuenta todo lo recogido en la norma (NBE-CPI/96: Condiciones de protección contra incendios en los edificios).

6.3.6. Señalización.

En los pasillos se colocarán señales de incendios que indicarán la *ubicación o lugar donde se encuentran" los dispositivos o instrumentos de lucha contra incendios como extintores, mangueras, etc.* También se colocarán las señales de salvamento y socorro, *concebidas para advertirnos del lugar donde se encuentran salidas de emergencia, lugares de primeros auxilios o de llamadas de socorro, emplazamiento para lavabos o duchas de descontaminación etc.*

6.4 Planos del edificio por plantas.

Los planos se recomienda se realicen en:

- Formato Din A3.
- Escala 1:100 ó 1:500.

El número y la información que recogerá cada uno de ellos será la siguiente:

Medios de extinción de incendios:

Se recogerá la ubicación de los extintores portátiles, bocas de incendio equipadas, columnas de hidrantes exteriores, etc. Medios de alerta y alarma: Se recogerá la ubicación de los pulsadores de alarma, campanas, centrales de alarma, sistemas de megafonía, etc. Instalaciones especiales: Se situarán aquellas instalaciones de especial peligrosidad: calderas, talleres, depósitos, laboratorios, cocinas, etc. Así como se situarán los interruptores generales de electricidad, gas, agua, etc. Vías de evacuación: Se trazarán las vías que deberán recorrer los ocupantes del edificio.

6.4.1. Planos medios de extinción y señalización.

Los planos de señalización y evacuación se encuentran en el **ANEXO-I**

Capítulo número 7: INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR.

7.1 Los protocolos de notificación de la emergencia.

La notificación de las emergencias se realiza en tres direcciones:

- Del descubrimiento del siniestro al Centro de Control.
- Del Centro de Control al Equipo de Emergencias, trabajadores y usuarios.
- Del Centro de Control a los Servicios de Ayuda Exterior.

Detección de la emergencia al Centro de Control:

Si se realiza por medios técnicos automáticos, no necesita protocolos. Si el siniestro lo descubre una persona, la comunicación al Centro de Control se puede realizar por:

- Pulsadores de alarma.
- Comunicación verbal, en cuyo caso hay que informar de:
    - Lugar del siniestro.
    - Tipo de emergencia.
    - Acciones realizadas.

Centro de Control a Equipo de Emergencias:

El aviso a la Equipo de Emergencias se puede realizar mediante:

- Señal acústica de timbre o de sirena, mediante código de sonido que hay que establecer en este apartado.
- Aviso por teléfono interior a cada miembro de la Equipo, con el inconveniente del retraso en convocar a todos los componentes. Se puede agilizar un poco la convocatoria si se establece un sistema piramidal de llamadas.

Centro de Control a trabajadores y usuarios:

Este aviso se dará cuando así lo establezca el Jefe de Emergencias. Según las instalaciones con que cuente el establecimiento, se podrá dar mediante:

- Señal acústica de timbre o de sirena, mediante código de sonido que hay que establecer en este apartado y dar a conocer a todos los interesados.

Centro de Control a Servicios de Ayuda Exterior:

Una vez que se lo haya ordenado el Jefe de Emergencias, se realizarán las llamadas a los Servicios de Ayuda Exterior en el orden que determine dicho Jefe de Emergencias. Como norma general y siempre que se necesite avisar a varios Servicios, es recomendable avisar al teléfono de Emergencias 112, ya que, con una sola llamada, se está avisando a todos los Servicios necesarios. En otros casos, se puede llamar al Servicio del que se necesita ayuda y, posteriormente, al

112 por si la emergencia evoluciona negativamente y es necesaria la participación de otras Ayudas Exteriores.

7.2 La coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección y la dirección del Plan de Protección Civil donde se integre el Plan de Autoprotección.

Los Planes de Autoprotección se deben integrar en los Planes de Protección Civil de Ámbito Local. Los Servicios de Ayuda Exterior de los Municipios son, en principio y dependiendo de la organización de cada Ayuntamiento, la Policía Local y el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamentos. Una vez que se ha solicitado ayuda a los Servicios de Ayuda Exterior, cuando lleguen al establecimiento y sean informados por el Jefe de Emergencias, se hacen cargo de la resolución de la emergencia. En función de la evolución de la emergencia, si fuera necesario, el Jefe de Intervención del Servicio de Ayuda Exterior Municipal podrá proponer a la Autoridad Política la activación del Plan de Protección Civil de Ámbito Local. En el caso de activarse el Plan de Protección Civil de Ámbito Local, la Dirección de la emergencia corresponderá al Director del Plan, generalmente el Alcalde, Jefe Local de Protección Civil, asistido por el Comité Asesor, y que tiene en el lugar de la emergencia un Puesto de Mando Avanzado, compuesto por los Jefes de Intervención de los Servicios de Ayuda Exterior Municipales.

7.3 Las formas de colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil.

La colaboración entre la organización de Autoprotección del establecimiento y el sistema público de Protección Civil puede ser variada y se debe establecer en este apartado.

La colaboración puede ser bidireccional. De Protección Civil con el Establecimiento y del Establecimiento con Protección Civil. Como ejemplo pueden citarse las siguientes:

De Protección Civil con el Establecimiento:

- Asesoramiento en la implantación.
- Colaboración en la formación, tanto teórica como práctica.

Del Establecimiento con Protección Civil:

- Inspecciones del establecimiento para conocerlo.
- Conocimiento de los equipos instalados en el mismo.
- Participación en los simulacros para lograr una coordinación efectiva.

Capítulo número 8: IMPLANTACIÓN DEL PLAN.

8.1 PROGRAMA DE FORMACIÓN

8.2 ACTIVIDAD DEL PLAN

8.2.1 Dirección

8.2.2 Funciones y consignas

8.2.3 Primeros auxilios y activación del sistema de emergencia

8.2.4 Plan de evacuación en caso de siniestro

8.1. Programa de formación.

La base de la eficacia del Plan de Autoprotección está en la organización y preparación de los equipos que tienen que intervenir en la emergencia. Para ello es conveniente que todas las personas que forman parte de los equipos, así como el alumnado en general, tenga la formación necesaria para llevar acabo el proceso descrito en este Plan de Autoprotección.

Es necesario a principio del curso académico dar formación:

- A los equipos de Evacuación de Aulas.
- A los equipos de Primeros Auxilios.
- Alumnado en general.

Formación de los equipos de evacuación de aula.

Una vez que el tutor ha informado del Plan de Autoprotección del Centro, se elegirá el equipo de Evacuación de Aula de cada curso.

Dichos equipos recibirán tres sesiones informativas sobre los siguientes aspectos:

- Como actuar ante un conato de emergencia.

- Como actuar ante una emergencia parcial.
- Como actuar en una evacuación para conseguir la mayor eficacia en la misma.
- Manejo de extintores.
- Primeros Auxilios.

Para realizar la formación en este aspecto se contará con los bomberos y la cruz roja de la localidad.

Formación de los equipos de primeros auxilios.

La principal misión de los equipos de primeros auxilios es socorrer a los heridos en un accidente hasta la llegada de los servicios médicos.

La formación principal de este equipo debe ser la atención a accidentados y por lo tanto consistirá en varias sesiones informativas sobre primeros auxilios.

Para realizar la formación en este aspecto se contará con la cruz roja de la localidad.

Formación del alumnado.

En las sesiones de tutoría se trabajará con los alumnos los siguientes temas:

- Objetivo del Plan de Autoprotección.
- Tipos de emergencias que se nos puede presentar.
- Equipos de emergencias.
- Composición de estos equipos.
- Consignas para cada equipo de Evacuación de Aula (E.E.A.).
- Consignas para los alumnos en una Evacuación General.
- Forma y manera de hacer simulacros.

Formación del personal docente y no docente.

Al igual que en el caso de alumnos, el personal docente y no docente, debe recibir formación en los siguientes temas:

- Objetivo del Plan de Autoprotección.
- Tipos de emergencias que se nos puede presentar.
- Equipos de emergencias.
- Composición de estos equipos.
- Consignas para cada equipo.
- Consignas para los profesores en una Evacuación General.
- Forma y manera de hacer simulacros.

8.2 Activación del plan.

8.2.1. Dirección.

La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales ha designado como persona que debe adoptar la resolución de actuación en caso de emergencia al Director: D. Luis Carlos Dávila Jiménez y, en su ausencia, el sustituto será el directivo de guardia.

8.2.2. Funciones y consignas.

La señal de alarma ante cualquier emergencia será la "sirena" en un toque continuado.

La activación del plan de emergencia corresponde al Jefe de Estudios del Centro. En ese momento, cada equipo asumirá sus funciones.

Las funciones de cada equipo en las distintas fases de activación son:

- Conato de emergencia: Accidente que puede ser controlado y dominado de forma sencilla y rápida por el personal y medios de protección del Centro. Sus consecuencias son prácticamente inapreciables, no es necesaria la evacuación del centro y la recuperación de la actividad normal es inmediata.

- Emergencia parcial: Accidente que para ser controlado y dominado requiere la actuación de todos los equipos y medios del Centro Escolar. Los efectos de la emergencia parcial estarán limitados a un sector y no afectarán otros adyacentes ni a terceras personas.

  Puede ser necesaria la evacuación parcial hacia otros sectores del Centro, por lo que es interesante tener una buena sectorización del Centro.

- Emergencia general**:** Accidente que precisa para su control el apoyo de todos los equipos y medios de protección del Centro y la ayuda de medios externos. La emergencia general llevará acarreada la evacuación total del Centro.

Acciones a emprender en caso de una emergencia individual

La manera de proceder en caso de una emergencia individual sería:

1.- Alertar al E.E.A. más cercano al suceso.

2.- Procurar los primeros auxilios al accidentado por medio del E.E.A.

3.- Si no se tiene capacidad suficiente para actuar correctamente, se procederá inmediatamente a dar la Alerta del suceso al Jefe de Emergencia General, que en nuestro caso es el Jefe de Estudios o miembro del equipo directivo, que se encuentre de guardia.

4.- El Jefe de Emergencia General avisará al Equipo de Primeros Auxilios, pero siempre teniendo conocimiento posterior de que ese aviso se ha dado y que el equipo está realizando la tarea encomendada.

5.- Una vez atendido el accidentado por el E.P.A y si el jefe del equipo lo creyera necesario, se procederá al Traslado de la persona accidentada a un Centro Médico. En nuestro caso el Centro que nos corresponde es: Centro de Salud de "Las Albarizas".

6.- Este traslado se hará mediante una Ambulancia del 061, la cual será avisada por el Jefe de Emergencias, bien directamente o bien delegando esta labor a una persona en concreto, que le tendrá en todo momento al corriente de lo sucedido.

7.- El E.P.A. se encargará de recibir e informar al equipo sanitario que venga en su apoyo.

8.- En el paso siguiente el Director o en su defecto el vicedirector o un miembro del equipo directivo, avisará a los familiares del accidentado, indicándole la situación, el estado y el traslado del accidentado.

Acciones a emprender en caso de una emergencia colectiva

La manera de proceder en caso de una emergencia colectiva sería:

Si se trata de un Conato de Emergencia, el E.E.A. más cercano, se encargará de hacer frente a la situación, de acuerdo con la formación recibida a principio de curso, o en el caso de profesorado interino, cuando se haya incorporado al Centro.

En el caso de que el Jefe del E.E.A. no pueda controlar la situación, daría lugar a una Emergencia Parcial o General, por lo que debería dar en el menor espacio de tiempo posible la voz de alarma, para poner en marcha a los equipos de Primeros Auxilios. E.P.A. o de Emergencia General. E.E.G.

Si el Jefe del E.E.G. una vez en el lugar de los hechos, considera que la emergencia no puede ser dominada y los daños tanto materiales como personales pueden ser importantes, la calificará como Emergencia General, y por lo tanto deberá proceder al aviso de ayuda externa y a la puesta en marcha de la Evacuación General del Centro.

Consignas para los alumnos durante una emergencia

Las principales consignas que se deben dar a los alumnos en una evacuación del centro serán:

1° Los alumnos deberán seguir siempre las indicaciones de su profesor y en ningún caso deberán seguir iniciativas propias.

2° Los alumnos que hayan recibido funciones concretas de su profesor deberán responsabilizarse de su cumplimiento y colaborar en el mantenimiento del orden del grupo.

3° Los alumnos no recogerán objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.

4° Los alumnos que se encuentren en los aseos o en locales anexos, al sonar la alarma, deberán incorporarse rápidamente a su grupo. Si se encontraran en una planta distinta, se incorporarán al grupo más próximo, y ya en el exterior, buscarán a su grupo y se incorporarán al mismo comunicándoselo a su profesor.

5° Todos los movimientos se realizarán con rapidez y con orden, nunca corriendo, ni empujando o atropellando a los demás.

6° Nadie deberá detenerse junto a las puertas de salida.

7° Los alumnos deberán evacuar el Centro en silencio, con orden, evitando atropellos y ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas. La evacuación se realizará como máximo en tres filas, dos por los laterales y una en el centro.

8° En la evacuación se deberá respetar el mobiliario y el equipamiento escolar.

9° En el caso de que en las vías de evacuación haya algún obstáculo que dificulte la salida, será apartado por los alumnos, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.

10° En ningún caso, el alumno deberá volver atrás, sea cual sea el pretexto.

11° En todos los casos, los grupos permanecerán unidos, no se disgregarán y se concentrarán en el lugar exterior previamente establecido, con el fin de facilitar al profesor el control de los alumnos.

12° En el caso de hundimiento o explosión y se hayan de atravesar algunas salas, se deberá hacer cerca de las paredes, nunca por medio de las mismas.

13° En el caso de tener que atravesar zonas inundadas de humo, se deberán proteger las vías respiratorias con pañuelos mojados. Si la intensidad del humo es alta, no se deberá pasar por dichas zonas.

14° En el caso de inundación por humo de pasillos y escaleras, el grupo ha de permanecer en la clase, cerrar las puertas y ventanas, colocar trapos mojados en las juntas de las puertas, para evitar la entrada de humo. A través de las ventanas se llamará la atención del exterior.

15° En el caso de evacuar sótanos o subterráneos, se hará siempre hacia arriba, nunca hacia abajo.

Consignas para el profesorado durante una emergencia

Las principales consignas que deben recibir el profesorado en una evacuación del centro serán:

1º. Por la Dirección del Centro se designará un coordinador general que asuma la responsabilidad total del simulacro y coordine todas las operaciones del mismo. Igualmente se designará un coordinador suplente.

2º. Se designará por cada planta un coordinador, que se responsabilizará de las acciones que se efectúen en dicha planta, así como de controlar el tiempo de evacuación total de la misma y el número de alumnos desalojados.

3º. Con anterioridad suficiente al día del simulacro, todos los Profesores se reunirán con el coordinador general y los coordinadores de planta, con objeto de elaborar el plan a seguir, de acuerdo con las características arquitectónicas de cada edificio, y prever todas las incidencias de la operación, planificar los flujos de salida, determinar los puntos críticos del edificio, las zonas exteriores de concentración de alumnos y las salidas que se vayan a utilizar y cuál de ellas se considerará bloqueada a los efectos de este ejercicio.

4º. En el caso de que los alumnos evacuados deban salir del recinto escolar y ocupar zonas ajenas al Centro, se tomarán precauciones oportunas en cuanto al tráfico, para lo cual, si fuera necesario, debe advertirse a las autoridades o particulares, en su caso, que corresponda.

5º. Igualmente se designará una persona por cada salida y otra situada en el exterior del edificio, que controlará el tiempo total de evacuación del mismo.

6º. Cada Profesor se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos a su cargo, de acuerdo con las instrucciones recibidas del coordinador general y de los coordinadores de planta.

7º. Cada Profesor, en su aula, organizará la estrategia de su grupo designando a los alumnos más responsables para realizar funciones concretas como cerrar ventanas, contar a los alumnos, controlar que no lleven objetos personales, etc. Con ello se pretende dar a los alumnos mayor participación en estos ejercicios.

8º. Cuando hayan desalojado todos los alumnos, cada Profesor comprobará que las aulas y recintos que tiene asignados quedan vacíos, dejando las puertas y ventanas cerradas y comprobando que ningún alumno quede en los servicios y locales anexos.

9º. Se designará a una o varias personas, que se responsabilizarán de desconectar, después de sonar las señales de alarma, las instalaciones generales del edificio por el orden siguiente:

1. Gas.
2. Electricidad.
3. Suministro de gasóleo.

4. Agua, sólo en caso en que el suministro a los hidrantes sea independiente de la red general.

10º. Se designará una persona encargada de la evacuación de las personas minusválidas o con dificultades motóricas, si las hubiere.

11º. Con antelación al día del simulacro la Dirección del Centro informará a los padres de los alumnos acerca del ejercicio que se pretende realizar, con objeto de evitar alarmas o efectos de pánico, pero sin precisar el día ni la hora en los que el mismo tendrá lugar.

12º. Igualmente, y con varios días de antelación a la realización del simulacro, se informará a los alumnos de los pormenores y objetivos de este ejercicio y se les explicarán las instrucciones que deberán seguir.

13º. Como ya se ha dicho, es muy importante, para el buen resultado de este ejercicio, mantener en secreto el momento exacto del simulacro, que será determinado por el Director del Centro, y no se comunicará en ningún caso a las personas relacionadas con el Centro (Profesores, alumnos, padres, personal auxiliar), con objeto de que el factor sorpresa simule una emergencia real.

14º. Al comienzo del ejercicio se emitirá una señal de alarma (timbre, sirena, campana o viva voz), de acuerdo con el equipamiento disponible en el Centro, que alcance a todas las zonas del edificio. Cuando el sistema de alarma existente no sea suficientemente potente y claramente diferenciado de otras señales acústicas, como las del recreo u otras actividades escolares, deberá procurarse una solución alternativa que cumpla los requisitos mencionados.

15º. Para la evacuación ordenada por plantas se seguirán los siguientes criterios:

1. A la señal de comienzo del simulacro, desalojarán el edificio en primer lugar los ocupantes de la planta baja.
2. Simultáneamente, los de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras más próximas, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de éstas hayan desalojado su planta respectiva.
3. El desalojo en cada planta se realizará por grupos, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a las escaleras, en secuencia ordenada y sin mezclarse los grupos.

16º. La distribución de los flujos de evacuación en las salidas de la planta baja se ordenará en función del ancho y la situación de las mismas.

17º. No se utilizarán en este simulacro otras salidas que no sean las normales del edificio. No se consideran como salidas para este simulacro ventanas, puertas a terrazas, patios interiores etc. En caso de existir escaleras de emergencia, éstas se utilizarán con objeto de comprobar su accesibilidad y buen funcionamiento.

18º. No se utilizarán tampoco ascensores o montacargas, si los hubiere, para la evacuación de personas ni se abrirán ventanas o puertas que en caso

hipotético de fuego favorecerían las corrientes de aire y propagación de las llamas.

19º. Teniendo en cuenta la tendencia instintiva de los alumnos a dirigirse hacia las salidas y escaleras que habitualmente utilizan y que pueden no ser las convenientes en un caso concreto, es aconsejable en la planificación de este simulacro prever esta circunstancia, siendo el Profesor de cada aula el único responsable de conducir a los alumnos en la dirección de salida previamente establecida.

20º. Por parte del personal del Centro se procurará no incurrir en comportamientos que puedan denotar precipitación o nerviosismo, en evitación de que esta actitud pudiera transmitirse a los alumnos, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.

21º. Una vez desalojado el edificio, los alumnos se concentrarán en diferentes lugares exteriores al mismo, previamente designados como puntos de encuentro, siempre bajo el control del Profesor responsable, quien comprobará la presencia de todos los alumnos de su grupo.

22º. Finalizado el ejercicio de evacuación, el equipo coordinador inspeccionará todo el Centro, con objeto de detectar las posibles anomalías o desperfectos que hayan podido ocasionarse.

23º. Se considera aconsejable, después de terminar el simulacro, celebrar una reunión de todos los Profesores para comentar y evaluar el ejercicio, redactándose por el Director del Centro el informe oportuno.

24º. Es esencial para el buen resultado de este simulacro la completa coordinación y colaboración de todos los Profesores, tanto en la planificación del simulacro como en su realización. El Profesor se responsabilizará al máximo del comportamiento de los alumnos a su cargo con objeto de evitar accidentes de personas y daños en el edificio.

8.2.3 Primeros auxilios y activación del sistema de emergencia.

Se entiende por primeros auxilios el conjunto de actuaciones y técnicas que permiten la atención inmediata de un accidentado, hasta que llega la asistencia médica profesional, afín de que las lesiones que ha sufrido no empeoren.

Existen 10 consejos que se deben tener en cuenta, siempre, como actitud a mantener ante los accidentes:

1.- *Conservar la calma*. No perder los nervios es básico para poder actuar de forma correcta, evitando errores irremediables.

2.- *Evitar aglomeraciones*. No se debe permitir que el accidente se transforme en un espectáculo.

3.- *Saber imponerse.* Es preciso hacerse cargo de la situación y dirigir la organización de la situación hasta que llegue el equipo médico.

4.- *No mover al herido*. Como norma básica no se debe mover a nadie que haya sufrido un accidente, hasta estar seguro de que puede realizar movimientos sin riesgos de empeorar las lesiones ya existentes.

5.- *Examinar al herido*. Se debe efectuar una evaluación primaria, que consistirá en determinar aquellas situaciones en las que exista la posibilidad de la pérdida de la vida de forma inmediata.

Posteriormente, se procederá a realizar la evaluación secundaria o, lo que es lo mismo, controlar aquellas lesiones que pueden esperar la llegada de los servicios profesionales.

6.- *Tranquilizar al herido.* Los accidentados suelen estar asustados, desconocen las lesiones que sufren y necesitan a alguien en quien confiar en esos momentos de angustia.

7.- *Mantener al herido caliente.* Cuando el organismo humano recibe una agresión, se activan los mecanismos de autodefensa implicados, en muchas ocasiones, la pérdida de calor corporal. Esta situación se acentúa cuando existe la pérdida de sangre, ya que una de las funciones de ésta es la de mantener la temperatura interna del cuerpo.

8.- *Avisar a personal sanitario.* Este consejo o recomendación se traduce como la necesidad de pedir ayuda con rapidez, a fin de establecer un tratamiento médico lo más precozmente posible.

9.- *Traslado adecuado.* Es importante acabar con la práctica habitual de la evacuación en coche particular, ya que si la lesión es grave, no se puede trasladar y se debe atender "in situ" y si la lesión no es grave, quiere decir que puede esperar la llegada de la ambulancia.

10.- *No medicar*. Esto es facultad exclusiva del personal médico.

Activación del sistema de emergencia

La rápida intervención ante un accidente puede salvar la vida de una persona o evitar el empeoramiento de las posibles lesiones que pueda padecer.

Ante cualquier accidente hay que ACTIVAR EL SISTEMA DE EMERGENCIA **(P.A.S.)**. Este procedimiento está formado por las iniciales de tres actuaciones para empezar a atender al accidentado:

PROTEGER ---> **A**VISAR ---> **S**OCORRER

PROTEGER

Antes de actuar, hay que asegurarse que tanto el accidentado como nosotros, estamos fuera de todo peligro. Por ejemplo, ante un ambiente tóxico, no atiendas al

intoxicado sin antes proteger nuestras vías respiratorias (uso de máscaras con filtros adecuados), pues de lo contrario nos accidentaríamos nosotros también.

AVISAR

Siempre que sea posible hay que avisar a los servicios sanitarios.

SOCORRER

Una vez haya protegido y avisado, se procederá a actuar sobre el accidentado, reconociendo sus signos vitales ¡SIEMPRE! por este orden:

1. Conciencia.

La consciencia es siempre el PRIMER signo vital que debe Vd. explorar.

Para saber si un accidentado está consciente se le preguntará que le ha pasado. Si contesta, descartará la existencia de paro respiratorio. El problema surge cuando el paciente NO CONTESTA. En ese caso, debemos agitar muy levemente al accidentado para observar sus reacciones (gemidos, apertura de ojos, movimientos de cabeza, etc...); si no existe ningún tipo de reacción, significa que el estado de inconsciencia está declarado, por lo que inmediatamente y, en lo posible, SIN TOCARLO (pues puede ser un paciente traumático y existir lesiones óseas que agraven su estado) debemos comprobar su respiración.

2. Respiración

Tendiendo al accidentado inconsciente, existen dos posibilidades: que RESPIRE o que NO RESPIRE.

Para comprobar la presencia de la respiración en un accidentado, debemos utilizar la vista, el oído y el tacto.

Para ello acercaremos nuestra propia mejilla a la boca-nariz del accidentado y mirando hacia el pecho podremos observar el movimiento torácico o abdominal, escuchar la salida del aire y notar en la mejilla el calor del aire exhalado.

En caso de que el accidentado respire, no hace falta seguir explorando los signos vitales ya que el corazón funciona.

Si una vez hemos comprobado que respira, sabemos que el accidentado no es traumático, debemos colocarlo en una posición de seguridad para prevenir las posibles consecuencias de un vómito.

A esta posición se le llama P.L.S. que significa Posición Lateral de Seguridad

En caso de que el accidentado **respire** pero su accidente haya sido **traumático**, NO DEBE MOVERSE BAJO NINGUN CONCEPTO.

Si al acercar la mejilla a la boca del accidentado observamos que **no respira**, sin perder tiempo colocamos al accidentado (sea traumático o no) en posición decúbito supino (estirado mirando hacia arriba) y después de explorar su boca comprobar la existencia de cuerpos extraños (chicles, etc.), procediendo posteriormente a abrir las vías aéreas mediante una hiperextensión del cuello evitando que la lengua obstruya la entrada de aire.

En ocasiones con esta simple maniobra el accidentado vuelve a respirar.

En caso contrario el paro respiratorio es evidente, por lo que se debe suplir la función ausente mediante la respiración artificial, también llamado BOCA-BOCA.

3. Pulso

En caso de que el accidentado respire o vuelva a respirar, es importante controlar el ritmo cardíaco mediante la toma del pulso. El pulso se toma en el cuello (arteria carótida).

8.2.4. Plan de evacuación en caso de siniestro.

Como una emergencia puede presentarse en cualquier momento del día, el centro tiene que estar preparado desde la primera hora para actuar ante cualquier contingencia Por este motivo es conveniente realizar **todos lo días** unas tareas de comprobación consistentes en:

1.- Los Conserjes se encargarán de abrir a primera hora de la mañana todas las puertas del instituto y comprobarán que las puertas que van a ser utilizadas durante la evacuación, están en perfecto estado de uso.

2.- La persona encargada de la cafetería comprobará y se encargará de mantener libre las vías de evacuación dentro de la cafetería.

3.- El Conserje comprobará a primera hora de la mañana el funcionamiento de la alarma, pulsándola de la misma manera que cuando se activa en una emergencia, lo que servirá para dar comienzo a las clases y para que los alumnos reconozcan cuando suene el timbre de alarma.

4.- El profesor de guardia de la primera hora, hará un recorrido por las vías de evacuación comprobando la no existencia de obstáculos en la misma, en cuyo caso informará del suceso al Jefe de Emergencias General en ese momento.

Una vez que se produzca una emergencia. Se alertará al jefe del equipo de emergencias que junto con el profesor de guaria acudirán al lugar de los hechos y evaluarán la gravedad.

Una vez que el Jefe del Equipo de Emergencia General tipifica la emergencia como Emergencia General y haya que evacuar el Centro, deben realizarse una serie de maniobras que deben estar claras para todo el personal (docente, no docente y alumnos) y que se resumen en los siguientes pasos:

1.- El Conserje hará sonar la sirena con un toque largo. Pasados 15 segundos volverá a realizar la misma operación.

2.- El jefe del Equipo de Emergencia avisará a los equipos externos de protección (bomberos y ambulancias).

3.- Los conserjes abrirán las puertas de salida de emergencias, fijando su posición para evitar que se cierren durante la evacuación.

4.- Se procederá a cortar la corriente eléctrica de todos los módulos.

5.- Se iniciará la evacuación del todo el personal que se encuentra en el interior del edificio con el siguiente orden:

- Los alumnos sin recoger ningún objeto personal, formarán rápidamente una fila al lado de la puerta del aula.
- Los alumnos precedidos por dos alumnos pertenecientes al equipo de evacuación de aula comenzarán a salir ordenadamente del aula, cuando así lo indique el Jefe del equipo de evacuación de aula, mientras que los otros dos miembros del equipo de evacuación del aula, cerrarán las ventanas y se sumarán al final de la fila de su clase. El Jefe del equipo de evacuación del aula (profesor de la clase en ese momento) será el último en abandonar el aula con su parte de faltas en la mano, cerrando la puerta de la misma para evitar corrientes que facilite la propagación del incendio.
- Los alumnos/as de la planta baja irán en fila siguiendo al equipo de evacuación de aula, saliendo por la puerta asignada. La evacuación de la planta se realizará por las aulas más cercanas a las escaleras, hasta las del final del pasillo.
- Los alumnos/as de las plantas superiores bajarán por la escalera dejando un pasillo central suficientemente ancho para el paso de los responsables o equipos de extinción y salvación que pudieran acudir y saldrán por la puerta asignada. Los alumnos de las plantas superiores no comenzarán a circular por la planta inferior hasta que no quede ni un solo alumno de dicha planta.
- Los Coordinadores de planta (profesores de guardia) serán los que coordinarán la salida de cada uno de los grupos a la planta. También comprobarán que no quedan alumnos ni en servicios ni en ninguna dependencia, así como verificarán cualquier incidencia que le haya reseñado cualquier Jefe de equipo de evacuación de aula.
- Una vez en la planta baja cada grupo saldrá a la zona de seguridad donde se situarán en fila, procediéndose por parte del Jefe de evacuación de aula al recuento de los alumnos de la clase.
- Una vez realizado el recuento informará al Jefe del equipo de emergencias de las novedades existentes.
- Si en el momento de la evacuación un alumno se encontrara fuera del aula, se unirá al grupo más cercano. Avisando al Jefe del equipo de evacuación del mismo. Una vez en la zona de seguridad se unirá a su grupo.
- En todo momento cada grupo atenderá las indicaciones de los miembros del equipo de evacuación del aula. El grupo permanecerá unido. La evacuación se realizará en silencio, sin prisa pero sin pausa. No se intentará adelantar a ningún compañero, ni se parará durante la evacuación. También queda prohibido pararse en las puertas de evacuación.

Es conveniente para que tanto el profesorado como el personal no docente y principalmente los alumnos estén preparados para una situación de emergencia, la realización de **prácticas de evacuación (simulacros)**.

Los principales **objetivos** de dichas prácticas son:

- Enseñar a los alumnos a conducirse adecuadamente en situaciones de emergencia.
- Conocer las condiciones de los edificios en los que se alojan los Centros para conseguir la evacuación de una forma ordenada y sin riesgo para sus ocupantes, ni deterioro de los edificios ni del mobiliario escolar, debiéndose realizar todo ello en el menor tiempo posible.
- Mentalizar a los alumnos, a sus padres y a los profesores de la importancia de los problemas relacionados con la seguridad y emergencia en los Centros escolares.

Las principales **consideraciones** generales en un simulacro de evacuación son:

- El simulacro permitirá familiarizar al colectivo escolar con una actuación real y que no le sorprenda totalmente o le pille desprevenido.
- El simulacro posibilitará poder usar adecuadamente todos los medios disponibles para aminorar la magnitud de un imprevisto desastroso, con independencia de la cantidad de medios.
- El simulacro pretenderá detectar las principales insuficiencias en el edificio, al igual que, definir las medidas correctoras oportunas a efectos de evacuación y actuación en caso de emergencia.
- La realización de simulacros no pretende conseguir resultados inmediatos, sino el entrenamiento y la corrección de hábitos por parte de los ocupantes del Centro, y su acomodación a las características físicas y ambientales de cada edificio.

Las principales **características** de un simulacro de evacuación son las siguientes:

- **El tiempo máximo para la evacuación del edificio deberá ser de 10 minutos**.
  El tiempo máximo para la evacuación de cada planta deberá ser de 3 minutos.

  La duración máxima de un simulacro de evacuación deberá ser de 3minutos, es decir, la interrupción de las actividades escolares no debería ser superior a ese tiempo.

El simulacro deberá realizarse en la situación de máxima ocupación del Centro, en su actividad escolar. Con el mobiliario en su disposición habitual. Sin aviso previo para los alumnos. Los profesores sólo recibirán las instrucciones oportunas a efectos de planificación del simulacro, pero sin saber el día y la hora del mismo. El día y la hora la fijará el Director del Centro, según su propio criterio y responsabilidad.

Es necesario hacer una valoración general de los riesgos, no solo de incendios, teniendo en cuenta otros como:

- Inundaciones.
- Terremotos.
- Vientos y tempestades.
- Incendios forestales.
- Accidentes se ha de tener en cuenta la proximidad del centro a alguna de estas instalaciones;

Gasolineras, Industria química o almacén de productos tóxicos carretera o autopista por donde circulen vehículos con mercancías peligrosas.

Capítulo número 9. Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección.

9.1. PROGRAMA DE RECICLAJE DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN

Los cursos especiales de formación, instrucción y adiestramiento para los miembros del equipo de emergencia, en campos de prácticas especializados e impartidos por entidades especializadas, se realizarán periódicamente, según establezca el Comité de Emergencia en función del nivel de riesgo presente en el edificio.

9.2. PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS

Los canales determinantes de sustituciones de medios y recursos pueden ser varios:

- Revisiones de mantenimiento.
- Auditorías e inspecciones de seguridad.
- Inspecciones reglamentarias (O.C.A.).
- Caducidad de los medios (equipos de protección, botiquines, etc).
- Investigación de accidentes que se han producido.
- Simulacros.

Debe asegurarse por tanto que las conclusiones derivadas de estos canales con incidencia en las previsiones del PA lleguen efectivamente a la Dirección del Plan, para lo cual se diseñarán e implantarán los procedimientos necesarios.

La necesidades de mejora, ampliación ó sustitución, que se planteen a consecuencia de estas actuaciones, serán objeto de programación, con indicación del plazo de ejecución, el responsable, etc…

9.3. PROGRAMA DE EJERCICIOS Y SIMULACROS

Se realizarán ejercicios y simulacros que permitan poner en práctica las instrucciones de actuación recibidas en la implantación del Plan de Autoprotección.

El simulacro se realizara de acuerdo con un supuesto previamente diseñado y los objetivos a perseguir serán los siguientes:

1. **Entrenamiento** de los componentes de los equipos de emergencia.

2. **Detección** de posibles circunstancias no tenidas en cuenta en el desarrollo del plan de actuación, o anomalías en el desarrollo de las instrucciones recibidas.

3. **Comprobación** del correcto funcionamiento de los medios de protección.

4. **Control de tiempos**, tanto de evacuación como de intervención de los equipos de emergencia y de los Servicios de Bomberos.

Como medio para mantener el Plan de Autoprotección es necesario que se programe la realización de simulacros periódicos, al menos una vez al año. Finalizado cada ejercicio, el Jefe/a de Emergencias elaborará un informe en el que se deben recoger, al menos, los siguientes puntos:

- Cronología del ejercicio: indicación en orden cronológico de las actuaciones que se suceden en el desarrollo del simulacro.
- Conclusiones: propuesta de mejoras.

9.4. PROGRAMA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN

El Plan de Autoprotección será objeto de revisión cada tres años y, en todo caso, cuan- do se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- Deficiencias que se observan a partir de la realización de simulacros o bien deriva- das de informes de investigación de situaciones de emergencia y/o incidentes que se presenten.
- Modificaciones de la legislación vigente o de la reglamentación de orden interno, en relación con la seguridad.
- Obras de reforma o modificaciones de uso de dependencias, instalaciones, etc.
- Modificaciones que afecten a los Recursos Humanos que tienen asignados instrucciones específicas en el PA.

El cumplimiento de este requisito permitirá que el Plan de Autoprotección sea fidedigno en su información y cada vez más eficaz frente a las situaciones que se puedan presentar.

Como mínimo, se observará el programa de mantenimiento que fija la legislación vigente. Asimismo cualquier modificación que afecte a sus instalaciones de protección deberá ser supervisada por el Jefe/a de Emergencias, el cual se responsabilizará de introducir los cambios correspondientes en el PA. El Jefe/a de Emergencias también debe ser informado con suficiente antelación de todo cambio previsto en las instalaciones de riesgo identificadas en el edificio.

Son aspectos importantes a tener en cuenta:

- El contrato de mantenimiento con "Empresa Autorizada".
- El programa de revisión y mantenimiento a seguir.
- Constancia documental de las revisiones y las incidencias.

Por otro lado, por parte del Comité de Emergencias o por quien éste determine, se realizarán Inspecciones y Auditorías internas de verificación del mantenimiento de las condiciones de seguridad establecidas como actuaciones encaminadas a garantizar la seguridad y como herramienta de mejora continua.

El Servicio de PRL determinará el programa para la realización de estas actuaciones y designará a los técnicos/as encargados de su realización. El Informe de las Auditorías así como el resultado de las inspecciones serán puestas en conocimiento del Director/a de Emergencias.

9.5. PROGRAMA DE AUDITORIAS E INSPECCIONES

De acuerdo con la legislación vigente, deberán programarse las Auditorías e inspecciones reglamentarias que se precisen, dentro del ámbito de la seguridad y del Plan de Autoprotección.

Las Auditorías e Inspecciones constituyen un medio de control de la seguridad y de mejora de las condiciones, por lo que constituyen una herramienta muy valiosa para alcanzar los fines del Plan de Autoprotección. Su registro, por tanto, se hace necesario.

V. CONCLUSIONES

La valoración de la situación de seguridad en nuestros centros docentes, a la luz del estudio realizado tanto por el Defensor del Pueblo Andaluz así como del Ministerio de Educación, la podemos calificar como deficiente, no obstante hemos de tener en cuenta que la evaluación genérica del riesgo que soportan los centros docentes ante posibles situaciones de emergencia es considerada como baja.

A esta consideración de riesgo bajo para los centros docentes concurren diversos factores entre los que podríamos destacar: la concentración de las actividades escolares en periodos de tiempo concretos a lo largo del año o del día, con importantes lapsos de desocupación total de los edificios escolares, lo que siempre minimiza el riesgo; la ocupación extensiva de las instalaciones escolares durante el tiempo de uso docente, lo que permite una alerta temprana ante situaciones de emergencia; la mayoritaria ubicación de los centros escolares en edificios aislados dedicados específicamente a este fin, lo que disminuye los riesgos colaterales provenientes de edificaciones colindantes; la dedicación de las instalaciones a usos mayoritariamente pedagógicos que no comportan generalmente situaciones de riesgo; y la utilización de materiales y equipamientos cuyas características no comportan riesgos añadidos. No obstante, aun siendo cierto que todas estas circunstancias determinan una situación de bajo riesgo para los centros docentes, no es menos cierto que estos riesgos podrían estar viéndose incrementados como consecuencia de ciertos cambios que están experimentando los centros docentes en los últimos tiempos. Así, la política de apertura de los centros docentes fuera de los horarios lectivos para la realización de actividades extraescolares o la utilización por asociaciones de vecinos o entidades sin ánimo de lucro y la creación de aulas matinales comportan un incremento del periodo de uso de las instalaciones escolares que implica un aumento del riesgo , hasta ahora inexistente.

Otro factor que incide directamente en la consideración de los edificios escolares como instalaciones con un nivel de riesgo bajo es el escaso índice de siniestralidad que los mismos han tenido históricamente. Y posiblemente sea la ausencia de un antecedente claro y próximo en el tiempo de una situación de emergencia en un centro docente con consecuencias trágicas la que explique la escasa conciencia acerca de las cuestiones de seguridad y protección que hemos podido detectar en el curso del presente Informe entre quienes asumen responsabilidades en el ámbito educativo. Estamos plenamente convencidos de que con sólo adoptar las medidas legislativas y administrativas -sencillas y de nulo coste- que se detallan en el Informe, se podría elevar notablemente el nivel de seguridad en nuestros centros docentes, reduciendo hasta cotas inapreciables él, ya de por sí, bajo riesgo que estos edificios soportan.

La importancia que la cultura de la prevención tiene, tanto para incrementar la seguridad de nuestros centros docentes, como para educar ciudadanos no seque el día de mañana sean capaces de afrontar con conocimiento y eficacia las situaciones de emergencia que la vida les pueda deparar.

El manual de Autoprotección se debe convertir en un verdadero instrumento que forme parte de la acción preventiva en el centro, no limitándose a un plan de evacuación o a una descripción de las características constructivas del centro

Se debe incluir una completa valoración de los medios, no limitándonos a los riesgos eléctricos o al fuego, se deben valorar otros riesgos derivados de trabajos que se realizan en laboratorios y talleres. En tanto no se lleven a cabo las

evaluaciones de riesgos en los centros por los servicios de prevención de la Junta de Andalucía, puede ser un instrumento útil para realizar dicha evaluación.

Debemos valorar tratándose de un centro educativo, la posibilidad de incluir acciones formativas en materia de prevención dirigidas a los alumnos y profesores /as, integrando, incluso en el currículo, formación específica u organizando jornadas con carácter periódico en materia de seguridad en centros docentes.

Planes de emergencia y evacuación de los centros escolares.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (8 de noviembre de 1995) en su artículo 20 establece: "El empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores...".

Esta obligación de las Administraciones educativas y de los empresarios de enseñanza se une a la Orden de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de los centros docentes (BOE 17.11.1984), a la Ley 2/1985 sobre protección civil, a la Orden de 24 de noviembre de 1984, por la que se aprueba el manual de Autoprotección y al Real Decreto 2177/1996 de 4 de octubre por el que se aprueba la NBE-CPI/96.

Como consecuencia de estas normativas se hace necesario en todos los centros escolares elaborar un Plan de Emergencia y Evacuación. Este Plan consiste en un conjunto de acciones preparadas de antemano, en las que se establezca claramente cuándo, cómo, dónde, quién y qué ha de hacerse ante una situación de alarma, en relación con la gravedad de la emergencia y con los medios con que se cuenta.

Desde estas intenciones un Plan de Emergencia y Evacuación debe contemplar los siguientes objetivos:

- Conocer los edificios y sus instalaciones, los medios de protección disponibles y las zonas de peligro.

- Disponer del personal que pueda actuar con eficacia y rapidez ante cualquier situación.

- Tener informados a todos los ocupantes del centro escolar de cómo deben actuar ante una alarma de emergencia.

- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y su perfecto funcionamiento.

Estos objetivos, a su vez deben plasmarse en diferentes documentos en los que se indique:

1. La evaluación de los riesgos: Identificación del riesgo potencial, evaluación del riesgo de las condiciones de evacuación, los planes de situación y emplazamiento.

2. Los medios de protección: Instalaciones de detección, alarma y extinción, medios humanos disponibles, vías y planos de evacuación.
3. El Plan de Emergencia propiamente dicho: Clasificación de los tipos de emergencia y acciones a desarrollar en cada una de ellas, equipos de emergencia.
4. La implantación del Plan: Organización y coordinación, medios técnicos y humanos, simulacros periódicos y programa de implantación y seguimiento.

El cumplimiento de estos derechos en los centros escolares dejan mucho que desear por lo que se insta a las Administraciones educativas a poner en marcha, desde la evaluación de los factores de riesgo que deben realizar los Servicios de Prevención, unos verdaderos Planes de emergencia y Evacuación que garanticen la seguridad y la salud integral a todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Escolar.

Condiciones de salud y seguridad en los centros educativos. La cultura preventiva.

Trabajar en condiciones de seguridad y salud integral.

- Posibilitar la cultura preventiva a los niños y adolescentes de los centros escolares.

Trabajar en condiciones de seguridad y salud integral. La organización y condiciones de trabajo del profesorado y del personal de servicios educativos complementarios deben ser los elementos prioritarios que aseguren la generación de una verdadera cultura preventiva, que consiga la eliminación de los daños, enfermedades o accidentes que pueden afectar la salud integral de todos los trabajadores y trabajadoras. Estos aspectos deben ser evaluados por los Servicios de Prevención.
Esta cultura preventiva debe tener en cuenta dos aspectos prioritarios:

Respecto al primer aspecto debe tenerse en cuenta el derecho de los docentes y de los demás trabajadores de los centros a recibir una formación adecuada en salud laboral según el artículo 19 de la LPRL, que garantice el conocimiento de sus riesgos y que les permita participar activamente en la prevención de los centros escolares. Para que esta prevención sea efectiva deben tenerse en cuenta los factores de riesgo que pueden existir en su actividad laboral. Entre ellos se pueden distinguir los siguientes:

- Microclima de trabajo: Esto hace referencia a los factores climáticos del ambiente: iluminación, temperatura, ventilación y humedad. Este microclima tiene que ver con el diseño y la configuración de los espacios. Aulas, despachos, comedores, lugares donde estén instaladas las fotocopiadoras, almacenaje de los productos de limpieza y todos los espacios de la escuela o del Instituto.

- Factores contaminantes del ambiente: Estos pueden ser de tres tipos en los centros escolares: Físicos, químicos y biológicos. En esta categoría se incluye el ruido que,

combinado con el polvo de aulas, pasillos, patios, pueden dar lugar a la aparición de disfonías o problemas de garganta.

Es necesario del mismo modo tener en cuenta los productos de limpieza o los que se utilizan en los laboratorios.

La convivencia en grandes grupos carga también la atmósfera aumentando también la probabilidad de contraer enfermedades infecciosas como gripes, catarros, etc.

- Factores que ocasionan sobrecarga muscular: Las permanentes posturas de pie, utilización de mobiliario no ergonómico, levantamiento de peso en el personal de limpieza. Del mismo modo el trabajo que se realiza en Educación Infantil y en Educación Especial.
- Factores que ocasionan sobrecarga psíquica:
  Se trata de situaciones que producen fatiga mental y sensorial, vinculados a situaciones de tensión psicosocial en el trabajo: organización, planificación, realización y comportamiento en el trabajo. La evaluación y eliminación de estos factores son prioritarias teniendo en cuenta las diferentes percepciones y realidades que pueden desembocar en el 'síndrome del quemado', acoso psicológico y hostigamiento moral.

- Factores tecnológicos y de seguridad: son todos aquellos factores de riesgo provenientes de las instalaciones y de los medios materiales con los que se trabaja: ordenadores, fotocopiadoras, mobiliario habitual, material didáctico como las tizas, material de limpieza, condiciones del edificio y de los espacios: instalaciones eléctricas, calderas, cocinas, aseo, sistemas de evacuación, accesos, dimensiones de las escaleras, barandas, etc.

Posibilitar la cultura preventiva a los niños y adolescentes en los centros escolares:

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (8 de noviembre de 1995) en el punto 4 de la exposición de motivos indica que "... tratándose de una Ley que persigue ante todo la Prevención, su articulación no puede descansar exclusivamente en la ordenación de las obligaciones y responsabilidades de los actores directamente relacionados con el hecho laboral. El propósito de fomentar una auténtica cultura preventiva, mediante la promoción de la mejora de la educación en dicha materia en todos los niveles educativos, involucra la sociedad en su conjunto y constituye uno de los objetivos básicos y de efectos quizás más trascendentes para el futuro de los perseguidos por la presente Ley'.

La incorporación de conocimiento de salud laboral en el Sistema Educativo, más allá del "Título de Técnico Superior de Riesgos Profesionales" según el RD 1161/2001 de 26 de octubre, quedó también recogido en el "Plan de acción contra la siniestralidad laboral" de 28 de octubre de 1998, en el que se estableció el compromiso por parte de las Administraciones públicas, Comunidades Autónomas, los

sindicatos CCOO y UGT y la patronal CEOE de tomar medidas para el cumplimiento de la Ley. Entre estas medidas se establecían algunas relacionadas con la Educación. Así en uno de estos apartados del Plan de acción, con el título de "Programas de formación para la prevención" se indicaba la necesidad de:

1. Establecer un Convenio Marco entre las Administraciones Laborales y Educativas para el impulso de una nueva cultura preventiva y su integración en los diferentes niveles educativos.

1.1. Impulsar un programa de sensibilización, formación y asesoramiento del profesorado, que además contemple la integración con otros ámbitos preventivos (tráfico, salud pública, medio ambiente, protección civil). Abarca la elaboración y difusión de material didáctico y de ayudas pedagógicas.

1.2. Implantar un programa de actuaciones educativas y de sensibilización en el ámbito de la enseñanza obligatoria. Este programa deberá incluir:

- La revisión de programas y textos oficiales de enseñanza para integrar en los contenidos mínimos y adaptados a la prevención.
- La elaboración de Guías para el Profesorado.
- El desarrollo de programas de sensibilización en la población escolar a través de vídeos, juegos, concursos, material didáctico, etc.
- La realización de planes y prácticas de seguridad y evacuación en centros escolares.

1.3. Implantar un programa de actuaciones educativas y de sensibilización en el ámbito de la Formación Profesional reglada, que deberá cumplir:

- La revisión de los programas de enseñanza existentes.
- La aprobación y puesta en marcha de un título específico de Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales.
- La ampliación de la distribución de la revista ERGA-FP del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, e iniciar su difusión a través de Internet.

2. Establecer y desarrollar acuerdos con el Consejo de Universidades para promover la prevención, integrando los contenidos preventivos en los currículos de los títulos oficiales.

Se hace por tanto necesario que las Administraciones educativas establezcan los medios necesarios para hacer posible en los centros escolares la educación en salud laboral, que incluya conocimientos, procedimientos y actitudes con el propósito de que los más jóvenes, desde pequeños, aprendan a valorar la cultura preventiva en sus actividades laborales futuras.

Ahora bien, esta enseñanza sólo podrá ser impartida en la

medida en que el profesorado reciba la formación adecuada para impartir estos derechos.

VI. BIBLIOGRAFÍA

- Orden del Ministerio de Educación de 13/11/1984 (BOE 17/11/84).
- Orden del Ministerio del Interior (Protección Civil) de 29/11/1984 (BOE nº 49 26/2/1985).
- Ley 2/85 de 21 de enero sobre protección civil (BOE nº 22)
- Manual de Autoprotección. Guía para el desarrollo del Plan de Emergencias contra incendios y de evacuación de locales y edificios.
- R.D. 1378/85 de 1 de agosto sobre medidas provisionales para la actuación en situaciones de emergencias en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública (BOE nº 191 de 10 de agosto de 1985).
- Orden de 4/11/1985 (BOJA 116 de 7/12), por la que se dan instrucciones para la elaboración por los Centros Docentes no universitarios de un Plan de Autoprotección y se establecen las normas para un ejercicio de evacuación de emergencia y simulacros en los Centros Educativos de Andalucía.
- Decreto 241/87 de 2/9 por el que se regulan las competencias de la Junta de Andalucía en materia de Protección Civil (BOJA 15/9/87).
- R.D. 407/92 de 24 de abril por el que se aprueban las normas básicas de Protección Civil.
- Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de Noviembre) de obligado cumplimiento en edificios del ámbito del sector público.
- Norma Básica de Edificación NBE-CPI/91 y 96 sobre condiciones de protección contra incendios en los edificios (BOE 8/3/91 y 26/10/96).
- Modelo del Plan de Autoprotección de Protección Civil de Marbella basado en las normativas de esta materia en vigor.
- Informe del Defensor del Pueblo Andaluz sobre seguridad en los Centros Docentes (octubre 2003).
- Guía para la elaboración del plan de autoprotección escolar de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias.
- CEPREVEN.DT.18. Manual de autoprotección. Guía para el desarrollo del plan de emergencias contra incendios y evacuación de locales y edificios 1989.
- Guía para la elaboración del plan de autoprotección escolar de la Consejería de Educación del Gobierno de la región de Murcia.
- Planes de emergencia en lugares de pública concurrencia. Nota Técnica de Prevención nº 361 Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 1994.
- Manual de Primeros Auxilios de Cruz Roja Española.
- Orden de 16 de Abril de 2008 por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.
- La ley 17/2015 Ley del Sistema Nacional de Protección Civil

ANEXO-I (PLANOS)

NÚMERO DE PERSONAS PARA EVACUAR
PLANTA SEMISÓTANO Y GIMNASIO: 360

I.E.S. "VICTORIA KENT"

C/ ALFREDO PALMA S/N - MARBELLA

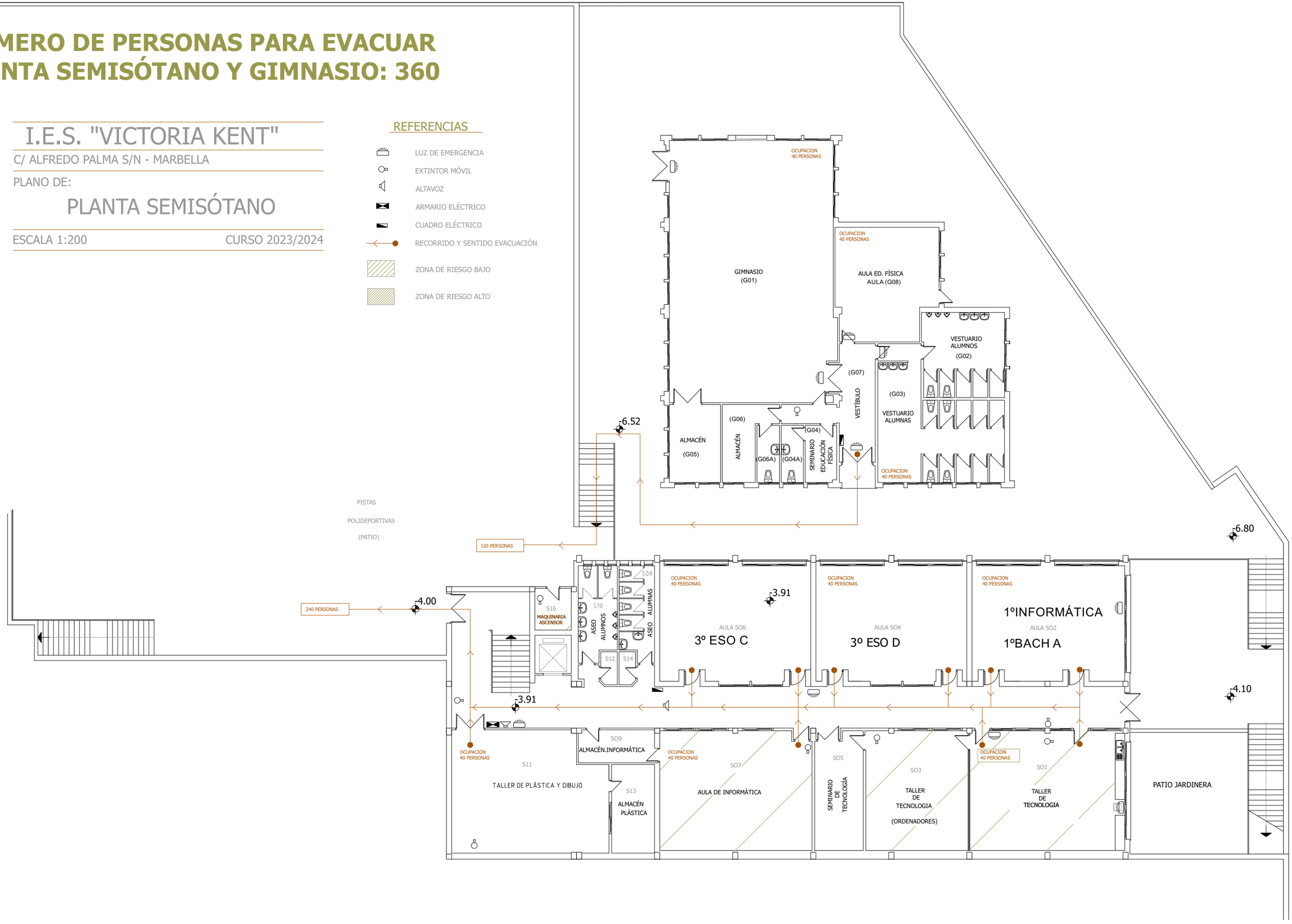
PLANO DE:

PLANTA SEMISÓTANO

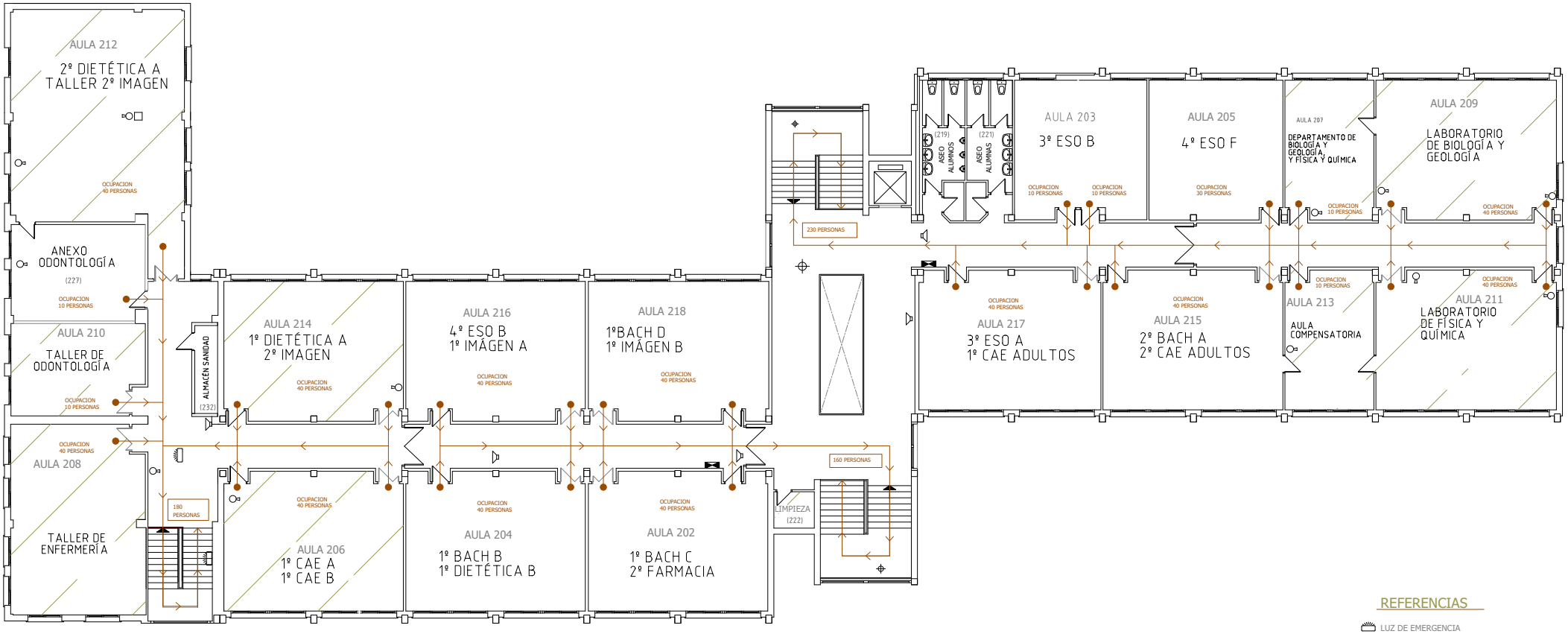
ESCALA 1:200 CURSO 2023/2024

REFERENCIAS

- LUZ DE EMERGENCIA
- EXTINTOR MÓVIL
- ALTAVOZ
- ARMARIO ELÉCTRICO
- CUADRO ELÉCTRICO
- RECORRIDO Y SENTIDO EVACUACIÓN
- ZONA DE RIESGO BAJO
- ZONA DE RIESGO ALTO



NÚMERO DE PERSONAS PARA EVACUAR
PLANTA SEGUNDA: 470



REFERENCIAS

- LUZ DE EMERGENCIA
- MANGUERA DE INCENDIO
- PULSADOR DE ALARMA
- EXTINTOR MÓVIL
- ALTAVOZ
- ARMARIO ELÉCTRICO
- CUADRO ELÉCTRICO
- RECORRIDO Y SENTIDO EVACUACIÓN
- ZONA DE RIESGO BAJO
- ZONA DE RIESGO ALTO

I.E.S. "VICTORIA KENT"

C/ ALFREDO PALMA S/N - MARBELLA

PLANO DE:

PLANTA SEGUNDA

ESCALA 1:200 CURSO 2023/2024

NÚMERO DE PERSONAS PARA EVACUAR
PLANTA BAJA: 465

I.E.S. "VICTORIA KENT"

C/ ALFREDO PALMA S/N - MARBELLA

PLANO DE:

PLANTA BAJA

ESCALA 1:250 CURSO 2023/2024

REFERENCIAS

- LUZ DE EMERGENCIA
- EXTINTOR MÓVIL
- ALTAVOZ
- ARMARIO ELÉCTRICO
- CUADRO ELÉCTRICO
- RECORRIDO Y SENTIDO EVACUACIÓN
- ZONA DE RIESGO BAJO
- ZONA DE RIESGO ALTO

HUERTO DE LUCÍA

PISTAS DEPORTIVAS (PATIO)

OCUPACION 20 PERSONAS
DESDOBLE 1
4º DIVERSIFICACIÓN
B37

OCUPACION 7 PERSONAS
AULA APOYO 2
B34

AULA APOYO 1
B35

1937 PERSONAS

-4.00

-0.22

B22
CAFETERÍA

COCINA CAFETERÍA
B20

B33

B46 SERV. ALUMNADO Y CLIENTES

B27 ASEO ADAPTADO

AULA B08
4º ESO C
OCUPACION 40 PERSONAS

AULA B38
4º ESO E
OCUPACION 30 PERSONAS

SECRETARÍA
B32
OCUPACION 3 PERSONAS

ADMINISTRACIÓN
B30
OCUPACION 4 PERSONAS

P1 139 PERSONAS
P2 180 PERSONAS

145 PERSONAS

HALL PRINCIPAL

P1 240 PERSONAS
P2 230 PERSONAS

289 PERSONAS

+1.87

B45
DESDOBLE 2

B44
ALMACÉN 2

DEPÓSITOS DE AGUA

B40
ALMACÉN 1

B16
ARCHIVO

AULA B39
4º ESO D
OCUPACION 40 PERSONAS

OCUPACION 10 PERSONAS
B41
DEPARTAMENTO DE LENGUA LITERATURA, CLÁSICAS Y FILOSOFÍA

OCUPACION 10 PERSONAS
B02
SEMIN. DE GEO E HISTORIA Y MATEMÁTICAS

B12
CONSERJERÍA
OCUPACION 4 PERSONAS

OCUPACION 8 PERSONAS
AULA DE REFLEXIÓN
B04

P1 160 PERSONAS
P2 160 PERSONAS

CONSERJERÍA 2
BS2

PORCHE

-0.50

B24

B23
ASEO ALUMNOS

ASEO ALUMNAS

MATERIAL TIC

B05
BIBLIOTECA
OCUPACION 50 PERSONAS

AULA MEDIACIÓN
B42

B09
SALA DE PROFESORES
OCUPACION 25 PERSONAS

B17
DIRECCIÓN
OCUPACION 5 PERSONAS

B19

B21

B13
ORIENTACIÓN
OCUPACION 3 PERSONAS

B15
JEFATURA DE ESTUDIOS
OCUPACION 4 PERSONAS

B16
VICE-DIRECCIÓN
OCUPACION 2 PERSONAS

B03
SALÓN DE ACTOS
OCUPACION 160 PERSONAS

(PANEL PLEGABLE DE SEPARACIÓN)

B36
3º ESO E
OCUPACION 40 PERSONAS

USO EXCLUSIVO BOMBEROS

APARCAMIENTO

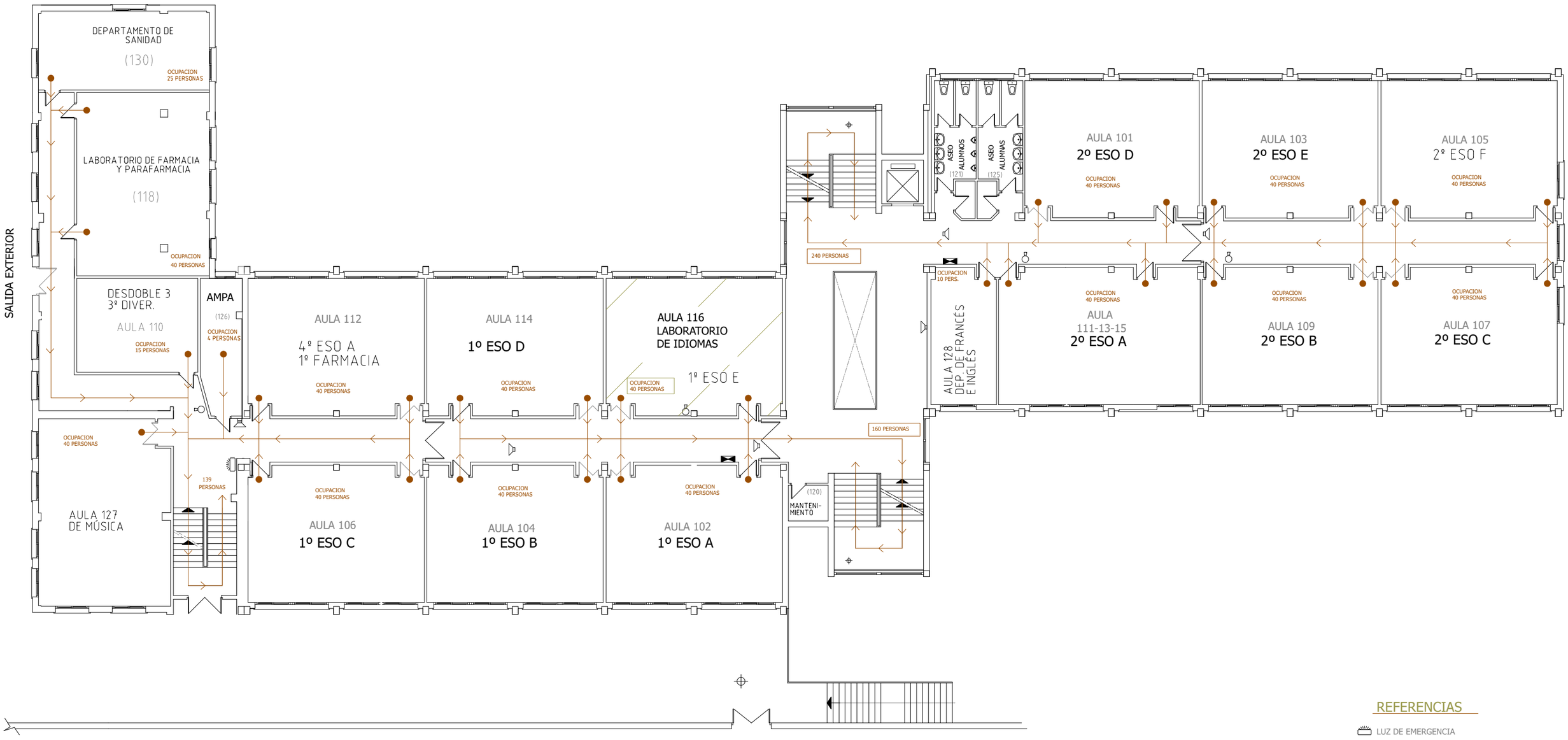
-6.52

-6.70

-4.10

-0.50

NÚMERO DE PERSONAS PARA EVACUAR
PLANTA PRIMERA: 539



REFERENCIAS

- LUZ DE EMERGENCIA
- MANGUERA DE INCENDIO
- PULSADOR DE ALARMA
- EXTINTOR MOVIL
- ALTAVOZ
- ARMARIO ELECTRICO
- CUADRO ELECTRICO
- RECORRIDO Y SENTIDO EVACUACIÓN
- ZONA DE RIESGO BAJO
- ZONA DE RIESGO ALTO

I.E.S. "VICTORIA KENT"

C/ ALFREDO PALMA S/N - MARBELLA

PLANO DE:

PLANTA PRIMERA

ESCALA 1:200

CURSO 2023/2024

- ANEXO II -

SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS

SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS

ÍNDICE

1. NATURALEZA DEL FUEGO.

2. CLASES DE FUEGO.

3. PRODUCTOS DE LA COMBUSTIÓN.

    3.1. LLAMAS.

    3.2. HUMO.

    3.3. GASES.

    3.4. CALOR.

4. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

5. MÉTODOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

    5.1. ENFRIAMIENTO.

    5.2. SOFOCACIÓN.

    5.3. ELIMINACIÓN DEL COMBUSTIBLE.

    5.4. INHIBICIÓN.

6. AGENTES EXTINTORES.

7. SISTEMAS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

    7.1. EXTINTORES.

    7.2. BOCAS DE INCENDIOS EQUIPADAS.

    7.3. ELEMENTOS DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN AUTOMÁTICA.

8. ¿QUÉ HACER EN CASO DE INCENDIO?

1. NATURALEZA DEL FUEGO.

La norma UNE-EN 13943:2000 *Seguridad contra incendio* define **fuego** como toda combustión autosoportada que ha sido deliberadamente puesta en marcha para beneficiarse de sus efectos y que está controlada en su duración y extensión espacial, mientras que **incendio** es aquella combustión autosoportada que se propaga incontrolada en el tiempo y en el espacio.

La Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro, indica en su art. 45 que se considera **incendio** la combustión y el abrasamiento con llama, capaz de propagarse, de un objeto u objetos que no estaban destinados a ser quemados en el lugar y momento en que se produce.

Ambas definiciones se basan en la idea de que el incendio es aquel fuego que no es deseado ni controlado. No obstante, por razones técnicas interesa definir el fuego desde un punto de vista químico. Así pues, se considera el fuego como una reacción química de oxidación-reducción que se caracteriza por la emisión de luz y calor que viene acompañada de humo, llamas o ambos.

Según la defincón anterior, en el fuego se distinguen los siguientes elementos:

- **Combustible (agente reductor):** Sustancia que en presencia de oxígeno y aportándole cierta cantidad de energía es capaz de arder. Los combustibles pueden encontrarse en estado sólido (carbón, madera, plástico, etc), líquido (gasolina, alcohol, disolventes, etc) o gaseoso (gas natural, metano, butano, etc).
- **Comburente (agente oxidante):** Sustancia que al combinarse con el combustible permite la reacción. Se trata habitualmente de oxígeno, aunque existen otras sustancias que pueden actuar como oxidantes como los cloratos o peróxidos.
- **Energía de activación:** Energía que se debe aportar a la mezcla combustible-comburente para que se inicie la reacción. Las fuentes de ignición que proporcionan esta energía pueden ser sobrecargas o cortocircuitos eléctricos, rozamientos entre partes metálicas, estufas, chispas, reacciones químicas, etc.

Durante mucho tiempo se pensó que estos tres factores eran los únicos necesarios para que existiera el fuego, de manera que se definió como **Triángulo de Fuego** a un hipotético triángulo en el que cada uno de los lados era uno de estos factores, de forma que si desaparecía uno de los lados, desaparecía el triángulo y por lo tanto el fuego.



Triángulo de Fuego

Sin embargo, hay ocasiones en las que, a pesar de estar presentes estos tres factores, la reacción no progresa; lo que implica que debe existir un cuarto factor que interviene en este proceso.

Durante la combustión se producen reacciones endotérmicas (se absorbe calor) y reacciones exotérmicas (se desprende calor) con predominio de estas últimas, ya que la energía contenida en los productos de la reacción es menor que la contenida en los reactivos. Parte de esa energía sobrante (calor) se disipa en el ambiente y el resto es absorbido por la mezcla combustible-comburente, convirtiéndose en nueva "energía de activa-

ción" que ayuda a que la reacción continúe. En esta transmisión de calor participan ciertos productos intermedios, llamados radicales libres, cuya presencia es imprescindible para el mantenimiento de la reacción y que provocan una **reacción en cadena** hacia las moléculas vecinas. Esta reacción en cadena constituye el **cuarto factor del incendio**.

Así pues, en la representación del fuego el triángulo se sustituye por un tetraedro **(Tetraedro de Fuego)** en el que cada factor se sitúa en una de sus caras, de forma que todos están en contacto y, al igual que en el triángulo, si falta una de sus caras desaparece el tetraedro y, por consiguiente, el fuego.



Tetraedro de Fuego

2. CLASES DE FUEGO.

Según el tipo de combustible presente, los fuegos se clasifican en:



Clase A

Son fuegos de combustibles sólidos, generalmente de naturaleza orgánica, cuya combustión se realiza normalmente con formación de brasas (madera, carbón, tela, papel, cartón, caucho, plásticos, etc).



Clase B:

Son fuegos de combustibles líquidos o de sólidos licuables (gasolina, petróleo, alcohol, gasóleo, alquitrán, ceras, grasas, parafinas, etc.).



Clase C:

Son fuegos de combustibles gaseosos (acetileno, butano, metano, propano, gas natural, gas ciudad, hidrógeno, propileno, etc.).



Clase D:

Son los fuegos de metales, generalmente metales alcalinos o alcalinotérreos; aunque también se producen en los metales de transición (aluminio en polvo potasio, sodio,magnesio, etc.).



Clase E:

Son los fuegos que se producen y desarrollan en presencia de tensión eléctrica, materiales o elementos empleados en la producción, transporte o consumo de energía eléctri-

ca. En realidad estos fuegos no corresponden con una clase específica, dado que la electricidad no arde, arden los componentes bajo tensión eléctrica, así pues, en este grupo quedarían incluido cualquier combustible que arde en presencia de tensión.



Clase F:

Son los fuegos derivados de la utilización de ingredientes para cocinar (aceites y grasas vegetales o animales) en los aparatos de cocina.

3. PRODUCTOS DE LA COMBUSTIÓN.

Como en toda reacción química, las sustancias reaccionantes en una combustión dan lugar a otras totalmente distintas. Estos productos de la combustión se clasifican en: llamas, humo, gases y calor.

3.1. LLAMAS.

Las llamas son **gases incandescentes** que se producen cuando la combustión se realiza en una **atmósfera rica en oxígeno**.

El color de la llama depende de muchos factores, entre los que destacan la composición química del combustible y la proporción de oxígeno presente en el ambiente. En general, las llamas muy ricas en oxígeno tienden a colores azulados, más difícilmente visibles.

Una combustión con llama implica velocidades de combustión relativamente altas, mientras que una combustión sin llama se da en situaciones con déficit de oxígeno.

3.2. HUMO.

Se debe a **combustiones incompletas** de los materiales en reacción. Está formado por partículas sólidas que han reaccionado parcialmente y por condensación de vapores y gases. Estas partículas pueden ser de color, dimensión o cantidad tales que dificultan la visibilidad y pueden producir desorientación y pánico.

En presencia de humo, se debe caminar lo más agachado posible por debajo del mismo y se recomienda cubrirse las vías respiratorias con un trapo o un pañuelo húmedo.

3.3. GASES.

Los gases que se desprenden de la combustión son muy diversos y dependen del material combustible y de la cantidad de oxígeno. Los más comunes son el **monóxido de carbono** y el **dióxido de carbono**.

El monóxido de carbono (CO) envenena por asfixia al combinarse con la hemoglobina de la sangre, impidiendo el transporte de oxígeno que el cuerpo necesita.

El dióxido de carbono (CO_2) estimula el ritmo de la respiración. Esta circunstancia, combinada con la disminu-

ción de oxígeno en el aire, puede provocar la asfixia.

3.4. CALOR.

De todos los productos de la combustión, es el principal responsable de que el fuego se propague, ya sea a través del calentamiento de los materiales circundantes o por el movimiento del aire que se calienta.

4. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

La prevención de incendios consiste en poner en marcha un conjunto de medidas destinadas a disminuir o eliminar la probabilidad de aparición del fuego. En este documento se exponen medidas preventivas de carácter general. Las medidas específicas relacionadas con actividades concretas (laboratorios, talleres, cocinas, etc) se incluyen en el documento específico elaborado al respecto.

MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL.

- Respete la **prohibición de fumar** en su centro de trabajo.
- Extreme el orden y la limpieza
- Evite la acumulación de productos o sustancias inflamables o combustibles.
- Está prohibido la utilización de recintos especiales (salas de calderas, cuarto de electricidad, etc.) como zona de almacenamiento.
- No es admisible utilizar o almacenar gas en zonas de sótano o semisótano.
- Almacene los productos inflamables en locales adecuados.
- Las zonas de almacenamiento de productos que puedan desprender gases o vapores inflamables deben estar convenientemente ventiladas.
- Si detecta olor a gas no utilice los interruptores de las zonas afectadas y corte de inmediato la corriente eléctrica.
- Si utiliza calefactores eléctricos o de llama evite que algo pueda caer encima y desconéctelo antes de salir del recinto aunque sea por corto espacio de tiempo. Estos equipos nunca deben funcionar sin vigilancia directa.
- No se deben colocar cerca de fuentes de calor objetos que puedan arder.
- Si va a desarrollar alguna actividad que puede producir chispas o altas temperaturas retire primero todos los elementos que puedan ser inflamables o combustibles y asegúrese de tener cerca un extintor.
- Las instalaciones de protección contra incendios deben estar en perfecto estado de uso y conservación.
- No se puede modificar ningún elemento de la instalación que pueda alterar su funcionamiento.

- Los accesos a los aparatos y equipos de extinción deben estar siempre despejados y libres de obstáculos.
- Los extintores deben mantener su eficacia y ser recargados antes de la finalización del periodo de caducidad del agente extintor.
- El uso de los extintores se debe hacer siguiendo las instrucciones indicadas por el fabricante.
- En caso de siniestro, se debe proceder a una revisión de la instalación de protección contra incendio y de todos sus elementos.
- No se deben utilizar los extintores como perchas, ni tampoco cambiarlos de sitio.
- Si observa alguna anomalía en las instalaciones o equipos de extinción de incendios comuníquelo inmediatamente a la dirección del centro.
- Las vías de evacuación deben estar libres de obstáculos.
- En caso de incendio, siga las pautas del plan de autoprotección.

INCENDIOS DE ORIGEN ELÉCTRICO.

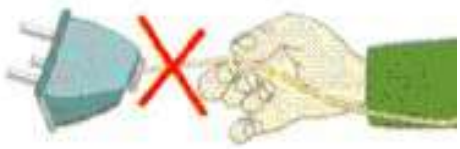
- No haga reparaciones o modificaciones en instalaciones o equipos eléctricos, estas las debe hacer, únicamente, el personal cualificado y siempre respetando la normativa vigente.
- Desconecte todos los equipos al final de la jornada.
- No se deben conectar a las bases de enchufes aparatos de potencia superior a la prevista o varios aparatos que en su conjunto tengan una potencia superior.



- No se deben utilizar prolongadores eléctricos de baja calidad. Utilice únicamente los prolongadores y las bases de enchufe con marcado “CE” de seguridad.
- Los equipos de alto consumo eléctricos (calefactores, cocinas, etc) deben conectarse a una toma de corriente fija, no es aconsejable su conexión usando prolongadores.
- Si detecta alguna avería en un equipo eléctrico, o bien percibe olor a plástico quemado, desco-

néctelo inmediatamente y comuníquelo a la dirección del centro.

- Evite dar tirones sobre los conductores eléctricos. Desconecte siempre los equipos eléctricos desde la clavija.



- No cubra los cables eléctricos con alfombras, mantas u otros elementos combustibles.
- Mantenga una zona de seguridad, de al menos un metro alrededor de los cuadros eléctricos, libre de elementos inflamables y combustibles.

5. MÉTODOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

Para que el fuego progrese es necesario que el Tetraedro de Fuego esté completo, así pues, los distintos métodos de extinción actúan sobre uno de los componentes de est tetraedro de forma que quede incompleto. En función del elemento sobre el que se actúe, se obtienen los siguientes métodos de extinción:

5.1 ENFRIAMIENTO.



- Actúa sobre el **calor**.
- Es el método más conocido y consiste en proyectar sobre el fuego una sustancia no combustible que absorba el calor de la combustión haciendo disminuir la temperatura hasta un punto en el que la combustión ya no sea posible.

5.2. SOFOCACIÓN.



- Actúa sobre el **comburente**.
- Consiste en la eliminación o dilución del comburente (oxígeno). Un ejemplo lo constituye cuando se cubre un fuego con una manta o cuando de arroja arena sobre el mismo.

5.3. ELIMINACIÓN DEL COMBUSTIBLE.



- Actúa sobre el **combustible**.
- Consiste en la eliminación del combustible interrumpiendo la continuidad del mismo. Es el método más seguro para la extinción de incendios por escapes de gases, cerrando las llaves de paso correspondientes.

5.4. INHIBICIÓN.



- Actúa sobre la **reacción en cadena**.
- Consiste en proyectar sobre el fuego agentes químicos que bloquean los radicales libres que intervienen en la reacción en cadena.

6. AGENTES EXTINTORES.

La elección del agente extintor se hará en función del método de extinción que sea más eficaz o más seguro con el tipo de combustible y los riesgos asociados a este. Los agentes extintores más utilizados se indican en la tabla nº 1:

Tabla nº 1: Agentes extintores.

AGENTE EXTINTOR	MÉTODO EXTINCIÓN	VENTAJAS	INCONVENIENTES
AGUA	Sofocación. Enfriamiento.	Abudante. Inerte. Eficaz. Puede utilizarse en forma de chorro o pulverizada.	Conduce la corriente eléctrica. Extiende la mayoría de los fuegos de líquidos inflamables. No debe utilizarse sobre metales (riesgo de explosión).
ESPUMA FÍSICA [mezcla de agua, espumógeno y aire]	Sofocación. Enfriamiento.	No es tóxica.	Puede conducir la corriente eléctrica. No debe utilizarse sobre metales (riesgo de explosión).
POLVO SECO	Inhibición. Sofocación.	Inhibidor de llamas. No es tóxico. No conduce la corriente eléctrica.	No es eficaz frente al fuego de brasas. Es un producto sucio y puede deteriorar equipos delicados.
POLVO POLIVALENTE	Inhibición Sofocación. Enfriamiento.	Buen extintor de fuegos A, B, C y E. No es tóxico. No conduce la corriente eléctrica.	Es un producto sucio y puede deteriorar equipos delicados.

AGENTE EXTINTOR	MÉTODO EXTINCIÓN	VENTAJAS	INCONVENIENTES
DIÓXIDO DE CARBONO (*)	Sofocación. Enfriamiento.	No conduce la corriente eléctrica. Es un agente limpio y no produce daños.	En proporciones altas puede ser asfixiante. Poco eficaz frente al fuego de brasas.

(*) Nota: Durante la descarga del CO_2 se alcanzan temperaturas muy bajas que pueden provocar quemaduras por congelación al contacto con la piel.

Cada agente extintor tiene unas propiedades extintoras específicas que lo hacen adecuado para una o varias clases de fuego. No existe ningún agente que sea apropiado para todas las clases de fuego, por lo que deberá seleccionarse el que sea más adecuado para los combustibles presentes en cada área a proteger [ver tabla nº 2].

Tabla nº 2: Agentes extintores y su adecuación a las distintas clases de fuego.

UTILIZACIÓN DE AGENTES EXTINTORES				
AGENTE EXTINTOR	**CLASES DE FUEGO [UNE 23010]**			
	CLASE A Materiales sólidos	**CLASE B** Combustibles líquidos	**CLASE C** Combustibles gaseosos	**CLASE D** Metales especiales
AGUA A CHORRO	★★	**X**	**X**	**X**
AGUA PULVERIZADA	★★★	★	**X**	**X**
ESPUMA FÍSICA	★★	★★	**X**	**X**
POLVO POLIVALENTE	★★	★★	★★	**X**
POLVO SECO	**X**	★★★	★★	**X**
NIEVE CARBÓNICA [Dióxido de carbono]	★	★	**X**	**X**
★★★ Excelente ★★ Bueno ★ Aceptable **X** No aceptable				
NOTA: Es peligroso utilizar agua o espuma en fuegos con presencia de corriente eléctrica o en fuego de clase D.				

7. SISTEMAS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

Los sistemas de extinción de incendios se pueden clasificar en dos grandes bloques:

Sistemas destinados a controlar incendios de tamaño pequeño: Actúan por sofocación, separando el combustible del comburente. En este grupo se encuentran los equipos extintores, mantas, tapaderas, etc.

Sistemas para hacer frente a un incendio de seria proporciones: En este grupo se encuentran las bocas de incendios equipadas (BIE), las redes de hidrantes, las columnas secas y los sistema de extinción automática.

7.1. EXTINTORES.

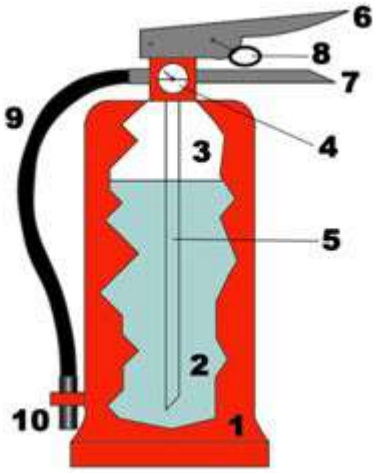


Un **extintor de incendios** es un aparato que contiene un agente extintor que puede proyectarse y dirigirse sobre un fuego por la acción de una presión interna [Norma UNE-EN 3-7:2004]. Por su parte, un **extintor portátil de incendios** es aquel que está diseñado para llevarse y utilizarse a mano y que, en condiciones de funcionamiento, tiene una masa inferior o igual a 20 Kg [Norma UNE-EN 1866].

Un extintor está compuesto por los siguientes elementos:

- Recipiente o cuerpo del extintor.
- Agente extintor que puede ser agua, espuma, dióxido de carbono, polvo, etc.
- Agente impulsor que suministra la presión necesaria para que salga el agente extintor.
- Elementos de disparo.
- Dispositivos de seguridad.

1. Cuerpo del extintor
2. Agente extintor
3. Agente impulsor
4. Manómetro
5. Tubo sonda de salida
6. Maneta palanca de accionamiento
7. Maneta fija
8. Pasador de seguridad
9. Manguera
10. Boquilla de manguera



EFICACIA DE UN EXTINTOR:

La eficacia de un extintor indica el tamaño y el tipo de fuego que puede apagar y se identifica por un **Número** y una **Letra**. El número hace referencia a la cantidad de combustible (en los fuegos clase A y B) y la letra a la clase de fuego. *Así, por ejemplo, un extintor de eficacia **21 A** es aquel capaz de extinguir un fuego de un combustible sólido, concretamente 21 vigas de madera de 500 mm. de capa transversal, mientras que un extintor de eficacia **113 B** es capaz de extinguir un fuego de 113 litros de un combustible líquido.*

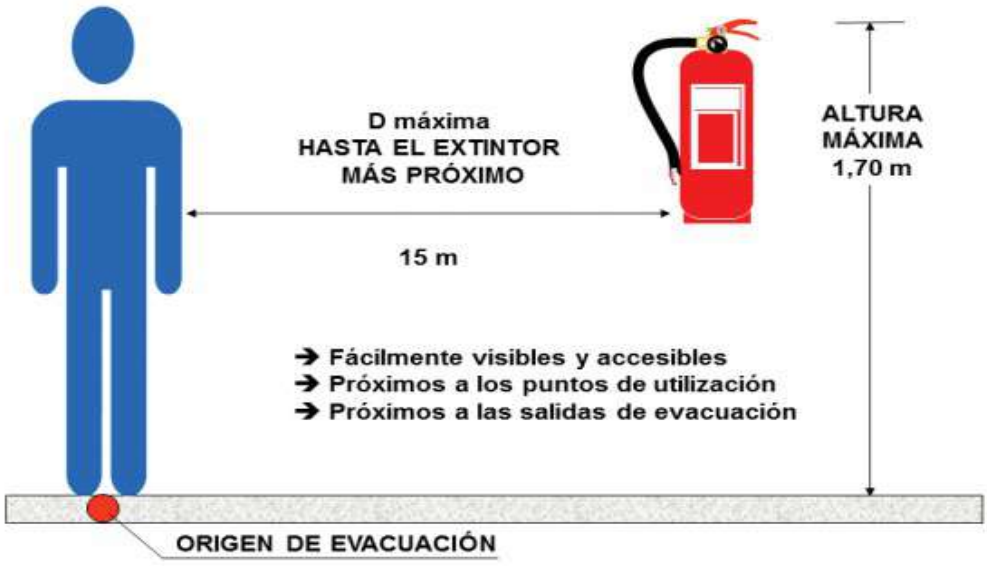
Importante: Los extintores de polvo ABC de 6 Kg tienen una duración continua aproximada de 9 a 15 segundos, por lo que se deben usar en las fases iniciales de los incendios o como ayuda para la evacuación hacia un lugar seguro.

La eficacia del extintor se recoge en la etiqueta de características.

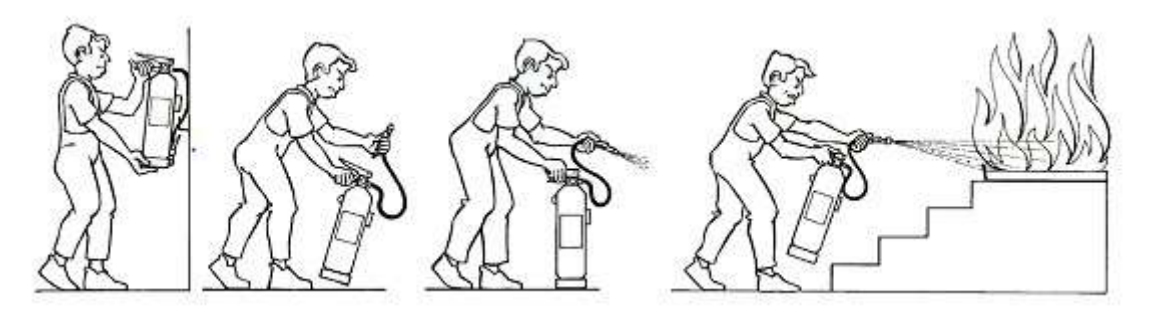


EMPLAZAMIENTO DE UN EXTINTOR.

- El emplazamiento de los extintores permitirá que sean fácilmente visibles y accesibles, estarán situados próximos a los puntos donde se estime mayor probabilidad de iniciarse el incendio, a ser posible próximos a las salidas de evacuación y preferentemente sobre soportes fijados a paramentos verticales, de modo que la parte superior del extintor quede, como máximo a 1,70 metros sobre el suelo [Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios].
- En general los extintores se situarán a 15 metros de recorrido en cada planta, como máximo, desde todo origen de evacuación [Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio].



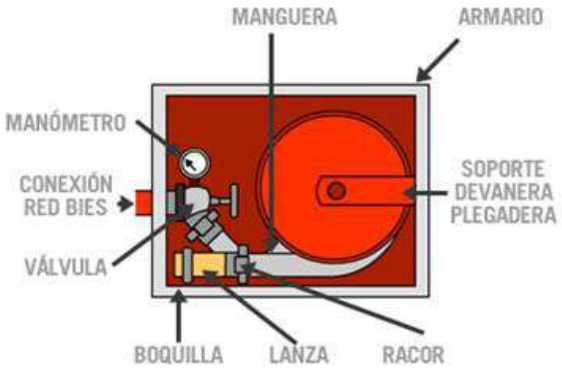
MODO DE EMPLEO DE UN EXTINTOR.



1. Al descubrir un fuego avise al resto del personal directamente o presionando un pulsador de alarma.
2. Coja el extintor de incendios más próximo que sea adecuado a la clase de fuego. Compruebe la presión en el manómetro y descuélguelo, sin invertirlo, cogiéndolo por la maneta fija.
3. Sin accionar el extintor diríjase a las proximidades del fuego.
4. Coloque el extintor en el suelo.
5. Rompa el precinto y retire el pasador de seguridad.
6. Presione la palanca de descarga para comprobar que funciona.
7. Dirija el chorro del agente extintor a la base de las llamas con un movimiento de barrido, aproximándose lentamente. En los espacios abiertos sitúese de espaldas al viento, interrumpiendo el chorro si fuera necesario para cambiar la posición de ataque.
8. En los fuegos de líquidos proyecte superficialmente el agente extintor para evitar que la presión de impulsión provoque el derrame incontrolado del producto en llamas.
9. Vigile que las llamas no obstaculicen las vías de escape. No dé nunca la espalda al fuego al alejarse.
10. **Siempre que sea posible actúa por parejas.**

7.2 BOCAS DE INCENDIOS EQUIPADAS.

Una boca de incendio equipada (BIE) es un conjunto de elementos diseñados para transportar, proyectar y dirigir el agua desde un punto fijo de la red de abastecimiento de incendios hasta el lugar del fuego.



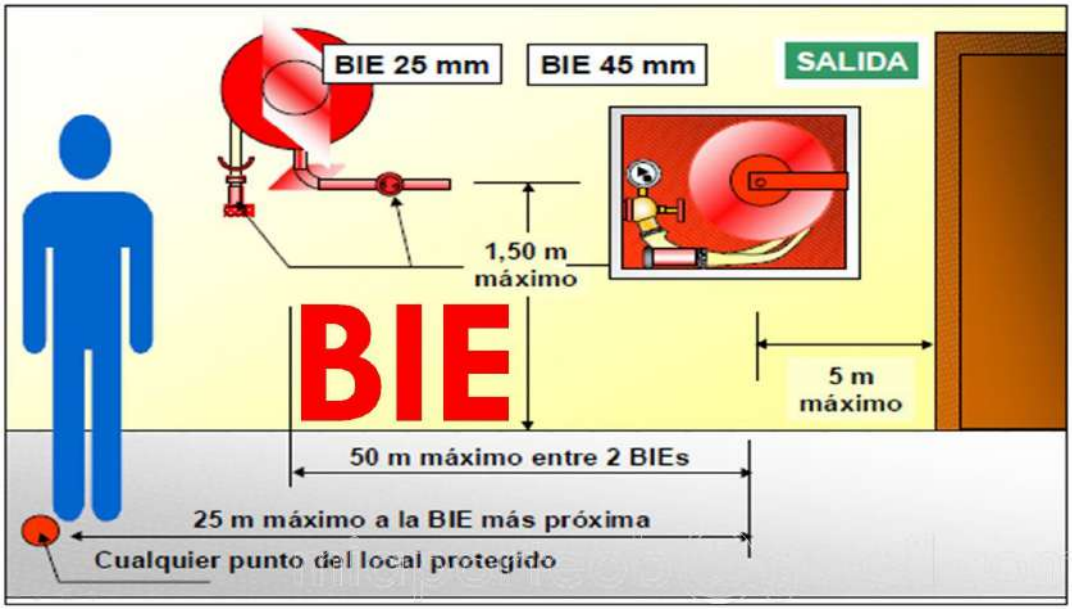
Las BIE pueden ser de dos tipos: BIE de manguera plana (habitualmente de 45 mm de diámetro) y BIE de manguera semirrígida (habitualmente de 25 mm de diámetro).

Las BIE de 45 mm requieren para su funcionamiento óptimo de, al menos, dos personas, debiéndose desenrollar antes de accionar la válvula de entrada de agua ya que de lo contrario la propia presión del agua estrangularía los pliegues y no sería posible su manejo.

Las BIE de 25 mm, por su reducido caudal y por su manguera semirrígida pueden funcionar sin tener que extenderla completamente.

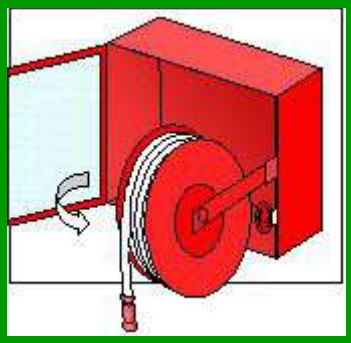
EMPLAZAMIENTO DE UNA BIE.

- Las BIE deben montarse sobre un soporte rígido de forma que la altura de su centro quede, como máximo, a 1,50 metros el suelo o a más altura si se trata de una BIE de 25 mm, siempre que la boquilla y la válvula se apertura manual estén situadas a la altura citada.
- Las BIE se situarán, siempre que sea posible, a una distancia máxima de 5 metros de las salidas de cada sector de incendio, sin que constituyan un obstáculo para su utilización.
- La separación máxima entre cada BIE y su más cercana será de 50 metros. La distancia desde cualquier punto hasta la BIE más cercana no debe exceder de 25 metros.
- Se debe mantener alrededor de cada BIE una zona libre de obstáculos que permita el acceso y maniobra sin dificultad.



MODO DE EMPLEO DE UNA BIE.

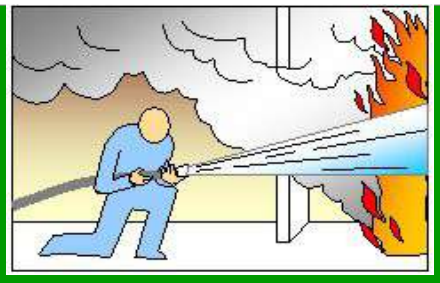
1. Al descubrir un fuego avise al resto del personal directamente o presionando un pulsador de alarma.
2. Abra la puerta o rompa el cristal de protección (en este caso coloque sobre el armario alguna prenda que impida que los cristales sean proyectados sobre los usuarios).
3. Gire la devanadera hacia fuera.



4. Si se trata de una BIE de 45 mm, desenrolle completamente la manguera, evitando la presencia de pliegues, antes de su uso.
5. En el manejo de las BIE, la lanza deberá sujetarse preferiblemente por dos personas, a las que se añadirá una tercera que abrirá, lentamente, la válvula de paso del agua.



6. La boquilla de la BIE permite la salida del agua en forma de chorro completo, lo que permite alcanzar lugares alejados, o de manera pulverizada, muy útil para que el fuego se esparza cuando se trate de sólidos, materiales granulados o partículas de poco peso.
7. Dirija el chorro a la base de las llamas con un movimiento de barrido, aproximándose lentamente.
8. Si no puede ver el fuego dirija el chorro hacia el techo y las paredes.
9. En el caso de que el humo sea muy intenso adopte la posición de agachado, respirará mejor aproximando la cara al chorro de agua.



10. No suelte la lanza hasta que la válvula no esté totalmente cerrada, de esta manera se evitará que la presión del agua provoque que la manguera golpee a los usuarios.

7.3. ELEMENTOS DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN AUTOMÁTICA.

Los sistemas automáticos de detección están constituidos por las instalaciones y elementos que previenen la formación de incendios, actuando en las fases de generación de estos. Por su parte, los sistemas automáticos de extinción son los que entran en funcionamiento en caso de incendio por el accionamiento de un dispositivo automático.

A continuación se describen los elementos más significativos que intervienen en las instalaciones automáticas de detección y extinción de incendios.

- **Central de detección de incendios.**



Es el equipo de señalización y control donde se centralizan las alarmas y se llevan a cabo una serie de acciones preventivas programadas.

  - Comunica con el resto de dispositivos de la instalación, indicando las situaciones de alarma, fallos y su localización.
  - Transmite la señal de alarma, activa los dispositivos de alarma, alerta y mando de las instalaciones.
  - Vigila la instalación y avisa de las posibles averías (cortocircuitos, cortes en la línea, fallos de alimentación, etc.

- **Dispositivos iniciadores.**



En este grupo se encuentran los detectores de incendio y los pulsadores manuales de alarma.

Los detectores deberán seleccionarse en función de la clase de fuego previsible. Se deben colocar en el interior de los locales de riesgo y en las zonas de circulación.

Los detectores serán preferentemente de humos, excepto en aquellas áreas en las que este tipo de detector no sea adecuado por las condiciones ambientales del área a proteger o las características propias del fuego, en cuyo caso se colocarán otro tipo de detectores como los detectores de temperatura o los de llama.

Los pulsadores son elementos esenciales ya que permiten provocar voluntariamente y transmitir una señal a la central de incendios. La señal procedente de un pulsador tiene prioridad en los sistemas de detección ya que su activación implica una primera verificación por parte de la persona que lo ha activado.



Los pulsadores manuales se situarán de modo que la distancia máxima a recorrer desde cualquier punto hasta alcanzar un pulsador no supere los 25 metros

- **Dispositivos avisadores.**

Son elementos encargados de emitir los mensajes de aviso necesarios para la ejecución de los planes evacuación. El sistema de aviso de alarma será acústico y estará formado por sirenas, campanas de alarma o altavoces (sistemas de evacuación con transmisión de mensajes orales específicos) que permiten la transmisión de alarmas.



- **Rociadores automáticos o sprinklers.**

Son elementos de protección capaces de detectar y extinguir un incendio. Consisten en la apertura automática de una válvula mediante la fusión de un elemento o la rotura de una ampolla termosensible.



Una vez realizada la apertura, se produce la descarga de agua sobre un elemento deflector que la distribuye parabólicamente sobre la zona del incendio. Cuando el fuego se ha extinguido, es preciso reponer la cabeza rociadora.

8. ¿QUÉ HACER EN CASO DE INCENDIO?

ACCIONES DURANTE EL INCENDIO.

- Trate de conservar la calma.
- Si el incendio es de poca magnitud y sabe usar el extintor o las bocas de incendio equipadas, intente apagarlo (siga las instruciones recogidas en los puntos 7.1 y 7.2 de este documento).
- Si es posible, cierre las válvulas de gas.

- Cierre puertas y ventanas al alejarse de la zona donde se localiza el fuego.
- Cúbrase la boca y la nariz con un pañuelo húmedo. Desplácese agachado para evitar la intoxicación por inhalación de humo.
- Desaloje el inmueble por las rutas de evacuación establecidas. Siga las indicaciones del plan de autoprotección del edificio.
- No utilice los ascensores.
- No pierda el tiempo recogiendo objetos personales.

ACCIONES SI SE QUEDA ATRAPADO.

- No salga del lugar donde se encuentra.
- Cierre bien la puerta y tape las rendijas con ropa, toallas húmedas o telas para evitar la entrada del humo.
- Informe del lugar donde se encuentra.
- Hágase ver por la ventana. Si puede abrirla cuelgue una sábana o una prenda de vestir como señal de auxilio.
- Si el humo entra en el recinto donde está, no se asuste. Póngase un pañuelo húmedo en la boca y la nariz y espere al equipo de rescate.

ACCIONES SI LAS ROPAS DE ALGUNA PERSONA SE QUEMAN.

- No permita que salga corriendo.
- Haga que se acueste en el suelo y se cubra con las manos la cara y el cuello.
- Hágala rodar lentamente sobre el suelo, envuélvala con una tela gruesa para extinguir las llamas.

PAUTAS GENERALES DURANTE LA EVACUACIÓN.

- Siga las instrucciones recibidas por los equipos de evacuación.
- Actúe con calma y serenidad, con rapidez pero sin prisas. ¡No grite!
- Camine con rapidez, pero sin precipitación. ¡No corra!
- Diríjase al punto de encuentro establecido.
- No utilice los ascensores.

- Si hay humo muévase agachado, incluso a gatas. Si es posible cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo húmedo.
- Antes de salir de una habitación o al entrar en otra toque la puerta de arriba abajo. Si la puerta está muy caliente, no la abra.
- Cierre las puertas tras de sí al salir de habitaciones o recintos para tratar de confinar al incendio.
- No pierda el tiempo recogiendo objetos personales y no intente recuperar aquellos que se caigan por el camino.
- Nunca vuelva hacia atrás en su recorrido.
- No se detenga cerca de las puertas de salida ni en las vías de evacuación.
- No vaya a recoger el vehículo al aparcamiento, ni intente abandonar el recinto con él.

UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
DIRECCIÓN GENERAL DEL PROFESORADO
Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO III

GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
3. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.
5. VIGILANCIA DE LA SALUD.
6. ACCIDENTE E INCIDENTE DE TRABAJO.
7. ENFERMEDAD PROFESIONAL.
8. ADAPTACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO AL PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE A LOS RIESGOS DERIVADOS DEL PUESTO DE TRABAJO.
9. PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y LA LACTANCIA NATURAL.

1. OBJETO.

La Consejería de Educación aprobó su Plan de Prevención, junto con el Manual de Procedimientos para la gestión de la prevención de riesgos laborales, mediante la Orden de 30 de octubre de 2014. Dicho plan supone una herramienta fundamental para la integración de la actividad preventiva en su sistema de gestión, al tiempo de que establece la política de prevención de riesgos laborales que debe seguir la Consejería.

El objeto de este documento es informar acerca del contenido más relevante del plan de prevención. No obstante, aquellas personas interesadas en un estudio de mayor profundidad del mismo se pueden dirigir a la siguiente dirección, donde encontrarán la versión completa del Plan de Prevención y del Manual de Procedimientos:

http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/ced/riesgos-laborales

2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La Consejería de Educación, consciente de la importancia que las condiciones de trabajo tienen sobre la seguridad y salud de los empleados públicos, en el marco de sus responsabilidades y de acuerdo con la normativa que rige el marco organizativo de la prevención en la Administración de la Junta de Andalucía, considera como principio prioritario y objetivo fundamental tener garantizadas unas adecuadas condiciones para salvaguardar y promocionar la seguridad y la salud del personal a su cargo y, en general, de todas las personas que desempeñen su trabajo dependiendo de forma directa o indirecta de los órganos responsables de la misma.

Como expresión de esta prioridad, esta Consejería asume la obligación de integrar de forma efectiva y eficiente la actividad preventiva en el conjunto de las actividades y en todos los niveles jerárquicos de su organización para lograr la reducción progresiva de la siniestralidad y la mejora continua de las condiciones de trabajo.

Con objeto de mejorar la salud laboral de los empleados públicos, en la Consejería de Educación se pondrá en marcha la siguiente política en materia de prevención de riesgos laborales:

a) Se implantará y aplicará el Plan de Prevención como instrumento para la efectiva integración de la prevención de riesgos laborales en la actividad de las unidades y centros de trabajo y el desarrollo de la coordinación administrativa de todos los organismos implicados.

b) Se dotará adecuada y suficientemente los recursos preventivos y los medios económicos para la aplicación efectiva de la prevención en el marco que en esta materia disponga la Administración General de la Junta de Andalucía y la normativa vigente.

c) Se asumirá el compromiso por parte de sus Órganos Directivos para la reducción progresiva del índice de siniestralidad y la mejora continua del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.

d) Se fomentará la comunicación y participación de los empleados públicos.

e) Se llevará a efecto la permanente evaluación de los resultados y la consecuente revisión del Plan de

Prevención.

f) Se promocionará e incentivará el desarrollo de las buenas prácticas y hábitos de salud y seguridad laboral.

g) Se integrará la perspectiva de género en el diseño y aplicación del Plan de Prevención como estrategia para garantizar el logro de la igualdad entre mujeres y hombres en materia preventiva.

h) Se contribuirá al desarrollo de la responsabilidad social corporativa de la Administración de la Junta de Andalucía mediante la atención a la mejora de la calidad de vida de sus empleados de uno y otro sexo y el compromiso activo con el medio ambiente.

3. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Dependiendo de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, la prevención de riesgos laborales en la Consejería de Educación se organiza mediante un **servicio de prevención propio** que incluye una Unidad de Prevención tanto en los Servicios Centrales como en cada una de sus Delegaciones Territoriales.

Las Unidades de Prevención se ocupan de la gestión de la prevención de las diferentes Unidades Administrativas y de los Centros Docentes, así como de todos los empleados públicos, realizando las funciones de carácter técnico y gestión preventiva especializada atribuidas a los servicios de prevención.

Las Unidades de Prevención llevarán a cabo, entre otras, las siguientes funciones:

- Evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud de los empleados públicos.
- Determinar las prioridades en la adopción de las medidas preventivas.
- Investigar los accidentes e incidentes de trabajo.
- Informar y formar a los empleados públicos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Colaborar en la implantación de planes de emergencia, evacuación y primeros auxilios.

A nivel de los Centros Docentes existe la figura del Coordinador del Plan de Autoprotección, designado por la Dirección de estos, cuyas funciones, entre otras, son:

- Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
- Comunicar, a la Administración Educativa, la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
- Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del cen-

tro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.

4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

Los derechos y obligaciones de los empleados públicos en materia de prevención de riesgos laborales vienen regulados por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y recogidos en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de esta Consejería.

Derechos de los empleados públicos:

Todos los empleados públicos, con independencia de su régimen jurídico de prestación de servicios, tienen entre otros los siguientes derechos:

- A la protección frente a los riesgos laborales: Este derecho supone la existencia de un correlativo deber de la Consejería de Educación de protección de los empleados públicos frente a los riesgos derivados de sus puestos de trabajo. El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no recaerá en modo alguno sobre los empleados públicos.
- A la información: Este derecho supone que los empleados públicos recibirán toda la información necesaria sobre los riesgos de sus puestos de trabajo, sobre las medidas de protección y prevención aplicables y sobre los planes de emergencia.
- A la formación: Este derecho supone que los empleados públicos recibirán formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales. La formación se impartirá, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma. El coste de la formación no recaerá en ningún caso sobre los empleados públicos.
- A la participación: Este derecho supone que los empleados públicos tienen derecho a participar en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales. Esta participación se ejercerá fundamentalmente a través de los Delegados de Prevención.
- A la vigilancia de la salud: Este derecho supone que la Consejería de Educación garantizará la vigilancia periódica del estado de salud de los empleados públicos en función de los riesgos inherentes de sus puestos de trabajo. Esta vigilancia de la salud se realizará respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los datos relativos a la vigilancia de la salud no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio de los empleados públicos.
- A la protección de empleados especialmente sensibles a determinados riesgos: Este derecho supone que la Consejería de Educación garantizará la protección de los empleados públicos que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados de sus puestos de trabajo.

- A la protección de la maternidad: Este derecho supone que la Consejería de Educación garantizará la protección de las empleadas públicas en situación de embarazo o lactancia.

Obligaciones de los empleados públicos:

Todos los empleados públicos, con independencia de su régimen jurídico de prestación de servicios, asumirán entre otras las siguientes obligaciones:

- Conocer los procedimientos de gestión de la prevención de riesgos laborales recogidos en el Plan de Prevención y velar por su efectivo cumplimiento.
- Velar por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas personas a las que puedan afectar su actividad profesional, de acuerdo con la formación e instrucciones recibidas al respecto.
- Conocer y cumplir la normativa, procedimientos e instrucciones que afecten a su trabajo, en particular a las medidas de prevención y protección.
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad, de acuerdo con la formación e información recibida al respecto.
- Comunicar a su superior jerárquico los accidentes e incidentes de trabajo, así como las enfermedades profesionales.
- Utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que esta tenga lugar.
- Comunicar de inmediato a su superior jerárquico y, en su caso, a las Unidades de Prevención, cualquier situación que considere que pueda presentar un riesgo para la seguridad y la salud.
- Comunicar al Servicio competente en materia de recursos humanos la situación de embarazo o lactancia y aquellas en las que se le pueda considerar como especialmente sensible a los riesgos derivados de su puesto de trabajo.
- Respetar en todo momento las indicaciones realizadas por los técnicos de prevención en las evaluaciones de riesgos de los centros y puestos de trabajo y cualquier otra instrucción preventiva que sea entregada.
- Colaborar con el personal de las Unidades de Prevención durante sus visitas a los centros de trabajo y en las investigaciones de accidentes o incidentes y en todo aquello que sea preciso en materia de prevención de riesgos laborales.
- Colaborar en la implantación del plan de emergencia y evacuación del centro de trabajo donde desarrollen su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados, y de acuerdo con las instrucciones que se suministren, en las actividades que les indique su superior jerárquico o que se determinen en la evaluación de riesgos.
- Firmar los documentos que acrediten su entrega y recepción en materia de prevención de riesgos la-

borales, equipos de protección individual o cualquier otro material relacionado con la seguridad y salud en el trabajo.

- Participar en las actividades formativas e informativas en materia de prevención de riesgos laborales organizadas por la Consejería para los diferentes puestos de trabajo.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, depositando los equipos y materiales en los lugares asignados.
- En general, cumplir las instrucciones recibidas en materia de prevención de sus superiores jerárquicos.

5. VIGILANCIA DE LA SALUD.



La vigilancia de la salud debe entenderse como una actividad preventiva dirigida a proteger la salud de los empleados públicos que se realiza en función de los riesgos inherentes al puesto de trabajo y las funciones realizadas. **Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el empleado público preste su consentimiento**. No obstante, de este carácter voluntario sólo se exceptuarán los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los empleados públicos o para verificar si el estado de salud de estos puede constituir un peligro para ellos mismos, para los demás empleados o para otras personas relacionadas con la Consejería de Educación o cuando así esté establecido en alguna disposición legal.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los empleados públicos se llevarán a cabo **respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de estos y la confidencialidad de toda la información relacionada con sus estados de salud y no podrán usarse con fines discriminatorios ni causar perjuicio a los empleados públicos**.

Los reconocimientos médicos de vigilancia de la salud se gestionarán, por parte de la Consejería de Educación, según establece el procedimiento *"P-VS 01: Procedimiento de gestión para la vigilancia de la salud"* del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, correspondiendo la competencia de la vigilancia de la salud a los Centros de Prevención de Riesgos Laborales adscritos a las Delegaciones Territoriales de la Consejería competente en materia de seguridad y salud laboral.

6. ACCIDENTE E INCIDENTE DE TRABAJO.



Se considera **accidente de trabajo** toda lesión corporal que un empleado público sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena. Tendrán la consideración de accidente de trabajo todos aquellos casos incluidos en el artículo 156 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octu-

bre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Existen diferentes tipos de accidentes de trabajo en función del criterio que se adopte para su clasificación:

- Accidente de trabajo con baja médica: todo accidente que incapacita al empleado público para continuar su tarea. Desde el punto de vista legal, para considerar un accidente con baja el empleado público debe estar ausente, al menos un día, de su puesto de trabajo, sin contar el día del accidente.
- Accidente de trabajo sin baja médica: todo accidente que no incapacita al empleado público para continuar su tarea tras recibir la asistencia médica correspondiente.
- Accidente de trabajo en comisión de servicio: todo accidente que sufra el empleado público en los desplazamientos que tenga que realizar en el desempeño de sus funciones dentro de su jornada laboral.
- Accidente in itinere: todo accidente que sufra el empleado público al ir o volver del lugar o centro de trabajo.

Se considera **incidente de trabajo** cualquier suceso no esperado ni deseado que, no dando lugar a pérdidas de la salud o lesiones a las personas, puede ocasionar daños a la propiedad, equipos, productos, medio ambiente, etc.

Tanto los accidentes como incidentes de trabajo deben ser investigados por las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales para determinar la causa o causas que los provocaron y proponer medidas preventivas que eviten su repetición. En este sentido es fundamental que su comunicación se realice a la mayor brevedad posible.

La comunicación de accidentes e incidentes de trabajo la realiza la Dirección del Centro con la información obtenida por la persona accidentada o por los testigos, si los hubiera, al servicio competente en materia de gestión de recursos humanos de la Delegación Territorial que corresponda, mediante el envío de los documentos "F-PNI01-01: Información previa del accidente de trabajo" y "F-PNI01-02: Información previa del incidente de trabajo", incluidos en el procedimiento "*P-NI 01: Procedimiento para la notificación, información e investigación de los accidentes e incidentes de trabajo"* del Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Ambos documentos están disponibles en la aplicación informática Séneca.

El reconocimiento de los accidentes de trabajo varía en función del régimen de seguridad social de la persona accidentada. En el caso del Régimen General de la Seguridad Social corresponde al Instituto Nacional de la Seguridad Social dicho reconocimiento, mientras que para el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado el reconocimiento se realiza mediante resolución del Delegado o Delegada Territorial de Educación que finaliza el "Procedimiento de Averiguación de Causas" establecido por la Orden APU/3554/2005, de 7 de noviembre, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de los derechos derivados de enfermedad profesional y de accidente en acto de servicio en el ámbito del mutualismo administrativo gestionado por MUFACE.

7. ENFERMEDAD PROFESIONAL.

Se entenderá por enfermedad profesional la contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena en las actividades que se especifiquen en el cuadro que se apruebe por las disposiciones de aplicación del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, y que esté provocada por la acción de los elementos o sustancias que en dicho cuadro se indiquen para cada enfermedad profesional.

El personal docente tiene reconocida como enfermedad profesional los **nódulos en las cuerdas vocales**, tal como se recoge en el Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro.

8. ADAPTACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO AL PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE A LOS RIESGOS DERIVADOS DEL PUESTO DE TRABAJO.

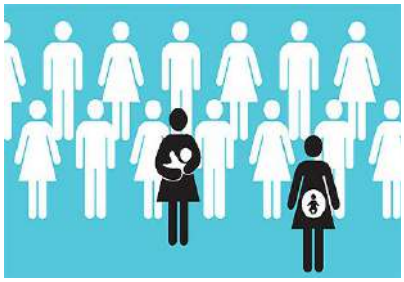
La Consejería de Educación garantizará de manera específica la protección de los empleados públicos que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluso aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

Los empleados públicos que precisen una adaptación de su puesto de trabajo deberán enviar al servicio competente en materia de gestión de recursos humanos de la Delegación Territorial que corresponda el documento "F-PVS02-01: Parte de comunicación de personal especialmente sensible a determinados riesgos derivados del trabajo", según modelo del anexo I del procedimiento "*P-VS 02: Procedimiento para la adaptación de los puestos de trabajo al personal especialmente sensible y para la protección de la maternidad y de la lactancia natural"* del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, que está disponible en la dirección web indicada en el punto nº 1 de este documento, junto con la documentación que estimen necesaria.

La determinación de personal especialmente sensible a los riesgos derivado del puesto de trabajo es competencia del Área de Vigilancia de la Salud de los Centros de Prevención de Riesgos Laborales adscritos a las Delegaciones Territoriales de la Consejería competente en materia de seguridad y salud laboral.

9. PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y DE LA LACTANCIA NATURAL.

El embarazo y la lactancia son situaciones fisiológicas transitorias durante las cuales la vulnerabilidad de la mujer frente a determinados riesgos laborales se ve incrementada. En consecuencia, todas las actuaciones encaminadas a valorar y reducir la posible exposición a riesgos en el entorno laboral deben regirse, especialmente, por el principio de celeridad.



El procedimiento se inicia con la presentación por parte de la empleada pública, ante el servicio competente en materia de gestión de recursos humanos de la Delegación Territorial que corresponda, de la siguiente documentación:

- Documento "F-PVS02-13: Parte de comunicación de embarazo o de periodo de lactancia natural", según modelo del anexo XIII del procedimiento *"P-VS 02: Procedimiento para la adaptación de los puestos de trabajo al personal especialmente sensible y para la protección de la maternidad y de la lactancia natural"* del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, que está disponible en la dirección web indicada en el punto nº 1 de este documento, debidamente cumplimentado.
- Informe médico facultativo del Servicio de Salud o de la Entidad a la que se encuentre adscrita la empleada pública que acredite la situación de embarazo y la fecha probable del parto o la situación de lactancia natural.
- Cualquier otra documentación que la interesada estime necesaria.

El procedimiento P-VS 02 contempla la licencia por riesgo durante el embarazo o la lactancia natural, según proceda, cuya concesión varía en función del régimen de seguridad social de la empleada pública. En el caso del Régimen General de la Seguridad Social corresponde al Instituto Nacional de la Seguridad dicha concesión, previa declaración empresarial elaborada por la Consejería de Educación; mientras que para el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado la concesión se obtiene mediante resolución del Delegado o Delegada Territorial de Educación, según establece la Orden PRE/1744/2010, de 30 de junio, por la que se regula el procedimiento de reconocimiento, control y seguimiento de las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.

UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
DIRECCIÓN GENERAL DEL PROFESORADO
Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO IV

PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO EDUCATIVO ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

JUNTA DE ANDALUCIA

1. Introducción 4
2. Finalidad y utilidad del protocolo 7
3. Principios y objetivos 9
4. Ámbito de aplicación 11
5. Elaboración y aprobación del protocolo del centro docente 12
6. Fases y medidas organizativas 15
   6.1. Fase de preparación
   6.2. Fase de activación y medidas organizativas
   6.3. Fase de desactivación y normalización
7. Coordinación en el protocolo del centro 23
8. Difusión y conocimiento de los protocolos y de las medidas organizativas 25
9. Formación para la aplicación del protocolo 26
10. Evaluación 27
11. Vigencia, revisión y actualización 28

ANEXOS 29

Anexo I. Definiciones

Anexo II. Normativa

Anexo III. Modelos de comunicación

Anexo IV. Efectos del calor sobre la salud y primeros auxilios



1. INTRODUCCIÓN



La extensión de la cultura de la prevención es el mejor sistema de seguridad. Con la prevención podemos minimizar los riesgos en el ámbito escolar y su contexto más próximo, disponiendo de un plan de acción que disminuya en gran medida el margen de error ante una situación que afecte a la salud de los miembros de la comunidad educativa, y que prepare las intervenciones y asigne tareas específicas a quienes tienen la responsabilidad de cuidar de toda la comunidad y, en especial, del alumnado.

El artículo 2.2 de la Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, establece que uno de los objetivos que se persiguen con el Plan de Autoprotección del centro docente es 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.

Asimismo, el artículo 5.3 de dicha Orden, referido a la aplicación del Plan de Autoprotección, establece que se determinará el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real.

Por otra parte, la normativa vigente por la que se aprueban los correspondientes Reglamentos Orgánicos de los centros docentes, establece que el reglamento de organización y funcionamiento, teniendo en cuenta las características propias del centro, contemplará, entre otros aspectos, el Plan de Autoprotección del centro.

En este contexto normativo, el presente protocolo general pretende establecer, en el ámbito educativo, pautas comunes de acción ante olas

de calor y altas temperaturas excepcionales, y facilitar la redacción, concreción y adaptación del mismo en los centros docentes en los que resulta de aplicación, así como su integración en el Plan de Autoprotección de dichos centros, en aplicación de lo dispuesto en la citada Orden de 16 de abril de 2008.

Los centros docentes, como locales de pública concurrencia, se encuentran sometidos a normas que pretenden salvaguardar la seguridad e integridad de las personas que trabajan o estudian allí. Pero en ocasiones es recomendable complementar dichas normas con protocolos que prevean y anticipen pautas que proporcionen organización y unidad de acción frente a las contingencias, conociendo las condiciones de los edificios e instalaciones de los que disponen y planificando adecuadamente su Plan de Autoprotección.

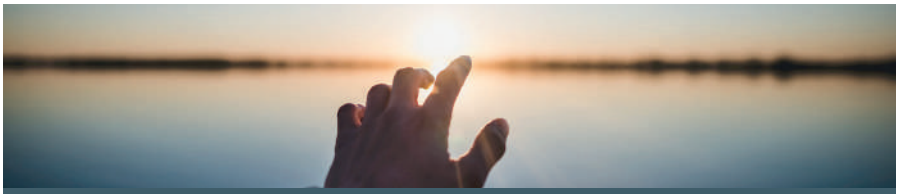
En lo que respecta a las altas temperaturas que se alcanzan en Andalucía, especialmente durante el verano, hay que considerar que el clima andaluz se ajusta de forma clara al tipo mediterráneo (con los matices específicos que puedan introducir factores como la orografía, la altitud, la continentalidad o la proximidad al mar), definido por la existencia de veranos muy cálidos en las zonas del interior que, en determinadas ocasiones pueden desencadenar las denominadas comúnmente olas de calor, que provocan situaciones problemáticas por las elevadas temperaturas que se pueden llegar a alcanzar.

Las olas de calor vienen siendo un fenómeno que se repite con cierta frecuencia en el entorno mediterráneo, y que actualmente podría enmarcarse en los fenómenos complejos agrupados bajo el concepto de cambio climático. Por ello, además de las acciones educativas relacionadas con la sensibilización y la sostenibilidad ambiental, es necesario considerar las importantes repercusiones que este tipo de sucesos tiene sobre determinadas poblaciones de riesgo. Así, la atención y protección del alumnado ante una situación excepcional de altas temperaturas debe ser prioritaria. Por ello, resulta necesario ofrecer una adecuada atención al profesorado y al personal de administración y servicios que desarrolla su trabajo en los centros docentes, si bien, la más vulnerable en estos casos es la población escolar, considerándose especialmente grupos de riesgo los formados por el alumnado menor de cinco años y el alumnado que presente alguna enfermedad crónica o discapacidad.

En este sentido, y en el marco de la necesaria coordinación institucional y de servicios, Andalucía cuenta con el Plan andaluz de prevención de las temperaturas excesivas sobre la salud, en el que se incluye una línea de información sobre la predicción de las temperaturas en cada provincia, según los valores aportados diariamente por la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET). Esta información resultará relevante a la hora de la toma de decisiones sobre la activación del protocolo o de las medidas organizativas que en cada caso procedan.

Los protocolos escolares deben ser instrumentos útiles para atender situaciones reales que puedan producirse con cierta probabilidad. En este sentido, cada centro docente, en función de sus experiencias, y considerando las evidencias y las probabilidades de ocurrencia de los fenómenos meteorológicos y sus implicaciones, debe dotarse de instrumentos de actuación que aseguren la previsión general de las actividades de preparación y mitigación de los efectos de las adversidades climáticas, con objeto de reducir los impactos de la mismas. Para ello, mediante el presente documento se ofrecen orientaciones y recomendaciones para la elaboración e implementación de un protocolo de actuación en el centro docente que, en cada caso y de acuerdo con su ubicación geográfica y características, podrá incorporar a su Plan de Centro, como parte del Plan de Autoprotección, ajustándolo a las particularidades del contexto que le es propio, así como a los recursos de los que dispone, considerando la oportuna coordinación con los servicios sanitarios y sin perjuicio de las intervenciones en infraestructuras o equipamientos que resulte necesario realizar en función de los estudios técnicos oportunos.

Por todo ello, el presente protocolo general pretende proporcionar una respuesta adecuada en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales, considerando en este contexto las características esenciales del servicio educativo, la prestación de los servicios complementarios y las medidas organizativas que pueden adoptarse en los centros docentes para garantizar, en todo caso, el bienestar y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.



2. FINALIDAD Y UTILIDAD DEL PROTOCOLO

El presente protocolo general constituye una guía predefinida para orientar las acciones de la comunidad educativa de tal manera que pueda prepararse y responder de manera eficaz y efectiva ante situaciones de olas de calor o episodios de altas temperaturas excepcionales.

Para ello, este documento debe ser entendido como el conjunto de actuaciones y medidas organizativas que pueden ser seleccionadas según su oportunidad, adaptadas, concretadas y puestas en práctica en los centros docentes para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar las consecuencias de estos fenómenos meteorológicos, procurando preservar la salud y el bienestar de todas las personas que conviven en dichos centros y, especialmente, del alumnado.

Asimismo, la finalidad del presente documento es facilitar a los centros docentes la redacción, concreción y adaptación del protocolo de actuación ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales, y su integración en el Plan de Autoprotección, en aplicación de lo dispuesto en la citada Orden de 16 de abril de 2008.

La utilidad de disponer en los centros docentes de un protocolo de actuación ante olas de calor y altas temperaturas excepcionales se concreta en aspectos como los siguientes:

- Reduce el margen de error en las decisiones a adoptar por estar basadas en análisis previos de las medidas organizativas que deben tomarse en el centro en función de sus propias características.
- Reduce el tiempo necesario para resolver cada situación al considerar el planteamiento previo de las diversas posibilidades en relación con las medidas y acciones que resultan más idóneas en cada caso.

- Reduce la incertidumbre y aporta seguridad a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Facilita el conocimiento de las medidas oportunas para la protección de la salud y el bienestar de las personas y la organización de los espacios y actividades de los centros en las situaciones de aplicación.
- Clarifica con carácter previo la distribución de las tareas y responsabilidades para la adopción de las medidas organizativas que correspondan en el centro docente.





3. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

Algunos de los principios a considerar para la elaboración de un protocolo en el marco del Plan de Autoprotección de los centros docentes son los siguientes:

- Realismo: partiendo de las características propias del centro docente, de sus espacios, equipamientos, ubicación y comunidad educativa a la que acoge.
- Claridad: definiendo adecuadamente todos los aspectos materiales, organizativos y de atribución de tareas y responsabilidades a las personas que intervienen en su aplicación.
- Pragmatismo: incorporando la información adecuada y necesaria para cada una de las actuaciones a desarrollar en situaciones reales, procurando la máxima protección de las personas y la mínima alteración posible de la vida de la comunidad educativa.
- Conocimiento: poniendo a disposición de la comunidad educativa y, especialmente, de las personas responsables de su aplicación, el sentido y el contenido del protocolo.

Los principales objetivos que pueden definir a un protocolo de estas características son los siguientes:

- Salvaguardar el bienestar y la salud de la totalidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Garantizar la atención educativa del alumnado en las situaciones excepcionales de aplicación, así como adaptar la prestación del servicio educativo a dichas situaciones.
- Proporcionar pautas, procedimientos organizativos y directrices de actuación que den respuesta a las posibles situaciones provocadas por olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

- Garantizar la aplicación de respuestas iniciales y de medidas de atención inmediata y de protección que puedan evitar consecuencias lesivas para las personas.
- Incrementar los niveles de seguridad, eficacia y adecuación de las medidas adoptadas coordinando actuaciones con servicios sanitarios, de emergencias y de Protección Civil del entorno del centro docente.
- Crear hábitos de comportamiento de autoprotección en todos los miembros de la comunidad educativa, y fomentar en el alumnado las actitudes y competencias propias de la cultura de la prevención, así como los conocimientos y conductas para actuar adecuadamente ante las situaciones de adversidad meteorológica.





4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento, en cuanto protocolo general, contiene medidas organizativas que podrán ser de aplicación en todos los centros docentes de Andalucía sostenidos con fondos públicos, a excepción de los universitarios, en función de la extensión y duración de las condiciones meteorológicas que lo hagan aconsejable.

Así, en el marco de lo establecido en la normativa vigente sobre Salud Laboral, Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud en los lugares de trabajo, y, de manera más concreta, de lo dispuesto en la Orden de 16 de abril de 2008, bajo el principio de integración de todas las decisiones, actividades y niveles jerárquicos, la Consejería de Educación podrá disponer, mediante el instrumento que en cada caso proceda, la adopción de medidas organizativas en los centros docentes, bien de aplicación generalizada en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, o bien de aplicación determinada según zonas afectadas por el fenómeno meteorológico adverso.

Asimismo, el protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales podrá ser elaborado y aplicado en el marco de la citada Orden de 16 de abril de 2008, especialmente por aquellos centros docentes sostenidos con fondos públicos a los que resulta de aplicación la citada Orden y que, por su ubicación geográfica, se consideren expuestos a estas situaciones meteorológicas, incorporándolo en su Plan de Centro como parte integrante de su propio Plan de Autoprotección.



5. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROTOCOLO DEL CENTRO DOCENTE

En el protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales, podrán concretarse las medidas a adoptar, así como los procedimientos de preparación, activación y desactivación del protocolo, y los aspectos relativos a la comunicación, coordinación, seguimiento y evaluación del mismo, además de atribuir tareas específicas en tiempos y espacios.

En este sentido, el protocolo redactado y aprobado por el centro docente debe servir para organizar las actuaciones más adecuadas con las personas y los medios materiales disponibles en el centro, garantizando la coordinación de las mismas y abarcando al profesorado, al alumnado y al personal no docente y contemplando, asimismo, la coordinación con los servicios externos que se considere necesaria. De manera más concreta, puede indicarse lo siguiente:

- Corresponde al equipo directivo de cada centro docente coordinar la redacción del protocolo, para lo cual, partiendo del presente documento de carácter general, puede concretar y adaptar lo que considere necesario, con el asesoramiento del coordinador o coordinadora del Plan de Autoprotección, en su caso, así como el del inspector o inspectora de referencia del centro y de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial correspondiente.
- En aplicación de lo dispuesto en el artículo 5.3 de la Orden de 16 de abril de 2008, en la redacción del protocolo del centro se determinará el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro así como el calendario para su aplicación e implantación real.
- En el protocolo del centro docente se podrán incorporar los contenidos siguientes:

- Introducción:
  - Referencias a la normativa vigente en el ámbito del Plan de Autoprotección y publicaciones oficiales de referencia.
  - Valoración de las situaciones meteorológicas adversas experimentadas anteriormente en cuanto a olas de calor o altas temperaturas excepcionales.
- Descripción del centro docente en cuanto a espacios, equipamientos, recursos relacionados con el objeto del protocolo, así como las personas que lo habitan. (Esta descripción puede remitirse a la incluida en el propio Plan de Autoprotección del centro):
  - En el mismo sentido que se incluye en el Plan de Autoprotección del centro, o con referencia al mismo, podrán describirse las condiciones del medio físico en el que se encuentra el centro docente.
  - Asimismo, podrán describirse los edificios, dependencias e instalaciones, remitiendo a los planos de instalaciones y datos de aforo que se encuentren en el Plan de Autoprotección.
  - Relación de actividades y servicios complementarios que se realizan en el centro.
  - Número y características generales del alumnado, con especial referencia a grupos de alumnos y alumnas que pudieran resultar más vulnerables frente a los efectos de las altas temperaturas (alumnado con necesidades educativas especiales o enfermedades crónicas, por ejemplo).
- Fases del protocolo. Medidas y actuaciones:
  - Preparación.
  - Activación y medidas organizativas a adoptar.
  - Desactivación y normalización de la organización del centro.
- Coordinación:
  - En el centro docente: Consejo Escolar, profesorado, delegados y delegadas del alumnado y de padres y madres del alumnado.
  - En la Administración educativa: Delegación Territorial competente en materia de educación e Inspección de Educación.

- Difusión y conocimiento:
  - El protocolo podrá incluir los procedimientos y cauces para informar al Consejo Escolar y, especialmente, a las familias, sobre la aplicación de las medidas organizativas adoptadas por el centro docente. Asimismo, una vez aprobado e integrado en el Plan de Autoprotección, el centro docente podrá determinar los medios más adecuados para su conocimiento por toda la comunidad educativa.
  - Igualmente, podrá contemplarse como parte integrante del protocolo, la necesaria comunicación al inspector o inspectora de referencia del centro docente de las fases de aplicación y de las medidas organizativas que proceda adoptar.
- Otros aspectos para su posible inclusión en el protocolo del centro docente:
  - Formación para su aplicación.
  - Evaluación.
  - Vigencia, revisión y actualización.

Una vez elaborado, corresponde al Consejo Escolar del centro la aprobación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales, como documento a integrar en el Plan de Autoprotección, debiendo cumplirse lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Orden de 16 de abril de 2008, en lo relativo a la revisión, registro, notificación e información de dicho Plan de Autoprotección.



6. FASES Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS

6.1. FASE DE PREPARACIÓN

- Con carácter previo a la época habitual de posible activación del protocolo y, principalmente, en las zonas geográficas propensas a sufrir olas de calor o altas temperaturas excepcionales, el protocolo del centro podrá considerar las siguientes actividades básicas de preparación:
  - Se prestará especial atención al fenómeno meteorológico cuando se haya previsto realizar algún tipo de actividad extraescolar o evento en espacios exteriores por si procediera su modificación o cancelación si se activara el protocolo del centro o se dispusieran medidas de carácter general por la Administración educativa.
  - Se supervisarán especialmente los espacios e instalaciones que, de acuerdo con lo establecido en el protocolo del centro, esté previsto utilizar en el caso de que se active el mismo.
  - Se revisarán y actualizarán los modelos de comunicación de activación del protocolo a la comunidad educativa y al inspector o inspectora de referencia del centro para su remisión inmediata si resultara necesario.

6.2. FASE DE ACTIVACIÓN Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS

6.2.1. Época.

- La activación del protocolo tiene carácter estacional. La época de activación será, normalmente, coincidente con los meses de junio, julio y septiembre. No obstante, ésta podrá adelantarse o posponerse en función de las condiciones climatológicas que tengan lugar en cada año concreto.

- Con carácter general, el protocolo podrá activarse entre el 1 de junio y el 31 de julio, y del 1 al 30 de septiembre, sin perjuicio de que pueda hacerse en otras épocas si las condiciones meteorológicas de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales así lo determinan.

6.2.2. Criterios para la activación del protocolo.

El director o directora del centro docente procederá a activar el protocolo. El criterio general de referencia para la activación del mismo o de las medidas organizativas que procedan es el nivel de alerta proporcionado por el Plan andaluz de prevención de los efectos de las temperaturas sobre la salud.

En este Plan se establece la predicción de las temperaturas en cada provincia de Andalucía, según los valores aportados diariamente por la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET).

La información que se proporciona es predictiva, pues se refiere al día en vigor y a los cuatro días siguientes, estableciendo cuatro niveles de alerta sanitaria:

- Nivel verde o nivel 0: no se prevé que se superen durante cinco días consecutivos las temperaturas umbrales máximas y mínimas.
- Nivel amarillo o nivel 1: se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante uno o dos días seguidos.



- Nivel naranja o nivel 2: se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante tres o cuatro días seguidos.
- Nivel rojo o nivel 3: se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante cinco o más días seguidos.

No obstante, es necesario tener en cuenta que, según se establece en este Plan, para que se active una alerta sanitaria deben superarse tanto las temperaturas umbrales máximas y mínimas de forma simultánea establecidas para cada provincia, por lo que una alerta puede quedar desactivada al no cumplirse la previsión inicial.

En cualquier caso, la disponibilidad de las previsiones de temperaturas con cinco días de antelación permite dar recomendaciones a la población escolar para adoptar medidas de protección, así como para prever la necesaria coordinación con los servicios sociosanitarios para su eventual intervención.

Por tanto, a partir de los niveles de alerta 1, 2 y 3 de superación de las temperaturas umbrales, se realizarán las acciones informativas y preventivas, y se dispondrán las medidas organizativas necesarias establecidas en el protocolo general o en el protocolo del centro para procurar el bienestar y la protección de los miembros de la comunidad educativa.

6.2.3. Aplicación de medidas organizativas dispuestas por la Consejería de Educación.

- Las medidas organizativas contempladas en el protocolo general de actuación en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales podrán ser aplicadas según lo que disponga la Consejería de Educación ante avisos meteorológicos oficiales que afecten, de manera general o parcial, al territorio de Andalucía. El instrumento por el que se disponga la aplicación de dichas medidas, así como los procedimientos de comunicación de las mismas son los referidos en los apartados 4 y 8 del presente documento.
  - 6.2.3.1. Medidas organizativas generales. Ante situaciones de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales, y con objeto

de reforzar en estas circunstancias la adecuada atención, la protección y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa y, de manera especial, del alumnado al que atienden los centros docentes de Andalucía, se podrá disponer la adopción de las siguientes medidas organizativas generales:

- Con carácter general, debe evitarse la realización de las actividades en los espacios que resulten más calurosos, permitiendo el traslado del alumnado a otros espacios o instalaciones del centro docente que resulten más abiertos, frescos y sombreados para la realización de dichas actividades.
- Asimismo, a criterio de los equipos directivos, podrá organizarse la realización de las distintas actividades dentro del horario lectivo que mejor se ajuste a estas circunstancias meteorológicas, evitando realizar tareas de mayor actividad física por parte del alumnado en las horas más calurosas del día y procurando que dichas actividades se realicen en espacios de sombra.
- En la realización de las actividades se prestará especial atención y cuidado al alumnado con necesidades educativas especiales, al alumnado con enfermedades crónicas o cuidados especiales y al alumnado de Educación Infantil.
- Estas medidas organizativas deberán adoptarse considerando que el horario general del centro docente debe mantenerse sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

- 6.2.3.2. Medidas organizativas específicas. Asimismo, en estas circunstancias meteorológicas, se podrá disponer la adopción de las siguientes medidas organizativas específicas:

- 6.2.3.3. Actividades lectivas.
  - Los centros docentes, en aplicación del principio de autonomía organizativa, podrán flexibilizar el horario del alumnado con la finalidad de adaptarse a las circunstancias de altas temperaturas excepcionales.



- Asimismo, podrán permitir la salida del alumnado del centro docente a requerimiento de las familias, de acuerdo con la organización previa y los horarios de salida que se establezcan por el centro a estos efectos.
- Las faltas de asistencia del alumnado al centro docente podrán considerarse justificadas siempre que hayan sido comunicadas por la familia del alumno o alumna.
- Con objeto de garantizar la debida evaluación del alumnado, se permitirá al mismo la realización de las actividades lectivas previstas o de las pruebas que corresponda en el nuevo horario establecido.

- 6.2.3.4. Actividades complementarias y extraescolares.
  - Dado que tanto las actividades complementarias como las extraescolares se pueden desarrollar fuera de los espacios habituales del centro docente (visitas, excursiones, actividades culturales, recreativas o deportivas), resulta necesario revisar la programación de las mismas y sus condiciones de realización por si procediera aplazarlas o suprimirlas bajo el criterio de protección de todos los miembros de la comunidad educativa.

- En cualquier caso, de mantenerse la realización de las actividades complementarias o extraescolares tal como hubieran sido programadas, resultará necesario garantizar el contacto permanente con el profesorado que participa en las mismas y con las personas responsables de la organización de dichas actividades, para la adecuada información y coordinación de las medidas que fuese necesario adoptar.

- 6.2.3.5. Servicios complementarios.
  - La prestación de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y transporte escolar, en su caso, no deberá alterarse, debiendo mantenerse los horarios y las condiciones de prestación de los mismos.

6.2.4. Recomendaciones generales de protección, seguridad y bienestar del alumnado.

Con la misma finalidad de garantizar el bienestar, la seguridad y la protección del alumnado, en los centros docentes se podrán aplicar medidas sencillas y habituales, adecuadas a estas circunstancias, como las siguientes:

- Las recomendaciones sanitarias indican que los niños y niñas deberán mantenerse suficientemente hidratados, por lo que se les debe facilitar beber agua y líquidos con la frecuencia necesaria.



- Es conveniente proporcionar a las familias orientaciones sobre protección ante las altas temperaturas excepcionales, en lo referido a vestimenta del alumnado, uso de productos de protección solar o desayunos que resulten adecuados.

- También resulta conveniente revisar el botiquín escolar con objeto de verificar la disponibilidad del material adecuado para atender los primeros auxilios que pudieran ser necesarios ante las altas temperaturas excepcionales.

- En cualquier caso, siempre deben proporcionarse las elementales atenciones que se precisen para la protección y la salud ante estos fenómenos meteorológicos y, si es necesario, requerir asistencia sanitaria específica en algunos casos.

6.2.5. Activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

- En caso de disponer del mismo, el protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales podrá ser activado ante avisos meteorológicos oficiales relativos a estos fenómenos que afecten directamente a la zona geográfica en la que se ubica el centro.

- La determinación de las personas responsables en cuanto a la activación y a la asignación de tareas específicas, y en cuanto a los procedimientos de comunicación de las medidas organizativas adoptadas a la comunidad educativa, al Consejo Escolar y al inspector o inspectora de referencia, serán las que se dispongan en el propio protocolo del centro.

- Según lo previsto en la normativa básica de autoprotección y de prevención de riesgos laborales, y en relación con las situaciones meteorológicas que motiven la activación del protocolo, se debe procurar atender tanto a la protección del alumnado como a la del profesorado y a la del personal no docente y otros miembros de la comunidad educativa en el contexto de las condiciones concretas de cada centro docente, y considerando, asimismo, las medidas que puedan disponerse desde la Administración educativa.

6.2.6. Seguimiento y supervisión de las medidas organizativas adoptadas.

La Inspección de Educación, en cumplimiento de sus funciones, supervisará el cumplimiento de las medidas organizativas que puedan ser dispuestas por la Consejería de Educación o por la aplicación del protocolo de actuación en el centro docente, en su caso, y asesorará a los equipos directivos para el correcto desarrollo de las mismas.

6.3. FASE DE DESACTIVACIÓN Y NORMALIZACIÓN

- La aplicación de las medidas organizativas podrá graduarse o moderarse de manera paulatina en función de la evolución de las condiciones climáticas o por la aparición de otras circunstancias que aconsejen esta graduación.
- El director o la directora del centro docente procederá a dar por finalizadas las medidas organizativas adoptadas en el momento en el que desaparezcan las condiciones climatológicas o las altas temperaturas excepcionales que provocaron su activación.
- De la modificación de las medidas organizativas y de la desactivación del protocolo se informará a la comunidad educativa por los cauces y procedimientos que el centro hubiera establecido, procurando la mayor rapidez y eficacia en esta información. Además, de manera específica, se informará al Consejo Escolar y al inspector o inspectora de referencia del centro acerca de la evolución de las medidas y de la desactivación del protocolo y retorno a la organización habitual.





7. COORDINACIÓN EN EL PROTOCOLO DEL CENTRO

Uno de los aspectos fundamentales en el protocolo del centro es la coordinación de las actuaciones contempladas en el mismo.

Para ello debe determinarse el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá realizar cada persona responsable o cada conjunto de personas usuarias del centro en las fases de preparación, aplicación y desactivación de las medidas organizativas, así como la relación de agentes y administraciones externas al centro docente que deben tener información de su aplicación, tales como la correspondiente Delegación Territorial y los servicios locales o provinciales pertinentes:

- Coordinación interna:
  - La organización de los recursos humanos y materiales del centro docente garantizará la coordinación en la realización de las medidas y actuaciones, así como la intervención inmediata.
  - En función de lo que se determine en el protocolo del centro, la persona responsable de la coordinación del Plan de Autoprotección en el centro o persona designada al efecto, mantendrá la necesaria colaboración con los demás agentes implicados.
  - Asimismo, los miembros del equipo directivo y las personas responsables de los órganos de coordinación docente deberán encontrar en el protocolo claramente definidas sus funciones y competencias en cuanto a las medidas organizativas.

- Coordinación con la Administración educativa:
  - A través del inspector o la inspectora de referencia del centro docente se mantendrá la debida coordinación con la correspondiente Delegación Territorial.

- A su vez, las Delegaciones Territoriales mantendrán la debida coordinación con los servicios centrales para la información, aplicación de medidas organizativas que en cada caso proceda y comunicación de incidencias.

- Coordinación externa:
  - En el protocolo del centro se considerará la coordinación con los servicios sanitarios locales y con otros servicios de emergencias y protección. A tal fin, el Plan de Autoprotección actualizado podrá darse a conocer entre dichos servicios.
  - Asimismo, en el protocolo del centro se podrá incluir el directorio de contactos de estos servicios para su fácil y rápida localización cuando resulte necesario, o remitirse al directorio que se encuentre ya incluido en el Plan de Autoprotección del centro.



8. DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS Y DE LAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS



Las medidas organizativas incluidas en el presente protocolo que puedan ser dispuestas por la Administración educativa con carácter general para su aplicación en en los centros docentes de Andalucía, dependiendo de la magnitud y el alcance de las olas de calor o de las altas temperaturas excepcionales, podrán ser difundidas a través de los siguientes medios y procedimientos:

- Comunicaciones oficiales a los centros docentes y Delegaciones Territoriales competentes en materia de educación.
- Página web de la Consejería de Educación, facilitando la difusión y el conocimiento a todos los miembros de la comunidad educativa, tanto lo que corresponde a las fases de preparación como de activación y desactivación de dichas medidas organizativas.
- Avisos y mensajes generales o específicos a los centros docentes a través del Sistema de Información Séneca. Asimismo, mediante este Sistema, podrán facilitarse modelos de comunicación a las familias del alumnado y a la Administración educativa de las medidas organizativas adoptadas.

Asimismo, si se considerase necesario, junto con la adopción y comunicación de las medidas previstas en el protocolo general, la Administración educativa comunicará esta circunstancia a los servicios sanitarios, de emergencia o de Protección Civil correspondientes, garantizando actuaciones coordinadas para la protección de los miembros de la comunidad educativa.

Por su parte, el protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales podrá incluir los procedimientos para informar sobre el contenido del mismo a la Administración educativa, al Consejo Escolar, al Claustro de Profesorado, al alumnado y a sus familias, al personal de administración y servicios y, en general, a cuantos miembros de la comunidad educativa o del entorno del centro se considere necesario.

9. FORMACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO



El protocolo del centro podrá incorporar la realización de actividades formativas que aseguren la actualización del personal docente del centro en la materia. Para ello, el centro docente podrá incorporar en su plan de formación actividades dirigidas al profesorado y demás componentes de la comunidad educativa relativas a la adquisición de las competencias correspondientes y las conductas adecuadas frente a olas de calor o altas temperaturas excepcionales.





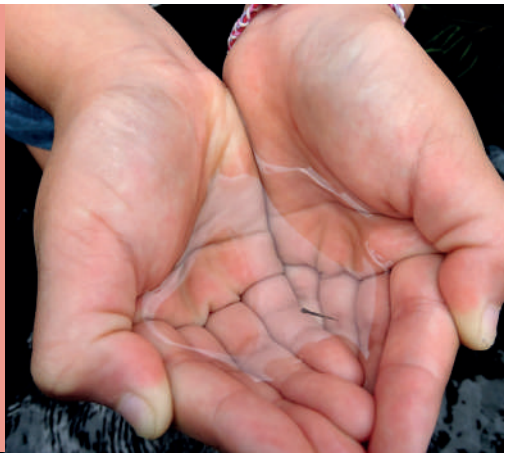
10. EVALUACIÓN

Con la finalidad de conocer la utilidad del protocolo del centro y de asegurar su eficacia y operatividad en su contexto específico, conviene realizar evaluaciones de su aplicación en función de los resultados obtenidos, con la periodicidad fijada por el centro en su propio Plan de Autoprotección. Tras la aplicación del protocolo, si procede, se podrá elaborar un informe en el que se describan las incidencias que se hubieran producido y las propuestas destinadas a evitar su repetición. La cumplimentación de dicho informe podrá ser realizada a través del Sistema de Información Séneca.

Una vez conocidos dichos resultados y mediante la experiencia obtenida, se podrán realizar los ajustes que en cada caso procedan, especialmente en cuanto a la idoneidad de utilización de los espacios, tiempos, infraestructuras y recursos disponibles y utilizados en cada medida organizativa adoptada. Para esta evaluación, el centro docente podrá utilizar los instrumentos que considere pertinentes con objeto de valorar el funcionamiento práctico de los siguientes aspectos, entre otros:

- Comprobación de la eficacia de las medidas organizativas previstas ante una situación de ola de calor o altas temperaturas excepcionales.
- Adecuación de los procedimientos de información, comunicación y coordinación.
- Grado de idoneidad de las instalaciones y recursos utilizados.
- Valoración de las intervenciones de los miembros de la comunidad educativa y, especialmente, del profesorado del centro, en relación con la atención al alumnado en estas circunstancias.

11. VIGENCIA, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN



El protocolo del centro podrá tener vigencia indeterminada, aunque se recomienda mantenerlo adecuadamente actualizado.

A tales efectos, se realizarán las revisiones que procedan con la periodicidad que establezca el centro docente en función de sus propias necesidades y características, y en el contexto de las actualizaciones que se vayan realizando de su Plan de Autoprotección. En este sentido, la revisión y actualización del protocolo podrá realizarse en las siguientes situaciones y sobre los siguientes aspectos:

- Como consecuencia de las evaluaciones realizadas en su aplicación.
- En situaciones de cambio normativo que puedan afectarle.
- Cuando se produzca alteración significativa de las instalaciones del centro o de la dotación de medios o recursos, de manera tal que conlleve la modificación sustancial de lo previsto inicialmente.
- Cuando se produzcan modificaciones en los servicios externos y de atención sanitaria y urgente con los que se coordine el centro, en cuanto a situación y comunicación.
- Cuando se produzca alteración en la composición del equipo directivo del centro o de las personas.

ANEXOS

Definiciones



1. **Protocolos**. Protocolo general de actuación y protocolo de actuación en el centro docente:

- **Protocolo general de actuación en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales:** Es el documento general en el que se describen los distintos procedimientos, medidas y actuaciones organizativas que pueden ser realizadas en los centros docentes de Andalucía dependiendo de la magnitud y alcance el fenómeno climático adverso.

- **Protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales:** Es el documento específico en el que se adapta el protocolo general a las circunstancias y condiciones particulares de cada centro docente y se integra en su propio Plan de Autoprotección, como forma de proteger a los miembros de la comunidad educativa ante la eventualidad de episodios de olas de calor o altas temperaturas excepcionales, mitigando sus efectos, en la medida de lo posible, mediante la adopción de medidas organizativas orientadas a garantizar el bienestar y la salud de los miembros de la comunidad educativa y, especialmente, del alumnado.

2. **Plan andaluz para la prevención de los efectos de las temperaturas excesivas sobre la salud.**

- **Objetivos**:

Reducir el impacto sobre la salud de la población de las temperaturas de calor extremas.

1. Reducir el impacto sobre la salud asociado al incremento de la temperatura estival y a posibles olas de calor, aunando las medidas necesarias por parte de las distintas instituciones de la Administración Central, de la Junta de Andalucía y de la Administración Local implicadas.
2. Establecer un sistema de coordinación e intercambio de la información entre las instituciones implicadas
3. Centrar los esfuerzos preventivos en las poblaciones de riesgo de morbilidad y mortalidad por causa de temperaturas elevadas, identificándolas y estableciendo un seguimiento personalizado con los recursos ya existentes.

- **Elementos del Plan:**

  1. Predicción de la ocurrencia de olas de calor a partir de la información facilitada por la Agencia Estatal de Meteorología. Definición de los grupos de riesgo potenciales y definición de alertas por exceso de temperatura.
  2. Información anticipada a los Organismos implicados, profesionales sanitarios y de los Servicios Sociales, y población general sobre el Plan, los efectos del calor excesivo y las situaciones calificadas como alerta que se produzcan. Integrarlo en un Plan de Comunicación.
  3. Coordinación con las administraciones y entidades públicas y privadas competentes en la identificación, seguimiento y atención de los grupos de riesgo establecidos. Implantación de un Sistema de Información y Vigilancia.
  4. Alerta en su caso de los dispositivos asistenciales, tanto de atención primaria como hospitalaria.
  5. Sistema de información sobre morbilidad atendida y mortalidad.

- **Temperatura umbral:** Se establece como temperatura umbral máxima o mínima para cada provincia, el percentil 95 de la serie histórica de temperaturas máximas o mínimas respectivamente. Se tiene en cuenta tanto la intensidad como duración de la ola. En base a las temperaturas umbrales máximas y mínimas establecidas, y a la predicción de temperaturas máximas y mínimas a cinco días, considerando además las temperaturas observadas los cinco días anteriores, se definen cuatro niveles de alerta utilizando los siguientes criterios:

  1. Si el número de días en que las temperaturas máxima y mínima previstas rebasan simultáneamente los valores umbrales de referencia respectivos es cero, el índice es "0", el nivel asignado se denomina "NIVEL 0" (o de ausencia de riesgo), y se representa con el color verde.
  2. Si el número de días en que la temperatura máxima y mínima previstas, junto con las observadas en días previos, rebasan simultáneamente los valores umbrales de referencia es uno ó dos, los índices son respectivamente "1" y "2", el nivel asignado se denomina "NIVEL 1" (o de bajo riesgo), y se representa con el color amarillo.

3. Si el número de días es tres o cuatro, los índices son respectivamente "3" y "4", el nivel asignado se denomina "NIVEL 2" (o de riesgo medio), y se representa con el color naranja.
4. Si el número de días es cinco, el índice es "5", el nivel asignado se denomina "NIVEL 3" (o de alto riesgo), y se representa con el color rojo.

3. Definiciones. Los conceptos y términos fundamentales utilizados en los protocolos de actuación en el ámbito educativo ante altas temperaturas excepcionales, deben entenderse así definidos:

- **Adversidad climática por altas temperaturas excepcionales:** Adversidad meteorológica que alcanza valores extremos de intensidad y persistencia de altas temperaturas.
- **Aforo:** Capacidad total de personas en un recinto o edificio destinado a actividades educativas.
- **Alarma:** Aviso o señal por la que se informa a las personas para que sigan instrucciones específicas ante olas de calor o altas temperaturas.
- **Alerta:** Situación declarada con el fin de tomar precauciones específicas debido a la probable y cercana ocurrencia de ola de calor o altas temperaturas.
- **Autoprotección:** Sistema de acciones y medidas adoptadas por el centro docente, dentro de su propio ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos de las personas ante situaciones de ola de calor o altas temperaturas.
- **Fenómeno meteorológico adverso:** Se considera fenómeno meteorológico adverso a todo evento atmosférico capaz de producir, directa o indirectamente, daños a las personas o daños materiales de consideración. En sentido menos restringido, también puede considerarse como tal cualquier fenómeno susceptible de alterar la actividad humana de forma significativa en un ámbito espacial determinado. En consecuencia pueden resultar adversas, por sí mismas, aquellas situaciones en las que algunas variables meteorológicas alcanzan valores extremos.

- **Intervención:** Consiste en la respuesta a la situación detectada para proteger y socorrer a las personas y, especialmente, al alumnado del centro docente.

- **Meteoalerta:**

  - Sistema Meteoalerta: Sistema de emisión de avisos y predicciones de fenómenos meteorológicos que puedan afectar a la seguridad de las personas y a los bienes materiales. El sistema de Meteoalerta está gestionado desde la AEMET en el marco del Plan Nacional de Predicción Y Vigilancia de Fenómenos Meteorologicos Adversos. El objeto de este Plan es facilitar a todos los ciudadanos y ciudadanas y a las instituciones públicas, muy singularmente a las autoridades de Protección Civil, la mejor y más actualizada información posible sobre los fenómenos atmosféricos adversos que se prevean, con un adelanto de hasta 60 horas, así como mantener una información puntual de la evolución de los mismos, una vez que se ha iniciado su desarrollo. Esta información, recogida en los boletines de aviso, se distribuye a diversos organismos e instituciones del Estado, entre ellos las autoridades responsables de Protección Civil, así como a los distintos medios informativos. También se difunde al público en general a través de la página Web de AEMET.

  - Fenómenos meteorológicos considerados: Se contemplan los siguientes fenómenos: lluvias, nevadas, vientos, tormentas, temperaturas extremas, fenómenos costeros (viento y mar), polvo en suspensión, aludes, galernas cantábricas, rissagas en Baleares, nieblas, deshielos, olas de calor y de frío y tormentas tropicales.

  - Tipos de comunicaciones: En cuanto al tipo de comunicación se distinguen varios modelos: de aviso, de actualización, de finalización y de anulación. En ocasiones, la coincidencia de determinadas variables atmosféricas, su intensidad, duración en el tiempo o su ocurrencia en épocas de marcada importancia social, pueden justificar la emisión de "avisos especiales" que, sin interferir con los avisos normales del Plan, harán una llamada a los ciudadanos y ciudadanas para que presten una atención muy especial a la evolución meteorológica.

  - Avisos: Los avisos detallan qué zona o zonas de cada provincia pueden ser afectadas por el fenómeno objeto del mismo, si bien cuando no se nombra ninguna zona específica se considera

que se refieren a todo el territorio provincial. La información correspondiente a cada aviso se presenta siempre con una estructura similar, de la forma más clara y concreta que sea posible incluyendo el tipo de fenómeno, nivel de adversidad, ámbito geográfico, horas previstas de comienzo y finalización y probabilidad de ocurrencia. Se emiten preferentemente dos veces al día, por la mañana y por la tarde, pero también en cualquier momento del día en función de la situación meteorológica.

- Boletines: Se generan Boletines de Fenómenos Meteorológicos Adversos cuando se prevea alcanzar los niveles "naranja" o "rojo" si bien se informa también sobre qué zonas geográficas se encuentran en nivel amarillo. Estos boletines son emitidos en función de la adversidad, la intensidad y probabilidad previstas. Existen diversos tipos de boletines en función del momento de emisión a medio plazo, a corto y muy corto plazo y de información de los fenómenos observados.
- Avisos especiales: En ocasiones, la coincidencia de determinadas variables atmosféricas, su intensidad, duración en el tiempo o su ocurrencia en épocas de marcada importancia social, pueden justificar la emisión de "avisos especiales" que, sin interferir con los avisos normales del Plan, harán una llamada a los ciudadanos para que presten una atención muy especial a la evolución meteorológica.
- Umbrales y niveles de aviso de la variable temperaturas máximas: Meteoalerta establece los fenómenos que se consideran como adversos, así como las cantidades o intensidades de sus variables meteorológicas asociadas determinadas no solamente inusuales desde el punto de vista climatológico, sino también lo suficientemente adversas como para que puedan afectar seriamente a la población, al no estar preparada para las mismas. Con tal fin y para discriminar en la medida de lo posible la mayor peligrosidad del fenómeno y su posible adversidad se establecen, para cada uno de ellos, tres umbrales específicos, lo que da origen a cuatro niveles definidos por colores, el primero de los cuales, identificado con el color verde, implica la no existencia de aviso por debajo de su valor; los tres niveles siguientes, con los que se corresponden los umbrales citados, identificados por los colores amarillo, naranja y rojo respectivamente, son ya niveles de aviso:

- **Nivel amarillo:** No existe riesgo meteorológico para la población en general aunque sí para alguna actividad concreta (fenómenos meteorológicos habituales pero potencialmente peligrosos) o localización de alta vulnerabilidad, como una gran conurbación.
- **Nivel naranja:** Existe un riesgo meteorológico importante (fenómenos meteorológicos no habituales y con cierto grado de peligro para las actividades usuales).
- **Nivel rojo:** El riesgo meteorológico es extremo (fenómenos meteorológicos no habituales, de intensidad excepcional y con un nivel de riesgo para la población muy alto).

En relación con las temperaturas, la superación del umbral correspondiente está referida a su ocurrencia a nivel provincial o a nivel de zona provincial, según los siguientes valores expresados en grados centígrados:

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Valle del Almanzora y Los Vélez	Almería	38	40	44
Nacimiento y Campo de Tabernas	Almería	38	40	44
Poniente y Almería Capital	Almería	36	39	42
Levante almeriense	Almería	36	39	42
Grazalema	Cádiz	38	40	44
Campiña gaditana	Cádiz	38	40	44
Litoral gaditano	Cádiz	36	39	42
Estrecho	Cádiz	38	40	44
Sierra y Pedroches	Córdoba	38	40	44
Campiña cordobesa	Córdoba	38	40	44
Subbética cordobesa	Córdoba	38	40	44
Cuenca del Genil	Granada	38	40	44
Guadix y Baza	Granada	38	40	44
Nevada y Alpujarras	Granada	36	39	42

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Costa granadina	Granada	36	39	42
Aracena	Huelva	38	40	44
Andévalo y Condado	Huelva	38	40	44
Litoral de Huelva	Huelva	36	39	42
Morena y Condado	Jaén	38	40	44
Cazorla y Segura	Jaén	38	40	44
Valle del Guadalquivir de Jaén	Jaén	38	40	44
Capital y Montes de Jaén	Jaén	38	40	44
Antequera	Málaga	38	40	44
Ronda	Málaga	38	40	44
Sol y Guadalhorce	Málaga	36	39	42
Axarquía	Málaga	36	39	42
Sierra norte de Sevilla	Sevilla	38	40	44
Campiña sevillana	Sevilla	38	40	44
Sierra sur de Sevilla	Sevilla	38	40	44

- **Ola de calor:** Según la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET), una ola de calor supone un calentamiento importante del aire o invasión de aire muy caliente, sobre una zona extensa. Suelen durar de unos días a unas semanas. Los términos que las definen corresponden a lo especificado para la temperatura. Se considera 'ola de calor' un episodio de, al menos, tres días consecutivos en que como mínimo el 10% de las estaciones consideradas registran máximas por encima del percentil del 95% de su serie de temperaturas máximas diarias de los meses de julio y agosto del periodo 1971-2000. En cuanto a las temperaturas máximas alcanzadas, tanto las máximas como las mínimas deberán alcanzar y rebasar las medias de esa zona para esa fecha del año. En cuanto a la extensión geográfica, debe afectar como mínimo a varias provincias.
- **Planificación:** Es la preparación de las medidas organizativas para hacer frente a situaciones de ola de calor o altas temperaturas.

- **Prevención y control de riesgos:** Es el estudio e implantación de las líneas de actuación para hacer frente a situaciones de ola de calor o altas temperaturas, evitar o reducir las situaciones de riesgo potencial y perjuicios para el bienestar y la salud de las personas del centro docente y, especialmente, del alumnado. Las acciones preventivas deben establecerse antes de que de produzca la situación o como consecuencia de la experiencia adquirida tras el análisis de la misma.

- **Recursos:** Elementos naturales o técnicos cuya función habitual no está asociada a las tareas de autoprotección y cuya disponibilidad hace posible o mejora las labores de prevención y actuación ante situaciones de ola de calor o altas temperaturas excepcionales.

- **Temperatura extrema:** Temperatura más alta o más baja alcanzada en un tiempo dado.

Normativa



El presente protocolo general de actuación en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales ha sido redactado considerando la siguiente normativa vigente relacionada con su objeto, ámbito y finalidad:

- **Normativa de ámbito estatal:**

  - Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil.
  - Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
  - Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
  - Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

- **Normativa de ámbito autonómico:**

  - Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.
  - Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.
  - Plan General para la Prevención de Riesgos Laborales en Andalucía, aprobado por el Decreto 313/2003, de 11 de noviembre.

- Plan andaluz para la prevención de los efectos de las temperaturas excesivas sobre la salud. 2011. Consejería de Gobernación y Justicia, Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Consejería de Salud.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.
- Decreto 159/2002, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Formación para Adultos (IPFAs).
- Decreto 196/2005, de 13 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Permanente.
- Decreto 15/2012, de 7 en la Comunidad Autónoma de Andalucía de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 261/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y Conservatorios Profesionales de Música.
- Decreto 262/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Profesionales de Danza.
- Decreto 360/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las Escuelas de Arte.
- Instrucciones de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, relativas a los aspectos relacionados con el Plan de Autoprotección y la prevención de riesgos laborales que deben incluir los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de los centros, según directrices de los Decretos 327/2010 y 328/2010, de 13 de julio.

En aplicación de lo dispuesto en la normativa anteriormente citada, el protocolo de actuación ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales que pueda ser elaborado en el centro docente encuentra su adecuada ubicación en el Plan de Autoprotección del centro al que se refiere la Orden de 16 de abril de 2008 citada.

Modelos de comunicación



Comunicado a las familias del alumnado

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

Ante el aviso oficial de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales en la zona geográfica donde se ubica nuestro centro docente y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica a las familias del alumnado la activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Como consecuencia de esta situación, y con la finalidad de procurar el bienestar, la seguridad y la protección de los miembros de esta comunidad educativa y, especialmente, del alumnado, se aplicarán las siguientes medidas organizativas:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Estas medidas se aplicarán desde el día ___ de ____ y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas, de lo cual se informará oportunamente.

El horario general del centro docente se mantiene sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

Los servicios complementarios (en su caso) de aula matinal, comedor escolar y transporte escolar no se modifican, manteniendo los horarios habituales y las condiciones de prestación de dichos servicios.

En estas circunstancias, se recomienda para el alumnado el uso de ropa amplia, cómoda, de colores claros y de tejidos naturales, así como la utilización de productos de protección solar y, en su caso, protección para la cabeza. Asimismo se recomienda adecuar la cantidad y el contenido del desayuno a las condiciones de altas temperaturas previstas.

Cualquier aclaración complementaria podrá ser proporcionada por el tutor o tutora de su hijo o hija.

En _____ , a ____ de _____ de ____

Fdo.: El director o la directora del centro docente

ANEXO III

Comunicado a la Administración educativa

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

Ante el aviso oficial de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales en la zona geográfica donde se ubica nuestro centro docente y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica la activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Como consecuencia de esta situación, y con la finalidad de procurar el bienestar, la seguridad y la protección de los miembros de esta comunidad educativa y, especialmente, del alumnado, se aplicarán las siguientes medidas organizativas:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Estas medidas se aplicarán desde el día ___ de ____ y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas, de lo cual se informará oportunamente.

El horario general del centro docente se mantiene sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

Los servicios complementarios (en su caso) de aula matinal, comedor escolar y transporte escolar no se modifican, manteniendo los horarios habituales y las condiciones de prestación de dichos servicios.

De todo ello se ha informado a las familias del alumnado.

En _____ , a ____ de _____ de ____

Fdo.: El director o la directora del centro docente

SR./SRA. DELEGADO/A TERRITORIAL DE EDUCACIÓN

Efectos del calor sobre la salud y primeros auxilios



La exposición a elevadas temperaturas puede tener consecuencias graves para la salud. Deben tener especial cuidado las personas de elevada edad, los niños y niñas menores de cinco años y las personas que realizan una actividad física importante. La acumulación excesiva de calor en el organismo adopta diferentes manifestaciones:

Deshidratación y pérdida de electrolitos: La exposición prolongada al calor implica una pérdida de agua y electrolitos a través de la sudoración. La sed es un buen indicador de la deshidratación. Un fallo en la rehidratación del cuerpo y en los niveles de electrolitos se traduce en problemas gastrointestinales y calambres musculares.

Calambres musculares: Aparecen tras un ejercicio intenso y prolongado, generalmente a altas temperaturas, en el que se suda profusamente. Se produce una pérdida importante de agua y electrolitos, de ahí que se constate hemoconcentración y niveles bajos de Na+ y Cl- en sangre y orina.

Agotamiento por calor: Se produce principalmente cuando existe una gran deshidratación. Los síntomas incluyen pérdida de capacidad, disminución de las capacidades psicomotoras, nauseas, fatiga, etc. El agotamiento por calor es el cuadro más frecuente de las patologías por calor. Se produce por perdida de agua, de sales o de ambas.

Síncope por calor: La pérdida de conciencia o desmayo son signos de alarma de sobrecarga térmica. La permanencia de pie o inmóvil durante mucho tiempo en un ambiente caluroso con cambio rápido de postura puede producir una bajada de tensión con disminución del caudal sanguíneo que llega al cerebro.

Golpe de calor: Es un síndrome grave que se produce por un fracaso de la termorregulación ante una sobrecarga térmica. El organismo claudica en su intento de disipar cantidades adecuadas de calor, subiendo la temperatura a mas de 41º C y produciéndose un fallo multiorgánicos. En este caso es necesaria la asistencia médica.

MECANISMOS DE TERMORREGULACIÓN

La temperatura corporal de los seres humanos se mantiene dentro de un estrecho margen alrededor de los 37ºC. Cuando la temperatura del

organismo supera los 38ºC ya se pueden producir daños para la salud y, a partir de los 40,5ºC, la muerte.

Para mantener constante la temperatura, el organismo ha desarrollado una serie de mecanismos fisiológicos de termorregulación cuya finalidad es el equilibrio entre el calor generador por el organismo y el calor transferido con el medio ambiente.

La principal fuente de calor del organismo es el metabolismo del propio cuerpo (calor metabólico). Cuando el metabolismo se acelera, bien a consecuencia de la actividad o como consecuencia de procesos internos, el calor metabólico aumenta. Otras fuentes de calor provienen del medio ambiente. Si la temperatura del aire y de los objetos que nos rodean es más alta que la temperatura corporal se produce una ganancia de calor propiciada por los mecanismo de transferencia de radiación y convección.

Cuando la temperatura ambiente es alta, el calor cedido por el organismo es inferior al calor metabólico, por lo que el organismo aumenta su temperatura desencadenando mecanismos de defensa frente a la hipertermia, fundamentalmente, la vasodilatación periférica, el aumento de la circulación cutánea o la activación de las glándulas sudoríparas (sudoración).

La vasodilatación periférica provoca un aumento del riego sanguíneo en las capas más externas del organismo con el objeto de enfriar la sangre antes de que vuelva a los tejidos corporales más profundos.

Cuando la temperatura es elevada, la circulación cutánea dilata las arterias con el consiguiente aumento del flujo sanguíneo a la superficie de la piel y allí se enfría en contacto con el aire (piel enrojecida).

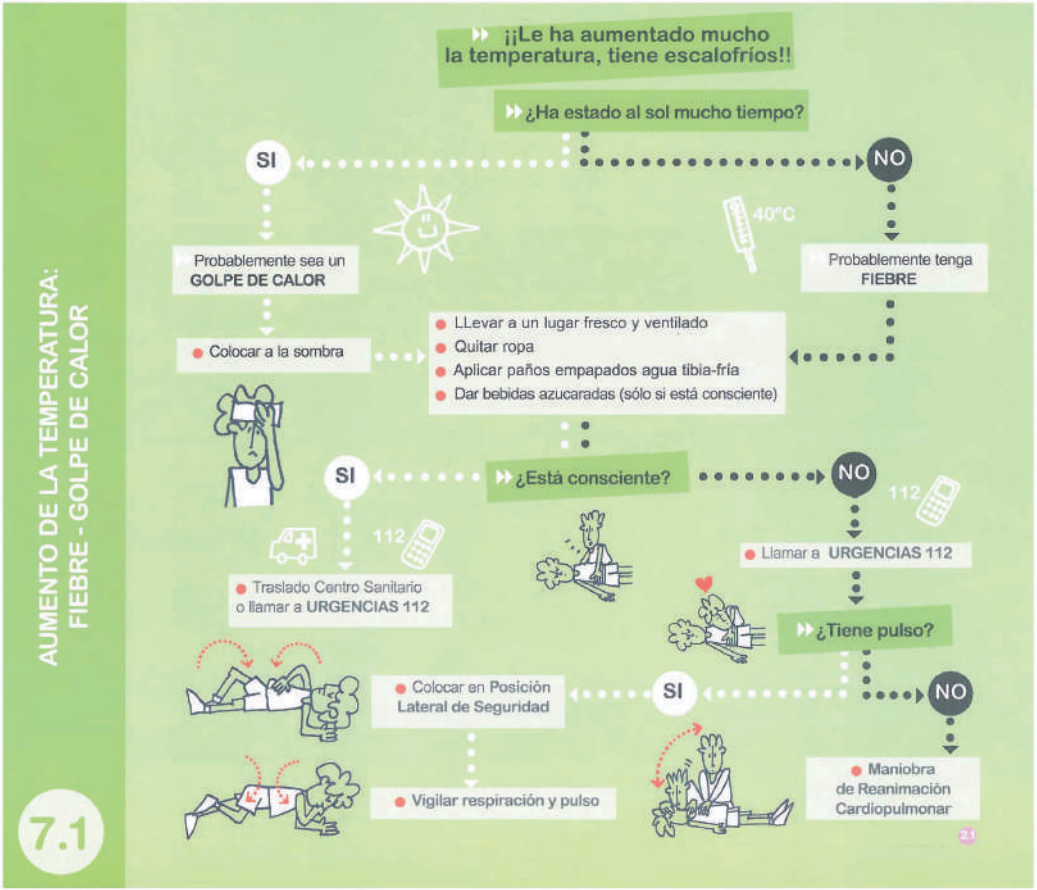
La sudoración es un potente mecanismo de regulación térmica gracias al cual el sudor generado se evapora en la superficie del organismo disminuyendo el calor generado por el organismo.

ACTUACIONES EN CASOS DE PRIMEROS AUXILIOS POR EFECTOS DEL CALOR

EFECTOS	CAUSAS	SÍNTOMAS	PRIMEROS AUXILIOS
Erupciones cutáneas	Piel mojada debido a excesiva sudoración o a excesiva humedad ambiental.	Erupción roja desigual en la piel. Puede infectarse. Picores intensos. Molestias que impiden o dificultan trabajar y descansar bien.	Limpiar la piel y secarla. Cambiar la ropa húmeda por seca.
Deshidratación	Pérdida excesiva de agua, debido a que se suda mucho y no se repone el agua perdida.	Sed, boca y mucosas secas, fatiga, aturdimiento, taquicardia, piel seca, acartonada, micciones menos frecuentes y de menor volumen, orina concentrada y oscura.	Llevar al afectado a un lugar fresco y tumbarlo con los pies levantados. Aflojarle o quitarle la ropa y refrescarle, rociándole con agua y abanicándole. Darle agua fría con sales o una bebida isotónica fresca.

EFECTOS	CAUSAS	SÍNTOMAS	PRIMEROS AUXILIOS
Calambres	Pérdida excesiva de sales debido a que se suda mucho. Bebida de grandes cantidades de agua sin que se ingieran sales para reponer las perdidas con el sudor.	Contracturas dolorosas, breves e intermitentes que afectan a lo grupos musculares más usados que aparecen en la última parte del ejercicio o, incluso, varias horas después de terminado el mismo. No van acompañadas de fiebre.	Descansar en lugar fresco. Beber agua con sales o bebidas isotónicas. Hacer ejercicios suaves de estiramiento y frotar el músculo afectado. No realizar actividad física alguna hasta horas después de que desaparezcan. Llamar al médico si no desaparecen en 1 hora.
Agotamiento por calor	En condiciones de estrés térmico por calor: esfuerzo continuado sin descansar o perder calor sin reponer el agua y las sales perdidas al sudar. **Puede desembocar en golpe de calor.**	Aparecen, a menudo a lo largo de varios días, debilidad, náuseas, vómitos, cefaleas, mareos, calambres y, en menor frecuencia, ansiedad, irrita-bilidad, sensación de desva-necimiento e incluso síncope.Piel pálida y sudorosa (pegajosa) con temperatura normal o elevada.	Llevar al afectado a un lugar fresco y tumbarlo con los pies levantados. Aflojarle o quitarle la ropa y refrescarle rociándole con agua y abanicándole. Darle agua fría con sales o una bebida isotónica fresca.
Síncope por calor	Al estar de pie e inmóvil durante mucho tiempo en sitio caluroso no llega suficiente sangre al cerebro.	Desvanecimiento, visión borro-sa, mareo, debilidad, pulso débil.	Mantener a la persona echada con las piernas levantadas en lugar fresco.

EFECTOS	CAUSAS	SÍNTOMAS	PRIMEROS AUXILIOS
Golpe de calor	En condiciones de estrés térmico por calor: trabajo continuado de trabajadores no aclimatados, mala forma física, susceptibilidad individual, enfermedad cardio-vascular crónica, toma de ciertos medicamentos, obesidad, ingesta de alcohol, deshidratación, agotamiento por calor, etc. **Puede aparecer de manera brusca y sin síntomas previos.** Fallo del sistema de termorre-gulación fisiológica. Elevada temperatura central y daños en el sistema nervioso central, riñones, hígado, etc.	Taquicardia, respiración rápida y débil, tensión arterial elevada o baja, disminución de la sudoración, irritabilidad, con-fusión y desmayo. Alteraciones del nivel de conciencia. Fiebre (39,5 – 40ºC). Piel caliente y seca, **con cese de sudoración**. **¡ES UNA EMERGENCIA MÉDICA!**	Lo más rápidamente posible, alejar al afectado del calor, empezar a enfriarlo y **llamar urgentemente al médico.** Tumbarle en un lugar fresco. Aflojarle o quitarle la ropa y envolverle en una manta o tela empapada en agua y abanicarle, o introducirle en una bañera de agua fría o similar.


AUMENTO DE LA TEMPERATURA:
FIEBRE - GOLPE DE CALOR
7.1
¡¡Le ha aumentado mucho la temperatura, tiene escalofríos!!
¿Ha estado al sol mucho tiempo?
SI
NO
40°C
Probablemente sea un GOLPE DE CALOR
Probablemente tenga FIEBRE
Colocar a la sombra
LLevar a un lugar fresco y ventilado
Quitar ropa
Aplicar paños empapados agua tibia-fría
Dar bebidas azucaradas (sólo si está consciente)
SI
¿Está consciente?
NO
112
Traslado Centro Sanitario o llamar a URGENCIAS 112
Llamar a URGENCIAS 112
¿Tiene pulso?
SI
NO
Colocar en Posición Lateral de Seguridad
Vigilar respiración y pulso
Maniobra de Reanimación Cardiopulmonar

¿Qué son?

Es la elevación transitoria de la temperatura corporal por encima de 37,5º axilar y 38º rectal. Puede ser debido a alguna enfermedad o por una exposición prolongada a los rayos del sol.

¿Qué síntomas son los más frecuentes?

En cuadros febriles:

- Temperatura corporal elevada, con aumento del pulso y la respiración.
- Ojos rojos.
- Escalofríos.
- Enrojecimiento de la piel del rostro.
- Sudoración.
- En casos extremos, delirios, convulsiones y/o hasta pérdida de conocimiento.

Cuando es un golpe de calor, lo más destacado es:

- Piel seca y caliente, enrojecida pero no sudorosa.
- Temperatura elevada, con aumento del pulso y frecuencia respiratoria.
- Fatiga y aletargamiento.
- Dolor de cabeza y mareos.
- En casos extremos, delirios, convulsiones y/o hasta pérdida de conocimiento.



¿Qué debes hacer?



- Quitar la ropa de abrigo y retirar del sol, llevándolo a un lugar fresco y ventilado (en el caso de un golpe de calor).
- Establecer un ambiente frío y despejado.
- Aplicar paños de agua templada-fría, especialmente en la frente, nuca, axilas e ingles.
- Se pueden administrar agua o líquidos azucarados.
- Si convulsiona, ver Ficha 4.1.

En el golpe de calor, puede llegar incluso a perder la consciencia, por lo que:

- Si está inconsciente pero respira, se colocará en **Posición Lateral de Seguridad.**



- Si no tiene pulso iniciaremos las maniobras de reanimación cardiopulmonar.(ver Ficha 2.1)
- Avisar rápidamente a **URGENCIAS 112** o traslado a un **Centro Sanitario.**
- No dar nada de beber mientras esté inconsciente.

Tienes que tener en cuenta...

Avisar a **URGENCIAS 112** o trasladar rápidamente a un **Centro Sanitario** si aparecen algunos de estos síntomas:

- Alteración del nivel de consciencia: desde mareo hasta incluso inconsciencia.
- Erupción en forma de manchas de color violáceo o rojo que aparecen como consecuencia de pequeñas hemorragias en la piel.
- Coloración azul-violácea de piel y/o mucosas.

Te recomendamos...

- Usar el termómetro para saber cuál es la temperatura.
- No dar friegas de alcohol.
- No administrar medicación, especialmente aspirina.
- Avisar a los padres o responsables.





JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO V – PROTOCOLO DE ACTUCACIÓN COVID 19

RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN. COVID-19

Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	**IES VICTORIA KENT MARBELLA**
CÓDIGO	**29700758**
LOCALIDAD	**MARBELLA**

I.E.S. Victoria Kent
(Marbella)

Curso 2023/2024

Las siguientes recomendaciones se elaboran en virtud de lo establecido en las *Recomendaciones de prevención, protección. Covid-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2022/2023*, realizadas el 22 de junio de 2022

ÍNDICE

0.	Introducción	
1.	Medidas de prevención personal	
	1.1.Recomendaciones generales	
	1.2.Recomendaciones referidas a las personas trabajadoras	
	1.3.Recomendaciones específicas para el alumnado	
	1.4.Recomendaciones para la limitación de contactos	
2.	Recomendaciones relativas a locales y espacios	
	2.1.Limpieza y desinfección	
	2.2.Ventilación	
	2.3.Residuos	
	2.4.Aseos	
	2.5.Transporte y actividades complementarias y extraescolares	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	

0.- INTRODUCCIÓN

La educación es un factor clave para fomentar hábitos saludables desde la infancia hasta alcanzar la vida adulta. Los niños y niñas que crecen en entornos seguros alcanzan mejores resultados académicos.

Para ofrecer un **entorno escolar seguro** al alumnado y personal de los centros educativos, es necesario ser conscientes de la necesidad de establecer una serie de recomendaciones básicas de prevención e higiene con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo.

El objeto de este documento es establecer una serie de recomendaciones de prevención y protección, acordes a la evolución y situación actual de la crisis sanitaria provocada por el impacto de la Covid-19, que sirvan de marco de referencia respecto de las medidas a adoptar en los centros y servicios educativos no universitarios de la Comunidad de Andalucía) durante el curso 2022-2023.

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

1.1. Recomendaciones generales

Las medidas generales que se contemplan para el siguiente curso son las siguientes:

a) Higiene de manos.

b) Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.

c) Usar pañuelos desechables.

d) Evitar aglomeraciones mantenidas en el tiempo sobre todo en espacios cerrados. Para conseguir esta recomendación, se establecen dos medidas:

- Distribución de los **recreos** en **3 tramos** separados para reducir el número de grupos que coinciden simultáneamente en la salida y entrada al patio y en la zona de patio.

CONJUNTO 1	**2º ESO Y 4º ESO**
CONJUNTO 2	**3º ESO, 1º BACH, 1º CAE, 1º DIET**
CONJUNTO 3	**1º ESO, 2º BACH Y 2º DIET**

DÍAS	**RECREO**	**1ER TRAMO**	**2º TRAMO**	**3ER TRAMO**
	LUNES	CONJUNTO 1	CONJUNTO 2	CONJUNTO 3
	MARTES	CONJUNTO 2	CONJUNTO 3	CONJUNTO 1
	MIÉRCOLES	CONJUNTO 3	CONJUNTO 1	CONJUNTO 2
	JUEVES	CONJUNTO 1	CONJUNTO 2	CONJUNTO 3
	VIERNES	CONJUNTO 2	CONJUNTO 3	CONJUNTO 1
TRAMO HORARIO	**10:15 A 10:45**	RECREO 1	DOCENCIA	DOCENCIA
	10:45 A 11:15	DOCENCIA	RECREO 2	
	11:15 A 11:45		DOCENCIA	RECREO 3

aración de **vías de acceso al centro por tres puertas** diferentes en entradas y salidas para limitar los contactos. Las entradas y salidas se llevarán a cabo por las tres vías de acceso al centro según se indica en planos.

PUERTA A. Entrada por puerta grande de aparcamiento (**Puerta A**).

PUERTA A
TODOS LOS 2º ESO (del A al E)
3º ESO C
3º ESO D
3º ESO E
3º ESO F
3º DIVER
4º ESO A
4º ESO C
4º ESO D
4º ESO F
1º BACH E
TODOS LOS GRUPOS DE LA TARDE

PUERTA B. Entrada por puerta pequeña de la calle sobre escaleras (**Puerta B)**.

PUERTA B
1º ESO A
1º ESO B
1º ESO C
1º ESO D
1º ESO E
1º ESO F
4º ESO B

PUERTA C. Entrada por puerta de patio exterior pistas (**Puerta C**).

PUERTA C
2º PMAR
3º ESO A
3º ESO B
4º ESO E
1º BACH A
1º BACH B/C
1º BACH D
2º BACH B
2º BACH C
2º BACH A
1º CAE A
1º DIET A
2º DIET A

1.2. Recomendaciones referidas a las personas trabajadoras

Sin perjuicio de las recomendaciones que los correspondientes Servicios de Prevención de Riesgos Laborales pudieran adoptar, de acuerdo con lo recogido en el documento PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 (6 de junio de 2022) (2) y posteriores actualizaciones, es importante señalar que los documentos aprobados por las autoridades sanitarias no incluyen a los centros y servicios educativos como ámbitos vulnerables y, en consecuencia, tampoco se incluye al personal docente o no docente como Personas relacionadas con ámbitos vulnerables.

1.3. Recomendaciones específicas para el alumnado

a) Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y lo usarán cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión de una persona adulta.

b) De acuerdo a la legislación vigente en los centros y servicios educativos no es obligatorio el uso de la mascarilla, sin perjuicio de que pueda utilizarla el alumnado que lo considere conveniente.

Debe cuidarse y prevenirse el estigma de las personas que, con condiciones de riesgo para el COVID-19 o por decisión personal, sigan utilizando las mascarillas en cualquier entorno del ámbito educativo en el que no sea obligatorio.

1.4. Recomendaciones para la limitación de contactos

No se establecen limitaciones de contacto entre los diferentes grupos-clase tanto en interiores como en exteriores, en ninguno de los niveles o etapas educativas del ámbito de este documento.

Las aulas de educación especial, tanto en centros específicos como ordinarios, no se considerarán como entornos vulnerables per se, con independencia de que puedan existir personas concretas con la condición de vulnerabilidad

En el caso de personas con vulnerabilidad a COVID-19, se seguirán las mismas recomendaciones que indique para el resto de entornos, el profesional sanitario de referencia (médico de cabecera, pediatra o especialista). Se recomienda que puedan acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, salvo indicación médica de no asistir.

No se establecen limitaciones específicas para el acceso de las familias a los centros educativos.

No se establecen limitaciones a las reuniones con las familias que programen los centros, recomendándose que, cuando se realicen en espacios interiores, estos estén **bien ventil**ados. En todo caso deberán cumplirse las medidas de prevención e higiene que estén vigentes en ese momento.

Se recomienda **fomentar en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre**.

Se recomienda que los **eventos deportivos** o celebraciones que tengan lugar en los centros educativos que se realicen siempre que se pueda al **aire libre** y acorde a las mismas condiciones que sus homólogos en el ámbito comunitario.

2. RECOMENDACIONES RELATIVAS A LOCALES Y ESPACIOS

2.1. Limpieza y desinfección

- Se ha elaborado un Plan de limpieza y desinfección reforzado que tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

  - La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

  - El Plan de L+D reforzado contempla:

    - ✓ Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
    - ✓ Frecuencia de la L+D de los mismos.
    - ✓ Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
    - ✓ Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes viricidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

  - La adecuada ventilación de las aulas o espacios comunes deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

  - En el uso de la telefonía fija de las aulas solo tendrá acceso el profesorado.

Si hay una medida *fundamental* y *estratégica* para tratar de contener la propagación de virus y así poder conseguir un centro educativo seguro, es *extremar* la ***limpieza*** y ***desinfección*** del instituto:

. – ***Limpieza*** se refiere a la eliminación de suciedad de las superficies, incluyendo los gérmenes mediante el uso de detergentes. La limpieza sola no mata o desactiva los

gérmenes, pero reduce su número y por tanto disminuye el riesgo de transmisión de la infección.

. – La ***desinfección*** emplea productos químicos como son los virucidas que matan o desactivan los gérmenes de las superficies. Este procedimiento no elimina necesariamente la suciedad, pero sí mata los organismos nocivos que quedan en una superficie.

Tras la limpieza, la desinfección reduce el riesgo de transmisión de la infección. Junto con la limpieza y la desinfección, la ***ventilación*** también es importante porque consigue mantener una buena calidad del aire interior, fundamental cuando se va a pasar mucho tiempo en ambientes cerrados.

. -Las pautas para realizar una adecuada limpieza y desinfección de un espacio escolar son las siguientes:

- *Deben realizarse las labores de limpieza y desinfección con* ***mucha mayor frecuencia*** *de lo habitual*, extremándose las medidas de higiene y reforzando la desinfección de los puntos críticos establecidos por el centro educativo.
- Se recomienda realizar al menos dos periodos de limpieza y desinfección a lo largo del día (el último al final de las clases, debiendo ser éste realizado en profundidad).
- Se prestará especial atención a las superficies y equipamientos de mayor contacto: manillas de puertas, interruptores, mesas, sillas, suelos, escaleras, ventanas, marcos de las puertas, material de trabajo, servicios higiénicos, pasamanos de las escaleras, teléfonos, ascensor …
- Se arbitrarán fórmulas para tratar de proteger aquellos elementos en los que sea más difícil realizar su desinfección (mandos de proyectores, teclados y ratones de ordenadores...).
- También se prestará especial interés a los accesos al centro y patios de recreo.
- Para la desinfección en las zonas comunes se utilizará lejía de uso doméstico diluida al 0,1% en agua a temperatura ambiente, ***preparada el mismo día de ser utilizada***. En superficies en las que no se puede utilizar lejía, podrá emplearse etanol al 70% o algún producto autorizado a tal fin por la normativa vigente.

- Los recipientes con material desechable, distribuidos por todo el centro (papeleras con bolsas protegidas con tapa y accionadas por pedal), se vaciarán de manera frecuente y se mantendrán siempre limpios. Para la limpieza y desinfección se recomienda el uso de paños desechables o papel, en el caso de personal de limpieza o papel desechable en el caso de alumnado y profesorado, procediéndose a efectuar la limpieza desde las zonas potencialmente más limpias a las más sucias y cambiando de paño o papel de manera frecuente.

- De manera diaria se vigilará el funcionamiento y limpieza de sanitarios y grifos de aseos. Para ello, se refuerza el personal de limpieza por la mañana.

- Además del proceso de limpieza y desinfección, es necesario ventilar las instalaciones asegurando una renovación del aire por lo que al final de la jornada escolar, las ***puertas*** y ***ventanas*** de las aulas, despachos, y en general cualquier dependencia, quedarán abiertas hasta que se proceda al proceso de limpieza y desinfección por parte del personal de limpieza.

.– La ventilación forzada por procesos mecánicos como ventiladores o aparatos de aire acondicionado ***está desaconsejada***. En todo caso, si son utilizados para la ventilación de dependencias, lo serán después de que el espacio haya sido desinfectado. Además, si se usa este tipo de dispositivos para la ventilación, es recomendable un adecuado mantenimiento periódico de los mismos.

.–En las zonas comunes y aulas, se deberá revisar (al menos diariamente), el funcionamiento de los dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc. procediendo a reparar o sustituir aquellos equipos que se encuentren averiados.

.– Las puertas del centro (sala de profesorado, despachos, secretaría, aulas específicas utilizadas ese día...), se cerrarán una vez limpiadas y desinfectadas.

.– El alumnado y el profesorado colaborarán con la limpieza y desinfección del centro dejando lo más despejadas posible las superficies de trabajo (aulas, sala de profesorado, departamentos...), quedando en dichas superficies sólo lo estrictamente necesario.

. - El alumnado (*siempre bajo supervisión*), también puede participar en la desinfección para garantizar su propia seguridad, siempre dentro de una situación *que no ponga en peligro su integridad*.

.– El alumnado participará en la limpieza y desinfección de los materiales de Educación Física, una vez realizada la actividad que supone el uso por su parte de material del departamento.

. - El proceso de desinfección ***se debe realizar con productos que aparezcan en la lista de virucidas autorizados en España por el Ministerio de Sanidad***:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

. - De ***manera ocasional*** y ante ***una potencial falta de suministro***, también se pueden elaborar de manera sencilla:

.- ***Disolución de lejía (hipoclorito sódico).***

. - Uno de los desinfectantes más efectivos en la inactivación del coronavirus SARS-CoV-2 y recomendado desde los diferentes organismos nacionales e internacionales es la lejía. Las lejías, incluyan o no los aditivos necesarios para su comercialización, deben contener entre 35 y 100 gramos por litro de cloro activo para ser consideradas como tal.

.– Si la lejía contiene 50 o más gramos de cloro activo por litro, se utilizan 20 mililitros de lejía (dos cucharadas soperas grandes, aproximadamente) y se añade agua hasta completar el litro. Con eso se consigue una disolución con una concentración de hipoclorito al 0,1% o superior.

.– Si la lejía tiene una concentración de cloro activo inferior a 50 g/L, se utiliza 30 ml de lejía (tres cucharadas) y se añade agua hasta completar el litro.

.- ***Disolución de etanol al 70%.***

- Debido a su actividad virucida, y en base a su efectividad sobre otros tipos de coronavirus, el alcohol etílico diluido (70%) está indicado para la desinfección de determinados materiales médicos contaminados por SARS-CoV-2.

- Para aquellas superficies que puedan ser dañadas por el uso de lejía se puede utilizar etanol al 70% partiendo del alcohol de 96%, diluyéndolo con agua destilada. El proceso para obtener 100 mililitros de etanol al 70%, consiste

en mezclar 73 mililitros de alcohol al 96% completar lasta los 100 mililitros con agua destilada. Por último, se mezcla bien la disolución.

Protocolo de limpieza reforzada. Medidas específicas.

- En nuestro centro, los baños tanto del alumnado como del profesorado se someterán a dos limpiezas dentro de la jornada lectiva. Dependiendo si se le asigna horas al personal de limpieza por la mañana, la limpieza de los baños se realizará de forma más frecuente. Para controlar este aspecto se dotará de un cuadrante que estará disponible en la puerta de cada baño donde se apuntará la hora y el nombre de la persona que ha llevado a cabo la limpieza y desinfección del mismo.

- **Despachos.** En función del tamaño del despacho, y sobre todo si éste es compartido o no, podrá establecerse una zona limpia para la realización del trabajo personal y otra zona donde se pueda atender a la interacción con otros miembros de la comunidad educativa, precisando en caso de ser necesario la interposición de una mampara entre ambos espacios para que queden separados.

  La dotación higiénica mínima que debe tener cada despacho es:

  - Dispensador de gel hidroalcohólico.
  - Dispensador de papel individual.
  - Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
  - Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

- **Despacho de Orientación.** La orientación educativa en un centro docente gira en torno a tres ámbitos: la acción tutorial, la atención a la diversidad y la orientación académica y profesional del alumnado. Esta triple acción da lugar a que por el despacho de orientación pueda pasar cualquier miembro de la comunidad educativa como alumnado, padres/madres, profesorado, equipo directivo... En dicho despacho además se realiza trabajo individual del/de la orientador/a con elaboración de documentación de apoyo a la acción tutorial, proyectos, programaciones, evaluaciones psicopedagógicas.

  La dotación higiénica mínima del despacho de Orientación debería ser:

  - Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
  - Dispensador de papel individual.
  - Limpiador desinfectante multiusos de pistola.

- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

- **Conserjería.** En la conserjería del centro se realiza una gran variedad de tareas, muchas de las cuales suponen estar en contacto con personas (alumnado, padres/madres, profesorado), o con elementos y superficies potencialmente infectadas. Por ese motivo, el personal que las atienden debe extremar tanto las medidas de seguridad como las medidas de higiene.

  La dotación higiénica mínima de conserjería debe ser:

  - Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
  - Dispensador de papel individual.
  - Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
  - Caja de guantes desechables.
  - Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

- **Salón de actos.** El salón de actos se utilizará en caso necesario como aula de desdobles. Si bien las medidas de seguridad e higiene son importantes en todo el recinto escolar, en esta dependencia la importancia es mayor dado el elevado tránsito de alumnado que puede pasar por ella a lo largo del día, en el caso de que se considere necesaria la celebración de alguna actividad con una elevada concentración de alumnado al mismo tiempo.

  La dotación higiénica mínima del salón de actos debe ser:

  - Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico
  - Dispensador de papel individual.
  - Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
  - Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal (varias en función de su superficie y situadas en varios puntos del salón de actos).

- **Biblioteca.** Las medidas generales de seguridad que habría que adoptar en la biblioteca son las siguientes:

- La biblioteca escolar se empleará para uso del servicio de préstamo de libros y si fuera necesario para aula de desdobles.

- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la biblioteca mientras esté siendo utilizada con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.

- Las ventanas y la puerta de la biblioteca permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.

La dotación higiénica mínima de la biblioteca debe ser:

- Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.

- Spray de alcohol del 70%.

- Dispensador de papel individual.

- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.

- Caja de guantes desechables.

- Dos papeleras con bolsas protegidas con tapa y accionadas por pedal (en función de la superficie).

- **Laboratorios y talleres de Ciclos Formativos.** Las medidas especiales que se tomarán en los laboratorios y talleres sanitarios serán además de las generales:

  - Control, limpieza y desinfección del material específico por parte del profesorado que lo haya utilizado o bajo su supervisión.

  - Distribución del material por grupos de alumnos/as previa desinfección en cubetas con alcohol o pulverización (en caso de textiles).

  - Desinfección de las superficies de trabajo con solución desinfectante antes y después de su uso.

  - Uso de batas en lugar del uniforme sanitario.

- **<u>Otras medidas</u>.**

➢ Higiene respiratoria:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que estas facilitan su transmisión.

➢ Se utilizarán preferentemente las escaleras. El ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.

➢ El Servicio **de Cafetería**, deberá ajustarse a la normativa establecida para esta actividad. El alumnado de horario diurno podrá acceder a cafetería para comprar lo que considere necesario. Una vez adquirido el producto, deberá salir al patio; es decir, no podrá permanecer en cafetería.

➢ La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

2.2.Ventilación

Siempre que las condiciones atmosféricas lo permitan, se mantendrán las ventanas de las clases abiertas y se ventilará los espacios usados por el alumnado y profesorado.

2.3.Residuos

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente será el seguido habitualmente con las siguientes puntualizaciones:

- Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).

2.4.Aseos

- **Ventilación:** Las ventanas de los aseos permanecerán siempre abiertas.

- **Limpieza y desinfección** Los aseos se limpiarán a media mañana y a media tarde.
En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Si no hubiese papel o jabón, el alumnado deberá dirigirse a conserjería para solicitarlo.

- **Asignación y sectorización:** El alumnado en recreo utilizará solo los baños de planta de semisótano y planta baja, no pudiendo acceder a los de las demás plantas durante este periodo. Habrá un profesor de guardia vigilando la entrada y salida del alumnado en los servicios.

- **Ocupación máxima.** La ocupación dependerá del número de inodoros que haya en cada baño.

2.5.Transporte y actividades complementarias y extraescolares

El uso de la mascarilla se contempla como obligatorio en los autobuses, así como en los transportes públicos de viajeros a partir de 6 años, salvo en personas con algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas que, por su situación de discapacidad o dependencia no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. Se respetará el Protocolo de empresa de transporte escolar, pudiendo ser objeto de sanción el alumnado que se negara a respetarlo.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

- **Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas**

Las actuaciones para dar información y sensibilización sobre la promoción de la salud se llevarán a cabo dentro de los siguientes ámbitos:

- **Planes y Proyectos del Centro.**
- **Tutorías.**
- **Cada profesor/a en su asignatura** con distintas actividades a concretar por el Departamento correspondiente (realización de trabajos, exposiciones, murales de concienciación etc.).
- **Charlas sobre higiene** y medidas para evitar contagios, impartidas por nuestro alumnado de Ciclos Formativos de Sanidad (a determinar actividades y fechas concretas).

• Programas para la innovación educativa:

Se trabajarán estos aspectos desde los programas:

- **Forma Joven en el ámbito Educativo** (Se detallarán en el plazo correspondiente del programa las actividades concretas a realizar).

- **Programa Escuelas Espacios de Paz (EEP)**. Actividades concretas a detallar por el correspondiente programa.

- **Programa Impulsa** (línea 2 innovación) Se tratará el tema de la salud emocional,. El alumnado destinatario será de 1º y 2º de la ESO.

- Escuelas de padres/madres para tratar los temas anteriormente mencionados.

• **Otras actuaciones:**

- Se llevará a cabo la actividad de **Desayuno saludable** coordinada por el profesorado del Ciclo Formativo de Dietética.

ANEXO VI PROTOCOLO ALTAS TEMPERATURAS Y OLAS DE CALOR

Tabla de contenido

1. CONTEXTUALIZACIÓN 1
1.2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO 2
1.3 CLIMA 2
2. ACTIVACIÓN 2
2.1 RESPONSABLE 3
3. PLAN DE ACTUACIÓN 3
3.1 MEDIDAS ORGANIZATIVAS 3
3.1.1 GENERALES 3
3.3 ESPECÍFICAS 3
3.2 RECOMENDACIONES 3
3.2.1GENERALES 3
3.2.2 ESPECÍFICAS 4
3.2.3 EN CASA 4
3.3 ACTUACIONES EN CASOS DE PRIMEROS AUXILIOS POR EFECTOS DEL CALOR
4. COORDINACIÓN EXTERNA 5
5. DESACTIVACIÓN 5
6. EVALUACIÓN 5
7. NORMATIVA 6
8.ANEXOS 6
3.2.1GENERALES 8
3.2.2 ESPECÍFICAS 8
3.2.3 EN CASA 8

1. CONTEXTUALIZACIÓN

El presente protocolo de actuación frente a olas de calor y altas temperaturas desarrolla la respuesta educativa ante esta emergencia recogida en el Plan de autoprotección de nuestro centro, (apartado 6.2.14) , inscribiéndose dentro del marco normativo de la Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

Nuestro centro se sitúa en la localidad de Estepona, en la Zona Costa del Sol y Guadalhorce de la provincia de Málaga. Este está formado por dos edificios: el principal y edificio gimnasio.

Las actividades lectivas se desarrollan en horario de mañana de 8: 15 a 21:00, salvo el programa de acompañamiento escolar cuyo horario varía anualmente.

1.3 CLIMA

El clima que predomina en la zona Costa del Sol en la que se sitúa nuestro centro es mediterráneo subtropical, caracterizándose por temperaturas **cálidas** durante todo el año con una media de 15ºC. Los veranos registran medias en tomo a los 30 grados de máxima. Las olas de calor son raras en los meses de junio y septiembre, registrándose las últimas en julio 2017 y agosto 2015, periodos no lectivos.

Durante los meses de junio, julio y septiembre **la observación diaria** de las previsiones de temperaturas por parte del **coordinador** del Plan de Autoprotección del Centro permitirá dar recomendaciones a la comunidad escolar para adoptar medidas de protección, así como para prever la necesaria coordinación con los servicios sociosanitarios para su eventual intervención.

2. ACTIVACIÓN

El protocolo podrá activarse entre el 1 **de junio y el 31 de julio,** y del 1 **al 30 de septiembre,** sin perjuicio de que pueda hacerse en otras épocas si las condiciones meteorológicas de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales así lo determinan. El criterio general de referencia para la activación del mismo es **el nivel de alerta** proporcionado por **el Plan andaluz de Prevención** de los efectos de las temperaturas sobre la salud. Se establecen cuatro niveles de alerta sanitaria:

1. **Nivel verde o nivel 0:** no se prevé que se superen durante cinco días consecutivos las temperaturas umbrales máximas y mínimas.
2. **Nivel amarillo o nivel 1:** se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante uno o dos días seguidos **(36 grados).**
3. **Nivel naranja o nivel 2:** se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante tres o cuatro días seguidos **(39 grados).**
4. **Nivel Rojo o nivel 3:** se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante cinco o más días seguidos. para que se active una alerta sanitaria deben superarse tanto las temperaturas umbrales máximas y mínimas de forma simultánea establecidas para cada provincia **(42 grados).**

A partir de los niveles de alerta 1, 2 y 3 de superación de las temperaturas umbrales, **se activará el protocolo** por parte del **director/a** a instancia de la **Administración educativa** para procurar el bienestar y la protección de los miembros de la comunidad educativa.

2.1 RESPONSABLE

El **director/a** del centro docente procederá a activar el protocolo.

3. PLAN DE ACTUACIÓN

3.1 MEDIDAS ORGANIZATIVAS

3.1.1 GENERALES

1. El centro informará a toda la comunidad educativa a través de la página web/intranet de la activación del protocolo como de las recomendaciones a seguir. Para ello, se **informará al claustro y consejo escolar** por los medios habituales, así como **al inspector/a** de zona.
2. Se entregará una **nota informativa** *(Anexo I)* a cada alumno/a, a través de la tutor/a, junto a **unas recomendaciones** a seguir durante la ola de calor o altas temperaturas *(Anexo II)*. También se enviará comunicación a través de la moodle del centro.
3. El **horario general** del centro docente **se mantendrá sin alteración** y el alumnado permanecerá en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales. No obstante, el horario se podrá flexibilizar para adaptarse a las circunstancias de altas temperaturas. En este caso, se permitirá la salida del alumnado del centro docente a requerimiento de las familias, de acuerdo con la organización previa y los horarios de salida que se establezcan por el centro a estos efectos.
4. La prestación de los servicios complementarios de **transporte escolar no sufrirá alteración,** debiendo mantenerse los horarios y las condiciones de prestación de estos.
5. Las **faltas de asistencia del alumnado** al centro docente podrán considerarse **justificadas** siempre que hayan sido comunicadas por la familia del alumno o alumna.
6. Con objeto de garantizar la debida evaluación del alumnado, **no se realizarán actividades evaluables.**
7. Todas las **actividades complementarias y extraescolares** quedarán **suspendidas** bajo el criterio de protección de todos los miembros de la comunidad educativa.

3.3 ESPECÍFICAS

1. Con carácter general, no se realizará ninguna actividad en las pistas deportivas, permaneciendo el alumnado en su aula correspondiente o en zonas más frescas y sombreadas.
2. Se suspenderán las tareas de mayor actividad física por parte del alumnado en las horas más calurosas del día.
3. Se prestará especial atención y cuidado al alumnado con necesidades educativas especiales, al alumnado con enfermedades crónicas o cuidados especiales. El/la tutor/a informará al equipo educativo de las medidas a tomar.

3.2 RECOMENDACIONES

3.2.GENERALES

- ✓ Los alumnos/as deberán mantenerse suficientemente hidratados.
- ✓ Proteger cabeza con una gorra
- ✓ Caminar por la sombra.
- ✓ Usar ropa holgada, de colores claros.
- ✓ Prestar atención al alumnado y profesorado con enfermedades crónicas para evitar la deshidratación.
- ✓ Permanecer en los lugares más frescos del centro. Cierre de ventanas y cortinas o persianas, especialmente las de las fachadas expuestas al sol.

3.2.2 ESPECÍFICAS

- ✓ Evitar la exposición prolongada al sol en las horas centrales del día (de 12 a 17 horas) o quedarse dormido al sol.
- ✓ Proteger adecuadamente la piel, la cabeza y los ojos con ropa, sombreros o gorros y gafas de sol.
- ✓ Utilizar productos de protección solar adecuados a la edad, tipo de piel y zona del cuerpo en la que se aplican. Estos protectores deberán aplicarse treinta minutos antes de exponerse al sol y renovarse cada dos horas y después de cada baño.
- ✓ Si se está tomando medicación, comprobar que ésta no afecta a la sensibilidad a la radiación ultravioleta.

3.2.3 EN CASA

- ✓ Extremar las medidas de higiene, sobre todo el lavado frecuente de manos, así como una correcta limpieza de la cocina.
- ✓ Consumir alimentos que hayan sido tratados o manipulados higiénicamente y, por tanto, que procedan de establecimientos autorizados.
- ✓ No interrumpir la cadena del frío de los alimentos y no consumir aquellos que infundan dudas o hayan estado expuestos al sol o altas temperaturas.
- ✓ Tener especial precaución con los alimentos que contengan huevo. Guardarlos en la nevera, lavar las cáscaras antes de su preparación y consumirlos en seguida.
- ✓ Cocinar suficientemente los alimentos para que no queden crudos y consúmelos inmediatamente después de ser cocinados.
- ✓ Evitar el contacto entre los alimentos crudos y los cocinados.
- ✓ Utiliza exclusivamente agua potable tanto para beber como para lavar o preparar los alimentos.

3.3 ACTUACIONES EN CASOS DE PRIMEROS AUXILIOS POR EFECTOS DEL CALOR

EFECTOS	CAUSAS	SÍNTOMAS	PRIMEROS AUXILIOS
Erupciones cutáneas	Piel mojada debido a excesiva sudoración o a excesiva humedad ambiental.	Erupción roja desigual en la piel. Puede infectarse. Picores intensos. Molestias que impiden o dificultan trabajar y descansar bien.	Limpiar la piel y secarla. Cambiar la ropa húmeda por seca.
Deshidratación	Pérdida excesiva de agua, debido a que se suda mucho y no se repone el agua perdida.	Sed, boca y mucosas secas, fatiga, aturdimiento, taquicardia, piel seca, acartonada, micciones menos frecuentes y de menor volumen, orina concentrada y oscura.	Llevar al afectado a un lugar fresco y tumbarlo con los pies levantados. Aflojarle o quitarle la ropa y refrescarle, rociándole con agua y abanicándole. Darle agua fría con sales o una bebida isotónica fresca.

EFECTOS	CAUSAS	SÍNTOMAS	PRIMEROS AUXILIOS
Calambres	Pérdida excesiva de sales debido a que se suda mucho. Bebida de grandes cantidades de agua sin que se ingieran sales para reponer las perdidas con el sudor.	Contracturas dolorosas, breves e intermitentes que afectan a lo grupos musculares más usados que aparecen en la última parte del ejercicio o, incluso, varias horas después de terminado el mismo. No van acompañadas de fiebre.	Descansar en lugar fresco. Beber agua con sales o bebidas isotónicas. Hacer ejercicios suaves de estiramiento y frotar el músculo afectado. No realizar actividad física alguna hasta horas después de que desaparezcan. Llamar al médico si no desaparecen en 1 hora.
Agotamiento por calor	En condiciones de estrés térmico por calor: esfuerzo continuado sin descansar o perder calor sin reponer el agua y las sales perdidas al sudar. **Puede desembocar en golpe de calor.**	Aparecen, a menudo a lo largo de varios días, debilidad, náuseas, vómitos, cefaleas, mareos, calambres y, en menor frecuencia, ansiedad, irrita-bilidad, sensación de desva-necimiento e incluso síncope.Piel pálida y sudorosa (pegajosa) con temperatura normal o elevada.	Llevar al afectado a un lugar fresco y tumbarlo con los pies levantados. Aflojarle o quitarle la ropa y refrescarle rociándole con agua y abanicándole. Darle agua fría con sales o una bebida isotónica fresca.
Síncope por calor	Al estar de pie e inmóvil durante mucho tiempo en sitio caluroso no llega suficiente sangre al cerebro.	Desvanecimiento, visión borro-sa, mareo, debilidad, pulso débil.	Mantener a la persona echada con las piernas levantadas en lugar fresco.

EFECTOS	CAUSAS	SÍNTOMAS	PRIMEROS AUXILIOS
Golpe de calor	En condiciones de estrés térmico por calor: trabajo continuado de trabajadores no aclimatados, mala forma física, susceptibilidad individual, enfermedad cardio-vascular crónica, toma de ciertos medicamentos, obesidad, ingesta de alcohol, deshidratación, agotamiento por calor, etc. **Puede aparecer de manera brusca y sin síntomas previos.** Fallo del sistema de termorre-gulación fisiológica. Elevada temperatura central y daños en el sistema nervioso central, riñones, hígado, etc.	Taquicardia, respiración rápida y débil, tensión arterial elevada o baja, disminución de la sudoración, irritabilidad, con-fusión y desmayo. Alteraciones del nivel de conciencia. Fiebre (39,5 – 40ºC). Piel caliente y seca, **con cese de sudoración**. **¡ES UNA EMERGENCIA MÉDICA!**	Lo más rápidamente posible, alejar al afectado del calor, empezar a enfriarlo y **llamar urgentemente al médico.** Tumbarle en un lugar fresco. Aflojarle o quitarle la ropa y envolverle en una manta o tela empapada en agua y abanicarle, o introducirle en una bañera de agua fría o similar.

4. COORDINACIÓN EXTERNA

El protocolo se enviará a **Emergencias Marbella** para su conocimiento.

5. DESACTIVACIÓN

El **director o la directora** del centro docente procederá a dar por finalizadas las medidas organizativas adoptadas en el momento en el que desaparezcan las condiciones climatológicas o las altas temperaturas excepcionales que provocaron su activación.

Se informará al Claustro, Consejo Escolar y al inspector/a de referencia del centro acerca de la evolución de las medidas, de la desactivación del protocolo y retomo a la organización habitual.

6. EVALUACIÓN

Con la finalidad de conocer la utilidad del protocolo del centro y de asegurar su eficacia y operatividad, se realizará una evaluación de su aplicación una vez finalizada la ola de calor teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

- ✓ Comprobación de la eficacia de las medidas organizativas previstas ante una situación de ola de calor o altas temperaturas excepcionales.
- ✓ Adecuación de los procedimientos de información, comunicación y coordinación.
- ✓ Grado de idoneidad de las instalaciones y recursos utilizados.
- ✓ Valoración de las intervenciones de los miembros de la comunidad educativa y, especialmente, del profesorado del centro, en relación con la atención al alumnado en estas circunstancias.

7. NORMATIVA

- ~ Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.
- ~ Protocolo general de actuación en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales. Junta de Andalucía.

8. ANEXOS

I. MODELO COMUNICADO FAMILIAS DEL ALUMNADO.

II. RECOMENDACIONES

III. DIRECTORIO TELEFÓNICO

Comunicado a las familias del alumnado

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEM PERATURAS EXCEPCIONALES

Ante el aviso oficial de ola de calor o de altas temperaturas excepcionates en la zona qeoqráfica donde se ubica nuestro centro docente y teniendo en cuenta las previsio• nes meteorológicas para los próximos días. se comunica a las familias del alumnado la aetivación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales

Como consecuencia de esta situación. y con la finalidad de procurar el bienestar, la seguridad y la protección de los miembros de esta comunidad educativa y, especial• mente. del alumnado, se aplicarán las siguientes medidas organizativas:

1.
2.
3.
4.

Estas medidas se aplicarán desde el día___ de____ y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas. de lo cual se informará oportunamente.

El horario general del centro docente se mantiene sin alteración *y* el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jor• nada lectiva a las horas habituales.

Los servicios complementarios (en SI.I caso) de aula matinal, comedor escolar y trans• porte escolar no se mortifican, manteniendo los horarios habituales *y* las condiciones de prestación de dichos servicios.

En estas circunstancias. se recomienda para el alumnado el LISO de ropa amplia, co• moda, de colores claros y de tejidos naturales, así como la utilización de productos de protecién solar V. en su caso, protección para la cabeza. Asimismo se recomienda adecuar la cantidad *y* el contenido del desayuno a las condiciones de altas tempera• turas previstas.

Cualquier aclaración complementaria podrá ser proporcionada por el tutor o tutora de SLI hijo o hija.

En , a___ de de

Fdo.: El director o la directora del centro docente

II RECOMENDACIONES A SEGUIR DURANTE LA OLAR CALOR O ALTAS TEMPERATURAS

GENERALES

- ✓ Los alumnos/as deberán mantenerse suficientemente hidratados.
- ✓ Proteger cabeza con una gorra
- ✓ Caminar por la sombra.
- ✓ Usar ropa holgada, de colores claros.
- ✓ Prestar atención al alumnado y profesorado con enfermedades crónicas para evitar la deshidratación.
- ✓ Permanecer en los lugares más frescos del centro. Cierre de ventanas y cortinas o persianas, especialmente las de las fachadas expuestas al sol.

ESPECÍFICAS

- ✓ Evitar la exposición prolongada al sol en las horas centrales del día (de 12 a 17 horas) o quedarse dormido al sol.
- ✓ Proteger adecuadamente la piel, la cabeza y los ojos con ropa, sombreros o gorros y gafas de sol.
- ✓ Utilizar productos de protección solar adecuados a la edad, tipo de piel y zona del cuerpo en la que se aplican. Estos protectores deberán aplicarse treinta minutos antes de exponerse al sol y renovarse cada dos horas y después de cada baño.
- ✓ Si se está tomando medicación, comprobar que ésta no afecta a la sensibilidad a la radiación ultravio• leta.

EN CASA

- ✓ Extremar las medidas de higiene, sobre todo el lavado frecuente de manos, así como una correcta limpieza de la cocina.
- ✓ Consumir alimentos que hayan sido tratados o manipulados higiénicamente y, por tanto, que procedan de establecimientos autorizados.
- ✓ No interrumpir la cadena del frío de los alimentos y no consumir aquellos que infundan dudas o hayan estado expuestos al sol o altas temperaturas.
- ✓ Tener especial precaución con los alimentos que contengan huevo. Guardarlos en la nevera, lavar las cáscaras antes de su preparación y consumirlos en seguida.
- ✓ Cocinar suficientemente los alimentos para que no queden crudos y consúmelos inmediatamente des• pués de ser cocinados.
- ✓ Evitar el contacto entre los alimentos crudos y los cocinados.
- ✓ Utiliza exclusivamente agua potable tanto para beber como para lavar o preparar los alimentos.

III. DIRECTORIO TELEFÓNICO

AYUNTAMIENTO	952761100
POLICIA LOCAL	**092**
BOMBEROS	**952774349**
POLICIA NACIONAL	**091**
GUARDIA CIVIL	062
GRUA 24 HORAS	952777744
MARBELLA ASISTENCIA 24 H	952822020
AMBULANCIAS	952837878
PROTECCIÓN CIVIL	**952775195**
AMBULATORIO ALBARIZAS	952828801
HOSPITAL COSTA DEL SOL	952862748
HOSPITAL USP	952774200
CRUZ ROJA	**952774948**
EMERGENCIAS SANITARIAS	**061**
EMERGENCIAS	**112**

Anexo VII: Riesgo Grandes concentraciones Plan de actuación

- Las concentraciones que se realicen en el centro y no estén contempladas en el Plan de Centro se regirán por el decreto 195/2007 de 26 de junio de 2007, publicado en el BOJA nº 137 de 12 de julio de 2007.
- Las concentraciones que se realicen en el centro y sí estén contempladas en el Plan de Centro como semanas culturales, competiciones deportivas, obras de teatro, fiestas del centro, etc., tendrán en cuenta las medidas preventivas y recomendaciones que a continuación se detallan.
    - Medidas preventivas: Previsión del comportamiento de las personas. Información al público o usuario sobre las medidas de autoprotección o cualquier otra.
        - Recomendaciones generales: No correr. Prestar especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales y a los más pequeños y pequeñas en caso de educación infantil. Otras actuaciones específicas del centro:
            - 1º Ante una avalancha de gente (normalmente provocada por algún suceso exterior) en los primeros instantes se debe de evitar que el suceso alcance mayores dimensiones en aquello que sea posible a la vista de las circunstancias. Se tratará de controlar la situación de desorden o de caos que se habrá desencadenado.
            - 2º Como norma general: primero se deberá alertar y luego intervenir.
            - 3º Se avisará a los Equipos de Primera, Segunda Intervención y a los Equipos de Alarma y Evacuación, así como al Director del Plan de Actuación.
            - 4º Alertará el Director del Plan de Actuación, declarando la emergencia y requiriendo la ayuda de los Equipos exteriores si fuese necesario.
            - 5º Se tratará de rescatar, socorrer y atender a los heridos producidos por la avalancha de gente, si los hubiera, hasta la llegada de los servicios especializados de la Ayuda Externa. Se comprobará que no queda nadie atrapado o en situación de peligro o de gravedad

ANEXO 17. PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL INSTITUTO: IGUALDAD, BIBLIOTECA, PROA/PALI, MÁS EQUIDAD INNOVACIÓN, GRUPO DE TRABAJO: EL AULA COMO ESPACIO SEGURO

Plan de igualdad de género en educación



IES Victoria Kent

(Marbella)

2023-2024

1. **Base normativa**
2. **Justificación**
3. **Principios de actuación en el IES Victoria Kent**
4. **Fase de Diagnóstico**
5. **Objetivos generales del Plan de Igualdad**
6. **Diseño de Actuaciones Generales: actividades 2023-2024**
7. **Actuaciones para integrar la perspectiva de género en el Plan de Centro**
8. **Seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad**
9. **Recursos personales y materiales**
10. **Propuestas de mejora**
11. **Anexos**

1. BASE NORMATIVA

Durante el desarrollo del curso 2023/2024, el Plan de Igualdad se basa en la siguiente normativa:

- **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.
- **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.
- **Decreto 327/2010**, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- **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.
- **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.
- **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.
- **II Plan Estratégico de Igualdad de Género** en Educación 2016-2021, Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno (BOJA núm. 41, de 02/03/2016).
- **Plan estratégico para la igualdad de mujeres y hombres en Andalucía 2022-2028.**
- **Instrucción de 21 de febrero de 2023**, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se dictan instrucciones para la celebración del día 8 de marzo, Día Internacional de la Mujer, en los centros docentes de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- **Instrucciones de 14 de junio de 2018**, de la Dirección General de Participación y Equidad y de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre los criterios para la selección de los libros de texto y para la elaboración de materiales curriculares sin prejuicios sexistas o discriminatorios.
- **Ley 12/2007, de 26 de noviembre**, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. (BOJA 18-12-2007)
- **Orden de 14-11-2006**, por la que se establecen los premios «Rosa Regás» a materiales curriculares que destaquen por su valor coeducativo y se convocan los correspondientes al año 2006. (BOJA 7-12-2006)

- **Corrección de errores de la Orden de 15-5-2006**, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la realización de proyectos de coeducación en centros docentes públicos de Andalucía, dependientes de la Consejería de Educación, y se efectúa su convocatoria para el año 2006 (BOJA núm. 107, de 6.6.06). (BOJA 21-6-2006)
- **Orden de 15-5-2006**, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la realización de proyectos de coeducación en centros docentes públicos de Andalucía, dependientes de la Consejería de Educación, y se efectúa su convocatoria para el año 2006. (BOJA 6-6-2006)
- **Orden de 15-5-2006**, por la que se regulan y desarrollan las actuaciones y medidas establecidas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación. (BOJA 25-5-2006)
- **Orden de 30-3-2006**, por la que se establecen incentivos para fomentar una representación más equitativa del alumnado en ciclos formativos con alto grado de inserción laboral y con desequilibrio en la relación entre alumnos y alumnas en el curso 2006/2007 (BOJA 28-4-2006)
- **Acuerdo de 2-11-2005**, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.
- Orden de 28 de abril de 2015, que incluye **Protocolo de actuación sobre Identidad de Género** en el Sistema Educativo Andaluz (BOJA núm. 96, de 21/05/2015).
- Orden de 20 de junio de 2011, que incluye el Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar (BOJA núm. 132, de 07/07/2011).
- Ley 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
- Orden de 15 de mayo de 2006, que recoge el nombramiento y las funciones de las personas responsables de coeducación (BOJA núm. 99, de 25/05/2006).

2. JUSTIFICACIÓN

Según el acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 y, con vistas a la publicación formal del III Plan de Igualdad de Género en Educación, es necesaria una estrategia de futuro que siga apostando por la innovación social, la humanización y una cultura igualitaria que propicie en alumnas y alumnos identidades alejadas de estereotipos de género, aprendiendo a relacionarse sin violencia, desde parámetros de justicia y equidad, formándose como hombres y mujeres que protagonicen su propia plenitud personal y una vida social igualitaria. Se establecen medidas y actuaciones concretas para continuar profundizando, desde una perspectiva de género, en los Planes de Centro, en los materiales, en el currículo, en el aprendizaje, la formación, la implicación de toda la comunidad educativa, la promoción de acciones de prevención de la violencia de género y en la propia estructura del sistema educativo.

3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN EN EL IES VISTORIA KENT

De acuerdo con el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación, que se encuentra actualizado en una redacción en curso por el III Plan de Igualdad de Género en Educación, la intervención de este plan viene determinada por cuatro principios de actuación: transversalidad, visibilidad, inclusión y paridad.

1. Transversalidad: El principio de igualdad entre hombres y mujeres impregna el conjunto de acciones y políticas emprendidas por el Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación.

2. Visibilidad: Este II Plan incorpora medidas y actuaciones concretas que ponen el acento en la necesidad de visibilizar a las mujeres y su contribución al desarrollo de las sociedades, poniendo en valor el trabajo que, histórica y tradicionalmente, han realizado y su lucha por la igualdad.

3. Inclusión: La máxima «Sí diferentes, pero no desiguales», resume el sentido del principio de inclusión.

4. Paridad: La igualdad formal y la igualdad real entre mujeres y hombres integra el sentido de este principio.

4. FASE DE DIAGNÓSTICO

Para el desarrollo del Plan durante el curso 2016-17 se desarrolló una Fase de Diagnóstico exhaustiva. Partiremos de las conclusiones obtenidas en esta fase de diagnóstico para plantear nuestro proyecto en el curso actual 2023-2024. Procedemos pues a explicar y desarrollar cómo tuvo lugar el diagnóstico en el curso 2016-17:

INSTRUMENTOS DE LA FASE DE DIÁGNÓSTICO

- Revisión de documentos del centro y su tratamiento en cuestión de género.
- Elaboración, aplicación y análisis de cuestionarios a profesorado, familias y alumnado.
- Observación de espacios del centro: biblioteca, informática de la biblioteca, patio.
- Entrevistas con Directiva y Jefatura de Estudios para extraer datos generales del centro.

ANÁLISIS DE DATOS OBTENIDOS

Profesorado:

Se realiza un cuestionario obteniendo los siguientes resultados:

Claustro: 86 encuestados - 58 respuestas

En una escala del 1 al 4 indica:

1.- La efectiva igualdad entre sexos debe ser finalidad trasversal en el centro.

Valor	Recuento	Porcentaje
1	1	1,8 %
2	0	0 %
3	10	17,5 %
4	46	80,7 %

2.- No es difícil trabajar en esta línea en los centros educativos.

Valor	Recuento	Porcentaje
1	0	0 %
2	11	19,6 %
3	26	46,4 %
4	19	33,9 %

3.- La coeducación no sólo beneficia a las niñas.

Valor	Recuento	Porcentaje
1	2	3,5 %
2	2	3,5 %
3	4	7 %
4	49	86 %

4.- Los chicos son más revoltosos que las chicas.

Valor	Recuento	Porcentaje
1	13	22,8 %
2	22	38,6 %
3	19	33,3 %
4	3	5,3 %

5.- Las chicas sacan mejores notas porque son más constantes.

Valor	Recuento	Porcentaje
1	5	8,8 %
2	24	42,1 %
3	23	40,4 %
4	5	8,8 %

6.- Trabajar en coeducación puede cambiar actitudes personales en mi vida.

Valor	Recuento	Porcentaje
1	5	8,8 %
2	7	12,3 %
3	24	42,1 %
4	21	36,8 %

7.- Cuando considero que un libro de texto o material didáctico es sexista, propongo en el equipo docente que sea sustituido por otro material.

Valor	Recuento	Porcentaje
1	3	5,4 %
2	9	16,1 %
3	23	41,1 %
4	21	37,5 %

8.- Cuando un libro o imagen tiene contenidos sexistas llamo la atención del alumnado sobre este hecho.

Valor	Recuento	Porcentaje
1	2	3,5 %
2	5	8,8 %
3	22	38,6 %
4	28	49,1 %

9.- ¿Crees que la educación recibida juega un papel importante en las manifestaciones de agresividad y afectividad del alumnado?

Sí 98,2% No 1,8%

10.- ¿Sabes qué es el colectivo LGTBI?
Sí 70,2% No 29,8%

11.- Ante el alumnado homosexual, ¿crees qué es "cosa de niñ@s"?
No 100%

12.- ¿Conoces el Protocolo de Actuación sobre Identidad de Género del Sistema Educativo Andaluz?
Sí 21,4% No78,6%

13.- En cuanto a la gestión de tus clases:
¿Diferencias las tareas específicas asignadas a niñas y a niños?
No 98,2%

14.- ¿Tienes las mismas expectativas en cuanto a los resultados y al trabajo de chicos y chicas?
Sí 94,7%

15.- ¿Intervienes en la disposición y equipos de trabajo del alumnado para que se mezclen y no formen grupos homogéneos?
No 24,6% Sí 75,4%

16.- Ante un trabajo en grupo, si no se interviene por parte del profesor/a en la formación del grupo, ¿se forman grupos heterogéneos?
No 64,3% Sí 35,7%

17.- ¿Crees que las niñas y los niños desempeñan un protagonismo similar en el desarrollo de las clases?
No 10,5% Sí 89,5%

18.- ¿Crees que existen diferencias significativas en los niveles de participación de niños y niñas?
Sí 19,3% No 80,7%

19.- Si consideras que un material es sexista, ¿introduces cambios?
Sí 98,2%

20.- ¿Introduces contenidos referentes a la realidad de las mujeres?
Sí 32,1% No 67,9%

21.- En tus exposiciones orales en el aula: Mencionas de forma expresa las palabras en femenino.
No 63,2% Sí 36,8%

22.- Evitas utilizar la imagen tradicional de hombres y mujeres.
Sí 12,3% No 87,7%
23.- Utilizas ejemplos prácticos referentes a realidades pertenecientes al mundo del hombre, principalmente.
Sí 12,3% No 87,7%

24.- Usas diminutivos al dirigirte a chicas (chiquita,...).
No 98,2%

25.- Usas aumentativos para dirigirte a chicos (chavalote ...).
No 98,2%

26.- En tu Programación Didáctica, ¿aparecen actividades para fomentar la coeducación en el centro? (56 respuestas)
Sí 62,5% No 37,5%

Familias:

Se realiza un cuestionario obteniendo los siguientes resultados:
Respuestas Totales: 5

En una escala del 1 al 4 indica:

1.- ¿Valora usted el trabajo doméstico como un trabajo más?

Valor	Recuento
1	0
2	0
3	1 - 20%
4	4 - 80%

2.- ¿Fomenta en su hijo/a actitudes de colaboración en las tareas domésticas?

Valor	Recuento
1	0
2	0
3	2 – 40%
4	3 – 60%

3.- La coeducación no sólo beneficia a las niñas.

Valor	Recuento
1	0
2	0
3	1 - 20%
4	4 - 80%

4.- Los chicos son más revoltosos que las chicas.

Valor	Recuento
1	0
2	2 – 40%
3	2– 40%
4	1– 20%

5.- Las chicas sacan mejores notas porque son más constantes.

Valor	Recuento
1	0
2	2 – 40%
3	1 – 20%
4	2 – 40%

6.- Trabajar en coeducación puede cambiar actitudes personales en mi vida.

Valor	Recuento
1	0
2	0
3	3 – 60%
4	2 – 40%

7.- ¿Cree que hoy día, en nuestra sociedad, la mujer tiene los mismos derechos que el hombre?

Valor	Recuento
1	0
2	1 – 20%
3	4 – 80%
4	0

8.- ¿Cree que hoy día la mujer puede acceder a cualquier puesto de trabajo?

Valor	Recuento
1	0
2	0
3	4 – 80%
4	1 – 20%

9.- ¿Cree que el hombre en general comparte con la mujer el trabajo doméstico y los problemas derivados de la educación de los hijos/as?

Sí 2 – 40%

No 3 – 60%

10.- ¿Es frecuente que en su casa su hijo/a oiga expresiones parecidas a ésta?: "Las niñas no hacen eso porque son cosas de niños" o al contrario.

Sí 0

No 5 – 100%

11.- Cuando compra regalos a su hijo/a ¿piensa y elige aquellos que cree que son propios de su sexo?

Sí 2 – 40%
No 3 – 60%

12.- En general, ¿cree que a la hora de asistir a los mismos lugares con los amigos/as, tienen la misma libertad los hijos que las hijas?

Sí 3 – 60%
No 2 – 40%

13.- ¿Cree que los padres y las madres, en líneas generales, consideran maduros a los hijos antes que a las hijas?

Sí 1- 20%
No 4 – 80%

14.- ¿Conoce el colectivo LGTBI?

Sí 1 – 20%
No 4 – 80%

15.- Si su hijo/ le dice que es homosexual, ¿crees qué es "cosa de niñ@s"?

Sí 0
No 5 – 100%

16.- ¿Conoces el Protocolo de Actuación sobre Identidad de Género del Sistema Educativo Andaluz?

Sí 0
No 5 – 100%

PRIMERAS PROPUESTAS DE INTERVENCIÓN SEGÚN DATOS OBTENIDOS

- Revisión del ROF.
- Lenguaje coeducativo en documentos.
- Incluir en Programaciones de Aula la coeducación como tema transversal.
- Realizar debates en el aula.
- Actividades mixtas para el recreo.
- Puesta en marcha del Plan de Igualdad que, a continuación, se desarrolla convenientemente.

5. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE IGUALDAD

1. Sensibilizar a la Comunidad Educativa de la necesidad de detectar el sexismo dentro y fuera de nuestro centro.

2. Impregnar toda la práctica educativa de valores coeducativos, como eje fundamental de la convivencia entre el alumnado.

3. Posibilitar la creación de un ambiente que propicie la materialización de valores de tolerancia, respeto y la igualdad en la diversidad.

4. Favorecer en todo momento la empatía entre ambos sexos.

5. Potenciar la incorporación de madres y padres a este proceso de acción para lograr la cohesión

de la acción educativa familiar y escolar.

6. Hacer reflexionar al alumnado sobre las limitaciones que los estereotipos sexistas representan para la realización de su vida personal, profesional y laboral, mediante la construcción de un nuevo modelo de identidades libres de las limitaciones de género.

7. Establecer colaboraciones con instituciones y asociaciones del entorno a fin de beneficiarnos de experiencias e información sobre el tema.

8. Analizar, recopilar y crear material de uso diverso para su posible aprovechamiento en el terreno didáctico.

9. Educar a niños/as y adolescentes para que compartan y se responsabilicen por igual en tareas familiares y sociales, orientando hacia la colaboración y el intercambio entre personas.

10. Orientar al alumnado hacia la elección de estudios y profesiones, evitando los matices discriminatorios en las preferencias por algunas de éstas, y aportando sugerencias de acuerdo con sus inquietudes e intereses.

11. Fomentar actitudes tendentes hacia el logro de una comunicación real entre ambos sexos, en la que la persona sea respetada y valorada por sí misma.

12. Crear en las conciencias de cada ser humano los valores críticos oportunos conducentes a la erradicación de todo lo sexista.

13. Incluir en las Programaciones Didácticas de los diferentes departamentos de forma transversal la Igualdad de género: actividades, revisión de libros, etc.

14. Prevenir la violencia de género.

5.1 Objetivos concretos para el curso 2023-24

Partiendo de los Objetivos Generales antes planteados, hemos establecido unos **objetivos anuales** que nos ponemos como metas para alcanzarlos durante el curso 2023-2024:

a) Dar a conocer la existencia y características del Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2022-2028 a toda la comunidad educativa.
b) Concienciar sobre los peligros de las relaciones tóxicas en adolescentes.
c) Dar al alumnado las herramientas necesarias para detectar una relación tóxica de pareja y proporcionarles los mecanismos y el apoyo necesarios para salir de ella.
d) Actualizar los ejemplares de la biblioteca que están relacionados con la coeducación y animar al alumnado a su lectura.
e) Incluir la celebración de las efemérides relacionadas con la coeducación en el Plan de Igualdad y proponer actividades para su trabajo en tutorías. Realizar una evaluación de dichas actividades y una encuesta de satisfacción al alumnado.
f) Incluir en las Programaciones Didácticas de los diferentes departamentos referencias al Plan de Igualdad y actividades relacionadas con la coeducación.
g) Entregar test al alumnado que nos permitan detectar concepciones problemáticas sobre las relaciones de pareja, el amor romántico y las relaciones sexuales.
h) Actualizar el espacio virtual y su divulgación a la Comunidad Educativa.

i) Hacer llegar al alumnado información relevante del ámbito de la coeducación de manera más eficaz y a través de un medio más cercano a ellos: la cuenta de Instagram del centro con publicaciones sobre coeducación e igualdad.
j) Crear, promover y dar visibilidad a la cuenta oficial de Instagram del Instituto para ser partícipes de las últimas novedades en la materia.
k) Iniciar un espacio violeta y arcoíris en la biblioteca como punto de lectura en la biblioteca del centro.
l) Crear un espacio de consulta acerca de inquietudes en el ámbito de relaciones tóxicas y solución de conflictos que funcione de apoyo a alumnos/as con problemas de esta índole.
m) Divulgar información sobre mujeres importantes de la historia que puedan servir de referentes a las jóvenes actuales.
n) Dar a conocer al alumnado de una manera más cercana la figura de Victoria Kent.

Tabla de relaciones entre los objetivos establecidos y las actividades propuestas para llegar a ellos.

OBJETIVO ANUAL					OBJETIVO GENERAL	Actuación para alcanzar el objetivo				
2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	2020/2023	2016-2021	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	2020/2023
a					1,5	3, 4.1,4.2,4.3				
b					2,5	4.1				
c	c				8	4.4	4.4			
d	d	d	d	d	3,4,6,9,10,11,12,14	1,4.5	1,4.5	1,4.5	1,4.5	1, 4.5
	e	e	e	e	7,13		2	2	2	2
	f	f	f		1,2,13		2	2	2	
		g	g	g	1,2,8,13,14			4.1	4.1	4.1
		h	h	h	3,5,7,8,14			1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4

6. DISEÑO DE ACTUACIONES GENERALES: ACTIVIDADES 2023-24

En cuanto al protocolo de actuación, la implementación de este programa se abordará desde varios frentes:

1.- Actividades propuestas desde el Plan de Acción Tutorial:

- Dar visibilidad y a apoyo desde la acción tutorial a las publicaciones sobre coeducación e igualdad en las redes del centro.
- Apoyo en la solicitud de charlas alusivas al tema impartida por personas con conocimientos.
- Análisis de la prensa escrita y vídeos: noticias sobre mujeres, situaciones favorables o discriminatorias.
- Trabajo en sesiones de tutoría sobre la violencia de género.
- Confeccionar murales, collage, dibujos y otras actividades plásticas sobre el tema de igualdad y de coeducación.
- Informar sobre el buzón violeta y su funcionamiento.

2.- Actividades desde las diferentes áreas:

- Elaboración de unidades didácticas acerca de temas relacionados con la igualdad, el sexismo, el cuidado de uno mismo, el reparto de tareas domésticas, etc.
- Charlas de organismos especializados en violencia de género.
- Charlas de asociaciones LGTBI.
- Análisis de vídeos sobre los estereotipos de género o situaciones de invisibilidad de la mujer.
- Mesas redondas con personas de distintas profesiones a ser posibles mujeres con trabajos «considerados» más masculinos y hombres en las mismas circunstancias.
- Análisis de Libros de Texto desde una óptica coeducativa: lenguaje sexista, invisibilidad de la mujer.

3.- Actividades Extraescolares propuestas por la Delegación de Igualdad de Marbella:

- Asistencia a talleres organizados por la Delegación de Igualdad que se impartan en los colegios e institutos de la localidad y/o áreas habilitadas para ello.
- Asistencia a obras de Teatro organizadas por el Ayuntamiento de Marbella en diferentes espacios de Marbella referidas a la Igualdad de Género.

4.- Actividades propuestas desde este Plan de Igualdad para el curso 2023-2024

4.1. Mantenimiento y actualización del espacio para el Plan de Igualdad en la web del centro.

Creación de un espacio con Foro de Debate y con la posibilidad de subir documentos para que el profesorado conozca el Plan de Igualdad y pueda participar de él.

Por otro lado, podremos pedir opinión al alumnado sobre diferentes temáticas para adaptar nuestro plan a sus respuestas y actitudes.

4.2. Ampliación de la Biblioteca en materia de coeducación

- Actualizar los ejemplares para favorecer la igualdad social del colectivo LGTBIQ+, con especial énfasis en la saga *Heartstopper*, adquiriendo ejemplares de los cuatro volúmenes publicados en español.
- Dar visibilidad a los libros que favorezcan la igualdad social del colectivo LGTBIQ+, como la obra *Bloom*, un cómic de Kevin Panetta y Savanna Ganucheau; o *El club de los No correspondidos*, de Samanta Rove, que, trata a su vez la temática feminista.

- Instalación de un punto morado y arcoiris para sección feminista y LGTBIQ+ en la biblioteca.

4.3. Efemérides

Desde la coordinación de Igualdad, el trabajo de las efemérides se organizará de la siguiente manera:

1. Siempre y cuando sea posible, el coordinador organiza y crea un documento PDF con la relación de actividades de explotación didáctica para la efeméride en tutoría en cada curso.
2. El coordinador se encarga de facilitar el material a los tutores/as antes de la semana en cuestión y trasmite al equipo de Orientación toda la información acerca de la puesta en marcha de la actividad.
3. Todo el profesorado del centro recibe la lista de actividades previstas que se llevarán a cabo ese día, sean tutores o no.

4.3.1. 25 de noviembre, conmemoración del Día Internacional contra la Violencia de Género

Pretendemos concienciar a nuestra comunidad educativa de este problema, así como ayudar a erradicarlo. Para ello se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. **La música en cambios de clase** será referida al tema.
2. Reparto **entre el profesorado** de información actualizada acerca del problema de la violencia contra la mujer en el mundo.
3. Intervención artística: **SEREMOS MARIPOSAS EN EL INFINITO.** Para el día 25 de noviembre, los alumnos de 3.º y 4.º de ESO trabajarán en tutoría en la preparación de mariposas de color morado con papel crepé. Una vez diseñadas, se expondrán en la entrada del instituto, junto a un dibujo de una mujer libre, en conmemoración de las mujeres asesinadas por violencia de género.
4. Participación en el concurso de fotografía **"Te quiero con cordura**" y/o en el concurso de fotografía contra la violencia de género **STOP violencia de género.**
5. Charlas de la **fundación Ana Bella de Sevilla,** una Red Mundial de 27.000 Mujeres Supervivientes que han transformado su sufrimiento en Empatía y Experiencia para ayudar a otras mujeres. Actúan como Amigas de las mujeres maltratadas, logrando que en España 42.000 mujeres Rompan el Silencio, se empoderen con un trabajo digno y vuelvan a ser felices. Además, dan charlas a centros escolares y forman a mujeres jóvenes para detectar conductas propias de relaciones abusivas.

FUNDACIÓN Ana Bella
RED DE MUJERES SUPERVIVIENTES

4.3.2. 11 de febrero: Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia

- Semana de la Mujer y la niña en la ciencia en Instagram. Cuestionarios, publicaciones, *stories* sobre la temática y un largo etcétera llenarán la cuenta de Instagram del centro la semana de la Mujer y la Niña en la ciencia.

4.3.3. 8 de marzo: Día Internacional de la Mujer

Como motivo del Día Internacional de la Mujer, se prevén tres actividades:

- Visita de antiguas alumnas para contar sus experiencias académicas y profesionales tras acabar sus estudios en el centro.
- Se organizará el taller 'Rock and Colors' de Ana Ramos sobre la Mujer y la Igualdad en la Música. Este taller ha sido premiado por el III Congreso Andaluz de Coeducación de la Junta de Andalucía.
- Visualización de la película *Barbie*.

4.3.4. 17 de mayo: Día Internacional contra la Transfobia y la Homofobia

- Visita de la asociación local LGTBIQ+ Medusa.
- Bandera de los Derechos LGTBIQ+ y la Diversidad Familiar en la entrada del instituto.
- Taller de chapas en el recreo. Se intentará montar un taller de chapas para obsequiar a todo el centro con una chapa del arcoíris.
- Se propone visitar la web: Trabajar contra la homofobia y transfobia, desde tutoría para analizar casos reales y debates sobre casos de agresiones al colectivo en la actualidad.

7. ACTUACIONES PARA INTEGRAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL PLAN DE CENTRO

¿Dónde?	**¿Cómo?**
En el proyecto educativo, al menos en los siguientes aspectos:	
En la utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo en la documentación del centro, recursos y materiales didácticos, cartelería del centro, páginas web, comunicación con las familias, etc.	Se revisa periódicamente y si se observa alguna cosa significativa se intenta corregir.
En las programaciones didácticas y en las propuestas pedagógicas.	En el documento de seguimiento de las programaciones del centro aparece un apartado específico acerca de la realización de actividades coeducativas. Se ha incluido un punto en todas las programaciones didácticas referidas a actividades relacionadas con el Plan de Igualdad y se hace un seguimiento de dichas actividades rellenando una hoja de registro.
En el Plan de Convivencia.	Desde el Departamento de Orientación se ha confirmado mediante requerimiento del coordinador de Igualdad que el Plan de Convivencia cumple con la perspectiva de género.
En el Plan de Orientación y Acción Tutorial.	Desde el Departamento de Orientación se ha confirmado mediante requerimiento del coordinador de Igualdad que el Plan de Orientación y Acción Tutorial cumplen con la perspectiva de género.
En el Plan de Formación del Profesorado.	Una de las propuestas de mejoras de este Plan es la de formación en centro para el profesorado en el trabajo de la coeducación en las aulas, y se ha solicitado al CEP mediante el FEIE.

	Envío de emails con resúmenes y datos de relevancia importantes sobre cada una de las efemérides.
En los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado.	Desde la coordinación de coeducación se solicita a Jefatura que los grupos sean lo más heterogéneos posibles dentro de las posibilidades.
En las actividades complementarias y extraescolares que se programen.	El coordinador del Plan de Igualdad propone al DACE actividades relacionadas con coeducación y que las actividades extraescolares en generales cumplan con la perspectiva de género.
En el informe de autoevaluación del centro.	Se proporciona a la Dirección del Centro la memoria final de curso del Plan de Igualdad para que sea valorada en el informe de autoevaluación.
En el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro, al menos en los siguientes aspectos:	
En la organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro. En la paridad en los cauces de decisión, responsabilidad y participación de los distintos sectores de la comunidad educativa. En el reparto de roles y responsabilidades entre el alumnado.	Se insta a toda la comunidad educativa a que cumpla con la perspectiva de género en el desarrollo y organización de actividades, y utilización de espacios, instalaciones y recursos.
En el Proyecto de Gestión, al menos en los siguientes aspectos:	
En el impacto de género en los presupuestos del centro. En los presupuestos destinados específicamente a fomentar la coeducación, la igualdad y la prevención de la violencia de género. En las cláusulas o criterios de igualdad en las relaciones contractuales o convenios establecidos entre el centro y empresas, asociaciones o instituciones para la prestación de servicios o al establecer acuerdos de colaboración.	Se incluye una partida en el presupuesto del centro dedicada a las actividades coeducativas mediante una propuesta de mejora realizada en cursos anteriores.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EN EL PLAN DE IGUALDAD

La evaluación será continua y formativa y se valorarán los siguientes aspectos:

- La consecución de los objetivos.
- Las actividades programadas.
- La participación y motivación del alumnado.
- La repercusión de las publicaciones de Coeducación en las redes sociales del instituto.
- La participación y cooperación de las familias.
- La participación e implicación del profesorado.
- La adecuación de los materiales.
- La temporalización.
- La adecuación de los espacios.

La evaluación de las familias la consideraremos positiva si conseguimos que se impliquen más en la educación de sus hijas e hijos, y que las familias en general muestren un cambio de actitud respecto a los estereotipos de género. **La evaluación del profesorado** la llevaremos a cabo en reuniones de Claustro, en las que valoraremos su implicación en el Plan, en las actividades con perspectiva coeducativa realizadas o en su colaboración en las mismas, en la elaboración de materiales con perspectiva de género, en la revisión de los libros de texto de cada materia y en el

seguimiento e implantación del Plan de Acción Tutorial en Igualdad que estamos realizando en el centro. **La evaluación del alumnado** se realizará mediante la observación y seguimiento del Plan de Acción Tutorial con perspectiva de género, y en cada una de las actividades coeducativas que realicemos. Será positiva si conseguimos en cada curso un cambio de actitud en las manifestaciones sexistas que hayamos observado al inicio del Plan.

La evaluación se realizará en tres fases:

1. EVALUACIÓN INICIAL

En esta fase inicial se han utilizado los siguientes instrumentos de evaluación:

- Datos estadísticos.
- Cuestionarios a alumnado, profesorado y familias.

2. EVALUACIÓN INTERMEDIA O DE SEGUIMIENTO

Se intentará realizar, al menos, una vez al trimestre en los claustros o consejos escolares correspondientes. Esta evaluación parte de los datos los extraeremos de los resultados obtenidos cada vez que finalicemos una actividad, que será evaluada por el profesorado participante. También se realizará un cuestionario de satisfacción al alumnado participante.

3. EVALUACIÓN FINAL

Esta fase se hará a través de los instrumentos recogidos. En ella se diagnosticarán los fallos y aciertos de la puesta en práctica del Plan de Igualdad, para establecer el grado de consecución de los objetivos alcanzados y proponer mejoras para superar las deficiencias. Se enviará un cuestionario de Google para evaluar el impacto del Plan a todos los miembros del centro.

PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN:

Los instrumentos de evaluación para llevar a cabo la evaluación del Plan serán fichas de observación, cuestionarios de google y cuestionarios de Instagram. Estos instrumentos irán siempre asociados a los objetivos anuales establecidos de manera que obtengamos el nivel de logro.

En el ANEXO 1 se presentan modelos de fichas utilizados en años anteriores y que servirán de base para la creación **esta vez digital y online** de nuevos instrumentos de medida y observación que utilizaremos a lo largo del curso 2023-2024.

9. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Recursos personales/humanos:

- Responsable del Plan de Igualdad: Daniel López Mármol
- Equipo directivo.
- Equipo de Igualdad: por determinar
- Departamento de Orientación/DACE/Consejo Escolar/AMPA
- CEP de Referencia
- Ayuntamiento y Centro de la Mujer
- Gabinete de Convivencia y Equidad (Delegación Territorial).

El coordinador del Plan de Igualdad del centro debe ser experto en igualdad o tenga formación en género, al igual que el personal con el que se cuente para formar un equipo de igualdad. Supervisarán el mismo el equipo directivo, Orientación y el grupo de profesorado que participe en el equipo de igualdad del centro.

Recursos materiales:

- Materiales digitales propios (web del centro, Foro de Igualdad, cuenta de Instagram...).
- Materiales Plan de Acción Tutorial en Igualdad realizados por el departamento de Orientación y el equipo de Igualdad.
- Materiales realizados por el alumnado.
- Actividades programadas por los diferentes departamentos.
- Recursos de la Biblioteca del Centro.
- Plataforma Coeducación de la Junta de Andalucía.
- Recursos digitales en la red: CEP, IAM, Portal de Igualdad …
- Partida económica del presupuesto general del centro.
- Se solicita partida económica para Actuaciones y medidas preventivas de la Violencia de Género financiadas por el Ministerio de Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad para el desarrollo del Pacto de Estado a la espera de ser aprobada para la realización de actuaciones en el curso 2023-24.

10. PROPUESTAS DE MEJORA

- Formación en Centro para el profesorado para el trabajo de la coeducación en las aulas.
- Registro de valoración de tutores y alumnado de las actividades trabajadas en tutoría mediante formularios de Google (para fomentar la participación, analizar los resultados de forma más efectiva y guardar un registro de estos).
- Continuar con las Actuaciones y medidas preventivas de la Violencia de Género desarrolladas el curso pasado y financiadas por el Ministerio de Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad para el desarrollo del Pacto de Estado, que se vieron interrumpidas por la crisis sanitaria.
- Continuar coordinándose con el Departamento de Orientación incluyendo las actuaciones dentro del Plan de Acción Tutorial del Centro, el Plan de Centro, el Programa Escuela Espacio de Paz, para ofrecer una visión completamente integrada del plan.

11. ANEXOS

Objetivo a.

	Sí	No	Mejorable en siguiente curso
El Coordinador expone la existencia del Plan y explica su obligatoriedad al Claustro.	X		X
El Coordinador expone la existencia del Plan y explica su obligatoriedad al Consejo Escolar.	X		X
Se insiste en la realización del Diagnóstico para el correcto desarrollo del Plan tanto en Claustro como en Consejo Escolar	X		
Se sube documentación de referencia al foro de la web del centro para que el profesorado conozca el Plan.	X		
Se informa a tutores que deben realizar actividades coeducativas con su alumnado.	X		
Se informa a todo el alumnado de la existencia del Plan	X		X
Se sube a la web del centro documentos para que el alumnado conozca el Plan de Igualdad.		X	X
Se sube a la web del centro documentos para que las familias conozcan el Plan de Igualdad.		X	X
Creación de un Blog Coeducativo del Centro donde toda la comunidad educativa del centro tenga opción a intercambio de experiencias, actividades e información.		X	X

Objetivo b.

	Sí	No	Mejorable en siguiente curso
Se crea un espacio en la web del centro dedicado al Plan de Igualdad.	X		
El espacio web tiene un foro de comunicación con todo el profesorado.	X		
El espacio web tiene un foro de comunicación específico con tutores.	X		
El espacio web tiene un foro de comunicación específico con las familias.		X	X
El espacio web tiene un sitio donde subir documentación de referencia y actividades propuestas.	X		
Se sube documentación de referencia al foro de la web del centro para que profesorado conozca el Plan.	X		
Se sube a la web del centro documentos para que el alumnado conozca el Plan de Igualdad.		X	X

Se sube a la web del centro documentos para que las familias conozcan el Plan de Igualdad.		X	X

Objetivo c.

	Sí	No	Mejorable en siguiente curso
Identificación de libros escritos por mujeres.	X		
Listado de libros relacionados con la coeducación.	X		
Revisión de revistas y folletos.		X	X
Revisión de material informático y audiovisual.	X		
Revisión material de ocio.		X	X
Creación de espacio coeducativo en Biblioteca.	X		

Objetivo d.

	Sí	No	Mejorable en siguiente curso
Se incluyen en el Plan de Igualdad actividades relacionadas con las efemérides relacionadas con la coeducación.	X		X
Se informa a los tutores de dichas actividades y se les hace llegar copia vía foro de la web del centro.	X		
Se evalúa la realización de dichas actividades mediante ficha de evaluación.		X	X
Se realiza una encuesta de satisfacción al alumnado.		X	X
El profesorado tutor/a colabora en la realización de actividades y la incluye en su memoria de tutoría.	X		X
El profesorado jefe de departamento colabora en la realización de actividades y la incluye en su memoria final de curso.		X	X

Objetivo e.

Ficha para la Valoración General de actividades Programadas
- Nombre de la Actividad: .....…… ……   - Descripción: …… ……

……
……
……
……
……
……
…….....
……
…….....

- Objetivo de la actividad:
……
……..

- Materia/s implicada/s:
……
……..

- ¿Ha sido posible realizarla?.....Fecha (mes o trimestre):…….……..

- Si se ha realizado indica el grado de satisfacción (malo, regular, bueno, muy bueno) con la consecución del objetivo planteado:……
……..

- Propuestas de mejora, cometarios y observaciones:

……
……
……
……
……
……
……..
……
…….....
……
……
……
……
……
……
……..

……
……..…..
……
……
……
……
……
……
……..
……
……..…..

Ficha para la Valoración de Actividades Coeducativas realizadas.

- Nombre de la Actividad:

- Breve descripción de la misma:

- Objetivo de la actividad:

- Materia/s implicada/s:

- Profesorado que la lleva a cabo:

En una escala del 1 al 5, indica el grado de acuerdo con las siguientes afirmaciones, siendo 1 nada de acuerdo y 5 totalmente de acuerdo

Objetivos y contenidos	1	2	3	4	5
1.La actividad ha sido interesante para el alumnado					
2.La metodología ha permitido una partición activa del alumnado					
3.La duración de la actividad ha sido la adecuada					

4.Las enseñanzas recibidas han sido útiles para aplicarlas a la vida diaria					
5.Esta actividad es útil para lograr que el alumnado sea consciente de la necesidad de la igualdad					
6. La actividad está bien diseñada para la consecución de sus objetivos					
7.La actividad merece una valoración global de:					
Observaciones, mejoras y propuestas					

Curso 2018-2019

Objetivo g. Actualización de espacio virtual y su divulgación a la Comunidad Educativa

	Sí	No	Mejorable en siguiente curso
Se sube documentación de referencia al foro de la web del centro para que el profesorado conozca el Plan.	X		X
Se sube a la web del centro documentos para que el alumnado conozca el Plan de Igualdad.		X	X
Se sube a la web del centro documentos para que las familias conozcan el Plan de Igualdad.		X	X
Creación de un espacio virtual Coeducativo del Centro donde toda la comunidad educativa del centro tenga opción a intercambio de experiencias, actividades e información.	X		X

Objetivo h. Realizar un registro de las Actividades Coeducativas realizas por los departamentos mediante la Ficha de Evaluación propuesta en el apartado Evaluación del Plan.

	Sí	No	Mejorable en siguiente curso

Se incluyen en el Plan de Igualdad actividades relacionadas con las efemérides relacionadas con la coeducación.	X		
Se informa a los tutores de dichas actividades y se les hace llegar copia vía foro de la web del centro.	X		X
Se evalúa la realización de dichas actividades mediante ficha de evaluación.		X	X
Se realiza una encuesta de satisfacción al alumnado.		X	
El profesorado tutor/a colabora en la realización de actividades y la incluye en su memoria de tutoría.	X		X
El profesorado jefe de departamento colabora en la realización de actividades y la incluye en su memoria final de curso.	X		X

Curso 2019-2020

Objetivo g. Actualización de espacio virtual y su divulgación a la Comunidad Educativa.

	Sí	No	Mejorable en siguiente curso
Se sube documentación de referencia al foro de la web del centro para que el profesorado conozca el Plan.	X		
Se sube a la web del centro documentos para que el alumnado conozca el Plan de Igualdad.	X		
Se sube a la web del centro documentos para que las familias conozcan el Plan de Igualdad.	X		
Creación de un espacio virtual Coeducativo del Centro donde toda la comunidad educativa del centro tenga opción a intercambio de experiencias, actividades e información.	X		

Objetivo h. Realizar un registro de las Actividades Coeducativas realizas por los departamentos mediante Ficha de Evaluación propuesta en el apartado Evaluación del Plan.

	Sí	No	Mejorable en siguiente curso
Se incluyen en el Plan de Igualdad actividades relacionadas con las efemérides relacionadas con la coeducación.	X		
Se informa a los tutores de dichas actividades y se les hace llegar copia vía foro de la web del centro.	X		
Se evalúa la realización de dichas actividades mediante ficha de evaluación.			X
Se realiza una encuesta de satisfacción al alumnado.			X
El profesorado tutor/a colabora en la realización de actividades y la incluye en su memoria de tutoría.	X		

El profesorado jefe de departamento colabora en la realización de actividades y la incluye en su memoria final de curso.			X

Curso 2020-2021
Objetivo d.

	Sí	No	Mejorable en siguiente curso
Se incluyen en el Plan de Igualdad actividades relacionadas con las efemérides relacionadas con la coeducación.	X		
Se informa a los tutores de dichas actividades y se les hace llegar copia vía foro de la web del centro.	X		
Se evalúa la realización de dichas actividades mediante ficha de evaluación.			X
Se realiza una encuesta de satisfacción al alumnado.			X
El profesorado tutor/a colabora en la realización de actividades y la incluye en su memoria de tutoría.	X		
El profesorado jefe de departamento colabora en la realización de actividades y la incluye en su memoria final de curso.			X

Fichas Actividades Programadas y satisfacción del alumnado

Ficha para la Evaluación de las Actividades Coeducativas
Curso/s:…… …… Fecha:…… Lugar:…… Profesorado implicado:…… …… Nombre de la actividad:…… …….. Breve descripción de la misma:……. …… …….. …… ……

……
……
……
……
Objetivo de la actividad:……
……..

En una escala del 1 al 5, indica el grado de acuerdo con las siguientes afirmaciones, siendo 1 nada de acuerdo y 5 totalmente de acuerdo

Objetivos y contenidos	1	2	3	4	5
1.La actividad ha sido interesante para el alumnado					
2.La metodología ha permitido una partición activa del alumnado					
3.La duración de la actividad ha sido la adecuada					
4.Las enseñanzas recibidas han sido útiles para aplicarlas a la vida diaria					
5.Esta actividad es útil para lograr que el alumnado sea consciente de la necesidad de la igualdad					
6. La actividad está bien diseñada para la consecución de sus objetivos					
7.La actividad merece una valoración global de:					

Observaciones, mejoras y propuestas

Evaluación Final – Indicadores

- **Valoración de Programación de Aula**

ESCALA DE VALORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE AULA			
CRITERIOS DE VALORACIÓN	si	no	Propuestas de mejora
Se plantean en la programación de aula propuestas de actividades que permiten a las niñas ser activas e independientes, aportándoles confianza en sus posibilidades.			
Se proponen tareas que desarrollen en l@s niñ@s la autonomía de criterio, dándoles posibilidades de tomar decisiones y experimentar por sí mism@s los resultados.			
Se estimula la participación de niños y niñas en todo tipo de juegos, potenciando la actividad física de las niñ as y propiciando la formación de equipos mixtos.			
Se llevan a cabo aprendizajes sociales que les permitan diferenciar su identidad sexual del papel tradicional asociado a cada sexo			
Se realizan actuaciones encaminadas a reforzar el auto-concepto de las niñas en cuanto al desarrollo de sus posibilidades socio-profesionales y el auto-concepto de los niños en cuanto al desarrollo de sus capacidades doméstico-afectivas.			
Se establecen actuaciones que refuercen valores como el respeto y la aceptación de los otr@s.			
El lenguaje empleado en todas las actividades que se realizan en el aula no tiene connotaciones discriminativas.			
Los espacios están organizados de manera que todos puedan utilizarlos sin distinción			
Los materiales usados en el aula son adecuados para una educación igualitaria y no potencian la discriminación sexual			
El agrupamiento para los juegos y actividades favorecen la integración de niños y niñas por igual.			
La metodología empleada favorece la igualdad y fomenta la participación de todos y todas sin distinción alguna.			

- **Valoración del Plan de Centro al Tratamiento de la igualdad de Género**

INDICADORES	SÍ	E/P	NO
1. Los Objetivos propuestos sobre igualdad se ajustan a la realidad del entorno.			
2. Son coherentes los Objetivos Generales de área con los propuestos para el tratamiento de la igualdad de género.			
3. Los criterios de secuenciación de contenidos tienen en cuenta las necesidades del alumnado en cada momento evolutivo.			
4. Los Principio Metodológicos se ajustan a los Principios de Intervención Educativa y además tienen un enfoque globalizador y coeducativo.			
5. Los recursos metodológicos son adecuados a estos principios.			
6. Los materiales curriculares han sido coherentes con el P.C., conformes a la legislación vigente, atractivos para las alumnas y alumnos y maestras, maestros.			
7. Los espacios, instalaciones y mobiliario permiten desarrollar correctamente las actividades educativas.			
8. Los horarios tienen en cuenta las necesidades de las alumnas y alumnos (rutinas, descansos y actividades).			
10. Los Criterios de evaluación toman de referencia los objetivos fijados.			
PROPUESTAS DE MEJORA			

- **Evaluación Final del Plan - Indicadores**

FICHA DE INDICADORES DE EVALUACIÓN FINAL

- INDICADORES DE INTENSIDAD:

INDICADORES DE EVALUACIÓN FINAL GLOBALES: INTENSIDAD	Nº.	OBSERVACIONES
1.Número de actividades de Educación en Igualdad diseñadas en el Plan de Iguaklad		
2. Número de actividades de Educación en Igualdad ejecutadas tras finalizar el Plan		
3.Número de horas dedicadas a diseño y preparación de actividades del plan de igualdad		
4.Número de horas totales impartidas en materia de Educación en Igualdad		
5.Número de actividades ejecutadas que requieren la participación de agentes externos (especificar)		
6.Presupuesto aproximado destinado a actividades del plan de igualdad		

- INDICADORES DE PARTICIPACIÓN:

INDICADORES DE EVALUACIÓN FINAL: PARTICIPACIÓN			
	Mujeres	Hombres	Total
1.Número de personas que componen el Equipo de Igualdad			
2.Número de personas docentes que realizan actividades diseñadas dentro del plan de igualdad			
3. Número de alumnos y alumnas que participan en las actividades contempladas en el plan de igualdad			
4. Número de personas del centro que realizan formación en materia específica de coeducación durante el curso escolar.			
6.Otros			

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
DEL
PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR.

I.E.S. VICTORIA KENT – CURSO 2023-2024

JUSTIFICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN.

El Programa de Acompañamiento Escolar (PROA) es una actuación dirigida al alumnado que, por diferentes motivos, no recibe el acompañamiento y apoyo suficiente en el seno familiar.

Con el mismo se persigue compensar los desfases existentes en los niveles de logro de las competencias clave, especialmente en las de comunicación lingüística y en razonamiento matemático. Por tanto se concibe como una medida favorecedora del éxito escolar así como una importante vía para la prevención del absentismo y abandono escolar tempranos.

La finalidad del programa es mejorar los índices de éxito escolar del Centro y el alumnado que se va a beneficiar es aquél que presenta dificultades en conseguir las competencias clave y que está escolarizado en ESO dando prioridad a aquel que precise acciones de carácter compensatorio por proceder de un entorno desfavorable con un máximo de 10 alumnos por grupo.

Para su desarrollo seguiremos las instrucciones del 22 de septiembre de 2023 de la Dirección General de Atención a la Diversidad por las que se establece la organización y funcionamiento de dicho programa.

Para planificar las actuaciones dentro de este marco normativo tenderemos en cuenta las características contextuales del centro y de nuestro alumnado, algo fundamental y previo para la actuación en este sentido.

DESTINATARIOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

El programa va dirigido al alumnado de ESO que ha sido seleccionado por una Comisión integrada por:

Jefatura de Estudios
Departamento de Orientación
Equipo Educativo
Coordinador de dicho programa.

En líneas generales se ha propuesto al alumnado que:

Tiene necesidades específicas de apoyo educativo
Tiene dificultades en una o varias materias, realizada la evaluación inicial en el Centro
Necesita técnicas de estudio
Necesita un ambiente propicio para trabajar sus tareas
Tiene dificultades de socialización e integración.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA:

<table>
<tr><td>OBJETIVOS GENERALES</td><td colspan="2">OBJETIVOS ESPECÍFICOS</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Potenciar al máximo las capacidades y habilidades individuales en relación al proceso de enseñanza-aprendizaje.</td><td rowspan="3">Definir los puntos de partida individuales a fin de poder valorar los distintos progresos y trabjar directamente en los soguientes aspectos.</td><td>Uso del lenguaje en todas sus formas, enfatizando la comprensión lectora y la escucha activa.</td></tr>
<tr><td>Lógica matemática: cálculo y resolución de problemas.</td></tr>
<tr><td>Creatividad.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Valorar los distintos estilos de aprendizaje (motivación, conocimientos previos, estrategias, etc)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Reforzar los contenidos curriculares (preferentemente instrumentales).</td></tr>
<tr><td colspan="2">Atender las distintas necesidades educativas que se presenten, haciendo hincapié en aquellas NEAE ya diagnosticadas.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Favorecer la adquisición de habilidades y técnicas para el aprendizaje y el estudio autónomo. Propiciar la adquisición de la competencia clave de aprender a aprender.</td><td rowspan="2">Desarrollar estrategias planificadoras.</td><td>Organización de espacios y tiempos.</td></tr>
<tr><td>Distribución del trabajo.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Concienciar en el uso del diccionario y de las nuevas tecnologías.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Adquirir técnicas facilitadoras (concentración, autocontrol, doble elctura, subrayado, resumen, esquema...)</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Contrubuir a un desarrollo socio-personal positivo.</td><td colspan="2">Consolidar el atoconcepto.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Fortalecer la autoestima.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Promover un adecuado desarrollo emocional.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Impulsar la socialización y la integración en el grupo y en el centro educativo.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Reforzar la adquisición y desarrollo de valores (respeto, compañerismo, tolerancia, etc)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Impulsar una adecuada educación para la salud</td></tr>
<tr><td colspan="3">Establecer cauces de coordinación, cooperación y colaboración entre todos los agentes implicados en el sistema educativo, docentes y no docentes, para prestar una respuesta integral al alumnado desde una visión inclusión de la educación.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Favorecer la igualdad de oportunidades entre el alumnado del centro.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Mejorar los porcentajes de los indicadores homologados referentes al éxito escolar y la convivencia; previniendo el abandono y el fracaso escolar.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Propiciar la transferencia de los aprendizajes a la vida cotidiana y a la comunidad: salidas organizadas.</td></tr>
</table>

2. CONTENIDOS DEL PROGRAMA:

- Competencias y aprendizajes instrumentales básicos: comprensión lectora, expresión oral y escrita y cálculo y resolución de problemas. (Contenidos del apartado a).
- Estrategias para desarrollar hábitos de estudio: elaboración de resúmenes, esquemas, técnicas de subrayado, lectura comprensiva. (Contenidos del apartado b).
- Uso de tecnologías de la información
- Coeducación y normas para la convivencia y resolución de conflictos. (Contenidos del apartado c).
- Actividades motivadoras que faciliten el proceso de aprendizaje

a) Aprendizajes básicos:

- Comprensión lectora con textos literarios y escolares
- Velocidad lectora
- Ortografía natural y reglada
- Expresión oral (vulgarismos, vocabulario pobre, restringido,…)
- Cálculo básico (suma, resta, multiplicación y división, números naturales y decimales,)
- Resolución de problemas (suma, resta, multiplicación, división, números naturales, decimales y combinados).

b) Desarrollo de técnicas de estudio.

- Planificación y horario personalizado
- Organización y hábitos
- Técnicas de lectura y subrayado
- Esquemas
- Resúmenes
- Mapas conceptuales
- Supervisión del trabajo mediante agenda
- Motivación constante para superarse día a día

c) Educación en valores

- Hábitos sociales
- Normas
- Solidaridad y respeto**.**

COMPETENCIAS CLAVE QUE SE VAN A TRABAJAR.:

Comunicación lingüística
Competencia matemática y competencias en ciencia y tecnología
Aprender a aprender
Competencias sociales y cívicas

Los CONTENIDOS que se van a desarrollar van a estar encaminados a:

Desarrollar la comprensión lectora y expresión oral y escrita
Desarrollar el cálculo y resolución de problemas
Desarrollar estrategias y hábitos de estudio
Desarrollar el hábito lector
Desarrollar el uso de tecnologías de la información y comunicación
Desarrollar e interiorizar norma de convivencia.

3. RECURSOS, HORARIO Y SECUENCIACIÓN

Cada semana se dan dos sesiones del PROA siendo la duración de cada sesión de dos horas. Se distribuyen los lunes y miércoles de 16 '15 h. a 18' 15 h. El programa se inicia en la última semana de octubre y finaliza en mayo.

Las sesiones tienen lugar en las aulas del IES Victoria Kent, donde disponemos de ordenadores individuales con proyector conectado a internet y una pizarra tradicional. En estas sesiones está permitido que los alumnos traigan el móvil, de hecho constituye una herramienta más de trabajo.

En cualquier caso el uso de este aparato es monitorizado y controlado por el profesor y jamás se permitirá hacer fotografías, grabaciones audiovisuales o cualquier otro uso inapropiado.

Una herramienta importante para nuestro alumnado, en caso de nuevo confinamiento, será el Aula Virtual que ponemos a su disposición. Lo haremos mediante la aplicación de Google llamada ClassRoom. De esta manera podemos proporcionar apuntes y ejercicios individuales a nuestros alumnos y alumnas y tienen disponibilidad extendida más allá de nuestro horario habitual. También es un mecanismo de comunicación con el profesor ya que pueden enviarnos mensajes privados.

Por supuesto, no dejaremos a un lado los materiales tradicionales que el alumnado ya viene trabajando: libros de texto fundamentalmente. Los complementaremos con fotocopias de elaboración propia e individual.

1º TRIMESTRE

OBJETIVOS

- *Repasar y reflexionar sobre las condiciones de estudio.*
- *Análisis personal sobre sus condiciones de estudio.*
- *Organización personal del tiempo de estudio*

SESIONES:

Cuestionario ¿Qué tal estudiante eres?

- Se pasará este cuestionario individualmente a cada componente del grupo. Cada uno lo cumplimentará, y valorará sus respuestas. Se recogen los cuestionarios.

Planificación del horario de estudio personal.

- Completar a nivel individual el cuadro de "empleo del tiempo diario"
- Uso de la agenda.
- Completar el cuadro de planificación del tiempo semanal.
- Reflexionar y comentar los resultados en grupo.

2º TRIMESTRE

OBJETIVOS

- *Repasar nociones sobre la técnica de "subrayado"*
- *Realización de esquemas.*
- *Aplicar y hacer prácticas de esta técnica*

SESIONES

- Escribir el texto en la pizarra (sin subrayar, como aparece en la parte de arriba)
- Debatir en grupo sobre lo que ellos piensan que hay que subrayar (pueden ser palabras, ideas, …)
- A continuación darles a cada uno la hoja con el texto subrayado y comprobar. Debatir y comentar en grupo.
- Memorizar las palabras e ideas que se han subrayado correctamente y exponer el tema al grupo (pueden hacerlo cuántos alumnos lo deseen, pero la cuestión es que utilicen las palabras o ideas clave subrayadas).

(texto sobre el tema "la pobreza", "nuevas tecnologías", etc…).l

- Leer individualmente el texto
- Subrayar individualmente y comentar en grupo.
- Ampliar con diversas técnicas de esquematización (Por detrás del texto hay diferentes modelos de esquemas para que los vean).

Un segundo texto a determinar que lo pueden hacer aquellos alumnos que se considere que con el anterior no pueden y necesitan una actividad más dirigida

- Lectura del texto individualmente y
- Subrayar personalmente y
- Comentar en grupo.

3º TRIMESTRE

OBJETIVOS

- *Reflexionar sobre actitudes para preparar exámenes*
- *Mejorar personalmente dichas actitudes.*

SESIONES

Reflexión y autoevaluación sobre actitudes personales ante los exámenes

- Pasar el cuestionario de reflexión personal a todos y rellenarlo de forma individual.
- Autovaloración personal de los resultados.
- Comentar en grupo dichos resultados.

Analizar las actitudes que favorecen la preparación de exámenes

- Explicar el monitor cada una de las condiciones que favorecen las pruebas.
- Comentar en grupo.

EN CADA UNA DE LAS SESIONES TAMBIÉN SE DARÁ OPORTUNIDAD AL ALUMNADO PARA QUE PLANTEE TODAS AQUELLAS DUDAS QUE SE LE PRESENTEN ACERCA DE LAS EXPLICACIONES QUE HA RECIBIDO EN SU HORARIO LECTIVO ASÍ COMO DE AQUELLAS DUDAS QUE TENGA A LA HORA DE REALIZAR ACTIVIDADES O/Y EJERCICIOS MANDADOS DURANTE EL MISMO.

METODOLOGÍA

Para enseñar al alumnado lo expuesto anteriormente se procederá a llevar a cabo una atención individualizada y personalizada con el fin de atender a sus necesidades y dificultades específicas, siempre fomentando el desarrollo de competencias clave presentes en las áreas del curso en el que esté.
Si es necesario se llevará a cabo trabajo cooperativo, trabajo en equipo investigación y otras metodologías colaborativas y participativas que favorézcanla adquisición de estrategias de trabajo intelectual por parte del alumnado que participa en dicho programa.

No obstante esta estructura será adecuada al día a día en función de los distintos elementos y factores tanto en lo referido al grupo en general como a los integrantes individuales del mismo.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PROA.

Trimestralmente los profesores encargados de cada uno de los grupos realizarán un DOCUMENTO DE EVALUACIÓN en el cual se evaluarán individualmente, alumno por alumno, una serie de ítems.
Dicho documento será entregado al Coordinador del Programa que pasará a subirlo en Seneca en primer lugar, además de entregárselo también al tutor del grupo al que pertenece el alumno en el Centro con el objetivo que sea tenido en cuenta en primer lugar a la hora de realizar la sesión de evaluación del trimestre en cuestión y también para informar a los padres de dicho alumno acerca de cuál está siendo el rendimiento de dicho alumno en el Programa.

A este respecto los ítems que se van a evaluar son los siguientes:

1. *Dificultad en comprender textos escritos.*
2. *Dificultad en acabar las tareas y trabajos que se mandan en el Instituto en horario lectivo.*
3. *Dificultad en comprensión oral, lo que aumenta el número de dudas a la hora de entender las explicaciones del profesor.*
4. *Necesidad de reforzar lo aprendido con explicaciones y ejercicios por la tarde.*
5. *Actitud tímida y retraída del alumnado para hacer preguntas, en horario lectivo, de las explicaciones, a su profesor habitual.*
6. *Falta de madurez del alumno que hace necesaria su asistencia al PROA para reforzar su aprendizaje y mejorar actitud y comportamiento.*
7. *Necesidad de reforzar técnicas de estudio que faciliten su aprendizaje, entre ellas se hará también hincapié en la necesidad del uso y aprovechamiento de la AGENDA ESCOLAR.*

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL

PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO LINGÜÍSTICO

PARA ALUMNADO INMIGRANTE.

I.E.S. VICTORIA KENT – CURSO 2023-2024 P.A.L.I.

1. JUSTIFICACIÓN

El presente programa educativo va dirigido al alumnado procedente de otro país y que por diferentes circunstancias presenta dificultades para incorporarse al ritmo habitual de su grupo-clase. La principal necesidad se refiere al idioma debido a que se trata de alumnos y alumnas los cuales, en su mayoría, no tiene la lengua castellana como lengua materna. Desde esta perspectiva el PALI tiene mucho en común con la didáctica de Español para Extranjeros (ELE) aunque aquí tomaremos instrumentos, métodos y materiales de otros muchos ámbitos.

Las Instrucciones del 22 de septiembre de 2023 remitidas por la Dirección general de atención a la diversidad, participación y convivencia escolar, por la que se establece la organización y funcionamiento del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos de Andalucía, nos dan unas claves muy superficiales y que necesitan ser concretadas a la hora de plantear nuestra labor didáctica, es por eso que debemos materializar lo que en legislador perfila como buenas intenciones en actuaciones, objetivos y currículo concreto.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

La población total de Marbella es de unos 147.000 habitantes en 2020, según el INE. Es el segundo municipio más poblado de la provincia y el octavo de Andalucía. Marbella no ha escapado al fenómeno de la llegada de extranjeros a la Costa del Sol, atraídos por la bonanza del clima y por el potencial económico de la zona, hasta convertirlo en un auténtica Torre de Babel, con más de 130 nacionalidades diferentes, según *Diario Sur* en enero de 2021.En 2007 los inmigrantes empadronados eran unos 30.000 y en la actualidad la cifra se acerca a los 50.000 según datos del Área de Turismo del Ayuntamiento.

El alumnado beneficiario del acompañamiento lingüístico para alumnado inmigrante será aquel que tenga origen extranjero, que no presente un nivel adecuado de uso de la lengua española como lengua vehicular, que encuentre dificultades para alcanzar las competencias básicas y que es escolarizado en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria. En el IES Victoria Kent encontramos alumnos procedentes de estas cuatro zonas geográficas que suponen además de países diferentes, unas culturas muy diferentes también, algo que atañe a la lectura y escritura puesto que tienen alfabetos propios:

- Cultura asiática: procedentes de China especialmente.
- Cultura árabe: Marruecos sobre todo.
- Cultura de la Europa Oriental: Rusia, Ucrania y Rumanía etc.

3. OBJETIVOS

Aparecen en las Instrucciones de 22 de septiembre de 2023

- Favorecer la inclusión educativa y social del alumnado que requiera de esta medida, facilitándoles técnicas y herramientas necesarias para un desenvolvimiento autónomo.
- Contribuir a la consecución de los objetivos establecidos en el currículum de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria dentro del Proyecto Educativo del centro.
- Apoyar al alumnado de origen extranjero para la consecución de niveles competenciales en comunicación lingüística (lengua española como lengua vehicular) que le permita un mayor y mejor acceso al currículo así como una mejor interacción en los diferentes contextos en los que se desenvuelve.

4. CONTENIDOS

Será prioritario el trabajo de la lengua española como lengua vehicular, por lo que la competencia en comunicación lingüística tendrá un valor predominante. Los contenidos que vamos a trabajar en este programa son los que corresponden a los currículos oficiales del curso en que cada alumno está matriculado en la asignatura de Lengua Castellana y Literatura. No obstante, nos iremos adaptando a las necesidades específicas de cada alumno puesto que se hace prioritario desarrollar las competencias lingüísticas y comunicativas antes de profundizar en el estudio teórico de la Lengua y de la Literatura.

Resulta ser una ventaja didáctica el hecho de que la profesora que impartirá este programa pertenece al Departamento de lengua francesa porque puede estar en contacto con los profesores que ya dan clase a los alumnos del PALI en el Centro durante el horario lectivo. De esta manera podemos reforzar específicamente el currículo que están trabajando en cada momento de una manera más personalizada.

En líneas generales, los contenidos de Literatura no van a estar presentes puesto que nuestro alumnado en primer lugar debe adquirir competencia lingüística. Tampoco haremos especial hincapié en teoría lingüística ya que nos interesa mucho más desarrollar la comprensión lectora y la expresión tanto oral como escrita. Eso no quiere decir que en algún momento puntual no vayamos a tratar temáticas literarias o de lingüística, siempre que lo veamos conveniente.

Las sesiones abordarán los siguientes bloques de contenidos:

- Competencias y aprendizajes instrumentales básicos: comprensión lectora, expresión oral o escrita y cálculo y resolución de problemas, entre otros.
- Estrategias, técnicas y hábitos de estudio: planificación y organización del trabajo escolar, técnicas de trabajo intelectual, mejora de la lectura, motivación, constancia y esfuerzo personal.
- El uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la vida diaria.
- Coeducación, normas para la convivencia, mediación y resolución pacífica de

conflictos.

- Actividades motivadoras, funcionales y que facilitan el proceso de transferencia de los aprendizajes escolares como las visitas a espacios de la comunidad: comercios, cines, hogares y talleres de la zona.

5. METODOLOGÍA

Tras evaluar al alumnado inicialmente, se elaborará una programación de actividades donde deberán reflejarse los objetivos a alcanzar con cada alumna o alumno, las competencias a trabajar y las actividades tipo a realizar. Para hacer operativa nuestra metodología vamos a establecer tres niveles de desenvolvimiento que vendrán determinados por la prueba inicial y por nuestra observación diaria.

a) Nivel 1: Alumnado que no domina el castellano

En general, este nivel sería equivalente a la Enseñanza Primaria de nuestro sistema educativo.

Se trata de alumnos con serios problemas comunicativos ya que se suelen pasar las horas de clase habitual comprendiendo poco o nada. Normalmente acaban de llegar de sus países de origen y están todavía adaptándose al centro, al grupo-clase y al profesorado.

El objetivo fundamental es que puedan comunicarse en nuestra lengua. Las normas gramaticales y el conocimiento teórico son ahora secundarias.

Las estrategias se centrarán en la ampliación de vocabulario y tendrán un gran componente lúdico y motivador. Aquí debemos plantear nuestra didáctica como la enseñanza de idiomas y adoptaremos sus enfoques y técnicas. Aquí adquieren sentido las metodologías basadas en un enfoque muy participativo y comunicativo con frecuentes conversaciones espontáneas a raíz de un tema propuesto. Se trata de que poco a poco el alumno vaya adquiriendo un mayor conocimiento del idioma.

El material que se va a utilizar es el libro de la editorial EDELSA, CURSO DE ESPAÑOL PARA ALUMNOS DE LENGUA EXTRANJERA (1)
También la página de Internet “porejemblog” donde hay material adaptado a todos los niveles educativos

b) Nivel 2: Alumnado con competencia comunicativa pero sin conocimiento de la Lengua

En líneas generales, en este nivel incorporamos contenidos propios de 1º y 2º de ESO.

Son alumnos que tienen adquirida la capacidad para comunicarse en castellano y pueden mantener una conversación coloquial a pesar de que necesitan un gran apoyo en el código gestual.

El objetivo en este nivel pasa por convertir esa lengua informal, coloquial y plagada de incorrecciones en un lenguaje culto. Hay que insistir en las reglas de ortografía y de morfosintaxis.

Las estrategias no tendrán un componente tan lúdico como en el nivel anterior. Utilizaremos casi las mismas que las usadas por sus profesores de referencia. Fundamentalmente trabajaremos con fichas en papel debidamente diseñadas para cada alumno en concreto.

El material utilizado para este nivel es la misma página de internet ("porejemblog") del nivel anterior.
Además se utilizará el libro de texto anterior del nivel 1 y el del nivel 2.

a) Nivel 3: Alumnado con necesidades académicas

Este nivel, *grosso modo,* es comparable a los cursos 3º y 4º de ESO.

Alumnos que dominan bien la lengua castellana pero necesitan un apoyo para superar las asignaturas porque hay conceptos o contenidos concretos que deben ser asimilados o reforzados.

El objetivo principal es dar al alumno recursos, apoyo y motivación para aprobar las asignaturas de su grupo-clase. En este nivel estableceremos comunicación continua con el profesorado habitual para proporcionar al alumnado el refuerzo específico en el área de conocimiento que más se necesite.
El material necesario será su libro de texto habitual de la asignatura en el Centro educativo así como los materiales expuestos con anterioridad.

EN CADA UNA DE LAS SESIONES TAMBIÉN SE DARÁ OPORTUNIDAD AL ALUMNADO PARA QUE PREGUNTE TODAS AQUELLAS DUDAS QUE SE LE PRESENTEN ACERCA DE LAS EXPLICACIONES QUE HA RECIBIDO EN SU HORARIO LECTIVO ASÍ COMO DE AQUELLAS DUDAS QUE SE LE PLANTEEN A LA HORA DE REALIZAR ACTIVIDADES O/Y EJERCICIOS MANDADOS DURANTE EL MISMO.

6. RECURSOS, HORARIO Y SECUENCIACIÓN

Cada semana se dan dos sesiones del PALI, siendo la duración de cada sesión de dos horas. Se distribuyen los lunes y miércoles de 16 '15 a 18' 15. El programa se iniciará en la última semana de octubre y finalizará en mayo.

Las sesiones tienen lugar en el Laboratorio de Idiomas o / y en el aula de informática del IES Victoria Kent, donde disponemos de ordenadores individuales con proyector conectado a internet y una pizarra tradicional. En estas sesiones está permitido que los alumnos traigan el móvil, de hecho constituye una herramienta más de trabajo. En cualquier caso el uso de este aparato es monitorizado y controlado por el profesor y jamás

se permitirá hacer fotografías, grabaciones audiovisuales o cualquier otro uso inapropiado.

Una herramienta importante para nuestro alumnado será el Aula Virtual que ponemos a su disposición. Como ya he mencionado con anterioridad lo haremos mediante la aplicación de Google llamada ClassRoom. De esta manera podemos proporcionar apuntes y ejercicios individuales a nuestros alumnos y alumnas y tienen disponibilidad extendida más allá de nuestro horario habitual. También es un mecanismo de comunicación con el profesor ya que pueden enviarnos mensajes privados.

Por supuesto, no dejaremos a un lado los materiales tradicionales que el alumnado ya viene trabajando: libros de texto fundamentalmente. Los complementaremos con fotocopias de elaboración propia e individualizada.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PALI

Trimestralmente el profesor encargado del grupo de PALI realizará un DOCUMENTO DE EVALUACIÓN en el cual se evaluarán individualmente, alumno por alumno, los siguientes ítems.
Dicho documento será entregado al Coordinador del Programa, en primer lugar que lo subirá a Seneca,además de entregárselo también al tutor del grupo al que pertenece el alumno en el Centro con el objetivo que sea tenido en cuenta en primer lugar a la hora de realizar la sesión de evaluación del trimestre en cuestión y también para informar a los padres de dicho alumno acerca de cuál está siendo el rendimiento de dicho alumno en dicho Programa.

A este respecto los ítems que se va a evaluar son los siguientes:

LISTA DE CÓDIGOS PARA EVALUAR PALI 2023-2024

1. *Dificultad en comprender textos escritos.*
2. *Dificultad en acabar las tareas y trabajos que se mandan en el Instituto en horario lectivo.*
3. *Dificultad en comprensión oral, lo que aumenta el número de dudas a la hora de entender las explicaciones del profesor.*
4. *Necesidad de reforzar lo aprendido con explicaciones y ejercicios por la tarde.*
5. *Actitud tímida y retraída del alumnado para hacer preguntas, en horario lectivo, de las explicaciones, a su profesor habitual.*
6. *Falta de madurez del alumno que hace necesaria su asistencia al PALI para reforzar su aprendizaje y mejorar actitud y comportamiento.*
7. *Necesidad de reforzar técnicas de estudio que faciliten su aprendizaje, entre ellas se hará también hincapié en la necesidad del uso y aprovechamiento de la AGENDA ESCOLAR.*

BIBLIOTECA MARÍA ZAMBRANO.

I.E.S. VICTORIA KENT. MARBELLA.

PLAN DE TRABAJO CURSO 2023-2024

Responsable de la Biblioteca: Beatriz Alarcón López

1. INTRODUCCION.

2. PLAN DE TRABAJO:

   A. Organizar y automatizar la biblioteca.

   B. Dinamizar la biblioteca escolar y el proyecto lector.

   C. Línea de trabajo para el curso 2023-2024.

   D. Evaluación final.

   E. Componentes del equipo de biblioteca para el curso 2023-2024.

1. INTRODUCCIÓN.

Un curso más seguimos trabajando en la biblioteca con el objetivo de mejorar la competencia lectora de nuestro alumnado que los habilite en el ejercicio de crear una sociedad justa y libre. Para ello tratamos de potenciar el uso de la biblioteca como recurso para el aprendizaje al servicio de toda la comunidad educativa.

Se ha procedido a comienzo de curso a un expurgo de material obsoleto o inadecuado, se han redistribuidos los armarios y se ha realizado un inventario de los casi 8200 ejemplares que hay registrados, catalogados y tejuelados en la biblioteca. Desde el punto de vista de la infraestructura se seguirá avanzando en la reorganización y en la mejora de las señalizaciones.

La biblioteca de nuestro centro empieza a ser tenida en cuenta como recurso para el trabajo docente y se va incorporando a las programaciones didácticas de los distintos Departamentos.

Por otra parte, nos proponemos abordar un programa de formación básica de usuarios de biblioteca que colabore en el desarrollo de la

competencia informacional.

2. PLAN DE TRABAJO:

Para el presente curso hemos diseñado el siguiente plan de trabajo que detallamos a continuación:

A. ORGANIZAR Y AUTOMATIZAR LA BIBLIOTECA

- **Actualizar la base de datos de los lectores nuevos y hacer la promoción de los ya existentes.**
- **Seguir implementando y "aprendiendo" a trabajar con BIBLIOWEBSÉNECA. Para ello realizaremos todo el equipo de apoyo de la biblioteca los cursos que la Junta nos ofrezca y que consideremos necesarios.**
- **Continuar con el registro y catalogación de fondos existentes en la biblioteca.**
- **Priorizar la adquisición de materiales nuevos en relación con el presupuesto disponible.**
- **Interculturalidad: adquirir obras en las distintas lenguas de los alumnos inmigrantes, con la finalidad de que no pierdan su lengua materna. También les facilitaremos un diccionario en su lengua.**
- **Mantener el orden de los materiales y reponer los tejuelos deteriorados.**
- **Creación de una sección de libros de actualidad pensando en el préstamo para el profesorado.**
- **Mantener informatizado el servicio de préstamo.**

- **Supervisar que la devolución de los préstamos se realice en el tiempo establecido.**

- **Realización de un inventario.**

- **Registro, catalogación y reorganización de nuevos fondos.**

- **Revisión y mejora de las señalizaciones.**

- **Realización de un expurgo por parte de los Departamentos y Equipo de Apoyo.**

B. DINAMIZAR LA BIBLIOTECA ESCOLAR Y EL PROYECTO LECTOR.

- **Elaboración del Proyecto de la Biblioteca e incluirlo en la Programación General Anual.**
- **Coordinar el equipo de la biblioteca, informándolos sobre las últimas novedades y distribuyendo las distintas áreas de trabajo.**
- **Colocación de carteles con el servicio de préstamos y uso de Internet.**
- **Elaboración de un cuadrante de disponibilidad de la biblioteca para uso didáctico por parte de los distintos departamentos.**
- **Mantener una presencia-activa de la biblioteca en la Red y plataforma provincial de bibliotecas lo que posibilita espacios de cooperación. Así como con la biblioteca del municipio.**
- **Elaboración de una plantilla para la petición de adquisición de materiales para la biblioteca para los distintos departamentos y recordarles a los distintos seminarios la necesidad de incluir los planes lectores en sus programaciones correspondientes.**
- **Editar y difundir información sobre la biblioteca a través de los tablones de anuncios, tutores y ETCP.**
- **Incluir los trabajos realizados y dar sentido y dinamismo a la página web, sección biblioteca.**

- **Apoyar desde la biblioteca las conmemoraciones o celebraciones que se realicen en el centro.**
- **Cooperar con otros proyectos que se desarrollan en el centro, con especial interés en el Proyecto TIC.**
- **Actividades de fomento a la lectura en colaboración con otros departamentos: Lengua española, clásicas, inglés, matemáticas, física, historia…**
- **Elaboración y difusión de guías de lectura con variedad de criterios (autores, géneros literarios, currículo, temáticas).**
- **En cuanto al préstamo, dejar reflejado en el Plan de Centro, las sanciones que pueden tener lugar si un alumno/a no devuelve a la biblioteca los libros prestados en un tiempo prudencial determinado por la Biblioteca (una vez superado su tiempo de préstamo) y en el mismo estado en que se les entregó.**
- **Mantener informado al Claustro de cuantas actividades y propuestas se lleven a cabo en la BES. También al ETCP y Consejo Escolar (a través de la dirección).**
- **<u>Aprobación del ROF de la Biblioteca.</u>**

C. LINEA DE TRABAJO PARA EL CURSO 2023-24

- **Este curso seguiremos en contacto (como en cursos anteriores) con la Delegación de Cultura del Ayuntamiento de Marbella para colaborar con las actividades propuestas desde este organismo y que se desarrollarán a lo largo del curso, entre ellas destacamos:**
  - **Realización de un intercambio de libros con todo el alumnado y profesorado que lo desee.**
  - **Colaborar con los diferentes departamentos para participar en las actividades organizadas por el mencionadoorganismo, como la asistencia a funciones de teatro dirigidas al alumnado.**
- **Otras actividades:**
  - **Colaboración con los distintos departamentos para la realización de concursos y certámenes literarios, si el**

tiempo y la disponibilidad del profesorado lo permiten (Concurso de relatos bilingües-español/inglés-en Halloween, concurso de poemas de amor en San Valentín, concurso de ortografía en el segundo trimestre, certámenes de lecturas colectivas para Navidad, día internacional dellibro, día del libro en Andalucía, intercambio de libros…)

- **Plan de formación de usuarios con alumnos de 1º de E.S.O. en colaboración con el profesorado.**
- **Proyección de distintas películas relacionadas con conmemoraciones o efemérides señaladas.**
- **Visitas al centro de diversos autores de libros de lectura recomendados a nuestro alumnado.**
- **Distintas actividades lúdicas de animación a la lectura, promovidas por las editoriales.**

En resumen, se pretende o se intenta desde la biblioteca dar cobertura al desarrollo de la competencia lectora en los centros que se traduce en:

- **Intervenciones relacionadas con el fomento de la lectura desde la biblioteca escolar directamente.**
- **Tratamiento del tiempo de la lectura en todas las áreas.**
- **Configuración de itinerarios de lectura y sus dispositivos pedagógicos.**
- **Actividades de promoción lectora de carácter general**
- **Participar en los proyectos lingüísticos**
- **Participar en la articulación de la política documental de cada asignatura.**
- **Vincular a la biblioteca directamente con los planes de lectura del centro.**

D. Evaluación final

- **Evaluar el trabajo realizado y generar propuestas de mejora.**
- **Elaboración de memoria del proyecto.**

E. Componentes del equipo de la Biblioteca para el curso 2023-2024

- **Este curso cuenta como responsable de la Biblioteca con la profesora Beatriz Alarcón.**
- **La labor del responsable de la Biblioteca y del equipo de apoyo queda reflejada en la normativa correspondiente, y que está a disposición de todos los interesados en el escritorio propio del ordenador de la biblioteca.**
- **Está compuesto el equipo de apoyo por 5 profesores:**
  - **Esther Cáceres**

Caparrós Flores, María Manuela
Cáceres Urones, Esther
Gómez Calvache, Ana Belén
Jiménez Ballesteros, María del Carmen
López Mostazo, Jesús
Marín de Espinosa Romero, Inmaculada
Martín García, Andrés Manuel
Moreno Berenguer, José Antonio
Ortega Cobacho, Concepción
Parra Barragán, Francisco José
Ruiz Lima, Cristóbal
Ulvesjö Rodríguez, Ingrid
Vera Fernández, Inés María

  -
    - **Estos miembros del equipo tienen su labor distribuida alo largo de cada semana, en la Biblioteca según las horas asignadas por el centro, distribuidas en sushorarios para el mantenimiento de la BES.**
    - **Dichas horas, a su vez, podrán utilizarse para consulta del fondo de alumnos matriculados en asignaturas sueltas.**
    - **También existe un horario de tarde en el que permanecerá abierta la biblioteca para ser usada por el alumnado en el que podrán hacer uso de los ordenadores y del fondo de la sala, siempre bajo la vigilancia de un profesor/a.**

PROYECTO MÁS EQUIDAD INNOVACIÓN

Nombre del proyecto: **“El centro y el aula como espacios seguros”.**

Unidades: **1º, 2º, 3º y 4º ESO**

Necesidades del contexto/centro/alumnado:

El IES Victoria Kent se encuentra en zona ERACIS, muy densamente poblada. Siendo nuestro centro lugar de referencia en la zona ya que además de la ESO, también hay una amplia oferta de Bachilleratos y Ciclos Formativos. La cantidad de alumnado al que atendemos, su singularidad, necesidades, distintos contextos sociales junto con las limitaciones de espacio y recursos, hacen que tengamos que dar especial atención a las cuestiones de convivencia en el centro ya que según nuestros indicadores de mejora la convivencia es susceptible de mejora. Es por ello que consideramos necesario emplear nuestros esfuerzos y todos los recursos disponibles para avanzar en este aspecto. Siempre desde una perspectiva innovadora que contribuya, desde una visión amplia, al éxito educativo (en todos los niveles) y a la prevención del absentismo y el abandono escolar.

Objetivos del proyecto:

- Dotar a los alumnos y alumnas de estratégias eficaces para la resolución de problemas interpersonales que suceden en el centro y dentro del aula.
- Percibir el aula de referencia como un espacio seguro donde se pueden compartir experiencias, ideas y problemas.
- Dotar al alumnado de estratégias y herramientas de autorregulación emocional para mejorar la convivencia en el centro.
- Mejorar el clima de aula para promover en el alumnado el sentimiento de pertenencia al grupo.
- Formar a alumnado candidato en mediación de conflictos interpersonales para mejora de la convivencia en el aula y en el centro.
- Crear un equipo de mediadores para la resolución de problemas interpersonales en la ESO.
- Aumentar el conocimiento que tiene el alumnado sobre los motivos por los que, a veces, tenemos comportamientos que pueden ser contrarios a las normas de convivencia y/o perjudiciales para otros compañeros y compañeras .
- Concienciar al grupo clase de la importancia de resolver y reparar los problemas interpersonales dentro del grupo de aula.

Metodología de trabajo:

La metodología se basará en los presupuestos de la disciplina positiva,participativa; potenciando la autonomía propia del alumno. Fomentando el conocimiento compartido, el aprendizaje entre iguales y el trabajo colaborativo dentro del grupo clase.

Descripción de las actuaciones previstas:

- Realización de reuniones de aula guiadas por una persona especializada en la que el tutor y los alumnos van a recibir una metodología de resolución de conflictos a cargo de profesional especializado.
- Formación y creación de un equipo de mediadores para la ESO.
- Creación de un espacio de ayuda a la regulación emocional dentro del aula.

Ámbito: sociolingüístico.

Calendario de actuaciones
A lo largo del primer y segundo trimestre vamos a sentar las bases del programa y durante final del segundo trimestre y tercer trimestre se realizarán seguimiento de las mismas y los ajustes que consideremos necesarios.

Desarrollo del Proyecto: Externo

Medio Técnicos y recursos: Profesional externo.

Participación del entorno:
El AMPA del centro será informada del mismo, ya que podemos contar con su colaboración, también contaremos con la participación de profesionales de los Servicios Sociales.

Difusión del proyecto: Para hacer más visible el proyecto todas las actuaciones serán divulgadas a través de nuestra web iesvictoriakentmarbella.es, así como la plataforma Moodle, y otras redes sociales del centro como instagram.

Indicadores del grado de consecución del los objetivos:

- Disminuir el número de conflictos y/o conductas disruptivas en el aula.
- Disminuir el número de conductas contrarias a las normas de convivencia en el aula.
- Registrar el número de mediaciones realizadas en la ESO.
- Reducir el número de amonestaciones por aula.

- Reducir el número de alumnos con conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia del centro.